

Organização
das Voluntárias
de Goiás



ESTADO DE GOIÁS
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G
GERÊNCIA DE GESTÃO SOCIAL E AVALIAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº. 202200058005408

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 008/2022-(GGSA)

A ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS-OVG, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social (OS), sediada na Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, CEP 74.230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.106.664/0001-65, vem através do presente Termo de Referência apresentar as especificações para a contratação de empresa para o fornecimento do objeto descrito abaixo, de acordo com a legislação específica vigente.

A contratação será regida pelo Regulamento PARA AQUISIÇÃO DE BENS, MATERIAIS, SERVIÇOS, LOCAÇÕES, importações E ALIENAÇÕES – NORMA E PROCEDIMENTO – NP Nº. 005 de 15 de janeiro de 2021 disponível no site da OVG <http://www.ovg.org.br> e demais condições estabelecidas neste Termo.

1. DO OBJETO

1. Contratação de empresa para a execução de serviço de buffet, conforme especificações contidas no item 3 deste Termo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O objeto desta contratação tem por objetivo atender o Encontro de Gestores Municipais - Balanço das Ações da Assistência Social OVG.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. Especificações e quantitativo

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	Buffet para o dia	Por pessoa	550	CARDÁPIO:

13/12/2022**ENTRADA**

- Folhado de Brie com damasco
- Fondue de coxinha
- Stick caprese na pânica
- Pazarotti de frango com cream cheese
- Mini quiche de cordeiro com geleia de menta e hortelã
- Tortelete de banana da terra com cripis de carne de sol

JANTAR

- Filé mignon em crosta de Dijon com parmesão e cenoura baby
- Delícia de frango (peito de frango, alho poró, brócolis, couve flor, tomate e palmito gratinado com parmesão)
- Conchiglione recheado com espinafre e nozes ao molho bechamel
- Legumes sauté
- Arroz Branco

SOBREMESA

- Mini tartaleta de Nutella com morango
- Trufa de maracujá

BEBIDAS

- Coquetel de frutas sem álcool
- Kiwi, mix de morango e gelo
- Suco de laranja, pêssego, groselha com açúcar e gelo
- Xarope de maçã verde, limão, soda e gelo
- Morango em caldas, leite condensado, abacaxi e espuma
- Xarope de frutas vermelhas, água com gás e gelo
- Leite condensado, leite de coco, abacaxi e gelo

- | | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none">• Suco de Abacaxi com Hortelã (natural)• Água Mineral com e sem gás• Refrigerantes (coca cola normal e zero; guaraná antártica normal e zero) |
|--|--|--|--|---|

3.1.2. Eventualmente, mediante prévio acordo entre a Diretoria da OVG e a Empresa Contratada, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificados, desde que mantida a equivalência no que se refere à qualidade, quantidade e preço proposto para o serviço;

3.1.3. Todo o serviço deverá ser devidamente executado no local do evento, incluindo a completa infraestrutura, montagem, desmontagem e transporte;

3.1.4. O serviço deverá incluir a disponibilização proporcional ao número de participantes de: talheres de metal, louças, copos de vidro, jarras, guardanapos de papel de primeira qualidade, bandejas de inox, travessas, gelo de água filtrada ou mineral, e demais insumos e pessoal necessários à perfeita execução dos serviços;

3.1.5. A data prevista no item 3.1 poderá sofrer alteração e, se assim ocorrer, serão comunicadas à Contratada com, no mínimo, 48 horas de antecedência.

3.2. A Contratada deverá diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos pela Contratante e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio, dimensionando a quantidade de alimentação/bebidas compatível com o número de participantes, considerando o período de realização, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o perfeito atendimento;

3.3. A Contratada deverá providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;

3.4. O evento acontecerá dentro da região metropolitana de Goiânia-Go e o local será comunicado à Contratada com antecedência mínima de 48 horas;

3.5. A Contratada deverá cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente nos quesitos higiene, acondicionamento e transporte;

3.6. A Contratada deverá orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento dos serviços, devendo o representante da Empresa estar munido de celular em todos os eventos;

3.6.1. O telefone de contato do representante da Empresa Contratada deverá ser comunicado ao Gestor do Contrato, ou pessoa designada pela Diretoria da OVG, com no mínimo 24 horas de antecedência do evento;

3.7. Após o evento, a Contratada será responsável pelo recolhimento de todo o seu material e do lixo gerado durante a execução do serviço, além da limpeza e organização do espaço utilizado. Em caso de prejuízos eventuais, comunicá-los imediatamente ao gestor do Contrato para verificação de ressarcimento;

3.8. Nos casos de disponibilização de equipamentos, espaço físico e outros materiais pela OVG (ou parceiro/fornecedor), a Contratada se responsabilizará pela integridade dos mesmos enquanto estiverem sob seu cuidado/uso;

3.9. O gestor do Contrato poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da Contratada, para dar orientações e realizar verificações que se fizerem necessárias;

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO E

HABILITAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente processo de contratação quaisquer empresas interessadas, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade com o objeto pretendido e deverá apresentar:

4.1.1. Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

4.1.2. Prova de regularidade para com a fazenda federal, mediante certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e da dívida ativa da união, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais.

4.1.3. Prova de regularidade para com a fazenda estadual de Goiás, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais.

4.1.4. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, através da apresentação do certificado de regularidade do FGTS – CRF.

4.1.5. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho – CNDT.

4.1.6. Prova de regularidade para com a fazenda municipal do tomador ou da sede do fornecedor, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos municipais, no caso de obras e serviços.

4.2. Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa.

4.3. Os participantes deverão fornecer todas as informações, mesmo que não solicitadas no Termo de Referência, relativas ao produto ou serviço oferecido, como, por exemplo, manuais técnicos, rede credenciada de manutenção ou garantia, manual de instalação, características especiais de funcionamento ou prestação do serviço, etc.

4.4. As empresas interessadas em participar da presente contratação deverão fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

4.5. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.6. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório na OVG, bem como com os elencados no Art. 08-C da Lei 15.503/2005, estando a proponente de acordo com os termos do presente Termo de Referência, no encaminhamento da proposta comercial.

5. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. As propostas serão analisadas quanto ao cumprimento dos seguintes requisitos e deverão conter:

5.1.1. Razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, inclusive eletrônico (e-mail);

5.1.2. Apresentar a descrição detalhada dos produtos/serviços, com o correspondente valor unitário e total;

5.1.3. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega na Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços.

5.1.4. Indicar a marca/fabricante do objeto ofertado.

5.1.5. Os produtos/serviços deverão ser orçados com valores fixos para o período de vigência da contratação, apresentando preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos de custos financeiros e deduzidos os

descontos eventualmente concedidos.

5.1.6. A proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa e moeda nacional, com somente duas casas decimais após a vírgula.

5.2. Os preços apresentados nas propostas devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, bem como a entrega e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

5.3. A OVG poderá em despacho fundamentado desclassificar propostas que apresentarem valores inexequíveis.

6. DO TIPO DO JULGAMENTO

6.1 Serรก contratada a empresa que oferecer o menor preo global.

7. DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

7.1. O objeto deverรก ser executado em local a ser informado pelo Gestor do Contrato, dentro da regiáo metropolitana de Goiânia/Go, na data prevista no item 3.1 deste Termo;

7.1.1 O local do evento serรก comunicado à Contratada com antecedência mínima de 48 horas;

7.1.2 A data prevista poderรก sofrer alteraçáo e, se assim ocorrer, serรก comunicada à Contratada com, no mínimo, 48 horas de antecedência;

7.2 O serviço deverรก ser devidamente executado no local do evento, incluindo a completa infraestrutura, montagem, desmontagem e transporte;

7.3 O serviço deverรก incluir a disponibilizaçáo proporcional ao número de participantes de: talheres de metal, louças, copos de vidro, jarras, guardanapos de papel de primeira qualidade, bandejas de inox, travessas, gelo de água filtrada ou mineral, e demais insumos e pessoal necessários à perfeita execuçáo dos serviços;

7.4. A Contratada deverรก diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos pela OVG e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio, dimensionando a quantidade de alimentaçáo compatível com o número de participantes, considerando o período de realizaçáo e ainda efetuar as reposiçóes que se fizerem necessárias para o perfeito atendimento;

7.5 A Contratada deverรก providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preo proposto todas as despesas com materiais, alimentaçáo, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execuçáo dos serviços;

7.6 A Contratada deverรก cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente nos quesitos higiene, acondicionamento e transporte;

7.7 A Contratada deverรก orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correçáo de situaçóes adversas, para o perfeito desenvolvimento dos serviços, devendo o representante da Empresa estar munido de celular em todos os eventos;

7.7.1 O telefone de contato do representante da Empresa Contratada deverรก ser comunicado ao Gestor do Contrato, ou pessoa designada pela Diretoria da OVG, com no mínimo 24 horas de antecedência do evento;

7.8 Após o evento, a Contratada serรก responsável pelo recolhimento de todo o seu material e do lixo gerado durante a execuçáo do serviço, além da limpeza e organizaçáo do espaço utilizado. Em caso de prejuízos

eventuais, comunicá-los imediatamente ao gestor do Contrato para verificação de ressarcimento;

7.9 Nos casos de disponibilização de equipamentos, espaço físico e outros materiais pela OVG (ou parceiro/fornecedor), a Contratada se responsabilizará pela integridade dos mesmos enquanto estiverem sob seu cuidado/uso;

7.10 A empresa Contratada deverá apresentar funcionários qualificados e materiais/equipamentos próprios para a execução do serviço e deverá obedecer às normas técnicas e sanitárias atinentes;

7.11 Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todos os equipamentos de uso individual, EPI's e alimentação a seus funcionários, que deverão estar devidamente identificados;

7.12 É DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA O CUMPRIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OS QUAIS SÃO OBJETOS DO PRESENTE TERMO, talheres de metal, louças, copos de vidro, jarras, guardanapos de papel de primeira qualidade, bandejas de inox, travessas, gelo de água filtrada ou mineral, e demais insumos e pessoal necessários à perfeita execução dos serviços;

7.13 É vedada a sublocação e/ou terceirização dos serviços para evitar a contratação de empresa que não possua capacidade técnica e profissional para execução dos serviços, colocando em risco o público presente no Evento e a qualidade dos serviços contratados;

7.14 A empresa Contratada deverá dispor de materiais para reposição, em caso de necessidade.

7.15 Os produtos e utensílios do serviço de buffet deverão ser de primeira qualidade, saborosos, frescos (alimentos do dia), gelados (bebidas) e não poderão estar danificados por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua apresentação ou validade.

7.16 O transporte e a carga/descarga dos produtos e utensílios no local designado correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

7.17 Após a montagem, constatadas inconformidades no objeto, o mesmo deverá ser substituído, de acordo com o contratado, sem direito a ressarcimento à Contratada e sem ônus à OVG, no prazo máximo de 01 (uma) hora, contado da notificação, mantido o preço inicialmente contratado;

7.18 A Contratada deverá zelar pela integridade e conservação de todo espaço físico cedido para a execução do serviço;

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada na seguinte ordem:

30% - após a assinatura da Ordem de Compra/Contrato

70% - em até 10 dias úteis após a conclusão da prestação do serviço e emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor do contrato indicado pela OVG.

8.2. O pagamento será efetuado, através de transferência em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informar banco, agência e nº de conta em sua proposta.

8.2.1. A conta bancária deverá ser de titularidade da Contratada.

8.2.2. Deverá acompanhar as notas fiscais, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação.

8.3. Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à Contratada para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.

8.4. Caso o recurso financeiro seja do Contrato de Gestão, deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD.

8.5. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme legislação, sendo a OVG substituta tributária.

8.6. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar declaração informando em qual Anexo está enquadrado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

9.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela OVG no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

9.3. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para a OVG, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo.

9.4. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas.

9.5. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.

10.2. Verificar se os produtos entregues pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos.

10.3. Notificar à contratada, formalmente, caso os materiais estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO OU EMISSÃO DE ORDEM DE COMPRAS

11.1. Será emitido Ordem de Compras para o objeto.

12. DA GARANTIA

12.1. A contratada deverá fornecer garantia legal do objeto.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O fornecedor que descumprir com suas obrigações, injustificadamente, ficará sujeito às penalidades previstas no subitem 9.7 do Regulamento para Aquisição da OVG.

14. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1. Nas contratações com valor superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), o fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da inabilitação no processo no qual seja participante, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação da decisão de inabilitação para a propositura do recurso.

14.1.1. Nos demais casos, o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis se dará a partir da publicação do contrato.

14.1.2. Caso o recurso seja em desfavor de outrem, fica a outra parte intimada, a partir da comunicação do recurso, para apresentar contrarrazões em igual número de dias, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

14.2. O recurso será proposto por escrito devidamente protocolizado no Núcleo de Protocolo e Arquivo – NPA da OVG e encaminhado à Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços para proferir decisão, e, se necessário, será encaminhado à Gerência Estratégica Jurídica para emissão de parecer, sujeito à anuência da Diretoria Geral e Diretoria Administrativa e Financeira.

14.3. Os recursos deverão ser acompanhados, sob pena de não conhecimento, do contrato social da empresa participante ou documentos pessoais (RG e CPF) em se tratando de pessoa física, e, no caso de procurador, procuração com poderes específicos.

14.4. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria Geral entender conveniente a suspensão do Processo.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O presente processo não importa necessariamente em contratação, podendo a OVG revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse privado, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no site para conhecimento dos participantes. A OVG poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.2. O fornecedor/prestador de serviço é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata desclassificação, ou caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da ordem de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. É facultado à OVG, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4. Os fornecedores/prestadores de serviços intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, sob pena de desclassificação.

15.5. As normas que disciplinam este Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da OVG, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. A documentação apresentada pelos participantes fará parte do processo e não será devolvida ao proponente.

15.7. Caso de rescisão contratual por descumprimento das obrigações pactuadas, a OVG poderá convocar o segundo colocado na ordem de classificação da cotação, caso o valor esteja dentro do “preço de referência” e entendendo ser vantajoso para a organização.

15.8. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato e, no caso particular de obra, reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

15.9. Os casos omissos neste Termo serão resolvidos pelas Diretorias Geral e Administrativo/Financeira, a qual a Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS está subordinada.

15.10. A OVG poderá adotar por analogia, quando necessário, normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente.

15.11. O vencedor da cotação será declarado após Despacho favorável da Gerência Estratégica de Controladoria e *Compliance* da OVG, Parecer favorável da Gerência Estratégica Jurídica e assinatura da ordem de compras ou contrato.

15.12. Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS atenderá aos interessados no horário comercial, de segunda a sexta feira, exceto feriados, na sala da Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, Fone: 3201-9496 – CEP: 74.230-130, Goiânia–GO.

Goiânia, 27 de outubro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **JORDANY HILARIO CORINTO, Gerente**, em 28/10/2022, às 08:07, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000034936812** e o código CRC **EE1735F8**.

GERÊNCIA DE GESTÃO SOCIAL E AVALIAÇÃO
AVENIDA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP 74130-230 - 62.



Referência: Processo nº 202200058005408



SEI 000034936812