



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

ESTADO DE GOIÁS
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº. 2023.00058001090 – CSG

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 007/2023 - CSG.

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

1.1. Contratação de empresa especializada, devidamente licenciada, para prestação de serviço, sob demanda, de coleta, transporte e destinação final de resíduos pertencente a Classe II, conforme NBR 10.004, Grupo D, na unidade Centro de Idosos Sagrada Família – CISF e Sede Administrativa –

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação faz-se necessária em razão da Unidade **Centro de Idosos Sagrada Família – CISF**, ofertar serviço contínuo e indispensável a pessoas em vulnerabilidade social, nas modalidades Instituição de Longa Permanência (ILPI), Casas-Lares, Centro Dia e Centro de Convivência (Comunidade), e **Sede Administrativa – OVG**, sendo ambas atualmente, notificadas como grande geradoras de resíduos, conforme dispõe a Lei Municipal Nº 9.498/2014, e por esse motivo a Companhia de Urbanização de Goiânia (COMURG) não mais fará o manejo dos resíduos gerados nos postos citados. Assim a referente contratação faz-se necessária para que sejam feitos os serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos gerados.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. A coleta dos resíduos deverá ser executada, sob demanda, nos pontos geradores **Centro de Idosos Sagrada Família – CISF**, sito à Alameda Contorno, nº 3.038, Jardim Bela Vista, Goiânia-GO., e **Sede Administrativa – OVG**, Av. T-13, Nº 249 - Setor Bueno, Goiânia-GO., por equipe de funcionários totalmente treinados e equipados com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, descritas nas normas Sanitárias regulamentadoras e de segurança ocupacional.

3.2. As coletas serão realizadas sob demanda, tendo sua quantidade total distribuída em 12 (doze) meses, com estimativa de 800.000 (oitocentos mil) litros, conforme capacidade de armazenamento, sendo, postos de coleta, periodicidade, quantidade por posto e capacidade de armazenamento dos resíduos para as coletas, estão dispostas no quadro abaixo, e serão realizadas em dias específicos da semana, já definidos de maneira a atender as particularidades e necessidades de cada posto, sendo:

POSTOS DE	PERIODICIDADE	QUANTIDADE ANUAL	CAPACIDADE DE
-----------	---------------	------------------	---------------

COLETA:	DAS COLETAS:	ANUAL ESTIMADA:	ARMAZENAMENTO:
Centro de Idosos Sagrada Família - CISF	03 vezes por semana (Segunda, quarta e sexta - feira)	500.000 litros	04 contêiners de 1.200l.
Sede Administrativa - OVG	05 vezes por semana (De segunda à sexta-feira)	300.000 litros	01 contêiner de 1.200l.

3.3. Será de responsabilidade total da empresa contratada para prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, a integral e perfeita execução do objeto ora contratado, devendo ser atendidas todas as disposições legais pertinentes e vigentes. Todo o transporte e destinação final dos resíduos coletados serão de inteira responsabilidade da empresa contratada.

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 disponibilizar 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.

4.7. Da qualificação Técnica:

4.7.1. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar válidas, ou em processo de validação comprovado por meio de protocolo junto aos órgãos competentes, as seguintes licenças (em nome da empresa), no prazo de até 02 (dois) dias:

4.7.1.1. Alvará da Vigilância Sanitária;

4.7.1.2. Alvará de Funcionamento emitido pelo órgão executivo do município onde a empresa está implantada;

4.7.1.3. Licença Ambiental;

4.7.1.4. Licença de transporte veicular;

4.7.1.5. Responsável técnico cadastrado junto ao Conselho competente.

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. Os 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;

5.1.5. 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 Será contratada a empresa que oferecer o menor valor global.

7. DA IDENTIFICAÇÃO DO GRUPO DE RESÍDUOS GERADOS

7.1. Não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares.

Resíduo Classe II – Grupo D: Orgânicos e Inorgânicos: resíduo inservíveis comum, embalagens, hortifrutigranjeiro, resto de alimento, folhas, resto de tecido, pastas plásticas, resíduos de varredura, fraldas, absorventes, resíduo proveniente de banheiro inclusive papel toalha, entre outros.

8. FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1. O início da execução do serviço ocorrerá de forma imediata após assinatura do contrato.

8.2. A coleta na unidade **Centro de Idosos Sagrada Família – CISF** deverá ser realizada, 03 (três) vezes por semana, nos dias estabelecidos de segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira, no período da manhã, na **Sede Administrativa – OVG**, as coletas deverão ocorrer 05 (cinco) vezes por semana, de segunda – feira a sexta-feira, no período da tarde, podendo ser alterado, desde que, comunicado formalmente e após de acordo da contratada, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

8.3. A CONTRATADA deverá retirar de forma manual ou mecanizada os resíduos acondicionados em sacos pretos de até 100 litros, que estarão armazenados em contêiners próprios da CONTRATANTE, cuja capacidade

máxima é de até 1.200 litros cada.

8.4. A coleta dos resíduos deverá ser realizada por profissionais (coletores e motorista) habilitados e treinados para execução deste tipo de serviço, com o uso adequado de todos os equipamentos e EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) que lhes assegurem a perfeita execução dos serviços, observando todos os critérios de segurança compatíveis a atividade.

8.5. A equipe coletora da CONTRATADA deverá recolher, manusear e transportar os sacos plásticos e os contêineres com cuidado para não os danificar. Caso haja rompimento desses, os resíduos espalhados deverão ser imediatamente varridos, recolhidos e colocados em recipientes adequados, pela própria equipe da CONTRATADA.

8.6. A coleta e transporte dos resíduos sólidos deverão ser feito em veículo do tipo coletor compactador contendo dispositivo mecânico ou hidráulico que possibilite a distribuição e compressão dos resíduos no interior da carroceria e sua posterior descarga, conforme especificações da NBR da ABNT vigentes.

8.7. A coleta, transporte e destinação final dos resíduos, correrão por conta e responsabilidade exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

8.8. O objeto da contratação será acompanhado por funcionário responsável, designado pela OVG.

9. DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO

9.1 Ao colaborador da OVG designado responsável pelo acompanhamento da execução do serviço, compete:

9.1.1. Acompanhar o serviço de coleta do início ao término, preencher nos campos devidos e emitir em 02 (duas) vias do Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR, conforme determina a portaria MMA Nº 280, DE 29.06.2020, fazer a conferência do quantitativo coletado, assinando o MTR e colhendo assinatura do motorista que levará uma

via consigo até o ponto de descarte do resíduo;

9.1.2. Avaliar a manutenção das condições do veículo e equipamentos;

9.1.3. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for preciso para a regularização das falhas, defeitos observados, procedendo à juntada de documentos relevantes pertinente ao contrato;

9.1.4. Apurar e lavrar relatório e considerações sobre qualquer infringência contratual não justificada pela CONTRATADA, encaminhando em tempo hábil, à Coordenação local da Unidade Geradora, para adoção de medidas necessárias nos casos em que as providências ultrapassem sua competência no acompanhamento do serviço.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após entrega dos produtos/serviços e emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG.

10.2. O pagamento será efetuado, através de transferência em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informar banco, agência e nº de conta em sua proposta e na nota fiscal faturada.

10.2.1. A conta bancária deverá ser de titularidade da Contratada;

10.2.2. Deverá acompanhar as notas fiscais, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação, MTR e Certificado de descarte dos resíduos;

10.3. Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à Contratada para regularização, reiniciando-se novos prazos para

pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.

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

10.5. As notas fiscais deverão ser emitidas dentro do mês da execução dos serviços, e destacar as retenções de impostos conforme legislação, sendo a OVG substituta tributária.

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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.

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

11.3. 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.

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

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

11.6. Na execução dos serviços deverão ser observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, as normas técnicas

ambientais e demais normas vinculadas à execução dos serviços.

11.7. Apresentar nos locais de trabalho os funcionários devidamente, uniformizados e com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários ao desempenho das funções, conforme as normas de segurança vigentes.

11.8. Realizar a coleta dos resíduos que forem depositados nos contentores disponibilizados, nos horários e periodicidade previstos neste Termo de Referência.

11.9. A CONTRATADA deverá informar expressamente em qual aterro sanitário irá realizar a disposição final dos rejeitos, **comprovado** por meio de contrato de destinação de resíduo junto ao Aterro Sanitário informado.

11.10. A CONTRATADA deverá encaminhar, quando solicitado pela CONTRATANTE, documentos comprobatórios e atualizados de habilitação, qualificação e vacinação de seus funcionários, ou demais documentos necessários.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

12.3. 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.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por até 60 (sessenta) meses, mediante justificativa prévia e a comprovação da vantajosidade econômica, no interesse exclusivo da

OVG, conforme previsto no subitem 15.5 do Regulamento para Aquisição de Bens, Serviços, Locações, Importações e Aliações da OVG.

14. DAS PENALIDADES

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

15. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

15.1. 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.

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

15.1.2. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

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

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. 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.

16.2. 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.

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

16.4. 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.

16.5. 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.

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

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

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

16.11. 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.

16.12. 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.



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO MACHADO DA MOTA, Coordenador (a)**, em 30/03/2023, às 11:41, 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 **46275672** e o código CRC **0027EE16**.

COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS
RUA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP
74230-130 - (62)3201-9487.



Referência: Processo nº 202300058001090



SEI 46275672