



ORGANIZAÇÃO  
DAS VOLUNTÁRIAS  
DE GOIÁS

ESTADO DE GOIÁS  
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G  
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO SEI Nº. 202300058000630**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 002/2023**

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 a prestação de serviços 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 Trata-se da contratação de empresa especializada na elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR/GRO e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, para a Sede da OVG e unidades relacionadas no item 3.2 deste Termo de Referência, abrangendo todas as funções

exercidas pelos colaboradores (item 3.5).

1.2. A empresa contratada deverá realizar também os exames ocupacionais clínicos e complementares relacionados no item 3.3, por demanda, pelo período de 12 (doze) meses, para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO (admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional), previstos no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional PCMSO - Sede e Unidades, em atendimento à NR-07, Portaria MTE n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, bem como a emissão de Declaração Médica de Pessoa com Deficiência, a realização de exames toxicológicos destinados aos motoristas profissionais das categorias C, D e E e a avaliação psicossocial.

1.3. A empresa contratada realizará também a gestão, envio e controle dos eventos de SST (Saúde e Segurança do Trabalho), especificamente os eventos S-2220 (Monitoramento e Saúde do Trabalhador) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho) na plataforma do eSocial, conforme item 3.6, 3.7 e 3.8 deste Termo de Referência.

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional atende a Portaria MTE n.º 3.214, de 08 de junho de 1978.

2.2. A realização dos exames clínicos e complementares visa promover e preservar a saúde dos empregados da OVG - Sede e Unidades, verificando o estado de saúde física e mental, avaliando a capacidade do colaborador de exercer ou continuar exercendo sua função dentro da empresa. Visa atender também as exigências da NR-01 e NR-07, Portaria MTE n.º 3.214, de 08 de junho de 1978.

2.3. A contratação da empresa possibilitará a gestão eficaz do envio dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho na plataforma do eSocial, constantes da 4ª Fase de implantação desse programa, em conformidade com o Decreto nº 8.373/2014.

## **3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO**

3.1. Contratação de empresa especializada na elaboração de

serviços de Saúde e Segurança do Trabalho listados abaixo, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NR-01, NR-07), Portaria MTE n.º 3.214, de 08 de junho de 1978.

**a) Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR/GRO (NR-01);**

**b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO (NR-07);**

3.1.1. Os Programas deverão atender a todas os postos de trabalho e funções relacionados nos itens 3.2 e 3.5 deste Termo de Referência. Deverão também atender a todos os aspectos previstos nas Normas Regulamentadoras e Leis pertinentes, devendo ser elaborados e assinados por profissional legalmente habilitado.

3.1.2. Caso o PGR/GRO seja elaborado ou assinado por Engenheiro de Segurança do Trabalho, deverá conter no documento a Anotação de Responsabilidade Técnica que será custeada pela Contratada.

3.1.3. Os equipamentos utilizados para medição de luminosidade e dos agentes ambientais deverão conter certificado de calibração válido e anexado aos documentos.

3.1.4. Deverão ser realizadas avaliações qualitativas e quantitativas dos agentes físicos, químicos e biológicos e todos os custos necessários para realização destas avaliações serão custeadas pela empresa contratada.

3.2 As visitas técnicas para realização das avaliações ambientais, nos endereços abaixo relacionados, serão acompanhadas pelo Técnico de Segurança do Trabalho desta Organização e deverão ser agendadas previamente, por meio do telefone 3201-9440 (Renato):

**a) OVG-Sede: Avenida T-14 n° 249 setor Bueno Goiânia/GO;**

**b) Centro de Idosos Vila Vida: Rua 267 com 270-A, Setor Coimbra - Goiânia - GO;**

**c) Centro Social Dona Gercina Borges: Benjamin Constant, n° 239, Campinas - Goiânia/GO;**

**d) Casa do Interior de Goiás: Rua R-03, n° 120, Setor Oeste - Goiânia/GO;**

**e) Centro de Idosos Sagrada Família: Av. Alameda do Contorno, n° 3.038 Jardim Bela Vista - Goiânia - GO;**

- f) Restaurante do Bem: Avenida Goiás nº 1.176 Centro - Goiânia/GO;**
- g) Espaço Bem Viver I: Rua Palmares, entre CM-08 e CM-10, Setor Cândida de Moraes - Goiânia - GO;**
- h) Espaço Bem Viver II: Avenida Contorno esq. com Rua 44, Setor Norte Ferroviário - Goiânia/GO;**
- i) Gerência de Produção Social e Coordenação de Produção: Avenida Contorno esq. com Rua 44, Setor Norte Ferroviário - Goiânia/GO e Galpão BR-153 próximo à Fábrica da Mabel - Aparecida de Goiânia/GO;**
- j) Programa Juventude Tecendo o Futuro e Programa Meninas de Luz: Avenida Cristóvão Colombo com Rua Manágua, s/nº, Jardim Novo Mundo - Goiânia/GO;**
- l) Banco de Alimentos: Sala do Programa Banco de Alimentos - Centrais de Abastecimento de Goiás (CEASA-GO).**
- m) Diretoria de Unidades Socioassistenciais e Diretoria de Programas para a Juventude - Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), nº 26, Setor Central (Antiga Chefatura de Polícia) - Goiânia/GO.**

**3.3. Realização de exames clínicos, complementares, laudos, avaliações, conforme abaixo discriminado:**

<b>ORD.</b>	<b>EXAMES</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL</b>
1	ACETONA URINÁRIA (METIL-ETIL-CETONA)	40
2	ÁCIDO HIPÚRICO	40
3	ACIDO METIL HIPÚRICO	40
4	ACUIDADE VISUAL	80
5	ANTI HBS	80
6	ANTI HCV	80
7	AUDIOMETRIA	200
8	AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL	50
9	COPROCULTURA DE FEZES	50
10	DOSAGEM DE CHUMBO	50
11	ELETROCARDIOGRAMA	80

12	ELETROENCEFALOGRAMA	80
13	ESPIROMETRIA	50
14	EXAME CLÍNICO PARA EMISSÃO DO ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ADMISSIONAL, PERIÓDICO, MUDANÇA DE FUNÇÃO, RETORNO AO TRABALHO E DEMISSIONAL)	800
15	TAXA INDIVIDUAL DE DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DOS EXAMES CLÍNICOS PERIÓDICOS NAS DEPENDÊNCIAS DA OVG	800
16	EXAME TOXICOLÓGICO PARA MOTORISTAS	50
17	GLICEMIA DE JEJUM	80
18	HBS AG	80
19	HEMOGRAMA COMPLETO	250
20	HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO	100
21	LAUDO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)	50
22	MICOLÓGICO DE UNHA	50
23	PARASITOLÓGICO DE FEZES	50
24	RAIO X DA COLUNA LOMBO SACRA	70
25	RX DA COLUNA LOMBAR	20
26	RX TÓRAX	40
27	VDRL	50

3.4 A quantidade de exames clínicos e complementares poderá sofrer alterações conforme demanda de contratações e demissões da Sede e Unidades.

3.4.1 O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) deverá conter no mínimo:

- a) nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade e sua função;
- b) os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho-SSST;
- c) indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;
- d) o nome do médico coordenador, quando houver, com

respectivo CRM;

e) definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer, exerce ou exerceu;

f) nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;

g) data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

3.5 As funções a serem avaliadas de acordo com cada unidade/postos de trabalho são:

### **3.5.1 OVG-Sede: Avenida T-14 N° 249 Setor Bueno Goiânia/GO:**

a) Administrador;

b) Advogado;

c) Analista Administrativo;

d) Analista de Campo;

e) Analista de Redes e de Com. de Dados;

f) Analista de Sistemas;

g) Arquiteto e Urbanista;

h) Assessor Especial - Interlocutor Social;

i) Assessor de Diretoria;

j) Assessor Especial;

k) Assessor Especial de Capacitação - Gestor Conteúdo;

l) Assistente Social;

m) Auxiliar Administrativo;

n) Auxiliar de Serviços Gerais (Braçagista, Servente de Obras, Jardineiro, Piscineiro);

o) Chefe de Gabinete;

p) Comunicólogo;

q) Contador;

r) Coordenador;

s) Cozinheiro;

t) Designer Gráfico;

u) Diretor de Área;

v) Diretor Geral;

w) Engenheiro Civil;

x) Fotógrafo;

y) Gerente;

z) Gerente de Transporte;

aa) Jornalista;

ab) Motorista;

ac) Psicólogo;

ad) Técnico Administrativo;

- ae) Técnico de Manutenção (Pedreiro, Serralheiro, Soldador e Eletricista);
- af) Técnico (a) de Suporte em Tecnologia da Informação;
- ag) Técnico em Segurança do Trabalho;
- ah) Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

### **3.5.2 Centro de Idosos Vila Vida: Rua 267 c/ 270-A, Setor Coimbra - Goiânia/GO:**

- a) Assistente Social;
- b) Auxiliar Administrativo;
- c) Auxiliar em Saúde Bucal;
- d) Coordenador;
- e) Cozinheiro;
- f) Cuidador de Idosos;
- g) Enfermeiro;
- h) Farmacêutico;
- i) Fisioterapeuta;
- j) Instrutor (Artesanato, Beleza, Dança e Informática);
- k) Nutricionista;
- l) Odontólogo;
- m) Profissional de Educação Física;
- n) Psicólogo;
- o) Técnico Administrativo.

### **3.5.3 Centro Social Dona Gercina Borges: Benjamin Constant nº 239, Campinas - Goiânia/GO:**

- a) Assistente Social;
- b) Analista Administrativo;
- c) Analista de Campo;
- d) Auxiliar Administrativo;
- e) Auxiliar em Saúde Bucal;
- f) Coordenador;
- g) Costureiro (malha compressiva);
- h) Cozinheiro;
- i) Gerente;
- j) Enfermeiro;
- k) Instrutor (Artesanato, Beleza; Dança e Informática);
- l) Nutricionista;
- m) Odontólogo;
- n) Técnico Administrativo;
- o) Técnico de Enfermagem.

### **3.5.4 Casa do Interior de Goiás: Rua R-03 nº 120, Setor Oeste - Goiânia/GO:**

- a) Assistente Social
- b) Analista Administrativo (Pedagogo);
- c) Auxiliar Administrativo
- d) Auxiliar de Serviços Gerais;
- e) Coordenador;
- f) Cozinheiro;
- g) Enfermeiro;
- h) Instrutor (Artesanato, Informática, Beleza);
- i) Motorista de Ambulância;
- j) Nutricionista;
- k) Psicólogo;
- l) Psicopedagogo;
- m) Técnico Administrativo;
- n) Técnico de Enfermagem.

### **3.5.5 Centro de Idosos Sagrada Família: Av. Alameda do Contorno, 3.038, Jardim Bela Vista - Goiânia/GO:**

- a) Analista Administrativo;
- b) Analista Administrativo (Psicopedagogo);
- c) Assistente Social;
- d) Auxiliar Administrativo;
- e) Auxiliar de Serviços Gerais;
- f) Auxiliar em Saúde Bucal;
- g) Chefe de Núcleo;
- h) Coordenador;
- i) Cozinheiro;
- j) Cuidador de Idosos;
- k) Enfermeiro;
- l) Farmacêutico;
- m) Fisioterapeuta;
- n) Fonoaudiólogo;
- o) Instrutor (Artesanato, Informática, Beleza);
- p) Médico;
- q) Motorista;
- r) Motorista de Ambulância;
- s) Nutricionista;
- t) Odontólogo;
- u) Profissional de Educação Física;
- v) Psicólogo;
- x) Técnico Administrativo,
- w) Técnico de Enfermagem;
- y) Terapeuta Ocupacional.

### **3.5.6 Restaurante do Bem: Avenida Goiás, nº 1.176, Centro - Goiânia/GO:**

- a) Analista Administrativo;
- b) Assistente Social;
- c) Gerente;
- d) Coordenador;
- e) Nutricionista,
- f) Técnico Administrativo;
- g) Técnico Administrativo - Fiscal.

### **3.5.7 Espaço Bem Viver I: Rua Palmares, entre CM-08 e CM-10, Setor Cândida de Moraes - Goiânia/GO:**

- a) Analista Administrativo (Pedagogo);
- b) Analista Administrativo;
- c) Assistente Social;
- d) Bordadeira Artesã;
- e) Coordenador;
- f) Cozinheiro;
- g) Instrutor (Artesanato, Informática, Beleza);
- h) Profissional de Educação Física;
- i) Psicólogo;
- j) Psicopedagogo;
- k) Técnico Administrativo.

### **3.5.8 Espaço Bem Viver II: Avenida Contorno, Esq. c/ Rua 44, Setor Norte Ferroviário - Goiânia/GO:**

- a) Analista Administrativo (Pedagogo);
- b) Analista Administrativo;
- c) Assistente Social;
- d) Bordadeira Artesã;
- e) Coordenador;
- f) Cozinheiro;
- h) Instrutor (Artesanato, Informática, Beleza);
- i) Profissional de Educação Física;
- j) Psicólogo;
- k) Psicopedagogo;
- l) Técnico Administrativo.

### **3.5.9 Gerencia de Produção e Coordenação de Produção: Avenida Contorno, Esq. c/ Rua 44, Setor Norte Ferroviário - Goiânia/GO e Galpão BR-153, próximo da Fábrica da Mabel - Aparecida de Goiânia/GO:**

- a) Auxiliar Administrativo;
- b) Analista Administrativo;
- c) Auxiliar de Produção;

- d) Auxiliar de Serviços Gerais;
- e) Bordadeira;
- f) Bordadeira Artesã;
- g) Bordador Industrial;
- h) Coordenador;
- i) Costureiro;
- j) Gerente;
- k) Técnico Administrativo;
- l) Técnico de Manutenção (Serralheiro).

### **3.5.10 Programa Juventude Tecendo o Futuro e Programa Meninas de Luz: Avenida Cristóvão Colombo c/ Rua Manágua, S/Nº, Jardim Novo Mundo - Goiânia/GO;**

- a) Analista Administrativo (Pedagogo);
- b) Analista Administrativo;
- c) Assistente Social;
- d) Auxiliar em Saúde Bucal;
- e) Coordenador;
- f) Cozinheiro;
- g) Instrutor (Artesanato, Culinária, Informática, Beleza, Música, Corte/Costura e Modelagem);
- h) Monitor;
- i) Nutricionista;
- j) Odontólogo;
- k) Profissional de Educação Física;
- l) Psicólogo.
- m) Psicopedagogo;
- n) Técnico Administrativo.

### **3.5.11 Banco de Alimentos: Sala do Programa Banco de Alimentos - Centrais de Abastecimento de Goiás (CEASA-GO):**

- a) Analista Administrativo;
- b) Assistente de Serviços Administrativos;
- c) Assistente Social;
- d) Auxiliar de Serviços Operacionais;
- e) Coordenador;
- f) Gerente;
- g) Motorista de Caminhão;
- h) Nutricionista.

### **3.5.12 Diretoria de Unidades Socioassistenciais / Diretoria de Programas para a Juventude - Praça Dr.**

**Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), nº 26, Setor Central (Antiga Chefatura de Polícia) - Goiânia - Goiás;**

- a) Advogado;
- b) Analista Administrativo;
- c) Auxiliar Administrativo;
- d) Assessor Especial;
- e) Assistente Social;
- f) Auxiliar Administrativo;
- g) Diretor (a);
- h) Coordenador;
- i) Gerente;
- j) Nutricionista;
- k) Psicólogo (a);
- l) Técnico Administrativo.

**3.6. A Empresa contratada ficará responsável por realizar a gestão, envio para a Plataforma do eSocial e controle dos eventos de SST (Saúde e Segurança do Trabalho) - evento S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador) referente as avaliações Clínicas (atestados de saúde ocupacional) e exames complementares.**

**3.7. A Empresa contratada ficará responsável também por realizar a gestão, envio para a Plataforma do eSocial e controle dos eventos de SST (Saúde e Segurança do Trabalho) - S-2240 Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos.**

3.8. A gestão envio e controle dos eventos S-2220 e S-2240 deverão ser realizados em conformidade com o eSocial, devendo a contratada atender a todos os requisitos, inclusive ao prazo para envio das informações exigidos pelo Governo.

#### **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.

#### **4.1.7 Alvará de Funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária Municipal (válido).**

##### **4.1.7.1 Caso o alvará esteja em processo de revalidação, deverá ser apresentado o protocolo da solicitação de renovação junto ao órgão responsável.**

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.

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. 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.

5.1.5. 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 empresa deverá apresentar valores unitários, a fim de subsidiar o faturamento apenas do serviço efetivamente prestado;

5.4. 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 preço global.

## **7. DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO**

---

7.1. Os programas descritos no item 3.1 deverão ser entregues de forma única, em mídia impressa e digital, devendo ser elaborados a partir da efetivação do contrato, com prazo máximo para conclusão em Setembro/2023. Sendo assim, a vigência dos programas deverá ser a partir de Setembro/2023, mesmo que a sua conclusão seja anterior a essa data.

7.1.1. Os programas deverão ser entregues na Sede da OVG, localizada na Avenida T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia/GO.

7.2. Os exames clínicos e complementares, bem como a gestão e envio dos eventos do eSocial (itens 3.3, 3.6 e 3.7) serão realizados sob demanda e deverão ter seu início a partir da celebração do contrato de prestação de serviços, conforme programação estabelecida pela Gerência de Administração de Pessoal, não ultrapassando o prazo de vigência de 12 (doze) meses do contrato.

7.3. Os serviços serão realizados na Sede da empresa Contratada, exceto no caso dos Exames Clínicos in loco, que serão realizados na Sede da OVG, localizada na Avenida T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia/GO, ou em qualquer uma das suas Unidades localizadas em Goiânia/GO.

7.3.1 Para a realização dos exames descritos no subitem 3.3 deste termo, a Contratante agendará com a Contratada, dia e horário com antecedência.

7.3.2 Para a realização dos exames clínicos nas dependências da Contratante, a OVG deverá garantir a quantidade mínima de 50 (cinquenta) colaboradores diários, previamente acordados e agendados, devendo a Contratada disponibilizar o profissional nos turnos matutino e vespertino.

7.3.3 Nos exames clínicos realizados nas dependências da Contratante, a OVG deverá disponibilizar espaço reservado, garantindo a privacidade do colaborador e dos profissionais da empresa Contratada, disponibilizando ainda as condições mínimas para os atendimentos.

7.3.4 Os instrumentos de trabalho dos profissionais da área de saúde, utilizados pela empresa Contratada, como aparelho de pressão, estetoscópio, formulários, carimbos e demais itens necessários para a execução dos serviços será de responsabilidade da Contratada.

7.4. A contratada deverá estar ciente de que o ato do recebimento não implicará na aceitação do objeto que vier a ser

recusado por apresentar defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios durante o prazo de validade/garantia e/ou presente quaisquer características discrepantes às descritas neste Termo de Referência.

7.5. Verificando-se defeito(s) no(s) serviço(s), a empresa será notificada para sanar ou substituí-lo(s), parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 02 dias úteis, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.

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

7.7 A recusa injustificada da Contratada em entregar o objeto no prazo e/ou quantitativo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Termo.

7.8 Os valores individuais previstos no item 15 do subitem 3.3 deste Termo de Referência deverão ser utilizados para o custeio das despesas com transporte/deslocamento, com vistas à realização dos exames clínicos na Sede da OVG e suas Unidades localizadas em Goiânia/GO, sendo vedada qualquer cobrança adicional para a realização deste.

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento dos programas PCMSO e PCR/GRO (item 3.1) 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.

8.1.1. O pagamento dos exames clínicos e complementares, bem como da gestão e envio dos eventos do eSocial (itens 3.3, 3.6 e 3.7) serão efetuados todo dia 20 do mês subsequente aos serviços prestados, conforme fatura apresentada até o 5º dia útil e emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor 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,

8.5.1 Para a emissão da Nota Fiscal de Serviços, a Contratada deverá utilizar-se de CNAE compatível aos serviços realizados.

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.

9.6. Atender integralmente a NR-07, Portaria MTE n.º 3.214, de 08 de junho de 1978.

9.7. Emitir a fatura dos exames realizados até o 5º dia útil de cada mês

9.8. Após aprovação, emitir a Nota Fiscal de Serviços com a informação do CNAE adequado ao serviço prestado, bem como disponibilizar as certidões de regularidade em tempo hábil.

9.9. Disponibilizar modelo de encaminhamento de colaborador.

9.10. Enviar o relatório anual exigido pela NR-07;

9.11. Realizar os exames clínicos (periódicos in loco) quando solicitados e agendados, em local indicado pela Contratante, nos turnos matutino e vespertino;

9.12 Responsabilizar-se pela disponibilização dos instrumentos de trabalho dos profissionais da área de saúde, como aparelho de pressão, estetoscópio, formulários, carimbos e demais itens necessários para a execução dos serviços.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

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

10.4 Providenciar o acesso restrito da Contratada à base de envio das informações do eSocial.

10.5. Encaminhar o empregado para a realização dos exames necessários conforme agendamento prévio realizado.

10.6. Aprovar, após conferência, a fatura de exames efetivamente realizados no mês de referência.

10.7 Realizar o pagamento todo dia 20 de cada mês, conforme fatura apresentada.

10.8 Quando da realização dos exames clínicos nas dependências da Contratante, disponibilizar local adequado em espaço reservado, garantindo a privacidade do colaborador e dos

profissionais da empresa Contratada, disponibilizando ainda as condições mínimas para os atendimentos.

10.9 Para a realização dos exames clínicos nas dependências da Contratante, a OVG deverá garantir a quantidade mínima de 50 (cinquenta) colaboradores diários, previamente acordados e agendados.

10.10 Enviar o pedido de encaminhamento para exames, devidamente preenchido, conforme modelo disponibilizado pela contratada.

## **11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

11.1. A empresa deverá pactuar contrato de prestação de serviços com validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, conforme Regulamento de Aquisições desta Organização.

## **12. DA GARANTIA**

12.1. A contratada deverá fornecer garantia legal do serviço prestado, responsabilizando pelo seu refazimento em caso de vício ou irregularidade verificada.

## **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 na Gerência da Secretaria Geral da OVG e encaminhado à Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços para proferir decisão, e, se necessário, será encaminhado à Assessoria 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 de Controle Interno da OVG, Parecer favorável da Gerência Estratégica Jurídica e assinatura do contrato de prestação de serviços.

15.12. Os interessados serão atendidos em horário comercial, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na sala da Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS ou por meio do do telefone 3201-9496.

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA

ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOÍAS, AOS 22 DIAS DO  
MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2023.

**Rogério Gomes da Silva**  
Gerente de Administração de Pessoal  
(assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO GOMES DA SILVA, Gerente**, em 22/03/2023, às 17:19, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000037592082** e o código CRC **C6A544C7**.

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL  
AVENIDA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO -  
CEP 74230-130 - (62)3201-9469.



Referência: Processo nº 202300058000630

SEI 000037592082