



ORGANIZAÇÃO  
DAS VOLUNTÁRIAS  
DE GOIÁS

ESTADO DE GOIÁS  
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G  
GERENCIA DE PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS

## TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO Nº 202300058006752**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 103/2023 - CPAS-GPCOM/CSG-GAD**

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. Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de cozinha, com disponibilização de cozinheiros(as) e auxiliares de cozinha, incluindo o fornecimento de materiais, produtos, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's) nas quantidades necessárias ao desempenho desses serviços, pelo período de 12 (doze) meses, na Sede e unidades da Organização das Voluntárias de Goiás - OVG, como também em eventos externos, nos casos de serviços eventuais.

1.2. Os serviços serão prestados dentro da Região Metropolitana de Goiânia.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Em razão do oferecimento de refeições diárias e atendimento ao público em situação de vulnerabilidade social, se faz necessário a contratação de profissionais de cozinha capacitados para produção de refeições com controle higiênico-sanitário adequado, seguindo as boas práticas de manipulação de alimentos, considerando que não possuímos em nosso quadro de pessoal profissionais suficientes para atender a grande demanda.

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

3.1. O quantitativo e especificação da jornada de trabalho será de acordo com o quadro abaixo:

Tabela 01

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	CATEGORIA/FUNÇÃO	JORNADA
<b>FIXOS NOS POSTOS (exceto os serviços eventuais)</b>				
1	Serviço	04	COZINHEIRO(A)	12hx36h (diurno)
2	Serviço	01	COZINHEIRO(A)	08 horas (diurno)
3	Serviço	08	AUXILIAR DE COZINHA	12hx36h (diurno)
4	Serviço	01	AUXILIAR DE COZINHA	08 horas (diurno)
<b>SERVIÇOS EVENTUAIS</b>				
<b>(Incluindo todos os materiais necessários à execução do serviço)</b>				
5	Serviço	168	COZINHEIRO EVENTUAL	12 horas (diurno)

6	Serviço	96	COZINHEIRO EVENTUAL	12 horas (noturno)
7	Serviço	200	COZINHEIRO EVENTUAL	08 horas
8	Serviço	100	AUXILIAR DE COZINHA EVENTUAL	08 horas

3.2. Os serviços referente aos postos fixos serão executados nas unidades da OVG, nos seguintes endereços, nos quais serão distribuídos conforme descrito no **anexo 01**:

Tabela 02

ORDEM	UNIDADES
1	<b>Centro de Idosos Sagrada Família - CISF</b> Av. Alameda do Contorno, nº 3.038, Jardim Bela Vista - Goiânia-GO.
2	<b>Casa do Interior de Goiás - CIGO</b> Rua R-03, nº 120, Setor Oeste - Goiânia-GO
3	<b>Gerência do Restaurante do Bem - GRB</b> Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, nº 26, Setor Central, Goiânia-GO.
4	<b>Programa da Juventude Tecendo o Futuro - PJTF</b> Av. Cristóvão Colombo com Rua Manágua, s/nº, Jd. Novo Mundo - Goiânia-GO

3.3. O horário de trabalho será estabelecido conforme necessidade de cada Unidade, sempre dentro dos critérios e carga horária estabelecida nesse termo de referência e especificada na tabela 01. A princípio, a jornada de trabalho inicia às 06h, podendo ser solicitado diferentes horários de início de jornada para atendimento às necessidades das Unidades, como exemplo início de jornada às 7h, 8h e 9h.

3.4. A Contratada deverá fornecer os diaristas (serviços eventuais) quando solicitados pela OVG, de segunda a domingo, inclusive feriados.

3.5. O local para execução dos serviços eventuais será dentro da Região Metropolitana de Goiânia-GO (local a ser indicado pela OVG quando solicitado os serviços).

3.5.1. Será solicitado entre a última semana do mês de junho de 2024 e a primeira semana de julho de 2024 (de segunda a domingo), no Centro de Apoio aos Romeiros de Trindade (CAR Trindade), localizado no endereço Rodovia dos Romeiros (GO-060) na altura do KM-10, em média 14 cozinheiros eventuais, por 12 horas durante o período diurno, e 08 cozinheiros eventuais, por 12 horas durante o período noturno, por dia. O horário de trabalho desses profissionais será definido e repassado pelo Gestor, posteriormente à contratada.

3.6. Os funcionários da contratada deverão realizar o registro de sua jornada, preferencialmente por meio eletrônico fornecido pela Contratada, com vistas à tornar célere a aferição das horas trabalhadas e, por conseguinte, emissão de boletim de medição para fins de pagamento.

3.7. O controle de saúde dos trabalhadores da contratada, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação sanitária e trabalhista, relativas aos exames médicos, é de inteira responsabilidade da contratada e deverá ser realizado conforme previsto no Programa de Controle Médico De Saúde Ocupacional (PCMSO), devendo ser apresentado o PPRA e PCMSO dos empregados à disposição da OVG.

3.8. A contratada deverá realizar a imediata substituição de funcionários em casos de falta, férias ou afastamentos, assegurando que o substituto seja qualificado para a mesma função e esteja apto a cumprir o mesmo horário e carga horária do titular do cargo.

3.9. Caso algum funcionário seja considerado inadequado pela contratante, caberá à contratada realizar a substituição do empregado no período máximo de 24h (vinte e quatro horas), contados a partir da solicitação.

3.10. A contratada deverá ainda responder pela disciplina de seus funcionários durante a sua permanência nas dependências da Unidade ou locais indicados pela OVG, orientando-os para manterem o devido respeito e cortesia para com os colegas de trabalho, demais funcionários e usuários.

3.11. A contratada ficará responsável pelo fornecimento de todos os materiais de limpeza necessários para higienização dos utensílios e área de produção de alimentos (cozinha), seja nos postos fixos ou em locais indicados pela Contratante, no caso da utilização de serviços eventuais.

3.11.1. Todos os materiais utilizados deverão ser, necessariamente, aprovados pela Contratante. Sempre que houver alteração de produto utilizado, este deverá ser apresentado novamente para aprovação.

3.11.2. A empresa interessada na prestação dos serviços deverá se atentar quanto aos equipamentos de limpeza, proteção individual e coletiva, que deverão ser utilizados na execução do serviço, em quantidade suficiente ao atendimento dos serviços.

3.11.3. Deverão ser fornecidos materiais com registro no Ministério da Saúde, sendo obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, quantidade, modo de usar, composição

química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes.

3.12. A quantidade estimada de material de consumo e equipamentos necessários para execução de serviço previstos neste Termo, deverá ser calculado pela interessada, a partir dos dados levantados durante a visita técnica na OVG.

3.12.1. Relação dos materiais e equipamentos a serem disponibilizados pela CONTRATADA, de acordo com a necessidade:

Tabela 03

<b>PRODUTOS DE LIMPEZA (MATERIAL DE CONSUMO)</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Água sanitária – galão 5L
2	Álcool 70%
3	Detergente Líquido
4	Disco Preto para Enceradeira
5	Esponja de aço
6	Esponja dupla face
7	Esponja fibra verde
8	Flanela Branca 40x60cm
9	Limpa Alumínio
10	Limpador Desengordurante
11	Multiuso força total
12	Papel Toalha – Folha Branca
13	Removedor
14	Sabão em Barra Glicerinado – Pacote com 5 unidades
15	Sabão em Pó
16	Sabonete Líquido Inodoro – Para Mãos
17	Saco de Algodão Alvejado
18	Saco de Lixo azul - Reforçado 60L – pacote com 100unid.
19	Saco de Lixo Preto – Reforçado 200L – pacote com 100 unid.
20	Sapólio Radium – 300ml
21	Detergente desincrustante para remoção de gordura
<b>EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Balde de plástico reforçado
2	Borrifador de plástico – 500ml
3	Escova de roupa base em pvc
4	Mangueira 50 metros
5	Pá coletora de lixo, grande, c/ cabo alongado e tampa
6	Rodo de plástico ou metal - 60cm, cabo longo
7	Equipamento de diluição para produtos químicos concentrados (incluir manutenção e substituição, caso necessário)
<b>EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Avental PVC forrado - cor branca
2	Luva plástica descartável (cozinha) pacote com 100 unid.
3	Luva de látex protemax tamanho M

4	Luva térmica
5	Touca descartável TNT com elástico – pacote com 100 unid.

**3.13. DA ROTINA E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS REALIZADOS NA COZINHA POR COZINHEIROS (SEJA PARA OS POSTOS FIXOS OU EM SERVIÇOS EVENTUAIS):**

- 3.13.1. Preparar os alimentos e produzir refeições, conforme cardápio preestabelecido, seguindo orientações do setor de nutrição ou a quem a contratante designar, seguindo os padrões de higiene e limpeza estabelecidos.
- 3.13.2. Separar o material a ser utilizado na confecção da refeição ou prato especial, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, para facilitar sua manipulação, observando datas de validade e qualidade dos produtos utilizados;
- 3.13.3. Preparar os alimentos cortando-os, amassando-os ou triturando-os e temperando-os, para garantir a forma e o sabor adequado a cada prato ou para seguir uma receita;
- 3.13.4. Colocar os alimentos em panelas, formas, frigideiras ou outro recipiente, untando-os com óleo, banha, azeite ou manteiga e valendo-se de processos adequados a cada prato;
- 3.13.5. Levar os alimentos ao fogo, regulando a temperatura e chama do forno ou fogão para refogá-los, assá-los em travessa e servi-los;
- 3.13.6. Ornamentar pratos, arrumando-os artisticamente, a fim de atender a encomendas para eventos e para refeições especiais;
- 3.13.7. Determinar a limpeza dos utensílios, solicitando a lavagem dos mesmos, para assegurar sua posterior utilização;
- 3.13.8. Controlar o estoque de ingredientes, verificando o seu nível e o estado dos que estão sujeitos à deterioração, para providenciar as reposições necessárias, cooperando com o controle de custas da unidade;
- 3.13.9. Realizar o aproveitamento de matéria prima, através de técnicas operacionais e evitar desperdícios.
- 3.13.10. Informar a existência de sobras ou ocorrências inesperadas, relacionadas com a confecção e distribuição do cardápio diário.
- 3.13.11. Cuidar para o uso econômico dos materiais, evitando desperdícios/uso desnecessário de insumos;
- 3.13.12. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- 3.13.13. Preparar e servir as refeições nos horários determinados pelos funcionários designados pela Contratante;
- 3.13.14. Manter o ambiente de trabalho limpo, organizado e higienizado;
- 3.13.15. Organizar a cozinha para o turno seguinte;
- 3.13.16. Preparar as bebidas: café, chá, leite puro e leite com canela ou outras bebidas necessárias;
- 3.13.17. Manter as bebidas em quantidades suficientes para servir;
- 3.13.18. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**3.14. DA ROTINA E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS REALIZADOS NA COZINHA POR AUXILIARES DE COZINHA (SEJA PARA OS POSTOS FIXOS OU EM SERVIÇOS EVENTUAIS):**

- 3.14.1. Auxiliar o cozinheiro na preparação com tarefas simples de apoio, com suas orientações ou do nutricionista local, como no preparo das refeições, sobremesas, lanches, bebidas, etc.
- 3.14.2. Limpar, cortar, descascar, fatiar, moer e deixar os alimentos pré-prontos no local sempre com agilidade e qualidade.
- 3.14.3. Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem das bandejas, talheres, etc.
- 3.14.4. Auxiliar no serviço de copeiragem em geral;
- 3.14.5. Realizar serviço de limpeza nas dependências em geral das cozinhas e dos equipamentos existentes.
- 3.14.6. Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento.
- 3.14.7. Ficar atento nos equipamentos e utensílios da cozinha, se estão funcionando direito, com assepsia adequada. Observar também a segurança do local.
- 3.14.8. Verificar o estoque dos alimentos, se falta algo, se está na validade, se está organizado. Também estar atento com outros produtos como os de limpeza e utensílios.

3.14.9. Fazer limpeza na área da cozinha e mantê-la sempre higienizada. Limpando os equipamentos, as paredes, fogão, geladeira, tirando o lixo e verificando as instalações elétricas.

3.14.10. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### 3.15. **DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA:**

3.15.1. Todos os profissionais da CONTRATADA quando em horário de serviço e/ou dentro das unidades da CONTRATANTE deverão portar crachás de identificação, uniformes completos e EPI's adequados à função exercida.

3.15.2. Os equipamentos de proteção individual deverão atender à Norma Regulamentadora 6 – NR-6 – e seus anexos, de acordo com a atividade desenvolvida.

3.15.3. O fornecimento de uniforme completo e de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, bem como a fiscalização de seu uso.

### 3.16. **DA FORMA DE EXECUÇÃO:**

3.16.1. Os empregados da empresa contratada disponibilizados para a prestação dos serviços constantes deste Termo deverão ter experiência na execução de serviço de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, que comprove a aptidão para organização e desenvolvimento dos trabalhos de cozinha, devendo ser treinados sempre que necessários, pela contratada. Aqueles serviços que exigirem qualificação específica, instituídas por normas regulamentadoras (NR's) deverão ser atendidas, sob pena de não aceitação da execução do serviço, devendo ser executado posteriormente por pessoal qualificado.

3.16.2. Os materiais de limpeza e higiene e equipamentos deverão ser de boa qualidade e entregues em perfeitas condições, não podendo estar danificado(s) por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência/embalagem, sob pena de não recebimento dos mesmos.

3.16.3. Os produtos/serviços deverão ser entregues e executados sem imperfeições, alterações, irregularidades ou que apresente quaisquer características discrepantes às descritas neste Termo de Referência.

3.16.4. O transporte do pessoal e a entrega dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

## 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. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo(s) Distribuidor(es) da Justiça do domicílio da sede da empresa, com data não anterior a 90 (noventa) dias da data da entrega das propostas.

4.1.8. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.1.8.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

4.1.8.2. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do representante legal da empresa e do seu contador, ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo de publicação e a data de sua publicação.

4.1.8.3. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC são indispensáveis.

4.1.8.4. Considerar-se-á detentora de boa situação financeira a empresa, de cujo balanço e demonstrativo contábil do último exercício social se possam extrair elementos que comprovem o valor igual ou superior a 1 (hum), mediante análise das demonstrações abaixo discriminadas:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT/(PC+ELP) \geq 1$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável a longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível a longo prazo

PL = patrimônio líquido

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.

#### 4.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.7.1. A qualificação técnica dependerá da apresentação do seguinte documento:

4.7.1.1. Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já haver a empresa participante executado contrato com característica semelhante, contendo, no mínimo, a similaridade do objeto licitado, pelo período de 12 (doze) meses de execução, ao objeto desta contratação à pessoa jurídica declarante.

#### 4.8. DA VISITA TÉCNICA:

4.8.1. A visita técnica à OVG, nos locais indicados na Tabela 02, será opcional e não constituirá condição básica obrigatória para apresentação de propostas, por parte das empresas interessadas. No entanto, a visita técnica visa o conhecimento das facilidades, dificuldades e recursos existentes, bem como obter quaisquer outras informações adicionais necessárias. Caso a empresa opte por não fazer a visita técnica, não será admitido qualquer questionamento posterior sobre as instalações da OVG.

4.8.2. Caso a empresa opte em fazer a visita técnica, poderá, dentro do prazo estipulado para apresentação de propostas, realizar as visitas técnicas nas unidades da OVG, com data e horário a ser marcado com 24 (vinte e quatro)

horas de antecedência, com a Coordenação de Serviços Gerais, no telefone: (62) 3201-9409 ou por e-mail: [servicos.geral@ovg.org.br](mailto:servicos.geral@ovg.org.br), onde a mesma receberá o Termo de Vistoria fornecido pela OVG.

4.8.3. A empresa interessada deverá verificar os dados fornecidos e executar os levantamentos julgados necessários por ocasião de participação na visita técnica. Qualquer dúvida posterior à realização da visita técnica ou decorrente da interpretação e conteúdo deste Termo deverá ser apresentada por escrito e em tempo hábil, ou seja, dentro do prazo de validade da publicação à Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS.

4.8.4. A empresa não poderá, em hipótese alguma, aumentar os preços ou as condições de sua proposta, sob alegação de insuficiência de dados e informações sobre as condições locais existentes, ou ainda, de qualquer falha de obtenção de dados.

#### 4.9. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE VALORES:

4.9.1. A empresa interessada deverá apresentar planilha de custos para formação dos valores nas propostas, para cada categoria de profissional (constante no item 03, tabela 01, deste Termo), devendo ser utilizado a tabela constante no Anexo 02.

4.9.2. A planilha de custos para formação dos valores encaminhada pela empresa "provisoriamente" vencedora da cotação após negociação aberta será validada pela Coordenação de Serviços Gerais em conjunto com a Gerência Administrativa da OVG.

4.9.3. Poderá ser exigida prova de exequibilidade da proposta caso a formação de valores da planilha de custo demonstre ser abaixo do valor de mercado.

### 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, e a proposta com planilha de custo e formação de valores, bem como o correspondente valor unitário, mensal e anual;

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.

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

5.3. 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.

5.4. 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 serviços deverão ser iniciados de forma imediata, após a assinatura do Contrato, em até 7 (sete) dias, nas unidades mencionadas no item 3, observando-se as condições deste Termo para a execução dos mesmos.

7.2. Os serviços deverão ser prestados por profissionais treinados e qualificados, devidamente identificados e uniformizados atendendo todas as normas que regem a atividade, sendo de responsabilidade da contratada o treinamento de seus empregados, bem como o fornecimento de uniforme completo e de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva que se fizerem necessários e a respectiva fiscalização de seu uso.

7.3. Todos os postos serão fixos e os eventuais serão utilizados conforme a necessidade da OVG, que deverá comunicar a contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com vistas a realização das adequações que se fizerem pertinentes.

7.4. Os serviços deverão ser entregues e executados sem imperfeições, alterações, irregularidades ou que apresente quaisquer características discrepantes às descritas neste Termo de Referência.

- 7.5. O objeto da contratação será acompanhado por funcionário responsável, designado pela OVG.
- 7.6. O transporte do pessoal e a entrega dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

## 8. DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG.
- 8.1.1. As notas fiscais deverão ser emitidas sempre no último dia útil do mês do serviço prestado.
- 8.1.2. O ateste do serviço está condicionado à conferência da sua execução.
- 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. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.5.1. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.
- 8.6.1. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar:
- 8.6.1.1. Declaração informando em qual Anexo está enquadrado; e,
- 8.6.1.2. Comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 8.7. Somente serão pagos os serviços devidamente executados.
- 8.8. A conferência da execução do serviço verificará a assiduidade dos funcionários da contratada, o emprego dos materiais/produtos, entre outros itens que compõem a prestação do serviço.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar os serviços nos dias, horários e locais indicados pela OVG.
- 9.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à OVG ou a terceiros;
- 9.3. 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.
- 9.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela OVG no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 9.5. 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.
- 9.6. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas.
- 9.7. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.
- 9.7.1. A contratada, além do fornecimento da mão de obra, se obriga a fornecer todos os itens para a perfeita execução dos serviços contratados e demais atividades correlatas.
- 9.7.2. Implantar a mão de obra devidamente equipada imediatamente após o início da vigência do contrato, nos horários fixados na escala de trabalho definida pelo setor competente da CONTRATANTE.
- 9.8. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.



- 9.9. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar o serviço, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, inclusive em casos de substituição.
- 9.10. A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, deixar ocorrer interrupção na prestação dos serviços, devendo promover, no caso de ausência do empregado, a sua imediata substituição no prazo máximo de 2 (duas) horas do início da jornada de trabalho.
- 9.11. Treinar e capacitar os seus empregados regularmente. Os temas abordados deverão estar relacionados às atividades desenvolvidas por cada ocupante de cargo para que desempenhe com eficácia as suas tarefas.
- 9.12. Supervisionar a utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços. Caso a utilização esteja sendo feita de forma inadequada, tomar providências para corrigir as falhas.
- 9.13. Apresentar ao setor competente relação dos empregados que executarão os serviços.
- 9.14. Manter seu pessoal uniformizado, identificado através de crachás, com fotografia recente e provido de equipamentos e materiais, inclusive equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's), de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho mais recente, assumindo custos ou prejuízos advindos da falta ou má utilização dos mesmos. Além disso, não repassar os custos de qualquer um desses itens a seus empregados.
- 9.15. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
- 9.16. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade das unidades da CONTRATANTE.
- 9.17. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, através do setor competente, que acompanhará a execução dos serviços, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.
- 9.18. Manter disciplina nos locais de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.
- 9.19. Manter reserva técnica de pessoal treinado e igualmente qualificado, dentro das áreas de sua responsabilidade contratual, para cobrir de imediato as faltas de pessoal devido a licenças médicas, absenteísmo e férias. O não cumprimento do quantitativo mínimo de pessoal solicitado para a execução do contrato será discriminado no valor contratual estipulado, havendo o correspondente desconto na fatura mensal apresentada.
- 9.20. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela unidade por parte de seus empregados.
- 9.21. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 9.22. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 9.23. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
  - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, sempre que possível;
  - Racionalização/economia no consumo de energia e água;
  - Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 9.24. Os serviços deverão ser executados em horários pré-determinados pelo setor competente da CONTRATANTE, e que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades.
- 9.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 9.26. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nos edifícios e áreas comuns externas da CONTRATANTE.
- 9.27. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como demais ocorrências.
- 9.28. Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais causados por seus empregados, quando em serviço, ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, sendo por ação ou omissão dos mesmos no desempenho de suas atividades.

9.29. Assumir todas as responsabilidades e ônus, no que se referem aos seus empregados, tais como: salários, encargos sociais, assistência médica, seguros, auxílios transporte e alimentação, impostos e demais obrigações trabalhistas, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer despesa desse tipo.

9.30. Coordenar e supervisionar os serviços prestados pelos seus empregados, devendo inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana em horários alternados.

9.31. Atender a CONTRATANTE imediatamente quanto a solicitações de substituição de mão de obra, considerada inadequada para a prestação do serviço ou qualquer outro fator relevante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como natureza grave, seja mantida ou retorne ao posto.

9.32. Instruir os seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndios e acidentes nos locais de trabalho.

9.33. Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução do contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias, ou quaisquer outras correlatas.

9.34. Iniciar a execução dos serviços contratados, imediatamente após a solicitação da OVG e à assinatura homologação do contrato;

9.35. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição empregadora, apresentando à OVG a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada, bem como as documentações abaixo relacionadas, referente aos profissionais dos postos fixos e serviços eventuais:

- I - registro de ponto;
- II - Atestado de afastamento com comprovação;
- III - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- IV - comprovante de depósito do FGTS;
- V - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- VI - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- VII - recibo de pagamento do vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
- VIII - Comprovante de pagamento do seguro de vida dos vigilantes; e,
- IX - GFIP/SEFIP.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

10.2. Fiscalizar rotineiramente os serviços executados pela Contratada, além do cumprimento das normas de segurança e higiene do trabalhador;

10.2.1. Exigir a documentação prevista no item 9.35 deste Termo de Referência e outras que julgar pertinente para cumprir o disposto no §7º, art. 10 da Lei federal n.º 6.019, de 03 de janeiro de 1974.

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

10.4. 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

11.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme necessidade da Contratante, mediante justificativa prévia e comprovação de vantajosidade econômica, no interesse exclusivo da OVG, conforme Regulamento de Compras próprio.

## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

**13. DA GARANTIA**

13.1. A contratada deverá fornecer garantia legal do objeto.

**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.

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

15.3. 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.

15.4. O recurso será proposto por escrito devidamente protocolizado 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.

15.5. 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.

15.6. 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 de Controle Interno da OVG, Parecer favorável da Assessoria Jurídica e assinatura na Ordem de Compras/serviços ou Contrato.

16.12. A 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 **MAISSUN RAJEH OMAR, Coordenador (a)**, em 22/12/2023, às 10:53, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **RONAN DA SILVA OLIVEIRA RAMOS, Gerente**, em 22/12/2023, às 11:02, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA BERNADETE SOUZA NAPOLI DE SIQUEIRA, Gerente**, em 22/12/2023, às 11:17, 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 **55064566** e o código CRC **4E4AFBB1**.

GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS  
RUA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP 74230-130 - (62)3201-9491.



Referência: Processo nº 202300058006752



SEI 55064566