



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 202400058003106

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 52/2024 - V.2 CPAS-GPCOM / GVPS

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. 006 de 25 de abril de 2024 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 em prestação de serviços de buffet para atender às demandas da Organização das Voluntárias de Goiás, através da Gerencia de Voluntariado e Parceria Sociais, durante o Evento em Celebração ao Dia Nacional do Voluntariado, titulado de 2º Caminhada do Bem, a ser realizado no dia 25 de agosto de 2024, das 08h as 12h em frente a Antiga Chefatura de Polícia - Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica, nº.26 - St. Central, Goiânia – GO, conforme as denominações, características detalhadas, quantidades, termos e condições que constam neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que a Caminhada do Bem é um evento social e esportivo ao ar livre aonde celebra-se o Dia Nacional do Voluntariado, e que a chegada ao destino requer uma estrutura completa para atender um público estimado de 1000 (mil) participantes, a contratação de uma empresa especializada em buffet torna-se necessária. Este serviço de alimentação de alta qualidade garante segurança alimentar, conforto e bem-estar dos presentes. A oferta de refeições adequadas é importante para que os participantes se sintam cuidados e acolhidos após a caminhada e durante as atividades programadas. Além disso, um buffet bem organizado facilita a logística do evento, promove um ambiente acolhedor e favorece a interação e o engajamento dos voluntários, reforçando os valores de solidariedade e cooperação. Portanto, a contratação do buffet é indispensável para o sucesso do evento.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. Da estimativa:

SERVIÇOS DE BUFFET PARA EVENTOS		PREÇO POR PESSOA
ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade
1	Café da manhã	1.050

3.2. Das especificações do cardápio:

BUFFET PARA EVENTOS
Café da Manhã
BEBIDAS:
a) Café com e sem açúcar - acondicionados em garrafas térmicas;

- b) Chá gelado natural (capim cidreira com limão, frutas vermelhas ou mate com limão) acondicionados em jarras.
- c) Suco natural de laranja- acondicionados em suqueiras;
- d) 2 (duas) variedades de suco La Fruit, Del Valle ou Maguary ou outro de igual ou melhor qualidade (sabor uva, caju) na embalagem 1 litro;
- e) Complementos: sachês de açúcar e adoçante.

QUITANDAS:

- a) Bolo de cenoura com cobertura de chocolate ao leite;
- b) Bolo de limão com cobertura (ou outro sabor);

SALGADOS ASSADOS:

- a) Empadinha de frango;
- b) Enroladinho de queijo com cobertura de leite condensado e coco;
- c) Enroladinho de salsicha;
- d) Esfiha de carne tradicional ;
- e) Empadinha de frango;
- f) Mini americano de presunto e queijo;

MINI SANDUÍCHE:

- a) Mini sanduíche de pão integral composto por patês a escolha (ricota, frango, atum),mussarela e alface.
- b) Embalado individualmente em papel filme ou papel acoplado, de modo a facilitar o armazenamento e higiene;
- c) O total de sanduiches deverá estar dividido entre os sabores citados, em número/quantidade a ser definida pela contratante posteriormente.

FRUTA NO POTE :

- a) Frutas no Pote com tampa – Deve conter no mínimo 3 (três) tipos de frutas já fatiadas (no pote) – melão, mamão, kiwi, manga ou abacaxi.
- b)Contendo no mínimo 140gr de frutas por pote;
- c) Complementos: mel e granola.

3.3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

3.3.1. Os serviços serão prestados de forma única, visando suprir as particularidades do evento 2ª Caminhada do Bem da Organização das Voluntárias de Goiás - OVG.

3.3.2. Os serviços serão prestados na cidade de Goiânia, de acordo com o evento a ser realizado, com o acompanhamento e orientação de um colaborador indicado pela OVG.

3.3.3. A CONTRATADA deverá executar os serviços sem qualquer custo adicional de frete, transporte, mão de obra, mobiliário, materiais de uso ou qualquer outro encargo, ou seja, no preço proposto devem estar inclusas as despesas necessárias à execução completa do objeto do presente termo de referência.

3.3.4. A solicitação para a execução do serviço ocorrerá através de ordem de serviço, contendo cronograma com horário, data, local de entrega, cardápio.

3.3.4.1. A ordem de serviço será encaminhada para o endereço eletrônico (e-mail) indicado formalmente pela CONTRATADA;

3.3.5. A Contratada deverá instalar-se com antecedência mínima de 2(duas) horas necessária para realização do evento, no dia e hora designado, devendo permanecer no local até o esgotamento pleno da programação e conclusão da desmontagem, quando for o caso;

3.3.6. O período de montagem/desmontagem da estrutura necessária para a prestação dos serviços está incluso na diária não sendo computado qualquer custo adicional;

3.3.7. A Contratada deverá atestar ciência e seguir todas as normas da RDC nº 216/2004, do Ministério da Saúde, da ANVISA, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas Básicas para Serviços de Alimentação;

3.3.8. A alimentação deverá ser fornecida por mínimo 02 horas;

3.3.9. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar que os prazos e qualidades exigidos pela OVG sejam rigorosamente atendidos.

3.3.10. Devem ser rigorosamente observadas as quantidades e variedades descritas para cada tipo de serviço especificado no cardápio disposto no Item 3.2 deste Termo de Referência.

3.4. DO MATERIAL:

3.4.1. A Contratada deverá possuir condições dos materiais e equipamentos utilizados, necessários para a prestação dos serviços, bem como condições de acondicionamento e transporte dos produtos, além de cozinha própria para preparo de alimentos, instalada na região metropolitana de Goiânia-GO;

3.4.2. A Contratada deverá disponibilizar, proporcional ao número de participantes, os materiais e utensílios como aparadores, bandejas, pegadores, travessas, suqueiras, guardanapos de papel de primeira qualidade, garrafas térmicas, copos, no local do evento e demais objetos necessários para a execução do serviço de buffet.

3.4.3. Além dos materiais e utensílios para servir as bebidas e alimentos, a Contratada deverá fornecer descartáveis tais como copos, pratos, talheres descartáveis de acrílico para que as pessoas se serviam a vontade;

3.4.4. A montagem das mesas e cadeiras fornecidas pela **contratante** deverá ser feita antecipadamente pela equipe do buffet, conforme mapa acordado, cumprindo o cronograma solicitado pela OVG. O salão (mesas e cadeiras) e ilhas de buffet, deverão estar prontos, limpos e montados com duas horas de antecedência do evento para conferência da CONTRATANTE;

3.4.5. A OVG não fornecerá fornos, fritadeiras, fogões, freezer, geladeiras e nenhum outro equipamento ou material necessário para a prestação/fornecimento dos serviços registrados, cabendo a CONTRATADA prover toda a infraestrutura necessária;

3.4.6. Os materiais necessários devem estar inclusos nos custos apresentados;

3.5. **DA EQUIPE:**

3.5.1. Deverá possuir um profissional nutricionista registrado junto ao Conselho Regional de Nutrição (CRN);

3.5.2. Deverá possuir cadastro de equipe de copeiras própria (mínimo de 08 profissionais que já façam parte do quadro);

3.5.3. A Contratada deverá ter uniforme próprio com sua logomarca já estampada (calça, camisa, avental de tecido, luvas e toucas descartáveis) e camisetas de malha personalizadas próprias, com a logomarca do fornecedor, para serem usadas exclusivamente para montagem e limpeza do material;

3.5.4. 01 maitre/responsável pela coordenação do serviço de alimentação para eventos , o qual será o responsável pelo diálogo direto com a equipe de copeiras e coordenação da equipe da OVG;

3.5.5. O serviço de reposição durante o evento dos alimentos e bebidas servirá:

3.5.5.1. Sucos e chás deverão ser servidos gelados;

3.5.5.2. O café deve ser servido quente, sempre em garrafas identificadas;

3.5.5.3. Ter a disposição gelo em cubos;

3.5.6. Após a execução dos serviços, a Contratada deverá deixar o local limpo e retirar todo o lixo do ambiente do evento até o ponto de coleta do lixo, conforme solicitado pela Contratante ou local de evento onde será executado o serviço;

3.5.7. A Contratada deverá apresentar previamente a contratante a lista completa de sua equipe, afim de contabilizar a comprovação do número de profissionais mínimos no evento

3.5.8. No preço da prestação de serviços de buffet estarão inclusos a locação, instalação, desinstalação, técnicos e responsáveis pela operação, manutenção e alimentação dos empregados, encargos previdenciários, fiscais e outros que se fizerem necessários;

3.5.9. Para a reposição do buffet é impreterível que todos os itens do cardápio (ingredientes e complementos) e a apresentação dos mesmos, sejam feitas 100% iguais;

3.5.10. Fornecedores de Serviços Técnicos Profissionais deverão participar de visitas técnicas e/ou reuniões, quando solicitadas pela Gerência/Coordenação designada da OVG, com objetivo de alinhar a programação e cronograma do evento;

3.6. **DOS ALIMENTOS:**

3.6.1. A empresa contratada deverá fornecer produtos de primeira qualidade, sem nenhum defeito, estrago ou remendo, e em quantidade suficiente para atender à necessidade da prestação de serviço;

3.6.2. Os alimentos devem apresentar características adequadas de qualidade, em relação aos aspectos sensoriais (apresentação, cor, sabor, textura, frescor, temperatura, etc.), além de sanitariamente seguros (sem nenhum tipo de contaminação), atendendo as determinações da legislação vigente da ANVISA;

3.6.3. Antes de serem servidos, os alimentos devem ser armazenados adequadamente, conforme o tipo de produto seguindo as determinações da legislação vigente da ANVISA;

3.6.4. Em qualquer condição de armazenamento (temperatura ambiente ou sob frio), os alimentos devem estar identificados e protegidos (cobertos), de forma a reduzir riscos de contaminação de qualquer tipo;

- 3.6.5. Além de protegidos para evitar contaminação por agentes físicos, químicos e microbiológicos, assim como da ação de insetos e roedores, os alimentos devem ser organizados sobre utensílios e/ou equipamentos adequados, e mantidos a uma temperatura estável e uniforme;
- 3.6.6. É proibido o reaproveitamento (aproveitar as sobras para outro prato) de alimentos;
- 3.6.7. O transporte dos alimentos (matérias primas ingredientes ou produtos já preparados) até o local do evento é responsabilidade da contratada;
- 3.6.8. Os alimentos que serão transportados deverão estar devidamente identificados e protegidos contra contaminantes e atenderem rigorosamente a legislação vigentes e determinações da ANVISA;
- 3.6.9. A CONTRATADA deverá zelar e garantir a qualidade dos alimentos e bebidas a serem fornecidos, obrigando-se a repor aquele que apresentar impropriedades e vícios, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contados da notificação efetuada pelo Gestor do Contrato.
- 3.6.10. Todos os alimentos fornecidos pela CONTRATADA, inclusive o café, ainda que necessitem de processamento, preparo ou higienização, deverão ser transportados em recipiente e veículo apropriado e entregues no local do evento, sempre em temperatura adequada ao alimento e bem armazenados.
- 3.6.11. As demais bebidas deverão ser transportadas em veículo apropriado e entregues no local do evento, sempre na temperatura determinada neste Termo de Referência.
- 3.7. A OVG não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços e/ou produtos fornecidos, que sejam considerados inadequados ou impróprios ao consumo, ou ainda, que não sejam prestados conforme previsto no Contrato.
- 3.8. A quantidade de alimentos e bebidas a serem servidos nos eventos deve estar adequada ao número de convidados estimados para o evento, não devendo, portanto, ser excessiva nem tampouco denotar escassez.
- 3.9. A qualidade dos alimentos será verificada e avaliada por colaborador designado para tal fim, e, uma vez reprovada, sujeitará a CONTRATADA às sanções e penalidades previstas no Regulamento de Compras da OVG, sem prejuízo de eventual glosa de parte do valor da fatura por ela apresentada.

4. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 4.1. Os participantes deverão apresentar a seguinte documentação para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL
- 4.2. Alvará licenciado pela Autoridade Sanitária, expedido pelo órgão sanitário competente, válido.
- 4.3. Na falta deste Alvará, a empresa deverá apresentar o Alvará do ano anterior juntamente com o protocolo de renovação na Vigilância Sanitária.

5. **DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE HABILITAÇÃO**

- 5.1. 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:
- 5.1.1. Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 5.1.2. 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.
- 5.1.3. Prova de regularidade para com a fazenda estadual de Goiás, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais.
- 5.1.4. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, através da apresentação do certificado de regularidade do FGTS – CRF.
- 5.1.5. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho – CNDT.
- 5.1.6. 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.
- 5.2. Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. **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.**

6. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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

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

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

6.1.4. Indicar a marca/fabricante do objeto ofertado.

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

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

6.2. 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.

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

7. DO TIPO DO JULGAMENTO

7.1. Será contratada a empresa que oferecer o menor preço global.

8. DAS AMOSTRAS PARA DEGUSTAÇÃO - COMISSÃO ESPECIAL

8.1. Caso a OVG entender necessário, poderá ser solicitada a análise das amostras no qual será realizada por uma comissão de avaliação, designada pela OVG, constituída por Portaria.

8.2. Será convocada a apresentar amostra do objeto, somente a empresa classificada em primeiro lugar na cotação, após análise da proposta e da documentação pela Gerência de Aquisição de Bens, produtos e Serviços-GAPS.

8.3. Será solicitada amostra para degustação:

8.3.1. Dos itens constantes no item 3.2, a empresa participante deverá entregar no mínimo 5 (cinco) unidades de cada item (quitandas, salgados, sanduíches e/ou frutas) e no mínimo 03 (três) fatias de bolos, para uma melhor avaliação pela equipe técnica.

8.3.2. Poderá ser solicitado amostra das bebidas (quentes/geladas), caso seja necessário, devendo o participante fornecer o quantitativo que atenda no mínimo 05 (cinco) pessoas.

8.4. A data e horário para a entrega das amostras, será agendada pela contratante e comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

8.5. As amostras deverão ser entregues na sede da OVG, na Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, CEP 74.230-130, nesta Capital, conforme agendado pela Gerência de Voluntariado Parcerias Sociais da OVG.

8.6. Uma vez entregue as amostras devidamente lacradas e identificadas para análise não será permitida, em hipótese nenhuma a introdução de novo item.

8.6.1. A (s) amostra (s) que for reprovadas no momento da análise, não poderá(ão) ser substituída(s).

8.7. A não entrega de amostras para análise, em hora, local e data definidos acarretará na exclusão do participante.

8.8. Da metodologia:

8.8.1. As amostras apresentadas devem estar em conformidade com a legislação de alimentos, estabelecida pela ANVISA do Ministério da Saúde e Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, salvo as desobrigadas e nem inclusas na respectiva legislação.

8.8.2. Será verificado e pontuado, os seguintes critérios, em conjunto pela Comissão:

- a) Se a amostra condiz com o solicitado em pauta – Nota de 0 a 5.
- b) Condições da embalagem que garantam o armazenamento do produto (geral) - Nota de 0 a 5.
- c) Se possuem características visuais adequadas - Nota de 0 a 5.
- d) Cor característica - Nota de 0 a 5.
- e) Odor característico - Nota de 0 a 5.
- f) Sabor característico - Nota de 0 a 5.
- g) Recheio conforme solicitado - Nota de 0 a 5.
- h) Consistência conforme o produto - Nota de 0 a 5.

8.8.3. Para salgados: a massa deve apresentar textura uniforme (sem estar queimados), cozimento total, sem grumos e impurezas. O recheio deve apresentar cozimento completo e umidade suficiente para manter a cremosidade do objeto. Cor, sabor, aroma/ odor devem ser característicos dos alimentos.

8.8.4. Caso a amostra dos alimentos apresente matérias estranhas e/ou substâncias terrosas, a empresa estará automaticamente desclassificada da cotação.

8.9. A comissão de avaliação emitirá documento técnico, após a fase de degustação, informando as condições verificadas das amostras apresentadas, conforme subitem 8.8.2, 8.8.3 e 8.8.4 no qual computará as notas alcançadas pela proponente, sendo que:

8.10. Pontuação abaixo de 32 (trinta e dois) pontos, a amostra será REPROVADA e a empresa DESCLASSIFICADA da cotação, quando será convocada a empresa classificada em segundo lugar para apresentar amostras, nas mesmas condições da empresa primeiro classificada.

8.11. Caso a empresa zere alguns dos critérios descritos no subitem 8.8.2, a mesma estará automaticamente desclassificada da cotação.

8.11.1. A comissão observará também os seguintes critérios técnicos para o julgamento das amostras:

Acondicionamento dos alimentos, conforme a temperatura ideal para consumo.

a.1) Em caso de alimentos assados o acondicionamento deve ser feito em recipiente adequado para que sejam mantidas suas temperaturas ideais para consumo.

a.2) No caso de alimentos quentes o acondicionamento deve ser feito em recipiente apropriado à manutenção de sua temperatura ideal para consumo.

9. DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

9.1. A CONTRATADA deverá entregar os alimentos/serviços de forma única, conforme Termo de Referência.

9.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) O fornecimento ocorrerá no dia 25 de agosto de 2024, das 8h00 às 12h00 horas, na Praça Pedro Ludovico Teixeira nº 26 Centro - Em frente a Chefatura, em locais indicados pela equipe técnica da OVG;

b) A Contratada deverá disponibilizar correio eletrônico (e-mail) e telefone para contato, para fins de recebimento da ordem de serviço pela Contratante;

c) Comunicar formal e previamente ao Gestor do Contrato toda e qualquer anormalidade ou impropriedade que possa impactar a execução regular e rotineira da solicitação, prestando os esclarecimentos necessários para deliberação desta Organização;

d) O cancelamento do fornecimento dos produtos solicitados poderá ser feito, sem custos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

e) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.

9.3. Os materiais/produtos deverão ser de 1ª 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.

9.4. Os produtos solicitados deverão ser frescos, com recheio abundante, de produção do dia do evento, com tamanhos e proporções uniformes (padronizados).

9.5. Os produtos deverão vir em recipientes separadas por tipo de salgado/quitanda/alimento.

9.6. 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 apresente quaisquer características discrepantes às descritas neste Termo de Referência.

9.7. Verificando-se defeito(s) no(s) produto(s), a empresa será notificada para sanar ou substituí-lo(s), parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.

9.8. Caso a contratada entregue o quantitativo inferior ao solicitado, a mesma deverá complementá-lo em até de 30 (trinta) minutos.

9.9. O objeto da contratação será acompanhado por funcionário responsável, designado pelo gestor do contrato.

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

9.11. 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.

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. A conta bancária deverá ser de titularidade da Contratada. Deverá acompanhar as notas fiscais, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação.

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

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

10.5. As notas fiscais deverão 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. Manter-se, durante todo o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, assim como com todas as condições de habilitação e qualificações exigidas neste Termo de Referência.

11.2. Prestar os serviços e fornecer os produtos nos prazos e critérios estipulados neste Termo de Referência.

11.3. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos necessários à plena e perfeita execução do Contrato, inclusive os relativos a danos porventura causados à OVG ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

11.4. Prestar os serviços e fornecer os produtos objeto deste Termo de Referência pelo valor consignado em sua proposta de preços declarada vencedora, responsabilizando-se pelo pagamento de todos os eventuais custos relacionados a transporte, entrega dos produtos, fretes, taxas, impostos, mão de obra e todo e qualquer encargo correlato ao fornecimento.

11.5. Prestar os serviços e fornecer os produtos objeto deste Termo de Referência, observando todas as condições e prazos estabelecidos e, se necessário, reparar, corrigir, remover ou substituir, às expensas próprias, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência em que se verifiquem vícios ou defeitos resultantes da sua fabricação ou fornecimento, que o torne inadequado ou impróprio para os fins a que se destina.

11.6. Prestar todos os esclarecimentos, relacionados ao objeto deste Termo de Referência, que lhe forem solicitados pela OVG, bem como reportar a esta qualquer anormalidade ou erro que possa comprometer a regular execução do Contrato.

- 11.7. Observar a pontualidade, assiduidade, agilidade e atender com presteza todos os chamados da OVG.
- 11.7.1. 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.
- 11.7.2. Utilizar equipamentos e ferramentas de primeira qualidade, mantendo-os sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do Contratante e à prestação dos serviços.
- 11.7.3. Fornecer aos colaboradores, sem gerar custos à CONTRATANTE, os equipamentos de proteção individual (EPI), coletiva (EPC), uniforme, crachá, treinamento, capacitação e qualquer outro que se fizer necessário, atendendo e estando de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MPE, vigilância sanitária e outras legislações vigentes.
- 11.7.4. A Contratada deverá sempre fiscalizar o uso de EPI e EPC necessários à execução dos serviços.
- 11.8. Comunicar ao Gestor do Contrato todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a contratação.
- 11.9. A CONTRATADA não poderá ceder os créditos, transferir a terceiros, nem sub-rogar direitos e obrigações decorrentes do ajuste, sem o prévio e expreso consentimento da OVG.
- 11.10. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais. Caso a OVG entenda necessário será pedido o Alvará de autorização sanitária da Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, comprovando que a proponente está apta a fabricar e comercializar o objeto pertinente ao solicitado, nos termos da Lei Municipal 8.741/2008. Caso o documento da empresa esteja em fase de renovação, deverá ser apresentado o protocolo da solicitação junto ao órgão competente.
- 11.11. Os alimentos devem estar dentro de seu prazo de validade, exibir características como frescor, aroma, textura, aparência, sabor salutar, além de apresentação visual de qualidade elevada. Devem ser entregues em embalagens adequadas, de acordo com este Termo de Referência.
- 11.11.1. Havendo necessidade de transporte de alimentos preparados, deverão ser observadas as condições estabelecidas pelos órgãos de vigilância sanitária para o veículo e acondicionamento dos itens. Os veículos de que trata o subitem anterior obedecerão aos critérios de higienização previstos na Resolução – RDC n. 216/2004 – ANVISA e estarão de acordo com o tipo de carga transportada, de uso exclusivo para o transporte de gêneros alimentícios.
- 11.12. Aplicam-se ao Contrato decorrente deste certame, no que couber, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor instituído pela Lei nº 8.078/1990.
- 11.13. 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.

12. **DAS OBRIGAÇÕES DA 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.
- 12.4. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA cumpra suas obrigações em conformidade com o estabelecido e exigido neste Termo de Referência, especialmente no que se refere ao mobiliário.

13. **DA EMISSÃO DA ORDEM DE COMPRA**

- 13.1. Será emitida ordem de compra/serviço para o objeto.

14. **DA GARANTIA**

- 14.1. A contratada deverá fornecer garantia legal do objeto.

15. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 15.1. A empresa declarada “provisoriamente” vencedora da cotação ou o contratado poderá ser responsabilizado e apenado, conforme descrito no item 17 do Regulamento para Aquisições da OVG.

16. **DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

- 16.1. O procedimento de aquisição de bens, serviços, locações, importações e alienações é passível de impugnação por irregularidade na aplicação do Regulamento, ou solicitação de esclarecimentos, devendo o pedido ser encaminhado via e-mail ao setor de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento do prazo para apresentação das propostas.
- 16.2. A resposta à impugnação ou pedido de esclarecimento será encaminhada via e-mail ao interessado.
- 16.3. O fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da habilitação/inabilitação e/ou do julgamento das propostas terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da comunicação da respectiva decisão para a propositura do recurso.
- 16.4. Nos demais casos, o prazo recursal de 02 (dois) dias dar-se-á a partir da publicação do contrato.

17. **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ORDEM DE COMPRAS**

- 17.1. A gestão/fiscalização do Contrato ficará a cargo do setor solicitante da contratação ou a quem a Diretoria indicar, conforme descrito no item 16 do Regulamento para Aquisições da OVG.
- 17.2.

18. **DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

- 18.1. 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.
- 18.1.1. Nos demais casos, o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis se dará a partir da publicação do contrato.
- 18.1.2. 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.
- 18.2. 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.
- 18.3. 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.
- 18.4. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria Geral entender conveniente a suspensão do Processo.

19. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 19.1. 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.
- 19.2. 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.
- 19.3. É facultado à OVG, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 19.4. 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.
- 19.5. 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.
- 19.6. A documentação apresentada pelos participantes fará parte do processo e não será devolvida ao proponente.
- 19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. 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.

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

19.11. O vencedor da cotação será declarado após Despacho favorável da Gerência de Controle Interno da OVG, Parecer favorável da Assessoria Jurídica e assinatura da ordem de compras ou contrato.

19.12. 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 **INGRID ROCHA ARAUJO, Gerente**, em 27/06/2024, às 15:05, 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 27/06/2024, às 15:14, 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 **61886947** e o código CRC **62FB641E**.

GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS
RUA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP 74230-130 - (62)3201-9498.



Referência: Processo nº 202400058003106



SEI 61886947