



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 202500058001659

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 024/2025 - CPAS-GPCOM / GAP

A ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS-OVG, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social - OS, sediada na Av. T-14, n.º 249, Setor Bueno, CEP 74.230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 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, conforme a legislação específica vigente.

A contratação será regida pelo [REGULAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE BENS, SERVIÇOS, LOCAÇÕES, IMPORTAÇÕES E ALIENAÇÕES – NORMA E PROCEDIMENTO/NP N.º 006 de 25 de abril de 2024](http://www.ovg.org.br), disponível no site da OVG <http://www.ovg.org.br> e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### 1. DO OBJETO

1.1. Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recrutamento, seleção, contratação, contratação de seguro de acidentes, capacitação, acompanhamento e disponibilização de jovens aprendizes, em consonância com a Lei n.º 10.097, de 19 de dezembro de 2000 (Doc. 72072613), artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (Doc. 72275184) e demais legislações aplicáveis, para a lotação na Sede da Organização das Voluntárias de Goiás - OVG e demais Unidades administrativas situadas no Município de Goiânia/GO.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Programa de Aprendizagem desenvolvido na OVG atende às determinações da Lei n.º 10.097, de 19 de dezembro de 2000 (Doc. 72072613), do Decreto n.º 9.579, de 22 de novembro de 2018 (Doc. 72272815), Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - ( Doc. 72273580), da Portaria MTE n.º 1.005, de 01 de julho de 2013 (Doc. 72274699), do Decreto-Lei n.º 5.452, de 01 de maio de 1943 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) - (Doc. 72275184) e demais legislações aplicáveis.

2.2. Conforme as diretrizes do Programa, empresas de médio e grande porte devem destinar de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) de seu quadro de funcionários à contratação de aprendizes. No caso da OVG, a estimativa indica a necessidade imediata de contratação de 23 (vinte e três) jovens, podendo alcançar até 30 (trinta) menores, conforme a variação da cota de aprendizes exigida para esta Organização.

2.3. A inclusão de jovens aprendizes na OVG traz diversas vantagens, como a promoção de uma equipe com diversidade geracional, o que pode gerar *insights*, ideias criativas e um ambiente culturalmente mais rico.

2.4. Para tanto se faz necessária à contratação de empresa especializada para desempenhar as atividades de recrutamento, seleção, contratação, contratação de seguro de acidentes, capacitação, acompanhamento disponibilização de jovem aprendiz visando atender plenamente o supracitado programa.

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

ITEM	SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
01	Contratação de empresa para disponibilização	Empresa especializada para a prestação de serviços de recrutamento, seleção, contratação, contratação de	30

ITEM	SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
	de menores aprendizes	seguro de acidentes, capacitação, acompanhamento e disponibilização de jovens aprendizes	

3.1. A prestação de serviços de recrutamento, seleção, contratação, contratação de seguro de acidentes, capacitação, acompanhamento, disponibilização e realização de formação técnico-profissional de jovens aprendizes, compreendendo atividades teóricas sob responsabilidade da CONTRATADA e atividades práticas organizadas em tarefas de complexidade progressiva, a serem desenvolvidas nas dependências da OVG, conforme a Lei do Aprendiz, legislações subsidiárias e este Termo de Referência.

3.2. As atividades teóricas ocorrerão em curso oferecido pela CONTRATADA, sendo que, no início do contrato, haverá um período de 10 (dez) dias úteis consecutivos dedicados exclusivamente à formação teórica. Após esse período inicial, a capacitação teórica ocorrerá uma vez por semana ao longo do contrato, nas dependências da empresa CONTRATADA.

3.3. Inicialmente, a empresa contratada deverá disponibilizar 23 (vinte e três) jovens aprendizes, conforme cota legal desta Organização. Os demais serão solicitados futuramente, conforme variação do quadro de colaboradores e consequentemente da cota legal exigida.

3.4. Os jovens aprendizes que serão disponibilizados à OVG deverão cumprir uma carga horária de 04 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais, com atividades no arco administrativo.

3.5. A faixa etária dos jovens aprendizes, definida pela Organização, será de 14 (quatorze) a 18 (dezoito) anos completos, matriculados e com frequência regular do 9º ano do ensino fundamental até o ensino médio.

3.6. A CONTRATADA deverá dar preferência à contratação de adolescentes em situação de vulnerabilidade social.

3.7. Os serviços desenvolvidos pelos jovens aprendizes na OVG serão realizados em consonância com o Arco Ocupacional de Administração, abrangendo atividades de Auxiliar de Escritório/Administrativo, conforme o código 4110-05 da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), previsto no Anexo I da Portaria MTE n.º 1.005, de 1º de julho de 2013 (Doc. 72274699).

3.8. O Contrato de Aprendizagem celebrado entre a CONTRATADA e os jovens aprendizes terá duração máxima de 24 (vinte e quatro) meses, em atendimento ao cumprimento da carga horária do referido Arco Ocupacional, cuja carga horária é de 1.840 (mil oitocentos e quarenta) horas, das quais 552 (quinhentas e cinquenta e duas) horas serão teóricas e 1.288 (mil duzentas e oitenta e oito) horas serão práticas.

3.9. Serão aceitas pequenas variações de carga horária, desde que o curso esteja aprovado e seja mantido o arco ocupacional administrativo.

#### 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. Comprovar a regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

4.1.5. Comprovar a regularidade junto à Justiça do Trabalho por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

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

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

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

4.4. As empresas interessadas em participar desta contratação deverão fornecer o objeto referido neste Termo de Referência em estrita conformidade com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição

em caso de divergência identificada no momento do recebimento.

4.5. Os documentos de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista serão verificados, para comprovar a regularidade de situação do autor da proposta. Será verificado, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas neste Termo de Referência.

4.6. Caso a participação no certame seja da matriz, com possibilidade de que a execução do objeto licitado seja por filial, ou vice-versa, a prova da regularidade fiscal e trabalhista deverá ser de ambas.

4.7. 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.

4.8. **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 n.º 15.503/2005, estando a proponente de acordo com os termos do presente Termo de Referência, no encaminhamento da proposta comercial.**

#### 4.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.9.1. Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já haver a empresa participante executado contrato com características semelhantes, contendo, no mínimo, a similaridade do objeto licitado, em quantidade ao menos equivalente ao quantitativo desta contratação, à pessoa jurídica declarante, acompanhado(s) do(s) contrato(s) que dará(ão) suporte ao(s) referidos(s) atestado (s).

4.9.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a razão social da empresa/Órgão declarante, o nome do responsável pelo atestado, o cargo ou função ocupada, endereço, telefone e-mail, especificações do serviço prestado, e os dados da empresa fornecedora.

4.9.3. Poderá ser realizada diligência para apresentação do contrato que deu suporte a contratação, caso haja alguma dúvida quanto à autenticidade ou ao conteúdo do(s) atestado(s).

#### 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, incluindo endereço eletrônico (e-mail);

5.1.2. A empresa deverá encaminhar com a proposta, a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, cujo modelo consta no Anexo I deste Termo de Referência;

5.1.3. Na apresentação da proposta, a(s) empresa(s) deverá(ão) informar a instituição bancária e os dados da conta-corrente de pessoa jurídica destinada ao recebimento do pagamento, que será realizado por meio de depósito bancário;

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

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

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

5.2. Deverá ser garantido ao jovem aprendiz, salvo condição mais favorável, o salário mínimo hora.

5.3. O preço proposto deverá incluir todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, verbas rescisórias, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros, treinamentos, uniformes, crachás, bem como todos os custos diretos e indiretos e demais insumos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

5.4. A Planilha deverá contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela empresa para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, afim de facilitar a análise por parte da área técnica.

5.5. 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. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. Após a assinatura do contrato com o OVG, a CONTRATADA terá o prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, para iniciar e concluir a contratação dos jovens aprendizes solicitados pela área demandante.

7.1.1. Antes de serem encaminhados para a OVG, os jovens admitidos passarão por um período de 10 (dez) dias úteis dedicado exclusivamente à formação teórica.

7.2. Os jovens aprendizes serão alocados na Sede e nas unidades da OVG, conforme a oportunidade e a necessidade prévia da Organização, nos seguintes endereços:

UNIDADE	ENDEREÇO
Sede	Avenida T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia/GO
Chefatura	Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, Setor Central, Goiânia/GO
Coordenação da Casa do Interior de Goiás - CIGO	Rua R 3, n.º 76, Setor Oeste, Goiânia/GO
Coordenação do Centro de Idosos Sagrada Família - CISF	Rua 267, s/n, Setor Coimbra, Goiânia/GO
Coordenação do Centro de Idosos Vila Vida - CIVV	Alameda do Contorno, n.º 3002 - Bairro Jardim da Luz, Goiânia/GO
Coordenação do Espaço Bem Viver I - EBV I	Rua Palmares, entre CM-08 e CM-10, Setor Cândida de Moraes, Goiânia/GO
Coordenação do Espaço Bem Viver II - EBV II	Avenida Contorno esq. com Rua 44, Setor Norte Ferroviário, Goiânia/GO
Coordenação do Espaço Bem Viver III - EBV III	Avenida do Povo, Bairro Vila Multirão, Goiânia/GO
Coordenação do Programa do Programa Meninas de Luz - CPML	Avenida Cristóvão Colombo com Rua Manágua, s/n, Bairro Jardim Novo Mundo, Goiânia/GO
Coordenação do Programa Juventude Tecendo Futuro - CPJTF	
Gerência de Produção Social - GPROS	Rua Benjamin Constant, n.º 239 - Setor Campinas, Goiânia/GO
Gerência do Banco de Alimentos - GBA	Rodovia BR - 153, Km 5,5 - Bairro Jardim Guanabara, Goiânia/GO (CEASA)

7.2.1. Caso sejam criadas novas unidades da OVG, durante a vigência do contrato, os jovens aprendizes poderão ser lotados nelas.

## 8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a execução do objeto deste instrumento, condicionado à apresentação de nota fiscal de serviços e fatura detalhada emitida no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços. A nota fiscal de serviços e fatura detalhada deverá estar livre de erros ou inconsistências, conter o ateste do gestor e discriminar o percentual aplicado exclusivamente sobre o valor global por jovem aprendiz, considerando-se as vagas efetivamente ocupadas e a proporção dos dias em atividade realizados.

8.2. A CONTRATADA também deverá encaminhar à OVG, no último dia útil da prestação de serviços, por endereço eletrônico: [adm.pessoal@ovg.org.br](mailto:adm.pessoal@ovg.org.br), relação com o nome, CPF e número de dias faturados, para fins de conferência.

8.3. A nota fiscal de serviços e fatura detalhada deverá ser enviada por *e-mail* para o endereço eletrônico: [adm.pessoal@ovg.org.br](mailto:adm.pessoal@ovg.org.br), para fins de ateste pelo Gestor, após a conferência do valor do serviço prestado e do cumprimento de todas as condições pactuadas.

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

8.5. As notas fiscais e faturas detalhadas deverão discriminar as retenções de impostos, conforme a legislação vigente, tendo a OVG como responsável na condição de substituta tributária.

8.6. Os prazos estabelecidos poderão ser alterados mediante acordo entre as partes, desde que haja justificativa da CONTRATADA e consequente aceite da OVG.

8.7. O pagamento será efetuado por meio de transferência em conta corrente. A CONTRATADA deverá apresentar, os seguintes documentos:

a) Nota fiscal de serviços e fatura detalhada, contendo a informação do banco, agência e número da conta bancária em nome da CONTRATADA;

- b) 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;
- c) Prova de regularidade para com a fazenda estadual de Goiás, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais;
- d) Comprovar a regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) Comprovar a regularidade junto à Justiça do Trabalho por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f) Prova de regularidade para com a fazenda municipal do tomador e da sede do fornecedor, mediante certidão(ões) negativa(s) de débitos relativos aos tributos municipais, no caso de obras e serviços;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Cópia da Guia do FGTS Digital com comprovante de pagamento e detalhamento onde conste todos os menores aprendizes disponibilizados à Organização, relativa ao mês anterior à prestação de serviços;

8.7.1. Cópia do Documento de Arrecadação de Tributos Federais, da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb) e de seu recibo, vinculados aos menores aprendizes contratados, relativa ao mês anterior à prestação de serviços;

8.8. Caso o recurso financeiro seja oriundo do Contrato de Gestão, as notas fiscais de serviços e as faturas detalhadas deverão conter a seguinte anotação: **CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2011-SEAD.**

8.9. Caso haja previsão nas leis fiscais vigentes, a CONTRATADA efetuará as devidas retenções nos pagamentos.

8.10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendências relacionadas à parcela correspondente, aplicação de penalidade ou situação de inadimplência.

8.11. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar declaração indicando o Anexo em que estão enquadradas.

8.11.1. Em caso de desenquadramento, a empresa deverá informar ao gestor do contrato antes da emissão da nota fiscal subsequente ao desenquadramento, para a correta retenção de impostos.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Contratar os jovens aprendizes de acordo com o art. 431 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CLT) - (Doc. 72275184) e o Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 (Doc. 72272815), e apresentar à OVG cópia dos contratos de trabalho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após as assinaturas.

9.2. Responsabilizar-se integralmente pela aprendizagem teórica, conforme o art. 432, §1º, do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - (CLT) - (Doc. 72275184) e a Portaria MTE nº 1.005, de 1º de julho de 2013 (Doc. 72274699).

9.3. **Indicar no eSocial, a OVG como a Tomadora de Serviços dos menores aprendizes, o que viabilizará a emissão de certidão de cumprimento da cota legal por esta Organização.**

9.4. Indicar um preposto para representá-la, quando necessário, responsável por tratar de assuntos relacionados aos adolescentes, incluindo procedimentos administrativos referentes à distribuição, recebimento e acompanhamento das folhas de frequência, entrega de uniformes, faturamento mensal dos serviços, emissão de nota fiscal e fatura detalhada, acompanhamento dos desligamentos, dentre outros.

9.5. Providenciar a realização do exame médico admissional e demissional dos jovens aprendizes, com a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), e encaminhar cópia dos comprovantes à OVG no prazo de 10 (dez) dias corridos.

9.6. Responsabilizar-se pelas escalas de férias dos jovens aprendizes e encaminhá-las à OVG, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, garantindo que coincidam, **obrigatoriamente**, com o período de férias escolares.

9.7. Manter em dia, às suas expensas, a apólice de seguro de acidentes de trabalho dos jovens aprendizes, cobrindo, particularmente, os casos de morte e invalidez permanente, direta ou indireta, vinculada ao objeto desta contratação, e encaminhar à OVG, no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir da contratação, cópia da apólice.

9.7.1. Entregar a cada estagiário o respectivo Certificado Individual de Seguro.

9.8. A CONTRATADA deverá manter a Organização informada, por meio do *e-mail* **adm.pessoal@ovg.org.br**, sobre quaisquer alterações nas informações funcionais e nos dados dos representantes legais dos menores.

9.9. Recolher, mensalmente, nas instalações da OVG, o formulário de registro de frequência das atividades práticas.

9.10. Acompanhar a frequência às aulas teóricas e, em conjunto com o orientador designado pela OVG, monitorar a frequência às atividades práticas.

9.11. Acompanhar a frequência escolar dos jovens aprendizes, encaminhando à OVG, a cada 06 (seis) meses, a declaração de matrícula e/ou frequência da instituição de ensino.

- 9.12. Acompanhar e comunicar à OVG, imediatamente, qualquer episódio relevante acerca da situação escolar dos adolescentes, tais como: abandono, conclusão do curso, transferência de instituição de ensino, insuficiência de desempenho escolar ou mudança de horário de curso.
- 9.13. Fornecer salário mensal aos jovens aprendizes até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.
- 9.13.1. O pagamento deverá ser realizado em conta bancária de titularidade do jovem, em agência situada na localidade da prestação do serviço, cujos dados deverão ser informados no ato da contratação.
- 9.14. Fornecer vale-transporte aos jovens aprendizes, incluindo aqueles destinados ao transporte para a capacitação teórica, de acordo com a legislação vigente, para o deslocamento residência-empresa e vice-versa, e residência-instituição formadora e vice-versa, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.
- 9.14.1. O vale-transporte fornecido deverá ser subsidiado integralmente pela CONTRATADA, não cabendo qualquer participação por parte dos adolescentes, e seu valor deverá ser definido conforme a linha de transporte utilizada.
- 9.15. Fornecer, semestralmente aos jovens aprendizes, uniforme composto de, no mínimo, 02 (duas) camisetas com a identificação da empresa e da Organização das Voluntárias de Goiás (OVG), de uso obrigatório no local de trabalho, em modelo a ser definido pela CONTRATADA e aprovado pela OVG.
- 9.16. Providenciar a confecção e o fornecimento de crachá funcional aos jovens aprendizes, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, para que possam executar seus serviços devidamente identificados.
- 9.17. Pagar, pontualmente, todos os encargos legais decorrentes da prestação dos serviços, seja fiscais, trabalhistas, previdenciários, de acidentes de trabalho ou indenizações de qualquer natureza, devidas aos jovens aprendizes.
- 9.18. Manter durante a execução e vigência do contrato todas as condições exigidas na ocasião da contratação (habilitação e proposta), comprovando, mensalmente e sempre que solicitado pela OVG, a regularidade perante a Receita Federal do Brasil, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), a Seguridade Social (CND - INSS), a regularidade trabalhista - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), à Fazenda Estadual e Municipal, assim como em relação às demais exigências contratuais.
- 9.19. Oferecer mensalmente todos os meios para obtenção de extrato de recolhimento de encargos trabalhistas, sempre que solicitado pela fiscalização, onde se incluem a cópia da Guia do FGTS Digital, com o detalhamento dos empregados (jovens aprendizes) e cópia do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) de recolhimento das Contribuições Previdenciárias.
- 9.20. Emitir mensalmente o documento fiscal e enviá-lo digitalmente para o *e-mail* [adm.pessoal@ovg.org.br](mailto:adm.pessoal@ovg.org.br), acompanhado das cópias dos comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte, tributos em geral, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, referentes ao mês anterior à prestação dos serviços.
- 9.21. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os jovens aprendizes, para que estes possam verificar as suas contribuições previdenciárias e FGTS recolhidos.
- 9.22. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que porventura sejam causados pelos jovens aprendizes, a qualquer título, às instalações, ao patrimônio e ao pessoal da OVG, procedendo o respectivo reembolso.
- 9.23. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela OVG, bem como atender às reclamações apresentadas, relacionadas à execução do contrato, em até 05 (cinco) dias úteis.
- 9.24. Manter o acompanhamento social dos jovens aprendizes, repassando à OVG, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer dados ou atos não condizentes com a postura, que venham a interferir no desempenho das atividades laborais.
- 9.25. Oferecer serviços de acompanhamento ao jovem por psicólogo ou pedagogo legalmente habilitado no respectivo conselho profissional, nos casos de dificuldades de adaptação ou insuficiência de desempenho no Programa de Aprendizagem. Além disso, informar à OVG sobre as dificuldades constatadas, propondo medidas alternativas de caráter psicopedagógico.
- 9.25.1. Quando solicitado pela OVG, o serviço do psicólogo ou pedagogo deverá ser disponibilizado no prazo de até 05 (cinco) dias.
- 9.26. Manter mecanismos de acompanhamento e avaliação do aprendizado e encaminhar, semestralmente, à OVG os resultados da avaliação de desempenho dos jovens aprendizes.
- 9.27. Promover o desligamento dos jovens aprendizes quando expirado o prazo do Contrato de Aprendizagem ou na incidência das seguintes situações:
- a) Desempenho insuficiente ou inadaptação às atividades;
  - b) Falta disciplinar grave atestada pela OVG ou pela CONTRATADA;
  - c) Ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo;
  - d) Solicitação dos jovens aprendizes;
  - e) Quaisquer das hipóteses previstas no art. 482 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - (CLT) - (Doc. 72275184), que caracterizem falta disciplinar grave.

- 9.28. Informar à OVG a necessidade de rescisão antecipada do Contrato de Aprendizagem, de acordo com as hipóteses previstas na legislação.
- 9.29. Encaminhar à OVG cópia dos documentos relativos à rescisão contratual dos jovens aprendizes.
- 9.30. 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.
- 9.31. Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e/ou à terceiros.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Proporcionar aos jovens aprendizes o desenvolvimento profissional por meio da realização de atividades práticas com complexidade progressiva, de acordo com o Programa de Aprendizagem da OVG.
- 10.2. Prestar aos jovens aprendizes as informações iniciais sobre a OVG e o objetivo da aprendizagem a ser realizada, orientando sobre o Programa e os regulamentos internos da Organização.
- 10.3. Especificar os setores onde os jovens aprendizes deverão exercer e desenvolver suas atividades práticas.
- 10.4. Não atribuir aos jovens aprendizes qualquer atividade que, por sua natureza ou pelas condições em que seja realizada, possa oferecer risco à saúde, à segurança ou à moral.
- 10.5. Zelar para que os jovens aprendizes não realizem atividades práticas em locais insalubres, perigosos, penosos ou que ponham em risco a sua integridade física ou moral.
- 10.6. Não autorizar a prestação de serviços pelos jovens aprendizes em horário noturno, assim compreendido o horário entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte.
- 10.7. Colaborar com a CONTRATADA na supervisão e na avaliação de desempenho dos jovens aprendizes, prestando todas as informações quanto às atividades práticas, que se façam necessárias.
- 10.8. Designar colaborador(a) em cada setor de lotação dos jovens aprendizes, como orientador responsável por:
- a) Orientar e acompanhar as atividades práticas previstas no Programa, durante o período de permanência dos jovens aprendizes na OVG;
  - b) Supervisionar o horário de aprendizagem prática.
- 10.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de prestação de serviços e do contrato de aprendizagem, mediante registro das falhas detectadas e comunicar à CONTRATADA aquelas que exijam medidas corretivas.
- 10.10. Fiscalizar, mensalmente, o efetivo pagamento dos jovens aprendizes contratados.
- 10.11. Repassar à CONTRATADA os recursos financeiros previstos no contrato destinados ao pagamento das despesas decorrentes do serviço de que trata o presente Termo de Referência.
- 10.12. Cooperar com a CONTRATADA em sua ação socioeducativa, informando-a a respeito do comportamento, atitudes, eficiência, educação e progresso dos jovens aprendizes, sempre que for solicitado e sempre que julgar necessário.
- 10.13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA em até 05 (cinco) dias úteis.
- 10.14. Informar imediatamente à CONTRATADA sobre faltas disciplinares cometidas pelos jovens aprendizes nas dependências da OVG, buscando, em conjunto, solucioná-las.
- 10.15. Promover o controle de frequência dos menores aprendizes e repassá-lo em tempo hábil à empresa CONTRATADA.
- 10.16. Notificar com urgência à CONTRATADA, os casos de faltas disciplinares graves cometidas pelos jovens aprendizes nas dependências da OVG, que possam configurar possível rescisão do contrato de trabalho por justa causa, conforme a legislação trabalhista, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

## **11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 11.1. A figura do gestor e/ou fiscal será estabelecida quando da formalização da contratação, através de publicação de portaria específica;
- 11.2. Cabe ao gestor do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto;
- 11.3. Compete ao gestor e/ou fiscal:
- a) Manter cópia do Contrato e conhecer seu conteúdo, conhecendo as especificações e preços contratados;

- b) Manter registro do acompanhamento e gestão da execução;
- c) Conhecer detalhadamente o local e a execução do serviço;
- d) Assegurar a perfeita execução do objeto, verificando, permanentemente, o cumprimento das obrigações relativas ao Contrato;
- e) Verificar se a CONTRATADA está executando as obrigações, sem transferir responsabilidades ou formalizar subcontratações não autorizadas pela OVG;
- f) Acompanhar o vencimento do prazo de vigência do Contrato;
- g) Propor aplicação de penalidades à CONTRATADA em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais;
- h) A Diretoria Geral e indicará o(a) colaborador(a) responsável por auxiliar na fiscalização do contrato;
- i) Propor rescisão do contrato, por inexecução total ou parcial do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, elencando motivos que justifiquem a medida, para decisão da autoridade competente;
- j) Zelar pelo fiel cumprimento da execução do objeto.

11.4. A gestão e/ou fiscalização da presente contratação seguirá as regras previstas no contrato de prestação de serviços e legislação vigente.

11.5. O Fiscal de contrato atuará pontualmente acompanhando, inspecionando, examinando e verificando a conformidade da execução contratual com o que foi contratado. Ele subsidiará a atuação do gestor, não exercendo poder decisório.

11.6. A gestão/fiscalização do Contrato ou da Ordem de Compras 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.

## 12. DO REAJUSTES

12.1. O Reajuste obedecerá o seguinte cronograma:

- a) Salário do Aprendiz - de acordo com as atualizações federais;
- b) Vale Transporte - de acordo com as atualizações municipais; e
- c) Alteração nos tipos e valores dos exames ocupacionais definidos no PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);

12.2. Deverá ser respeitado um intervalo mínimo de 01 (um) ano para o primeiro reajuste, contado a partir da data da última assinatura do contrato de prestação de serviços, exceto nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

12.3. O pedido de reajuste deverá conter:

- a) Demonstração analítica de aumento ou diminuição dos custos e de sua efetiva repercussão nos preços inicialmente pactuados, vedada a inclusão de custos não previstos originalmente nas propostas.

12.4. É vedada, por ocasião do reajuste, a inclusão de benefícios não previstos originariamente.

## 13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. Considerando que o objeto Termo de Referência se refere a serviços de fornecimento contínuo, conforme disposto no item 15.4 do Regulamento para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações e Importações (Doc. 72069678), o prazo de vigência da prestação de serviços será de **05 (cinco) anos**, contados a partir da última assinatura do contrato, com publicação no site da Transparência da OVG.

13.2. A OVG reserva-se o direito de extinguir o contrato, sem ônus e sem aviso prévio, em caso de não renovação ou perda do Contrato de Gestão, ou quando entender que o contrato não lhe oferece vantagem, devendo, nessa última hipótese, notificar a empresa contratada com até 30 (trinta) dias de antecedência da data de aniversário do ajuste.

## 14. DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018 (DOC. 72659016)

14.1. A OVG e a CONTRATADA, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - (Doc. 72659016).

14.2. A OVG e a CONTRATADA se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou

conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

14.3. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD (Doc. 72659016), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto do Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

14.4. A OVG e a CONTRATADA se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

14.5. A OVG não será, em qualquer hipótese, responsabilizada pelo uso indevido por parte da CONTRATADA e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

14.6. A CONTRATADA não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços à OVG, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros

14.7. A OVG NÃO IRÁ COMPARTILHAR NENHUM DADO DAS PESSOAS NATURAIS, SALVO AS HIPÓTESES EXPRESSAS DA LEI N.º 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 - LGPD (DOC. 72659016), QUE PERMITEM O COMPARTILHAMENTO SEM CONSENTIMENTO DO TITULAR.

14.8. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas no presente item, deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do contrato.

14.9. Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção da OVG, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

14.10. Por se tratar da contratação de jovens entre 14 (quatorze) a 18 (dezoito) anos completos, de acordo com os artigos 3º e 4º do Código Civil Brasileiro (Doc. 72657963), esses jovens podem ser considerados absolutamente incapazes ou relativamente incapazes, ou seja, ainda necessitam de um responsável legal para a execução de atos da vida civil. Nesses casos, é necessário o consentimento específico, dado por pelo menos um dos pais ou pelo responsável legal do adolescente. Importante destacar que esse consentimento deve ser concedido de forma específica para cada uma das operações de tratamento dos dados do menor.

14.11. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

14.11.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

14.11.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

14.11.3. Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos na Lei;

14.11.4. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

## 15. DA TRANSPARÊNCIA

15.1. As partes comprometem-se a respeitar o Princípio da Transparência, utilizando informações claras, corretas e adequadas, promovendo a transparência em suas ações e fornecendo, sempre que necessário, informações essenciais para garantir clareza e permitir a compreensão das partes interessadas.

## 16. DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

16.1. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA e os jovens aprendizes estão obrigados a respeitar as diretrizes estabelecidas no Código de Conduta Ética da OVG.

## 17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. A exigência da garantia contratual visa à proteção do patrimônio financeiro e à segurança quanto ao cumprimento dos contratos, na medida em que a garantia tem o viés de assegurar que a CONTRATADA possui capacidade de cumprir as condições, custos e prazos assumidos e, ainda, eventualmente cobrirá possíveis prejuízos causados, caso o contrato não seja cumprido conforme estipulado entre as partes.

17.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, garantia em favor da OVG, pelo prazo de vigência, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

a) Caução em dinheiro;

- b) Seguro-Garantia; ou
- c) Fiança bancária.

17.3. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante apresentação por escrito de justificativa pela CONTRATADA, dentro do prazo inicial, e com acordo prévio da OVG, desde que não ultrapasse o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

17.4. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, só será aceita caso assegure o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à OVG, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela OVG à CONTRATADA;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

17.5. A OVG executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.6. Na modalidade Seguro-Garantia, este será providenciado por meio da entrega da apólice emitida por uma entidade em funcionamento no País, com a OVG como segurada, cobrindo o risco de descumprimento de cláusula contratual, durante toda a vigência do Contrato. A CONTRATADA deverá providenciar a prorrogação do seguro sempre que o contrato for prorrogado, independentemente de notificação da OVG, sob pena de rescisão contratual.

17.7. Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Banco Bradesco S/A, em conta corrente da OVG, com correção monetária, nominal à Organização das Voluntárias de Goiás – OVG, para os fins específicos a que se destina. O recibo de depósito será o único meio hábil de comprovação desta exigência.

17.8. Na modalidade de fiança bancária, o fiador deverá declarar expressamente sua renúncia aos benefícios do art. 827, do Código Civil Brasileiro (Doc. 72657963).

17.9. A inobservância para apresentação da garantia contratual acarretará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

17.10. A OVG fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes de ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem atuar em seu nome.

17.11. A autorização contida no item 17.10 é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

17.12. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 03 (três) meses contados do final da vigência do Contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei.

17.13. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA da plena satisfação de todas as obrigações contratuais.

17.14. A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia será acompanhada de declaração da OVG, por meio de termo circunstanciado, atestando que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

17.15. Caso ocorra a prorrogação da vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do Contrato, no prazo de 10 (dez) dias.

17.16. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente para corrigir imperfeições na execução do objeto contratado ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas após o esgotamento do prazo recursal, a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada, recompor o valor total da garantia. Caso não cumpra tal prazo, serão aplicadas penalidades, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprimento do prazo, mediante justificativa escrita e aceita pela OVG.

## 18. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS)

18.1. O Acordo de Níveis de Serviço (ANS) é um documento formal que estabelece, de forma clara, tangível, objetiva, observável e verificável, os padrões de qualidade esperados na prestação do serviço, bem como as condições de pagamento correspondentes.

18.2. A CONTRATADA compromete-se a cumprir o ANS, conforme os indicadores estabelecidos na tabela do subitem 18.4.2.

18.3. Para os casos não previstos nas tabelas abaixo, as multas serão aplicadas conforme o disposto na cláusula relativa às penalidades do Termo de Referência.

18.4. As tabelas a seguir apresentam a relação das infrações contratuais e a gradação das multas a serem aplicadas:

18.4.1. Tabela 1:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato
2	1 % (um por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato
3	1,5 % (um vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato
4	2% (dois por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato
5	2,5 % (dois vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato
6	3,0 % (três por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato

18.4.2. Tabela 2:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença do jovem aprendiz não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Deixar de prestar garantia contratual no prazo fixado em contrato.	2	Por uma única ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
5	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
8	Retirar o jovem aprendiz durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	3	Por empregado e por dia
9	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	6	Por item e por ocorrência
10	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela gestão/fiscalização.	3	Por ocorrência
11	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização/gestão.	5	Por ocorrência
12	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, seguros, encargos fiscais e sociais, nos prazos estipulados em lei, no contrato, acordo ou convenção coletiva, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	3	Por dia e por ocorrência
13	Deixar de entregar o uniforme aos jovens de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e/ou contrato.	2	Por empregado e por dia
14	Deixar de apresentar, quando e no prazo solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária, entre outras previstas no edital e anexos.	1	Por ocorrência e por dia
15	Deixar de creditar os salários nas contas bancárias dos jovens, em agências localizadas nos municípios onde se der a execução do objeto do contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.	3	Por ocorrência e por dia

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
16	Não prestar garantia contratual complementar, no prazo de trinta dias corridos, sempre que houver alteração contratual que gere aumento do valor global contratado.	1	Por dia de atraso

## 19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. 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.

19.2. A CONTRATADA poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a cotação ou a execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da cotação.

19.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no parágrafo anterior, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Rescisão contratual;
- d) Impedimento ou suspensão de contratar com a OVG, pelo período de até 02 (dois) anos.

19.4. A aplicação da sanção de multa no caso de inexecução parcial não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, conforme gradação definida no item 18.

19.5. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa definida no item 18, incidente sobre o valor do contrato, podendo acarretar sua rescisão unilateral.

19.6. Se o total das multas atingir valor igual a 30% (trinta por cento) do valor total deste contrato, este será rescindido de pleno direito, a exclusivo critério da OVG, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

19.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela OVG ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada administrativa ou judicialmente.

19.8. As multas serão descontadas de ofício de qualquer crédito da CONTRATADA junto à OVG, em favor desta. Na ausência de créditos suficientes para a quitação das multas, a CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento nos prazos estabelecidos pela OVG, sob pena de cobrança judicial.

19.9. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à OVG.

19.10. Na aplicação das sanções previstas no item 19.2 dessa cláusula, será facultada a apresentação defesa do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da sua ciência.

19.11. Após as aplicações de penalidades cabíveis, serão adotadas as medidas necessárias para o registro do impedimento ou representação ao Ministério Público, conforme o caso.

19.12. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do inadimplemento.

## 20. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

20.1. 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.

20.1.1. A resposta à impugnação ou pedido de esclarecimento será encaminhada via e-mail ao interessado.

20.2. 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.

20.2.1. Nos demais casos, o prazo recursal de 02 (dois) dias dar-se-á a partir da publicação do contrato.

## 21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento do inteiro teor do presente Termo de Referência, bem como de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos ou gerar atrasos na realização dos serviços e ou paralisações, arcando a CONTRATADA com todos e quaisquer ônus decorrentes destes fatos;

21.2. 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.

21.3. 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.

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

21.5. 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.

21.6. 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.

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

21.8. 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.

21.9. A empresa 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).

21.10. Os casos omissos neste Termo de Referência serão tratadas pela Diretoria Geral (DIGER) e Diretoria Administrativa e Financeira (DIAF), à qual a GAPS está subordinada.

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

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

21.13. Para assinatura do contrato e/ou ordem de compras, a empresa (representante legal responsável) deverá possuir assinatura digital/eletrônica, preferencialmente, cadastro no SEI GOIÁS – Sistema Eletrônico de Informações do Estado de Goiás.

21.13.1. O cadastro no SEI GOIÁS poderá ser realizado através do link: [https://sei.goias.gov.br/como\\_se\\_cadastrar\\_externo.php](https://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar_externo.php)

21.14. A Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS estará disponível para atender os interessados durante o horário comercial, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. O atendimento será realizado na sala da GAPS, localizada Avenida T-14, n.º 249, Setor Bueno - CEP: 74.230-130 - Goiânia/GO, com Telefone de Contato (62) 3201-9496.

## ANEXO I

### PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A CONTRATADA deverá encaminhar “Planilha de Formação de Preços”, cujo preenchimento observará a respectiva categoria, as quantidades de postos de trabalho, a carga horária e a Convenção Coletiva de Trabalho, segundo discriminado a seguir, quadro identificação de serviço.

Deverão ainda, encaminhar junto à Planilha, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho locais a que estejam vinculadas.

A planilha de composição de custos e formação de preços relativa aos serviços a serem contratados é **MERAMENTE EXEMPLIFICATIVA**, cabendo as empresas preenchê-la e apresentá-la, conforme a sua realidade e como previsto no Termo de Referência.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO				
A	Data de apresentação da proposta:			
B	Município/UF:			
C	N.º de meses de execução contratual:			
D	Tipo de serviço:			
E	N.º de Aprendizes beneficiados:			
F	Hora contratada (20 horas/semana):			
MÓDULOS	COMPONENTES DE CUSTO	PERCENTUAL INCIDENTE	CORRESPONDENTE VALOR (R\$)	
I	<b>1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
	Componentes		Percentual (%)	
	A	Salário Mínimo Vigente 2025 (Decreto n.º 12.342, de 30 de dezembro de 2024)		
	B	Coeficiente do Salário Mínimo/Hora		
	C	Salário Bruto		
<b>TOTAL DO MÓDULO I</b>		<b>0%</b>	<b>-</b>	
II	<b>2 - ENCARGOS SOCIAIS E BENEFÍCIOS</b>			
	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		Percentual (%)	
	A	13º (Décimo-terceiro) salário (1/12)		
	B	Férias (1/12)		
		Adicional de Férias (1/12/3)		
	C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias		
	<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>0%</b>	<b>-</b>
	Submódulo 2.2 - Encargos (Contribuição Previdenciária, FGTS e Outras Contribuições)		Percentual (%)	
	A	INSS	20,00%	
	B	FGTS	2,00%	
	C	SESI ou SESC	1,50%	
	E	INCRA	0,20%	
	F	SEBRAE	0,30%	
	G	Salário Educação	2,50%	
	<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>26,50%</b>	<b>-</b>
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Percentual (%)		
A	Vale Transporte			
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>		<b>0%</b>	<b>-</b>	
<b>TOTAL DO MÓDULO II</b>		<b>26,50%</b>	<b>-</b>	
III	<b>3 - INSUMOS DIVERSOS/CUSTOS FIXOS</b>			
	Submódulo 3.1 - Insumos Diversos/Custos Fixos		Percentual (%)	
	A	Uniformes		
	B	Crachá com cordão		
	C	PCMSO - Exame médico admissional e demissional		
D	Outros (especificar)			
<b>TOTAL MÓDULO III</b>			<b>-</b>	
IV	<b>4 - GESTÃO EDUCACIONAL E OPERACIONAL</b>			
	Submódulo 4.1 - Gestão Educacional e Operacional		Percentual (%)	
	A	Capacitação Técnico-Profissional Metódica		
	B	Supervisão e Acompanhamento (Aprendizagem Prática)		
C	Gestão Trabalhista			

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
	D	Acompanhamento Psicossocial	
	TOTAL MÓDULO IV		0%
	TOTAL DE CUSTO (MÓDULOS I+II+III+IV)		-
<b>5 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO</b>			
		<b>Submódulo 5.1 - Taxa de Administração</b>	<b>Percentual (%)</b>
	A	Taxa de Administração	
		<b>TOTAL SUBMÓDULO 5.1</b>	<b>0%</b>
		<b>Submódulo 5.2 - Tributos</b>	<b>(%) Faturamento</b>
V	A	ISS	
	B	PIS	
	C	COFINS	
	D	CPRB	
		<b>TOTAL SUBMÓDULO 5.2</b>	<b>0%</b>
		<b>TOTAL DO MÓDULO V</b>	<b>-</b>
<b>RESUMO GERAL</b>			<b>Valor (R\$)</b>
VI	A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-
	B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios	-
	C	Módulo 3 - Insumos Diversos/Custos Fixos	-
	D	Módulo 4 - Gestão Educacional e Operacional	-
		<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>	<b>-</b>
	E	Módulo 5 – Taxa de Administração	-
	F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	-
<b>Preço Total Menor por Mês (Custo Pessoal+Demais Insumos+Tributos)</b>			<b>R\$ -</b>



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO GOMES DA SILVA, Gerente**, em 04/04/2025, às 09:56, 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 04/04/2025, às 10:08, 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 **72806106** e o código CRC **7D1B96E2**.

GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS  
AV. T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIÂNIA - GO - CEP 74230-130 - (62)3914-6681.



Referência: Processo nº 202500058001659



SEI 72806106