



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 202600058002670

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 043/2026 V.II - CPAS-GPCOM/GAD

A ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS-OVG, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social (OS), sediada na Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, CEP 74.230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.106.664/0001-65, vem através do presente Termo de Referência apresentar as especificações para a contratação de empresa para o fornecimento do objeto descrito abaixo, de acordo com a legislação específica vigente.

A Contratação será regida pelo Regulamento para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações - Norma e Procedimento - NP nº 007 de 08 de dezembro de 2025, disponível no site da [OVG](http://www.ovg.org.br) (<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 forma contínua, dos serviços de vigilância desarmada, diurna e noturna, a serem executados nas dependências das unidades e sede da OVG, por um período de 12 (doze) meses, dentro da região metropolitana de Goiânia, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem como objetivo atender às necessidades dos serviços de vigilância patrimonial desarmada, diurna e noturna, de forma a garantir a segurança das instalações das unidades e sede da OVG, e dos locais onde serão desenvolvidos seus programas, a fim de assegurar a integridade física dos colaboradores e dos que eventualmente transitam nas instalações da Organização, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. Os serviços de vigilância serão prestados nos termos da tabela abaixo:

TABELA 01
SERVIÇOS CONTINUADOS
DE VIGILÂNCIA
DESARMADA

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade de postos	Quantidade funcionários por posto
1	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	Posto	17	2
2	Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	Posto	17	2
3	Vigilância desarmada diurna, 44 horas/semanais, de segunda a sexta-feira	Posto	2	1

3.1.1. Referente aos profissionais que atuarem no regime 12x36h, todos os postos da OVG terão seu funcionamento conforme escala de horário ininterrupto exigido no Termo de Referência. A empresa contratada deverá criar meios necessários para que o colaborador terceirizado realize o seu descanso/refeições.

3.1.2. Já os profissionais que atuarem no regime 44h, será concedido 01 (uma) hora de almoço/refeições.

3.1.3. A distribuição dos vigilantes consta no item 7, deste Termo de Referência.

3.1.4. Ressaltamos que o posto (diurno e noturno) de trabalho destinado à unidade **Casa de Acolhida do Idoso Maria Xavier Caiado**, terá início apenas após a inauguração da referida unidade.

3.2. **A(s) empresa (as) contratada (as) deverá (ão):**

3.2.1. Garantir o cumprimento das escalas de trabalho.

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

- 3.2.3. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 3.2.4. Cumprir todos os direitos legais e trabalhistas constantes na convenção coletiva da categoria dos vigilantes ou outra aplicável as categorias e na legislação em vigor.
- 3.2.5. Apresentar para o trabalho profissionais preparados e com o perfil funcional para o desenvolvimento das atividades.
- 3.2.6. Fornecer profissionais comprovadamente atualizados com o curso de formação de vigilante, conforme determina a legislação, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.
- 3.2.7. Fornecer quando do início das atividades e anualmente ou sempre que solicitado pela OVG, certidão negativa criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas unidades ou locais indicados pela OVG.
- 3.2.8. Exigir conduta profissional, inclusive substituindo aquele que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, ou que não possua perfil profissional adequado para atuar nas unidades e locais indicados pela OVG.
- 3.2.9. Atender imediatamente às solicitações da OVG quanto às substituições da mão de obra.
- 3.2.10. Apresentar por escrito o preposto da empresa junto a esta Organização, para fins de comunicação, retorno sobre o serviço prestado, comunicados administrativos entre outros.
- 3.2.11. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos de trabalho, em caráter imediato, no período máximo de 02 horas, em eventuais ausências.
- 3.2.12. Estabelecer rotina de fiscalização dos serviços, em que os fiscais da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 2 (duas) vezes por semana, sendo uma vez no período diurno e uma vez no período noturno.
- 3.2.13. Manter ininterruptamente o serviço de vigilância, com profissionais capacitados, nos locais indicados pela contratante, mesmo em estado de greve da categoria, ou de outras categorias que direta ou indiretamente interfira na execução do serviço, por meio de Plano de Contingência.
- 3.2.14. Fornecer e substituir, mantendo condições favoráveis de uso, entre outros artigos, uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 3.2.14.1. Arcar isoladamente com os custos de quaisquer dos itens referidos no item anterior, inclusive com sua manutenção e reposição.
- 3.2.15. Relatar formal e tempestivamente à OVG toda e qualquer irregularidade ocorrida ou suspeita de ocorrência, quer nos Postos de Trabalho, quer em qualquer das dependências da OVG ou onde houver a prestação do serviço, sob pena de responsabilidade quanto à omissão de fatos.
- 3.3. **Condutas nos postos de trabalho:**
- 3.3.1. Vigiar, fiscalizar, controlar, recepcionar, identificar, averiguar pretensões, prestar informações, orientar e encaminhar o público interno e externo – entrando ou saindo dos postos ou locais indicados pela OVG.
- 3.3.2. Permitir, sem abordagem, o ingresso de pessoas que estejam portando o crachá de identificação, exceto quando não forem reconhecidas ou, em atitude suspeita.
- 3.3.3. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e, previamente, autorizados por responsável da unidade ou do evento.
- 3.3.4. Proibir a aglomeração de pessoas nas portarias, comunicando o fato ao responsável pelo serviço de vigilância no caso de desobediência.
- 3.3.5. Efetuar revista em bolsas ou sacolas quando determinado e acompanhado por preposto da unidade, solicitando ao transeunte abrir sua própria bolsa, em abordagem discreta com polidez e respeito.
- 3.3.6. Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias.
- 3.3.7. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos postos ou nos locais de eventos, adotando medidas de segurança.
- 3.3.8. Prestar as informações que possibilitem a identificação e a imediata retirada do local de pessoas em desordem, evitando tumulto e restabelecendo a ordem, quando da ocorrência de sinistros.
- 3.3.9. Utilizar os equipamentos de defesa e imobilização, estritamente em legítima defesa, própria ou de terceiros e, na salvaguarda do patrimônio dos postos da OVG e em eventos, após esgotados todos os outros meios

para a solução de eventual problema.

3.3.10. Colaborar e encaminhar, imediatamente, ao preposto da OVG, responsável pela vigilância ou que for determinado, as Polícias Civil e Militar quanto as ocorrências de ordem policial dentro das instalações, facilitando no que for possível a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

3.3.11. A utilização da força física será empregada em legítima defesa ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da contratante, depois de esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema, inclusive, se for o caso, acionando-se a Polícia Militar.

3.3.12. Controlar a entrada e saída de equipamentos dos postos e em eventos realizados pela OVG, conforme rotinas estabelecidas.

3.3.13. Controlar a entrada e saída de veículos, de passeio ou carga, motorizados ou não, solicitando vistorias, identificando o motorista e anotando a placa, conforme rotinas estabelecidas.

3.3.14. Zelar pela ordem e limpeza do posto de trabalho.

3.3.15. Não permitir, sob nenhuma hipótese, o acesso de animais nas dependências da OVG.

3.3.16. Comunicar imediatamente qualquer anormalidade verificada e todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio dos postos, inclusive aqueles de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

3.3.17. Registrar no Livro de Ocorrências as anormalidades que tiver conhecimento, ocorridas nas dependências dos postos da OVG.

3.3.17.1. Formalizar diariamente no Livro de Ocorrências da Portaria o registro do turno, observando se houve ou não quaisquer indícios de ocorrências anormais.

3.3.17.2. Se acaso houve incidência de anormalidade, percebida ou efetivamente praticada, a mesma deve ser registrada no Livro de Ocorrências, citando-se hora, nome dos envolvidos, atuações efetuadas pela Portaria, e todos os demais fatos de relevância.

3.3.18. Repassar todas as informações relevantes e orientações recebidas para os vigilantes que estiverem assumindo os Postos nas trocas de turno.

3.3.19. Fechar as entradas e saídas em situações de risco, quando emitido sinal de alerta, a fim de proteger a comunidade interna.

3.3.20. Cumprir rigorosamente o percurso de ronda, percorrendo toda a área do imóvel sob sua responsabilidade, averiguando irregularidades e arrombamentos.

3.3.21. Permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

3.3.22. Desligar ou solicitar que sejam desligadas as luzes dos prédios durante a ronda noturna, que porventura estiverem desnecessariamente acesas, bem como acionar a equipe da manutenção para desligar aparelhos de ar-condicionado ligados fora do expediente.

3.3.23. Encaminhar as correspondências recebidas para o Serviço de Protocolo da unidade, quando houver, exceto aquelas que exijam assinatura de recebimento que deverão ser recebidas pelo Protocolo.

3.3.24. Encaminhar, imediatamente, ao preposto da OVG, responsável pela vigilância ou que for determinado, para o devido atendimento as autoridades, fiscais e oficiais de justiça.

3.3.25. Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários preestabelecidos.

3.3.26. Organizar filas, quando houver necessidade.

3.3.27. Não permitir a entrada de pessoas que apresentem sinais de embriaguez, como também pessoas suspeitas de estarem drogadas ou narcotizadas, sem antes submetê-las a apreciação da Administração da OVG.

3.3.28. As pessoas com deficiência, dar preferência de trânsito e quando for o caso, ajudá-los no embarque e desembarque de viaturas em local próprio e reservado para os mesmos.

3.3.29. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas fora do horário normal de expediente, permitindo apenas quando devidamente autorizado seu ingresso, anotando em documento próprio (livro de ocorrências) nome, identidade, horário de entrada e saída, retendo a autorização, que deverá especificar os locais acessados e as tarefas a serem cumpridas.

3.3.30. Preservar, guardar ou impedir a saída de volumes e materiais pertencentes ao patrimônio da OVG, sem a devida autorização.

- 3.3.31. Controlar a entrada e saída de empregados de firmas contratadas pela OVG, para prestação de serviços exigindo a apresentação de identificação ou autorização do Departamento competente.
- 3.3.32. Controlar entrada e saída de pessoas nos edifícios fora do horário normal de expediente, conferindo listagem fornecida pela Contratante de funcionários que possuem autorização para acesso;
- 3.3.33. Garantir a segurança aos colaboradores durante o horário de expediente diurno e noturno.
- 3.3.34. Possibilitar o máximo de segurança possível contra roubo/furto e sabotagens em materiais, equipamentos e outros.
- 3.3.35. Manter seus equipamentos de trabalho em perfeitas condições de uso.
- 3.3.36. Não permitir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 3.3.37. Zelar, por sua apresentação pessoal, mantendo unhas e cabelos limpos e aparados, sapatos e coturnos engraxados, uniformes limpos e bem apresentáveis.
- 3.3.38. Evitar manifestações, comportamentos festivos e brincadeiras entre pares, demais empregados, usuários, acompanhantes ou quaisquer outras pessoas que possam desviar a atenção do posto de trabalho e/ou denegrir a imagem do serviço.
- 3.3.39. Realizar o acionamento do alarme eletrônico todos os dias após a saída de todos os colaboradores.
- 3.3.40. Durante o período noturno e/ou finais de semana, autorização de entrada de pessoas nos prédios ou locais indicados pela OVG, devem seguir as seguintes regras obrigatórias:
- 3.3.40.1. Proibido o acesso de pessoas estranhas, salvo em situação de perigo iminente.
- 3.3.40.2. Se requerido acesso de colaboradores fora do horário de trabalho, anotar no Livro de Ocorrências o nome, a data e o horário de entrada e de saída.
- 3.3.41. O uso do celular só será permitido pelo vigilante durante a realização das rondas. Caso contrário, é proibido o uso de celular nos postos de trabalho, podendo utilizar o telefone da guarita da OVG para recebimento de recado.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO E HABILITAÇÃO

- 4.1. Poderão participar do presente processo de contratação quaisquer empresas interessadas, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade com o objeto pretendido e deverá apresentar:
- 4.1.1. Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 4.1.2. Prova de regularidade para com a fazenda federal, mediante certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e da dívida ativa da união, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais.
- 4.1.3. Prova de regularidade para com a fazenda estadual de Goiás, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais.
- 4.1.4. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, através da apresentação do certificado de regularidade do FGTS – CRF.
- 4.1.5. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho – CNDT.
- 4.1.6. Prova de regularidade para com a fazenda municipal do tomador ou da sede do fornecedor, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos municipais, no caso de obras e serviços.
- 4.1.7. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedidas pelo(s) Distribuidor(es) da Justiça do domicílio da sede da empresa, emitida há no máximo 90 (noventa) dias antes da entrega da proposta comercial, a menos que a própria certidão já traga um prazo de validade (nesse caso, vale o prazo que estiver nela).
- 4.1.8. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 4.1.8.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.
- 4.1.8.2. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do representante legal da empresa e do seu contador, ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo de publicação e a data de sua publicação.

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

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

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

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

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

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável a longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível a longo prazo

PL = patrimônio líquido

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

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

4.4. As empresas interessadas em participar da presente contratação deverão fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

4.5. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.6. **Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório na OVG, bem como com os elencados no Art. 08-C da Lei 15.503/2005, estando a proponente de acordo com os termos do presente Termo de Referência, no encaminhamento da proposta comercial.**

4.7. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

4.7.1. A qualificação técnica dependerá da apresentação dos seguintes documentos:

4.7.1.1. Atestado (s) ou Certidão (ões)/Declaração (ões) expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência da empresa interessada em participar do presente certame, com serviços de vigilância e segurança com dedicação exclusiva de mão de obra, prestados pelo período mínimo de 12 (doze) meses de execução, ao objeto desta contratação à pessoa jurídica declarante.

4.7.1.2. O(s) Atestado(s) e/ou Certidão (ões)/Declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar que o **proponente** administra ou administrou serviços de vigilância, com, no mínimo, 4 (quatro) postos, sendo que será aceito o somatório de até 02 (dois) atestados e/ou declarações para comprovar a capacidade técnica desde que concomitantes.

4.7.1.3. Autorização ou revisão de autorização para funcionamento da empresa, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, na atividade objeto desta contratação, válido, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20/06/83.

4.8. **DA VISITA TÉCNICA:**

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

4.8.2. Caso a empresa opte em fazer a visita técnica, poderá, dentro do prazo estipulado para apresentação de propostas, realizar as visitas técnicas nas unidades da OVG, com data e horário a ser marcado com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, com a Coordenação de Serviços Gerais, no telefone: (62) 3201-9409 ou por e-mail: servicos.geral@ovg.org.br, onde a mesma receberá o Termo de Vistoria fornecido pela OVG.

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

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

4.9. **DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE VALORES:**

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

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

4.9.2.1. Deverá ser apresentado pela empresa interessada arquivos em PDF e editável (Excel).

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

5. **DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

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

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

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

5.1.3. Apresentar a proposta com planilha de custo e formação de valores, bem como o preço unitário, mensal e anual.

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

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

5.2. Os preços apresentados nas propostas devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, bem como a entrega e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

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

6. **DO TIPO DO JULGAMENTO**

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

6.2. A contratação de forma global justifica-se pela padronização dos serviços prestados em todas as unidades. Além disso, trás a possibilidade de economia de escala, eficiência operacional, maior monitoramento e simplificação na gestão do contrato, minimizando os riscos de descumprimento das condições dispostas neste termo e tornando a contratação mais segura para esta Organização.

7. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. Os serviços deverão ser iniciados de forma imediata, no prazo máximo de até 07 (sete) dias após a assinatura do Contrato, em toda OVG, sendo Sede e Unidades, observando-se as condições deste Termo para a execução dos mesmos.

7.1.1. Referente aos funcionários que atuarão nos postos fixos, segue abaixo a distribuição:

SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA

ITEM	ENDEREÇOS	DESCRIÇÃO DOS POSTOS	POSTOS	PROFISSIONAIS
1	Sede OVG – Avenida T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia – GO (área 5.000 m²).	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	1	2
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	1	2
2	Gerência de Benefícios Sociais (GBS) - Avenida T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia – GO	Vigilância desarmada diurna, 44 horas/semanais, de segunda a sexta-feira	1	1
3	Gerência de Benefícios Sociais (GBS) / Gerência de Produção Social (GPROS) - Rua Benjamin Constant, nº 239, Setor Campinas, Goiânia/GO	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	1	2
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	1	2
4	Gerência do Programa Universitário do Bem (GPROBEM) – Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), nº 26, Setor Central, Goiânia/GO	Vigilância desarmada diurna, 44 horas/semanais, de segunda a sexta-feira	1	1
5	Gerência do Restaurante do Bem (GRB) – Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), nº 26, Setor Central, Goiânia/GO	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	1	2
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	1	2
6	Casa do Interior de Goiás (CIGO) - Rua R-3 nº 120, Setor Oeste, Goiânia – GO (área 3.250 m²)	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	1	2
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	1	2
7	Centro de Idosos Vila Vida (CIVV) - Rua 267 esq. c/ Rua 270 – A, Setor Coimbra, Goiânia – GO (área 5.893 m²).	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	1	2
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	1	2
8	Centro de Idosos Sagrada Família (CISF) - Alameda do Contorno nº 3038, Jardim Bela Vista, Goiânia – GO (área 21.287 m²).	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	2	4
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	2	4
9	Centro da Juventude Tecendo o Futuro (PJTF) - Av. Cristóvão Colombo esq. c/ Manágua, Jardim Novo	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	1	2
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	2	4

ITEM	ENDEREÇOS	DESCRIÇÃO DOS POSTOS	POSTOS	PROFISSIONAIS
10	Mundo, Goiânia – GO (área 9.342 m²). Programa Meninas de Luz (PML) - Av. Cristóvão Colombo esq. c/ Manágua, Jardim Novo Mundo, Goiânia – GO (área 9.342 m²).	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	1	2
11	Espaço Bem Viver I (EBV-I) – Av. Palmares entre Rua CM-8 e CM-10, Setor Cândida de Moraes, Goiânia – GO (área 4.568 m²).	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	1	2
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	1	2
12	Espaço Bem Viver II (EBV-II) - Av. Contorno esq. c/ Rua 44, Setor Norte Ferroviário, Goiânia – GO (área 7.352 m²).	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	1	2
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	1	2
13	Espaço Bem Viver III (EBV-III) - Avenida do Povo, Qd. 33, Vila Mutirão I - Goiânia - GO	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	1	2
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	1	2
14	Gerência do Banco de Alimentos (GBA) (Complexo CEASA) – Alameda dos Ciprestes S/N, Sítio de Recreio Ipê, Polo Empresarial Bernardo Sayão, Goiânia – Go (área 1.092 m²)	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	1	2
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	1	2
15	Gerência de Benefícios Sociais (GBS) - Galpão – Avenida Xavier Almeida, esquina com Avenida Eixo Primário, Quadra 24, Lote 03, Polo Empresarial Goiás, Aparecida de Goiânia/GO	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	2	4
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	2	4
16	Gerência de Enfretamento às Desproteções Sociais (GEDS) - Rua 16-A, nº 885, Setor Aeroporto, Goiânia-GO	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	1	2
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	1	2
17	Casa de Acolhida do Idoso Maria Xavier Caiado - Avenida Ubirajara Berocan Leite, Setor Jaó, Goiânia/GO	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	1	2
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	1	2

7.2. Os serviços deverão ser prestados por profissionais treinados e qualificados, devidamente identificados e uniformizados (calças, camisas, cinto, quepe ou boné, rádios comunicadores, jaqueta de frio ou japona, capa de chuva, crachá de identificação, cassetete e porta cassetete, apito, lanterna ou outros necessários a perfeita execução do serviço) atendendo todas as normas que regem a atividade, sendo de responsabilidade da contratada o treinamento de seus empregados, bem como o fornecimento de uniforme completo e de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva que se fizerem necessários e a respectiva fiscalização de seu uso.

7.3. Todos os postos serão fixos.

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

- 7.5. O objeto da contratação será acompanhado por funcionário responsável, designado pela OVG.
- 7.6. O transporte do pessoal, alimentação e a entrega dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.
- 7.7. Todos os profissionais da CONTRATADA quando em horário de serviço e/ou dentro das unidades da CONTRATANTE deverão portar crachás de identificação, uniformes completos e EPI's adequados à função exercida.
- 7.8. A recusa injustificada da Contratada em entregar o objeto no prazo e/ou quantitativo estipulado caracteriza descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas neste Termo de Referência.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG.
- 8.1.1. As notas fiscais deverão ser emitidas dentro do mês de competência a que se referem o serviço, no último dia, se serviços forem executados ao longo do mês, observada faltas e glosas indicadas pela gestão do contrato.
- 8.1.2. O ateste do serviço está condicionado à conferência da sua execução.
- 8.2. O pagamento será efetuado, através de transferência em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informar banco, agência e nº de conta em sua proposta.
- 8.2.1. A conta bancária deverá ser de titularidade da Contratada.
- 8.2.2. Deverá acompanhar as notas fiscais, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação.
- 8.3. Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à Contratada para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.
- 8.4. Caso o recurso financeiro seja do Contrato de Gestão, deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: **CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD.**
- 8.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.5.1. A OVG é substituta tributária de tributo de competência municipal e reterá o valor previsto, conforme legislação.
- 8.5.2. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.
- 8.7. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar declaração informando em qual Anexo está enquadrado. E em caso de desenquadramento a empresa deve informar ao gestor do contrato antes da emissão da nota fiscal subsequente ao desenquadramento, para a correta retenção de impostos.
- 8.7.1. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.
- 8.7.1.1. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:
- 8.7.1.2. O Fornecimento do objeto em desacordo com as condições estabelecidas no contrato ou ordem de compras.
- 8.7.1.3. Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.
- 8.8. Somente serão pagos os serviços devidamente executados.
- 8.8.1. A conferência da execução do serviço verificará a assiduidade dos funcionários da contratada, o emprego dos equipamentos e uniformes, entre outros itens que compõem a prestação do serviço.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Cumprir fielmente este Termo de Referência, de modo que os serviços sejam realizados com segurança e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, de acordo com legislação em vigor.

- 9.2. Fornecer os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, responsabilizando-se por todas as despesas e encargos, de qualquer natureza, exceto quando se tratar de atividades expressamente atribuídas a CONTRATANTE, segundo a lei ou o contrato.
- 9.3. Designar preposto responsável pelo atendimento à CONTRATANTE, lotado na cidade de Goiânia ou Região Metropolitana, devidamente capacitado e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do Termo de Referência.
- 9.4. Manter atualizados os dados bancários para os pagamentos e o endereço(s), telefone(s) e e-mail para contato.
- 9.5. Solicitar, em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento das suas obrigações contratuais.
- 9.6. Prestar os esclarecimentos solicitados relativamente à execução dos serviços.
- 9.7. Acatar integralmente as exigências legais, bem como aquelas pela característica e natureza do local da prestação do serviço, inclusive providenciando a imediata correção das deficiências apontadas.
- 9.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Termo.
- 9.9. Remeter todas as correspondências destinadas à CONTRATANTE recebidas por seus empregados e decorrentes da execução do contrato ao Serviço de Protocolo da unidade, devidamente relacionados.
- 9.10. Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas neste Termo, devendo informar a superveniência de eventual ato ou fato que modifique aquelas condições.
- 9.11. Efetuar o pagamento de multas, indenizações ou despesas impostas por órgãos fiscalizadores da atividade da CONTRATADA, bem como suportar o ônus decorrente de sua repercussão sobre o objeto deste Termo.
- 9.12. Fiscalizar o cumprimento do objeto deste Termo, cabendo-lhe integralmente os ônus daí decorrentes, necessariamente já incluídos no preço contratado, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.
- 9.13. Encaminhar, junto com o documento de cobrança, sempre que for alterada, a relação dos empregados, separados por unidades, alocados à execução do contrato, com os respectivos dados pessoais e empregatícios.
- 9.14. Encaminhar, sempre que solicitado pelos órgãos de controle e fiscalização as informações pertinentes a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência.
- 9.15. Pagar os salários dos empregados em obediência a legislação, respondendo pelo descumprimento dessa obrigação, inclusive as acessórias.
- 9.16. Comprovar a quitação das obrigações trabalhistas.
- 9.17. Apresentar em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, plano de contingência para casos de greve geral e outras mobilizações sociais, com vistas a reforçar a proteção ao patrimônio e a segurança das instalações e eventualmente das pessoas que trabalham na unidade, incluindo, entre outros, seu compromisso de assegurar:
- a) a cobertura (e eventualmente o reforço) dos postos de vigilância.
 - b) O deslocamento para o ambiente de trabalho de seus empregados (ocupantes dos postos de vigilância) em situações de paralisação parcial ou total dos serviços de transporte público.
- 9.18. Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados à CONTRATANTE, provocados por imprudência, imperícia, negligência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados.
- 9.19. Comprovar, quando solicitado pela OVG, a formação técnica da mão de obra oferecida por intermédio de certificados de cursos para formação de vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.
- 9.20. Implantar, no prazo estabelecido no contrato o início dos serviços, com cobertura integral dos postos de trabalho e nos horários fixados pela escala de serviço.
- 9.21. Identificar através de crachás os empregados contratados, cujo uso durante o tempo de permanência na unidade e, em locais indicados pela OVG é obrigatório.
- 9.22. Alocar vigilantes substitutos nos postos quando da realização dos treinamentos, sem ônus algum para a OVG.

- 9.23. Assumir, dirigindo petição ao juízo da causa, as ações que seus empregados, consumidores e credores promoverem, fazendo excluir a OVG da relação processual quando chamada em litisconsórcio para responder solidária ou subsidiariamente, sob pena de não o fazendo, arcar com todas as despesas que a OVG despender para sua defesa, inclusive diária, locomoção e honorário de advogados.
- 9.24. Indenizar danos ou prejuízos a OVG ou a terceiros.
- 9.25. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja ela qual for, desde que praticada por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto das unidades ou nos locais indicados pela contratante.
- 9.26. Zelar pela perfeita execução dos serviços, devendo as falhas que venham a ocorrer serem sanadas em até 24 horas, fazendo constar no Livro de Ocorrência o fato.
- 9.27. Prestar os serviços no estrito cumprimento do contrato e da legislação em vigor.
- 9.28. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os vigilantes, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral.
- 9.29. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, pertencentes ao acervo patrimonial da OVG, bem como de propriedade de empregados ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
- 9.30. Submeter à aprovação da Contratante o Plano de Segurança para os locais onde prestará os Serviços.
- 9.31. Estabelecer em parceria com a CONTRATANTE os pontos de controle de ronda, cujos relatórios deverão ser disponibilizados para a CONTRATANTE sempre que solicitado.
- 9.32. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.
- 9.33. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas.
- 9.34. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.
- 9.35. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso; e ser submetido ao curso de reciclagem profissional, conforme § 7º do art. 156 da Portaria nº 3.2332/2012 DPF;
- 9.36. Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, cópia dos certificados de curso de capacitação dos vigilantes, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da OVG, bem como cópia das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social- CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência, para os vigilantes lotados nos postos fixos.
- 9.37. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato;
- 9.38. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 9.39. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da OVG, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato;
- 9.40. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados, tampouco à Contratante;
- 9.41. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta, sem antecedentes criminais e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 9.42. Responsabilizar-se por toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, inclusive quanto à exigência do uso e ao fornecimento dos equipamentos de proteção individuais, de acordo com o Ministério do Trabalho e o Sindicato de Classe.
- 9.43. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo fornecimento de alimentação e transporte para seus empregados, visto que não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

- 9.44. A empresa deverá comunicar imediatamente a OVG, bem como ao responsável pelo Posto e Gestor do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 9.45. Manter afixado no Posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia da Polícia da Circunscrição, do Corpo de Bombeiros, do Quartel da Polícia Militar da Região, dos responsáveis pela administração e outros de interesse indicados para melhor desempenho das atividades;
- 9.46. Possibilitar o máximo de segurança possível contra roubo/furto e sabotagens em materiais, equipamentos e outros;
- 9.47. Fornecer equipamentos e respectivos acessórios aos vigilantes no momento que assumir o posto;
- 9.48. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento aos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 9.49. A Contratada deverá fornecer todo material necessário e compatível a mão de obra envolvida, conforme descrição abaixo, e demais disposto na legislação, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho mais recente, não podendo repassar o custo de qualquer um desses itens, uniformes, materiais, equipamentos e demais complementos, aos seus empregados:
- 9.49.1. Calças, camisas, cinto, quepe ou boné, rádios comunicadores, jaqueta de frio ou japona, capa de chuva, crachá de identificação, cassetete e porta cassetete, apito, lanterna, dentre outros necessários a perfeita execução dos serviços.
- 9.50. Da apresentação dos documentos das obrigações trabalhistas e previdenciária:
- 9.50.1. No primeiro mês da prestação dos serviços ou sempre que houver admissão de novo funcionário, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e,
 - c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- 9.50.2. mensalmente (até o quinto dia útil de cada mês), a contratada deverá entregar os seguintes documentos do mês/competência anterior ao do faturamento:
- a) cópia integral do arquivo emitido pela conectividade Social (GFIP/SEFIP) ou do FGTS Digital;
 - b) cópia da DCTFWeb;
 - c) cópia da guia quitada do INSS;
 - d) cópia da guia quitada do FGTS;
 - e) comprovante de repasse de vale-transporte e vale-alimentação por meio de relação que contenha nome, função, valor diário e mensal e assinatura do prestador (titular e substituto);
 - f) folha fiscal/pagamento/analítica de todos os empregados – titulares e substitutos;
 - g) Caso a OVG julgue necessário, poderá ser solicitado justificativa, pormenorizada, de eventuais descontos em repasses de vale-transporte e vale-alimentação relativos a ocorrências (faltas, atestados médicos) em períodos anteriores, passíveis de desconto;
 - h) comprovante de quitação de salário mensal de todos os prestadores (titulares e substitutos);
 - i) Segundo o Art. 464. da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), pode ser utilizado como comprovante de pagamento:
 - i-1) O Contracheque assinado pelo empregado. (Cabe coleta de impressão digital pelos analfabetos); ou
 - i-2) Comprovante de depósito em conta bancária, aberta para esse fim em nome de cada empregado.
 - ii) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), independente da repactuação do contrato.
 - j) Caso a OVG julgue necessário, poderá ser solicitado comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

k) relação de empregados "substitutos" que estiveram alocados em posto de trabalho na OVG e o quantitativo de substituições que realizaram durante o mês; e,

l) informação detalhada de prestadores que estiveram em férias ou foram desligados (alocados em posto de trabalho fora da OVG) ou demitidos no mês do faturamento e os respectivos substitutos caso haja.

9.50.3. Após a contratação, para fins de pagamento dos serviços de vigilantes eventuais, serão exigidos os seguintes documentos:

a) Documento de Autorização Expedido pela Diretoria de Polícia Federal (DPF): Comprovação da autorização legal para exercício da atividade de vigilante, conforme previsto na legislação vigente, para todos os profissionais escalados.

b) Relação dos Profissionais Conforme Escala de Trabalho: Lista contendo nome completo, CPF e respectivo horário de trabalho de cada vigilante, compatível com a escala definida, ou, alternativamente, folha de frequência assinada pelos profissionais presentes.

c) Comprovante de Contratação de Seguro de Vida, Vale-transporte e Auxílio Alimentação: Documento que comprove a disponibilização de seguro de vida, vale-transporte e auxílio alimentação aos vigilantes cuja jornada diária seja superior a 06 (seis) horas.

d) Declaração ou contrato contendo a qualificação completa do profissional eventual, bem como as informações acerca da carga horária, forma de pagamento e periodicidade, devidamente assinado pela contratada e pelo profissional eventual.

e) Comprovante de Pagamento ou Recibo Assinado pelo Profissional: Comprovante bancário ou recibo devidamente assinado pelo vigilante, atestando o recebimento dos valores relativos à prestação do serviço eventual.

9.50.4. a contratada deverá entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, ou quando houver demissão de algum funcionário no decorrer da execução do contrato:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.50.4.1. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

9.51. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as certidões ou comprovantes de regularidade jurídica, econômico-financeira, fiscal, previdenciária e trabalhista, exigidas por ocasião da habilitação no processo de aquisição.

9.52. Responsabilizar-se pelo cumprimento 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. Constituem obrigações da Contratante:

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

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

10.1.3. Notificar a Contratada, por escrito e via e-mail, sobre defeitos, irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços, fixando prazos para as devidas correções, sob pena de sofrer sanções pertinentes;

10.1.4. Solicitar à Contratada, nos prazos previstos a documentação referente ao pessoal Contratado, relativamente aos encargos trabalhistas, observadas às especificações constantes deste Termo, supervisionando

rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;

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

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

10.3.1. Fiscalizar rotineiramente a manutenção/limpeza da área física das instalações gerais e de todo o material utilizado, bem como exigir da Contratada a reposição imediata dos materiais faltosos, com danos, destruídos, extraviados ou desgastados pelo mau uso;

10.3.2. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrer;

10.3.3. Instaurar sindicâncias sobre fatos ocorridos na OVG, com o devido contraditório, aplicando as sanções pertinentes, se for o caso.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência do CONTRATO será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da última assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com o Regulamento de Compras desta Organização, através de assinatura de Termo Aditivo, mediante comprovação da vantajosidade econômica para a OVG, devendo o mesmo ser regulamente publicado em seu site.

11.2. Na hipótese de não renovação ou perda do Contrato de Gestão, fica resguardado o direito a rescisão unilateral por parte da OVG, independentemente da anuência ou concordância da CONTRATADA, não podendo este, reclamar quaisquer direitos ou perdas e danos.

11.2.1. O índice de reajuste a ser adotado deverá ser o do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou por outro indicador que venha substituí-lo.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

13. DA GARANTIA

13.1. A contratada deverá fornecer garantia legal do objeto.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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.

14.2. A empresa declarada provisoriamente vencedora da cotação ou o contratado poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

14.2.1. dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

14.2.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.2.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.2.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.2.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a cotação ou a execução do contrato;

14.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e

14.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da cotação.

14.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no regulamento as seguintes sanções:

14.3.1. advertência;

14.3.2. multa; e

- 14.3.3. impedimento/suspensão de contratar com a Organização, pelo período de até 02 (dois) anos.
- 14.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.4.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 14.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes; e
- 14.4.4. os danos que dela provierem para a Organização.
- 14.5. A sanção prevista no caso de inexecução parcial será calculada na forma do edital ou do contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- 14.6. A sanção prevista no caso de inexecução total será calculada na forma do subitem 14.4 e impedirá a pessoa física/jurídica de contratar com a Organização pelo período de até 02 (dois) anos.
- 14.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Organização ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada administrativa ou judicialmente.
- 14.8. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do inadimplemento.
- 14.9. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Organização.
- 14.10. Na aplicação das sanções previstas no subitem 14.2., será facultada a apresentação da defesa do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir de sua ciência.
- 14.11. É admitida a reabilitação do contratado, sendo exigidos, cumulativamente:
- 14.11.1. reparação integral do dano causado a Organização;
- 14.11.2. pagamento da multa;
- 14.11.3. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; e
- 14.11.4. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.
- 14.12. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar sua rescisão unilateral por parte da OVG, com as consequências descritas nas cláusulas contratuais e legislação pertinente.

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

- 15.1. 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 48 (quarenta e oito) horas antes do encerramento do prazo para apresentação das propostas.
- 15.1.1. A resposta à impugnação ou pedido de esclarecimento será encaminhada via e-mail ao interessado.
- 15.2. O fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da habilitação/inabilitação nos processos com valores superiores a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais); e/ou do julgamento das propostas em todos os casos, terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da comunicação da respectiva decisão para a propositura do recurso.
- 15.2.1. 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 dos autos, mediante solicitação formulada por e-mail ao setor de Aquisições da OVG.
- 15.3. O recurso será proposto por e-mail, disponibilizado e dirigido ao setor de Aquisições da OVG para proferir decisão, e, se necessário, será encaminhado ao departamento solicitante em se tratando de questões técnicas e, em se tratando de questões jurídicas, ao setor departamento Jurídico, para emissão de parecer, sujeito à anuência da Diretoria Geral e Diretoria Administrativa e Financeira.
- 15.4. Os recursos deverão ser acompanhados, sob pena de não conhecimento, do contrato social da empresa participante e ou documentos pessoais (RG e CPF) em se tratando de pessoa física e, no caso de procurador, procuração com poderes específicos. Não será aceito documento apócrifo.

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

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. 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. DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

17.1. A CONTRATANTE / 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 nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

17.2. A CONTRATANTE e 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.

17.3. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), 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.

17.4. A CONTRATANTE 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.

17.5. 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.

17.6. 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

17.7. A OVG NÃO IRÁ COMPARTILHAR NENHUM DADO DAS PESSOAS NATURAIS, SALVO AS HIPÓTESES EXPRESSAS DA LEI Nº 13.709/2018, QUE PERMITEM O COMPARTILHAMENTO SEM CONSENTIMENTO DO TITULAR.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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:

17.10.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

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

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

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

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. 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.

- 18.2. O 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.
- 18.3. É facultado à OVG, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 18.4. Os 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.
- 18.4.1. A Contratante não se responsabiliza por qualquer tipo de ressarcimento decorrente de perdas, danos ou avarias durante o curso da execução contratual, considerando que tais ocorrências inserem-se no âmbito dos riscos ordinários da atividade contratada.
- 18.5. 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.
- 18.6. A documentação apresentada pelos participantes fará parte do processo e não será devolvida ao proponente.
- 18.7. 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.
- 18.8. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, nos bens e nas obras até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.
- 18.9. 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.
- 18.10. A OVG poderá adotar por analogia, quando necessário, normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente.
- 18.11. O vencedor da cotação só será declarado após Despacho favorável da Gerência de Controle Interno e Parecer favorável da Assessoria Jurídica.
- 18.12. 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.
- 18.12.1. O CADASTRO NO SEI (GOIÁS) PODERÁ SER REALIZADO ATRAVÉS DO LINK - https://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar-externo.php.
- 18.13. A Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS atenderá aos interessados no horário comercial, de segunda a sexta feira, exceto feriados, por meio do telefone: 3201-9496.



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO MACHADO DA MOTA, Gerente**, em 19/06/2026, às 11:38, 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 19/06/2026, às 11:57, 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 **92050941** e o código CRC **07A57103**.



Referência: Processo nº 202600058002670



SEI 92050941