



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 202600058002458

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 045/2026 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, 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> e demais condições estabelecidas neste Termo.

1. DO OBJETO

1.1. Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de cozinha, com cozinheiros(as) e auxiliares de cozinha, incluindo o fornecimento de materiais, produtos, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's) nas quantidades necessárias ao desempenho desses serviços, pelo período de 12 (doze) meses, na Sede e Unidades da Organização das Voluntárias de Goiás - OVG, como também em eventos externos, nos casos de serviços eventuais visando garantir a qualidade dos serviços de alimentação oferecidos, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de uma empresa para a prestação continuada de serviços de cozinha, com disponibilização de cozinheiros(as) e auxiliares de cozinha, é justificada por diversas razões que visam garantir a qualidade e a eficiência dos serviços prestados. A seguir, apresentamos alguns pontos que sustentam essa justificativa:

2.1.1. A terceirização permite que profissionais especializados atuem na preparação e manipulação de alimentos, assegurando que as refeições atendam aos padrões de qualidade e segurança alimentar exigidos.

2.1.2. A Organização das Voluntárias de Goiás atende a um público vulnerável, como crianças, adolescentes e idosos. A contratação de uma empresa especializada garante que as refeições sejam nutricionalmente adequadas e adaptadas às necessidades específicas desses grupos.

2.1.3. Além da mão de obra especializada, a empresa contratada será responsável pelo fornecimento de materiais, produtos, uniformes e EPIs/EPCs necessários para a execução dos serviços.

Isso desonera a Organização da gestão desses insumos, permitindo um foco maior nas suas atividades sociais.

2.1.4. A prestação de serviços eventuais em eventos externos requer uma equipe bem treinada e preparada para atuar em diferentes contextos. A empresa contratada pode mobilizar seus profissionais conforme a demanda, garantindo agilidade e eficiência.

2.1.5. A contratação de uma empresa especializada assegura que todos os aspectos legais relacionados à segurança do trabalho e à manipulação de alimentos sejam respeitados, minimizando riscos tanto para os colaboradores quanto para os beneficiários.

2.1.6. Esses fatores tornam essencial a decisão pela contratação, visando sempre o bem-estar daqueles atendidos pela Organização das Voluntárias de Goiás e garantindo que os serviços prestados sejam da melhor qualidade possível.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. Dos serviços a serem contratados:

Tabela 01

FIXOS NOS POSTOS (EXCETO OS DE SERVIÇOS EVENTUAIS)				
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	CATEGORIA/FUNÇÃO	JORNADA
1	Serviço	07	COZINHEIRO(A)	44 horas semanais (diurno)
2	Serviço	07	AUXILIAR DE COZINHA	44 horas semanais (diurno)
3	Serviço	06	COZINHEIRO(A)	12x36h (diurno)
4	Serviço	08	AUXILIAR DE COZINHA	12x36h (diurno)
SERVIÇOS EVENTUAIS QUANTIDADE ANUAL - SOB DEMANDA				
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE (sob demanda)	CATEGORIA/FUNÇÃO	JORNADA
5	Serviço	410	COZINHEIRO EVENTUAL	08 horas
6	Serviço	210	COZINHEIRO EVENTUAL	12 horas (diurno)
7	Serviço	150	COZINHEIRO EVENTUAL	12 horas (noturno)
8	Serviço	95	AUXILIAR DE COZINHA EVENTUAL	08 horas
Notas:	Incluindo todos os materiais necessários à execução do serviço.			

3.1.1. Os endereços para a prestação dos serviços referente aos postos fixos constam no subitem 10.2, deste Termo de Referência.

3.1.1.1. A distribuição dos profissionais será enviada posteriormente.

3.2. Os serviços eventuais serão requisitados **sob demanda**, mediante necessidade da OVG, inexistindo obrigatoriedade de execução da totalidade do quantitativo estimado durante a vigência contratual.

3.2.1. Ao longo do contrato, poderá haver solicitações a fim de atender demandas locais dentro da Região Metropolitana de Goiânia a favor da contratante.

3.3. Intervalos para Refeição e Descanso:

3.3.1. Escala 12x36h: Para os profissionais sob regime de escala 12x36 horas, será concedido 1 (uma) hora de intervalo para almoço/descanso, em conformidade com a CLT.

- 3.3.2. Jornada 44h semanais (5x2): Para os postos com 44 horas semanais (5 dias de trabalho e 2 de descanso), será concedido 1h12m de intervalo para almoço/descanso.
- 3.3.3. Jornada 44h semanais (6x1): Para os postos com 44 horas semanais (6 dias de trabalho e 1 de descanso), será concedido 2 (duas) horas de intervalo para almoço/descanso.
- 3.3.3.1. Os horários exatos de concessão dos intervalos serão definidos pelo gestor ou fiscal do contrato, em comum acordo com a contratada, respeitando os direitos dos trabalhadores e as necessidades operacionais.
- 3.3.3.2. Os intervalos para refeição/descanso não poderão ser suprimidos ou reduzidos, devendo ser cumpridos conforme a **CLT** e acordos específicos entre as partes.
- 3.4. 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/ou dias trabalhados e, por conseguinte, emissão de boletim de medição para fins de pagamento.
- 3.5. A contratada deverá prezar por sistema de limpeza sustentável, reduzindo o consumo de energia, embalagem e transporte; o descarte e a quantidade de lixo; e principalmente o consumo de água ao executar os procedimentos de limpeza, evitando assim, os desperdícios, e contribuindo de forma positiva com o meio ambiente.
- 3.6. No caso de alguma unidade ou local indicado pela contratante, tiver a necessidade de reforço de pessoal para a execução do serviço, os profissionais dos postos fixos poderão ser remanejados para o atendimento daquela finalidade.
- 3.6.1. O deslocamento e transporte dos terceirizados e seus insumos de trabalho ficarão por conta exclusiva da empresa Contratada.
- 3.6.2. Nos casos em que o deslocamento e transporte dos terceirizados e seus insumos de trabalho for entre as Unidades ou em eventos externos, serão indicados pela Contratante.
- 3.7. O horário de trabalho será estabelecido conforme necessidade de cada Unidade, sempre dentro dos critérios e carga horária estabelecida nesse termo de referência. A princípio, a jornada de trabalho inicia às 06h, podendo ser solicitado diferentes horários de início de jornada para atendimento às necessidades das Unidades, como exemplo: início de jornada às 7h, 8h e 9h.
- 3.8. A Contratada deverá fornecer os diaristas (serviços eventuais) quando solicitados pela OVG, de segunda a domingo, inclusive feriados.
- 3.9. O local para execução dos serviços eventuais será dentro da Região Metropolitana de Goiânia/GO (local a ser indicado pela OVG quando solicitado os serviços).
- 3.10. O controle de saúde dos trabalhadores da contratada, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação sanitária e trabalhista, relativas aos exames médicos é de inteira responsabilidade da contratada e deverá ser realizado conforme previsto no Programa de Controle Médico De Saúde Ocupacional (PCMSO), devendo ser apresentado o PPRA e PCMSO dos empregados à disposição da OVG.
- 3.11. A contratada deverá realizar a imediata substituição de funcionários em casos de falta, férias ou afastamentos, assegurando que o substituto seja qualificado para a mesma função e esteja apto a cumprir o mesmo horário e carga horária do titular do cargo.
- 3.11.1. Em caso de falta, a contratada deverá realizar a reposição do profissional em até 02 (duas) horas, contados a partir do horário de entrada do profissional.
- 3.12. Caso algum funcionário seja considerado inadequado pela contratante, caberá à contratada realizar a substituição do empregado no período máximo de 24h (vinte e quatro horas), contados a partir da solicitação.
- 3.13. A contratada deverá ainda responder pela disciplina de seus funcionários durante a sua permanência nas dependências da Unidade ou locais indicados pela OVG, orientando-os para manterem o devido respeito e cortesia para com os colegas de trabalho, demais funcionários e usuários.

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

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

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

3.15. **ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

3.15.1. **Cozinheiros:**

3.15.1.1. Preparar refeições conforme o cardápio estabelecido, garantindo a variedade e a qualidade nutricional das refeições servidas.

3.15.1.2. Elaborar e ajustar receitas, levando em consideração as necessidades alimentares específicas (por exemplo, dietas especiais, restrições alimentares).

3.15.1.3. Garantir a correta manipulação e armazenamento dos alimentos, seguindo as normas de segurança alimentar e higiene.

3.15.1.4. Supervisionar a equipe de auxiliares de cozinha, delegando tarefas e orientando sobre boas práticas na cozinha.

3.15.1.5. Controlar os insumos e ingredientes utilizados, realizando o pedido de compras quando necessário para evitar faltas.

3.15.1.6. Manter a organização e limpeza da cozinha durante e após o preparo das refeições, assegurando que os utensílios e equipamentos estejam sempre em condições adequadas de uso.

3.15.1.7. Participar de treinamentos sobre segurança alimentar e novas técnicas de preparo sempre que necessário.

3.15.1.8. Colaborar com a equipe na elaboração do cardápio mensal, sugerindo opções que atendam às preferências dos usuários.

3.16. **Auxiliares de Cozinha:**

3.16.1. Auxiliar na preparação dos alimentos, realizando tarefas como cortar, descascar, lavar e medir ingredientes sob a supervisão do cozinheiro.

3.16.2. Manter a organização da área de trabalho, garantindo que todos os utensílios e ingredientes estejam devidamente armazenados e acessíveis.

3.16.3. Realizar a limpeza dos utensílios utilizados durante o preparo dos alimentos, seguindo as normas de higiene estabelecidas.

3.16.4. Auxiliar no recebimento e armazenamento dos insumos, verificando a qualidade dos produtos recebidos e organizando-os conforme as normas de armazenamento adequado.

3.16.5. Apoiar na montagem dos pratos antes do serviço, garantindo que todos os itens sejam apresentados de forma atrativa.

3.16.6. Seguir rigorosamente as normas de segurança no trabalho para evitar acidentes na cozinha.

3.16.7. Participar de treinamentos sobre manipulação segura de alimentos e limpeza adequada da cozinha.

4. DO MATERIAL DE CONSUMO MENSAL E DOS EQUIPAMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS

4.1. Relação dos materiais e equipamentos a serem disponibilizados pela CONTRATADA, de acordo com a necessidade essenciais para a cozinha, especialmente em um ambiente onde são preparadas refeições para o público:

Produtos/Equipamentos/Materiais e EP'Is
a) Detergente Neutro: Para lavar louças, utensílios e superfícies.
b) Desinfetante: Para higienizar bancadas, mesas e outras superfícies que entram em contato com alimentos.
c) Álcool 70%: Ideal para desinfecção de utensílios e superfícies, especialmente em épocas de surtos de doenças.
d) Borrifador com água e vinagre: Uma solução natural para limpeza de vidros e superfícies.
e) Saponáceo ou Limpador Abrasivo: Para remover sujeiras mais difíceis de panelas e superfícies.
f) Detergente para Limpeza de Gordura: Eficaz na remoção de resíduos de gordura em fogões e exaustores.
g) Desengordurante: Para limpeza profunda de áreas que acumulam gordura, como grelhas e fritadeiras.
h) Esponjas e Panos de Limpeza: Para a lavagem e secagem das superfícies.
i) Luvas Descartáveis: Para proteger as mãos durante o manuseio de produtos químicos.
j) Sacolas para Lixo: Essenciais para a coleta e descarte adequado dos resíduos gerados na cozinha.
k) Limpa Vidros: Para manter janelas e superfícies de vidro limpas e brilhantes.
l) Desinfetante para Banheiro (se aplicável): Se a cozinha tiver banheiro, é importante mantê-lo limpo também.
m) Rodo: Ideal para remover água e sujeira de pisos, especialmente após a lavagem. O uso do rodo ajuda a secar rapidamente as superfícies, evitando acúmulo de umidade.
n) Vassoura: Essencial para varrer a sujeira e os restos de alimentos do chão. Uma boa vassoura deve ter cerdas adequadas para diferentes tipos de piso, como cerâmica ou madeira.

o) Balde: Utilizado para misturar soluções de limpeza, transportar água ou produtos de limpeza e também para realizar a lavagem do piso. Um balde com capacidade adequada facilita o trabalho na cozinha.

p) Papel Toalha: Extremamente prático para secar mãos, limpar superfícies rapidamente e absorver líquidos derramados. É uma opção higiênica e descartável, reduzindo o risco de contaminação.

q) Dentre outros necessários.

4.1.1. A relação refere-se ao mínimo necessário para a realização dos serviços contínuos e/ou eventuais. Entretanto, qualquer outro material ou em quantidades relacionados deverão ser fornecidos pela Contratada sem ônus adicionais para a Contratante.

4.1.1.1. As quantidades devem ser suficiente para a realização dos serviços.

4.1.2. Todos os produtos citados no subitem 4.1 deverão ser de 1ª qualidade e sujeito à prévia aprovação da Contratante, devendo ser entregue no local indicado pela Contratante, até 05 (cinco) dias em que antecede a inicialização dos serviços contratados.

4.1.3. Os materiais encaminhados deverão estar acompanhados de relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pelo setor responsável pela fiscalização.

4.1.4. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, amostras dos produtos/materiais utilizados na prestação dos serviços.

4.1.5. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.1.6. A Contratada deverá manter em estoque nas dependências do local em que presta o serviço, **quantidade suficiente de material de consumo para 30 (trinta) dias de serviços.**

4.1.7. Os materiais/produtos deverão ser entregues no local indicado pela Contratante, NO PRIMEIRO DIA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

4.1.8. Após a primeira entrega, os produtos deverão ser entregues, para reposição, no local indicado pela Contratante, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

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

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

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

4.2.3. Deverão ser fornecidos apenas produtos notificados (saneantes de risco 1) e registrados (saneantes de risco 2) junto a ANVISA, em consonância com a Resolução – RDC nº 59, de 17 de dezembro de 2010, sendo obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes.

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

5. DO UNIFORME E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI

5.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

5.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário de acordo com cada cargo:

5.2.1. Camisa ou camiseta de mangas compridas ou curtas, de acordo com a estação, com identificação da CONTRATADA;

5.2.2. Calça comprida;

5.2.3. Botas, sapatos ou tênis, conforme o caso;

5.2.4. Par de meias;

5.2.5. Cinto em couro ou material similar.

5.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, adequado ao clima, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.3.1. Tecido leve e confortável;

5.3.2. Tecido resistente;

5.3.3. Uniforme identificado com o nome da empresa contratada;

5.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

5.4.1. 02 (dois) conjuntos completos de uniformes NOVOS ao empregado no início da execução do contrato;

5.4.2. Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

5.4.3. Os uniformes fornecidos devem ser ajustados conforme características físicas de cada empregado,

5.4.3.1. Será vedada a permanência nas dependências da OVG de profissional(is) sem uniforme para a prestação dos serviços, e considerada ausência do(s) profissional(is), acarretando a necessidade de envio de profissional(is) substituto (s) para o cumprimento dos serviços ou o abatimento de falta (s) no pagamento mensal da Contratada, em até 2 (duas) horas da solicitação do Contratante.

5.4.4. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.4.5. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados ou para a OVG.

5.4.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

5.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal responsável pela fiscalização do contrato.

5.6. Os empregados deverão exercer suas funções devidamente uniformizados, e com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção

ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

5.7. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho.

5.8. Caberá à Contratada orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

6. DA FORMA DO CONTROLE DE HORÁRIO DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS:

6.1. 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/ou dias trabalhados e, por conseguinte, emissão de boletim de medição para fins de pagamento.

6.1.1. Caso a contratada opte por realizar o controle da jornada de trabalho de seus funcionários por meio do relógio de ponto eletrônico, deverá ser fornecido link para que a contratante possa realizar a conferência dos presentes, a fim de validar o quantitativo solicitado para aquele dia e comprovar se os horários vem realmente sendo cumpridos.

6.1.2. Caso a contratada opte por realizar o controle da jornada de trabalho de seus funcionários por lista de frequência (com horários de entradas e saídas) ou folhas de ponto, a contratante designará seu representante para acompanhar as assinaturas de cada funcionário durante sua entrada e saída, em local a ser disponibilizado *in loco* para o atendimento desta finalidade.

6.2. Não será de responsabilidade da contratante o colhimento das assinaturas dos funcionários da contratada na lista de frequência ou folhas de ponto.

6.3. No caso do item 6.1.2, após assinatura de todos os profissionais escalados para o dia, deverá ser fornecido na mesma data cópia do documento ao representante da contratante, para fins de alimentação do boletim de medição e posteriormente solicitação da emissão da nota fiscal.

6.4. Em caso de descumprimento da carga horária do profissional, a contratante pagará apenas o valor proporcional das horas trabalhadas.

6.5. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

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

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

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

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO E HABILITAÇÃO

7.1. 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:

7.1.1. 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.

7.1.2. Prova de regularidade para com a fazenda estadual de Goiás, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais.

7.1.3. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, através da apresentação do certificado de regularidade do FGTS – CRF.

7.1.4. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho – CNDT.

7.1.5. 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.

7.1.6. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo(s) Distribuidor(es) da Justiça do domicílio da sede da empresa, com data não anterior a 90 (noventa) dias da data da entrega das propostas, a menos que a própria certidão já traga um prazo de validade (nesse caso, vale o prazo que estiver nela).

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

7.1.7.1. 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.

7.1.7.2. 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.

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

7.1.7.4. 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

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. **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.**

7.6. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

7.6.1.1. Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já haver a empresa participante executado contrato com dedicação exclusiva de mão-de obra terceirizada, pelo período mínimo de 12 (doze) meses de execução, à pessoa jurídica declarante.

7.7. **DA VISITA TÉCNICA:**

7.7.1. 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.

7.7.2. 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 Gerência Administrativa, no telefone: (62) 3914-6614 ou por e-mail: gerencia.administrativa@ovg.org.br, onde a mesma receberá o Termo de Vistoria fornecido pela OVG.

7.7.3. 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.

7.7.4. 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.

7.8. **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE VALORES:**

7.8.1. A empresa interessada deverá apresentar planilha de custos para formação dos valores nas propostas (observando as normas da CCT vigente no Estado de Goiás), para cada categoria de profissional (constante no item 03, deste Termo), devendo ser utilizado a tabela constante no Anexo 01, sob pena de desclassificação.

7.8.2. 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.

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

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

8. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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

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

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

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

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

8.2. 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.

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

9. DO TIPO DO JULGAMENTO

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

9.2. 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.

10. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.1. Os serviços deverão ser iniciados a partir do dia 01 de setembro de 2026, em toda OVG, sendo Sede e Unidades, exceto para os eventuais, que serão solicitados sob demanda.

10.1.1. Ao longo do contrato, poderá haver solicitações a fim de atender demandas locais dentro da Região Metropolitana de Goiânia a favor da contratante.

10.2. Os profissionais dos postos fixos atuarão nos seguintes endereços:

ORDEM	UNIDADES
01	PROBEM/GRB - Programa Universitário do Bem / Gerência do Restaurante do Bem Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), nº 26, Setor Central, Goiânia/GO.
02	CIGO - Casa do Interior de Goiás Rua R-03, nº 120, Setor Oeste - Goiânia GO.
03	CISF - Centro de Idosos Sagrada Família Av. Alameda do Contorno, nº 3.038, Jardim Bela Vista - Goiânia GO.

04	CIVV - Centro de Idosos Vila Vida Rua 267 com 270-A, Setor Coimbra - Goiânia GO.
05	EBV(1) - Espaço Bem Viver I Rua Palmares, entre CM-08 e CM-10, Setor Cândida de Moraes - Goiânia-GO.
06	EBV(2) - Espaço Bem Viver II Avenida Contorno esq. com Rua 44, Setor Norte Ferroviário - Goiânia-GO.
07	EBV(3) - Espaço Bem Viver III Av. do Povo, 919-967 - Vila Mutirão I, Goiânia-GO.
08	PJTF/PML - Programa da Juventude Tecendo o Futuro / Programa Meninas de Luz Av. Cristóvão Colombo com Rua Manágua, s/nº, Jd. Novo Mundo -Goiânia-GO.

10.2.1. A distribuição dos profissionais dos postos fixos serão enviadas posteriormente.

10.3. Os serviços deverão ser prestados por profissionais treinados e qualificados, devidamente identificados e uniformizados para a execução dos serviços, 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.

10.4. Todos os postos serão fixos e os eventuais serão utilizados conforme a necessidade da OVG, que deverá comunicar a contratada, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, com vistas a realização das adequações que se fizerem pertinentes.

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

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

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

10.8. 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.

10.9. 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.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) após a emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG.

11.1.0.1. 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.

11.1.1. O ateste do serviço está condicionado à conferência da sua execução (serviço e documentação trabalhista).

11.2. O pagamento será efetuado, através de transferência em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informar banco, agência e nº de conta em sua proposta.

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

- 11.2.2. Deverá acompanhar as notas fiscais, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação.
- 11.3. Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à Contratada para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.
- 11.4. Caso o recurso financeiro seja do Contrato de Gestão, deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: **CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD.**
- 11.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.6. A OVG é substituta tributária de tributo de competência municipal e reterá o valor previsto, conforme legislação.
- 11.6.1. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 11.7. 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.
- 11.7.1. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.
- 11.7.1.1. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:
- 11.7.1.2. O Fornecimento do objeto em desacordo com as condições estabelecidas no contrato ou ordem de compras.
- 11.7.1.3. Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.
- 11.8. Somente serão pagos os serviços devidamente executados.
- 11.9. A conferência da execução do serviço verificará a assiduidade dos funcionários da contratada, o emprego dos materiais/produtos e uniformes, entre outros itens que compõem a prestação do serviço.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. 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.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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.
- 12.4. Manter atualizados os dados bancários para os pagamentos e o endereço(s), telefone(s) e e-mail para contato.
- 12.5. Solicitar, em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento das suas obrigações contratuais.
- 12.6. Prestar os esclarecimentos solicitados relativamente à execução dos serviços.
- 12.7. 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.

- 12.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Termo.
- 12.9. 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.
- 12.10. 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.
- 12.11. 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.
- 12.12. 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.
- 12.13. Encaminhar, sempre que solicitado pelos órgãos de controle e fiscalização as informações pertinentes a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência.
- 12.14. Pagar os salários dos empregados em obediência a legislação, respondendo pelo descumprimento dessa obrigação, inclusive as acessórias.
- 12.15. Comprovar a quitação das obrigações trabalhistas.
- 12.16. Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados à CONTRATANTE, provocados por imprudência, imperícia, negligência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados.
- 12.17. Comprovar, quando solicitado pela OVG, a formação técnica da mão de obra oferecida por intermédio de certificados de cursos para formação dos profissionais, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.
- 12.18. Treinar e capacitar os seus empregados regularmente. Os temas abordados deverão estar relacionados às atividades desenvolvidas por cada ocupante de cargo para que desempenhe com eficácia as suas tarefas.
- 12.19. 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.
- 12.20. Identificar através de crachás os empregados contratados, cujo uso durante o tempo de permanência na unidade e, em locais indicados pela OVG é obrigatório.
- 12.21. Alocar os profissionais substitutos nos postos quando da realização dos treinamentos, sem ônus algum para a OVG.
- 12.22. 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.
- 12.23. A contratada, além da disponibilização da mão de obra, se obriga a fornecer todos os produtos/equipamentos de cozinha e equipamentos de proteção individual para a perfeita execução dos serviços contratados e demais atividades correlatas.
- 12.23.1. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a permitir do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.24. Será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer acidente de trabalho envolvendo seus empregados durante a execução dos serviços ou durante permanência dos mesmos nas dependências da OVG.

- 12.25. Indenizar danos ou prejuízos a OVG ou a terceiros.
- 12.26. 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.
- 12.27. Zelar pela perfeita execução dos serviços, devendo as falhas que venham a ocorrer serem sanadas em até 24 horas.
- 12.28. Prestar os serviços no estrito cumprimento do contrato e da legislação em vigor.
- 12.29. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os profissionais, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade em geral.
- 12.30. 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.
- 12.31. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.
- 12.32. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas.
- 12.33. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.
- 12.34. 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;
- 12.35. 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;
- 12.36. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 12.37. 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;
- 12.38. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- 12.39. 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.
- 12.40. 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.
- 12.41. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo fornecimento de alimentação e transporte para seus empregados, visto que não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 12.42. 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;
- 12.43. Fornecer equipamentos e respectivos acessórios aos profissionais no momento que assumir o posto;
- 12.44. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento aos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

12.45. Supervisionar a utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços. Caso a utilização esteja sendo feita de forma inadequada, tomar providências para corrigir as falhas.

12.46. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

12.47. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade das unidades da CONTRATANTE.

12.48. Manter disciplina nos locais de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

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

12.50. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como demais ocorrências. A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, deixar ocorrer interrupção na prestação dos serviços, devendo promover, no caso de ausência de emprego, a sua imediata substituição no prazo máximo de 2 (duas) horas do início da jornada de trabalho.

12.51. Manter reserva técnica de pessoal treinado e igualmente qualificado, dentro das áreas de sua responsabilidade contratual, para cobrir de imediato as faltas de pessoal devido a licenças médicas, absenteísmo e férias. O não cumprimento do quantitativo mínimo de pessoal solicitado para a execução do contrato será discriminado no valor contratual estipulado, havendo o correspondente desconto na fatura mensal apresentada.

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

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

12.52.2. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nos edifícios e áreas comuns externas da CONTRATANTE.

12.52.3. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

12.52.4. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

12.52.4.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

12.52.4.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, sempre que possível;

12.52.4.3. Racionalização/economia no consumo de energia e água;

12.52.4.4. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de cozinha, asseio e conservação.

12.53. 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.

12.54. Os equipamentos de proteção individual deverão atender à Norma Regulamentadora 6 – NR6 – e seus anexos.

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

12.56. 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:

12.56.1. Calças, camisas, botas, luvas, cintos de segurança, jaqueta de frio, capa de chuva, crachá de identificação, dentre outros necessários a perfeita execução dos serviços.

12.56.2. Observando o disposto no artigo nº 118 da Lei nº 14.133/ 2021, designar e manter preposto no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

12.56.3. Manter quadro de pessoal suficiente que não terá, em hipótese alguma, relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

12.56.4. Demonstrar mensalmente o adimplemento de todas as obrigações e encargos sociais e trabalhistas, encaminhando ao fiscal provas de pagamentos das verbas salariais, do vale transporte, do FGTS, do INSS e demais tributos, contribuições e encargos;

12.56.5. Apresentar mensalmente a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; a Certidão Negativa de Débitos Estaduais; a Certidão Negativa de Débitos de ISS, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Tais certidões devem estar necessariamente dentro do prazo de validade;

12.56.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

12.56.7. Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

12.56.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

12.56.9. Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

12.56.10. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros;

12.56.11. Executar os serviços de forma tal, que não venham a gerar vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e a equipe envolvida na realização dos procedimentos;

12.56.12. DAS RESPONSABILIDADES TRABALHISTAS E ENCARGOS SOCIAIS:

12.56.12.1. Caberão à CONTRATADA todas as responsabilidades trabalhistas, securitárias, civis, previdenciárias, fiscais e adicionais legais, inclusive aquelas decorrentes de modificações na legislação em vigor e Acordos Coletivos ou Convenções Coletivas de Trabalho, relativamente aos seus empregados e demais pessoas envolvidas na execução do contrato, vinculadas direta ou indiretamente à CONTRATADA.

12.56.12.2. As despesas decorrentes de indenizações e/ou ressarcimento por acidente de trabalho e outras expensas daí decorrentes de seus funcionários, prepostos ou terceirizados, serão de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

12.56.12.3. A relação entre as partes não caracteriza, entre estes, vínculo societário e/ou empregatício, pois não se faz presente a habitualidade, assiduidade, pontualidade e salário, cabendo, tão somente, à

CONTRATADA, desenvolver seus trabalhos de forma satisfatória e dentro dos prazos estabelecidos nestes termos.

12.56.12.4. A relação entre a CONTRATANTE e os funcionários, prepostos ou terceirizados (se for o caso) da CONTRATADA, se houver, não caracteriza, entre estes, vínculo empregatício, pois não se faz presente a subordinação, assiduidade, pontualidade e remuneração salarial dos trabalhos entre as partes, sendo que estes empregados, prepostos ou terceirizados encontram-se sujeitos e condicionados ao recebimento de ordens exclusivas da CONTRATADA, ficando esta obrigada a remunerar mensalmente seus colaboradores.

12.56.12.5. A CONTRATADA compromete-se a enviar à CONTRATANTE, e quando vinculados ao objeto do Contrato, sob pena de infração contratual, os seguintes documentos e informações de seus empregados envolvidos na prestação dos serviços: a) Cópia do registro do empregado; b) Cópia da CTPS; c) Cópia(s) do(s) Exame(s) Admissional(is), Periódico(s) e Demissional(is); d) Cópia(s) do(s) comprovante(s) de entrega de EPI's.

12.56.12.6. A CONTRATADA compromete-se, ainda, quando vinculados ao objeto do Contrato, a enviar à CONTRATANTE quando da apresentação da fatura / Nota fiscal e sempre que solicitado por esta em prazo indicado, por meio do endereço eletrônico a ser indicado, cópias das guias de recolhimento do FGTS e recolhimento previdenciário (INSS), bem como cópias dos comprovantes de quitação de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias e fundiárias do empregados envolvidos na prestação dos serviços, tais como, mas não se limitando a,

- I - recibos de pagamentos de salários,
- II - comprovantes de férias e pagamento das respectivas,
- III - comprovantes de pagamentos dos 13º salários,
- IV - comprovantes de pagamentos das horas extras eventualmente praticadas, sob pena de não o fazendo incorrer em infração contratual e suspensão do pagamento pelos serviços, até o efetivo cumprimento da cláusula.
- V - Comprovante de pagamentos de adicionais de insalubridade ou periculosidade se for o caso.

12.56.12.7. Na hipótese da CONTRATANTE vir a ser citada em qualquer ação, processo, demanda, reclamação trabalhista ou reivindicação perante qualquer Autoridade Governamental, ou qualquer outro processo legal administrativo, arbitragem, investigativo ou qualquer outro procedimento de resolução alternativa de litígios envolvendo uma parte ou as partes, bem como de qualquer natureza envolvendo empregados e/ou prepostos contratados em função deste contrato, ou mesmo notificação do Ministério do Trabalho, inclusive os relativos a acidente do trabalho e doença ocupacional, promovido por empregados ou pessoas envolvidas na execução do contrato (“procedimento”), caberá à CONTRATADA:

- a) Tomar medidas para requerer a imediata exclusão da CONTRATANTE do procedimento judicial e/ou extrajudicial; e
- b) Assumir o polo passivo e todos os custos decorrentes do procedimento judicial e/ou extrajudicial, sem qualquer limitação.
- c) Encaminhar à Contratante os documentos solicitados para elaboração de defesa em prazo hábil.

12.56.12.8. Em não sendo deferida, na primeira oportunidade procedimental, a exclusão da CONTRATANTE do polo passivo do procedimento judicial e/ou extrajudicial, poderá esta reter, glosar, deduzir ou compensar das faturas emitidas pela CONTRATADA em favor da CONTRATANTE, sem prévia comunicação ou autorização da CONTRATADA, eventuais valores exigidos na demanda judicial e/ou extrajudicial.

Parágrafo primeiro - Na hipótese de os valores faturados pela CONTRATADA e retidos, glosados, deduzidos ou compensados pela CONTRATANTE serem insuficientes para cobrirem os custos de uma eventual condenação da CONTRATANTE em procedimento judicial e/ou extrajudicial que a CONTRATADA vier a dar causa, a CONTRATADA compromete-se a pagar à CONTRATANTE o valor remanescente no prazo

de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da respectiva notificação de compensação ou de dedução.

Parágrafo segundo - Em sendo a CONTRATANTE condenada ao pagamento de qualquer tipo de condenação e/ou indenização decorrentes da condenação judicial e/ou administrativa, relativas às demandas trabalhistas ou de qualquer outra natureza envolvendo a CONTRATADA, fica esta obrigada a pagar e/ou reembolsar a CONTRATANTE todo o valor pago ou, se for o caso, a diferença na hipótese de ter havido retenções, glosas, deduções ou compensações, inclusive, mas não se limitando às custas e despesas processuais, multas, condenações e honorários advocatícios e/ou periciais dos profissionais contratados pela CONTRATANTE, a seu único e exclusivo critério para a defesa de seus interesses, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da notificação neste sentido.

12.56.12.9. Concluído o procedimento judicial e/ou extrajudicial sem que a CONTRATANTE tenha feito uso dos valores retidos, seja porque a CONTRATADA pagou eventual condenação diretamente, ou porque firmou acordo / transação com a parte adversa que originou o procedimento judicial e/ou extrajudicial, ou porque o valor da execução foi menor que o retido, a CONTRATANTE devolverá o valor remanescente à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias da conclusão do referido procedimento, sem qualquer tipo de juros ou correção monetária.

12.56.13. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIA:

12.57. Da apresentação dos documentos das obrigações trabalhistas e previdenciária:

12.57.1. **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.
- d) comprovantes de entregas de EPI's.

12.57.2. **mensalmente, a contratada deverá entregar os seguintes documentos juntamente com o documento fiscal:**

- a) do mês/competência anterior ao do faturamento:
 - i. cópia integral do arquivo emitido pelo FGTS Digital;
 - ii. cópia da DCTFWeb com o “Eventos Totalizadores – Conferência INSS (S-5001)”;
 - iii. cópia da guia quitada do INSS;
 - iv. cópia da guia quitada do FGTS;
- b) **do mês/competência do faturamento:**
 - i. relação dos empregados ativos, desligados no mês, trabalhadores de férias e afastados com a respectiva remuneração, dias laborados e justificativa de eventuais descontos relativas a faltas, atestados médicos etc.
 - ii. comprovante de repasse de vale-transporte e vale-alimentação por meio de relação que contenha nome, valor diário e mensal e assinatura do prestador (titular e substituto);
 - iii. folha fiscal/pagamento/analítica de todos os empregados – titulares e substitutos;
 - iv. comprovante de quitação de salário mensal de todos os prestadores (titulares e substitutos);

v. folha de ponto devidamente assinada pelo fiscal da contratada e de seus funcionários (inclusive das diárias e coberturas);

1) Segundo o Art. 464. da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), pode ser utilizado como comprovante de pagamento:

a. O Contracheque assinado pelo empregado. (Cabe coleta de impressão digital pelos analfabetos); ou

b. Comprovante de depósito em conta bancária, aberta para esse fim em nome de cada empregado.

2) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e/ou em Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), independente da repactuação do contrato.

v. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

vii. Documentos a serem apresentados para coberturas e profissionais eventuais:

a) Relação dos profissionais com data e horário conforme escala de trabalho, nome completo e CPF, ou folha de frequência;

b) Recibo contendo a assinatura do profissional demonstrando o pagamento do valor da diária, do vale-alimentação e do vale-transporte ou comprovante bancário.

c) 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. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

12.57.2.1. 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.

12.58. 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.

12.59. 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.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações da Contratante:

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

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

13.1.3. 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;

13.1.4. 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;

13.2. Verificar se os materiais entregues e serviços executados pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência.

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

13.3.1. 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;

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

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. 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.

14.1.1. 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.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.3.1. advertência;

16.3.2. multa; e

- 16.3.3. impedimento/suspensão de contratar com a Organização, pelo período de até 02 (dois) anos.
- 16.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 16.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 16.4.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 16.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes; e
 - 16.4.4. os danos que dela provierem para a Organização.
- 16.5. 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.
- 16.6. A sanção prevista no caso de inexecução total será calculada na forma do subitem 13.4 e impedirá a pessoa física/jurídica de contratar com a Organização pelo período de até 02 (dois) anos.
- 16.7. 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.
- 16.8. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do inadimplemento.
- 16.9. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Organização.
- 16.10. Na aplicação das sanções previstas no subitem 13.2., será facultada a apresentação da defesa do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir de sua ciência.
- 16.11. É admitida a reabilitação do contratado, sendo exigidos, cumulativamente:
- 16.11.1. reparação integral do dano causado a Organização;
 - 16.11.2. pagamento da multa;
 - 16.11.3. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; e
 - 16.11.4. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.
- 16.12. 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.

17. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

- 17.1. 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.
- 17.2. A resposta à impugnação ou pedido de esclarecimento será encaminhada via e-mail ao interessado.
- 17.3. 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.
- 17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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.

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

18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. 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.

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

19.1. 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).

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. 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

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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:

19.10.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

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

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

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

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. 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.

20.2. 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.

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

20.4. 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.

20.5. 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.

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

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

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

20.11. O vencedor da cotação só será declarado após Despacho favorável da Gerência de Controle Interno e Parecer favorável da Assessoria Jurídica.

20.12. 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.

20.12.1. O CADASTRO NO SEI (GOIÁS) PODERÁ SER REALIZADO ATRAVÉS DO LINK - https://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar-externo.php

20.13. A Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS atenderá aos interessados no horário comercial, de segunda a sexta feira, exceto feriados, pelo telefone: 3201-9496.



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO MACHADO DA MOTA, Gerente**, em 16/06/2026, às 09:33, 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 16/06/2026, às 10:36, 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 **91844775** e o código CRC **7033FFA7**.

GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS
RUA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIÂNIA - GO - CEP 74230-130 - (62)3201-9487.



Referência: Processo nº 202600058002458



SEI 91844775