



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. 202300058003248

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 023/2023 - CPAS/GPCOM

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

A contratação será regida pelo Regulamento PARA AQUISIÇÃO DE BENS, MATERIAIS, SERVIÇOS, LOCAÇÕES, importações E ALIENAÇÕES – NORMA E PROCEDIMENTO – NP Nº. 005 de 15 de janeiro de 2021 disponível no site da OVG <http://www.ovg.org.br> e demais condições estabelecidas neste Termo.

1. DO OBJETO

1.1. Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Buffet para a realização do II Encontro das Primeiras-Damas do Estado de Goiás.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Ao considerar a mobilização e visando estreitar as parcerias entre os municípios, fortalecer a Assistência Social em Goiás e compartilhar informações relevantes da área social, será realizado o II Encontro de Primeiras-Damas do Estado de Goiás no Centro Cultural Oscar Niemeyer (CCON), dia

09/08/2023 das 18h às 21h30.

2.2. Assim, faz-se necessário a contratação de empresa especializada para executar e servir o buffet, com o cardápio contendo entrada, jantar, sobremesa e bebidas, além de fornecer utensílios, equipamentos, equipe capacitada e qualificada para realização do evento, conforme especificações no **item 3** deste termo de referência.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1.

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	Buffet para o dia 09/08/2023	Por pessoa	750	<p>CARDÁPIO:</p> <p>ENTRADA</p> <p>a) Folhado de Brie com damasco; b) Fondue de coxinha; c) Stick caprese na pânica; d) Pazarotti de frango com cream cheese; e) Mini quiche de cordeiro com geléia de menta e hortelã; f) Tortelete de banana da terra com cripis de carne de sol;</p> <p>JANTAR</p> <p>g) Filé mignon em crosta de Dijon com parmesão e cenoura baby; h) Delícia de frango (peito de frango, alho poró, brócolis, couve flor, tomate e palmito gratinado com parmesão); i) Conchiglione recheado com espinafre e nozes ao molho bechamel; j) Legumes sauté; k) Arroz Branco;</p> <p>SOBREMESA</p> <p>l) Mini tartelete de Nutella com morango; m) Trufa de maracujá;</p>

				BEBIDAS
				<p>n) Coquetéis de frutas sem álcool:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiwi, mix de morango e gelo. - Suco de laranja, pêsego, groselha com açúcar e gelo. - Xarope de maça verde, limão, soda e gelo. - Morango em caldas, leite condensado, abacaxi e espuma. - Xarope de frutas vermelhas, água com gás e gelo. - Leite condensado, leite de coco, abacaxi e gelo. <p>o) Suco de Abacaxi com Hortelã (natural) e suco de laranja (natural);</p> <p>p) Água Mineral com e sem gás;</p> <p>q) Refrigerantes Coca-Cola (normal e zero) e Guaraná Antártica (normal e zero);</p>
				EQUIPE MÍNIMA:
				<p>r) Gerente;</p> <p>s) Maître;</p> <p>o) Cozinheiros;</p> <p>p) Auxiliares de cozinha;</p> <p>q) Copeiros;</p> <p>r) Garçons;</p> <p>s) E demais pessoal necessário à execução do serviço.</p>
				INSUMOS e EQUIPAMENTOS:
				<p>t) Talheres de metal, louças, copos de vidro, jarras, guardanapos de papel de 1ª qualidade, bandejas de inox, travessas, gelo de água filtrada ou mineral, e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços.</p> <p>u) Equipamentos e maquinários necessários para cozinha: fogão, forno, freezer, micro-ondas, refrigerador e demais equipamentos/maquinários necessários à perfeita execução dos serviços.</p>

3.1.1. Eventualmente, mediante prévio acordo entre a Diretoria da OVG e a Empresa Contratada, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificados, desde que mantida a equivalência no que se refere à qualidade, quantidade e preço proposto para o serviço;

- 3.1.2. O serviço deverá ser devidamente executado no local do evento, incluindo o fornecimento da completa infraestrutura, montagem, desmontagem e transporte;
- 3.1.3. O serviço deverá incluir a disponibilização proporcional ao número de participantes de: talheres de metal, louças, copos de vidro, jarras, guardanapos de papel de primeira qualidade, bandejas de inox, travessas, gelo de água filtrada ou mineral, e demais insumos e pessoal necessários à perfeita execução dos serviços;
- 3.2. O evento acontecerá no Centro Cultural Oscar Niemeyer (CCON), localizado na Avenida Dep. Jamel Cecílio, km 01 - Goiânia - GO, das 18h às 21h30min.
- 3.3. A Contratada deverá dispor de profissionais capacitados, identificados/uniformizados com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs necessários para a prestação do serviço, sendo a equipe composta por no mínimo gerente, maître, cozinheiros, auxiliares de cozinha, copeiros e garçons em quantitativo suficiente para o perfeito atendimento aos convidados do evento.
- 3.4. A Empresa contratada deverá dispor de um celular para comunicação, portado pelo representante, cujo o número deverá ser comunicado ao Gestor do Contrato, ou à pessoa designada pela Diretoria da OVG;
- 3.5. A Contratada deverá providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar todas as despesas incluídas no preço proposto, como materiais, alimentação, equipamentos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;
- 3.6. O gestor do Contrato poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da Contratada, para dar orientações e realizar verificações que se fizerem necessárias.

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.

- 4.2. 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. 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.
- 4.5. **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.**

5. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

- 5.1. As propostas serão analisadas quanto ao cumprimento dos seguintes requisitos e deverão conter:
- 5.1.1. Razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, inclusive eletrônico (e-mail);
- 5.1.2. Apresentar a descrição detalhada dos produtos/serviços, com o correspondente valor unitário e total;
- 5.1.3. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega na Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços.
- 5.1.4. Indicar a marca/fabricante do objeto ofertado.
- 5.1.5. Os produtos/serviços deverão ser orçados com valores fixos para o período de vigência da contratação, apresentando preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos de custos financeiros e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.
- 5.1.6. A proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa e moeda nacional, com somente duas casas decimais após a vírgula.
- 5.2. 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. DA VISITA TÉCNICA PARA A FORMAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

- 6.1. As empresas interessadas em participar da presente contratação, poderão realizar a visita técnica ao local onde acontecerá o evento para formação da proposta comercial, com o objetivo de inteirar-se das condições atuais de todo o espaço e para reconhecimento da área de trabalho e

componentes necessários descritos neste Termo de Referência, mediante prévio agendamento com a Gerência de Gestão Social e Avaliação - GGSA, através do telefone: (62) 3201-9408 e e-mail: jordany.hilario@ovg.org.br, com no mínimo 24 horas de antecedência antes da negociação.

6.1.1. O representante da proponente deverá apresentar, quando visitar, documento de identidade e estar acompanhado de um colaborador designado pela OVG.

6.2. O proponente torna-se responsável pela não realização e por não deter todo o conhecimento das premissas básicas necessárias para a execução dos serviços e demais informações necessárias para a composição de preço, assumindo integralmente o risco em eventuais equívocos na elaboração de proposta técnico/comercial, ou ainda na formação de preços e demais situações resultantes da ausência de visita técnica.

6.3. Tendo em vista a faculdade da realização da visita técnica, as proponentes não poderão alegar o desconhecimento das obrigações e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto que se pretende contratar.

7. DO TIPO DO JULGAMENTO

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

8. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1. O serviço de buffet deverá ser realizado no Centro Cultural Oscar Niemeyer (CCON), localizado na Avenida Dep. Jamel Cecílio, km 01 - Goiânia-GO, no dia 09/08/2023 das 18h às 21h30min;

8.1.1. O local e a data do evento poderão sofrer alterações, dentro do perímetro urbano da região metropolitana de Goiânia e, se assim ocorrer, será comunicado à Contratada com, no mínimo, 48 horas de antecedência;

8.1.2. Os equipamentos e maquinários para a realização do serviço deverão ser montados em dia e horário a serem agendados com Gerência de Gestão Social e Avaliação - GGSA, através do telefone: (62)3201-9408 e e-mail: jordany.hilario@ovg.org.br;

8.1.3. O *mise en place*, bebidas, as entradas do cardápio e o pessoal da equipe deverão estar em posição e prontos até às 17h:30min na data prevista para realização do evento.

8.1.4. A decoração das mesas, forros, guardanapos de tecidos, souplat serão fornecidos pela Contratante;

8.1.5. A montagem da mesa posta é de responsabilidade da Contratada, sob orientação do Gestor do Contrato;

8.2. O serviço deverá ser devidamente executado no local do evento, incluindo a completa infraestrutura, montagem, desmontagem e transporte e pessoal qualificado;

8.3. O serviço deverá incluir a disponibilização proporcional ao número de participantes de: talheres de metal, louças, copos de vidro, jarras, guardanapos de papel de primeira qualidade, bandejas de inox, travessas, gelo de água filtrada ou mineral, e demais insumos e pessoal necessários à perfeita execução dos serviços;

- 8.4. A Contratada deverá diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos pela OVG e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o perfeito atendimento;
- 8.5. Um colaborador da Contratante orientado pelo gestor do Contrato realizará juntamente com a Contratada conferência do material (do Contratante e da Contratada) a ser utilizado;
- 8.6. O representante da Contratada deverá estar munido de celular para comunicação durante toda a realização do evento;
- 8.6.1. O telefone de contato deverá ser comunicado ao Gestor do Contrato, ou à pessoa designada pela Diretoria da OVG, com no mínimo 24 horas de antecedência do início da realização do evento;
- 8.7. A empresa Contratada deverá apresentar funcionários qualificados e materiais/equipamentos próprios para a execução do serviço e deverá obedecer às normas técnicas e sanitárias atinentes;
- 8.7.1. É vedada a sublocação e/ou terceirização dos serviços para evitar a contratação de empresa que não possua capacidade técnica e profissional para execução dos serviços, colocando em risco o público presente no Evento e a qualidade dos serviços contratados.
- 8.7.2. Nos casos de disponibilização de equipamentos e outros materiais pela OVG (ou parceiro/fornecedor), a Contratada se responsabilizará pela integridade dos mesmos enquanto estiverem sob seu cuidado/uso.
- 8.8. Os produtos e utensílios do serviço de buffet deverão ser de primeira qualidade, saborosos, frescos (alimentos do dia), gelados (bebidas) e não poderão estar danificados por qualquer lesão de origem física ou biológica que afete a sua apresentação, validade e/ou qualidade;
- 8.9. O transporte da equipe de profissionais e dos produtos e utensílios, assim como a carga/descarga no local designado, correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente;
- 8.10. Após o preparo, constatadas inconformidades nos alimentos/bebidas, os mesmos deverão ser substituídos, de acordo com o contratado, sem direito a ressarcimento à Contratada e sem ônus à OVG, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contado da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada na seguinte ordem:

30% do valor total negociado - após a assinatura da Ordem de Compra/Contrato, com emissão válida do documento fiscal.
70% do valor total negociado - em até 10 dias úteis após a conclusão da prestação do serviço e emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor do contrato indicado pela OVG.

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

- 9.2.1. A conta bancária deverá ser de titularidade da Contratada;
- 9.2.2. Deverá acompanhar as notas fiscais, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação.
- 9.3. Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à Contratada para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida;
- 9.4. Caso o recurso financeiro seja do Contrato de Gestão, deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD;
- 9.5. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme legislação, sendo a OVG substituta tributária;
- 9.6. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar declaração informando em qual Anexo está enquadrado. Caso no decorrer da vigência do Contrato haja alteração do Regime Fiscal, a Contratada deverá informar ao Gestor do Contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. 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.
- 10.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela OVG no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 10.3. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para a OVG, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo.
- 10.4. Comunicar, por telefone e posteriormente por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas.
- 10.5. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.
- 10.6. Realizar visita técnica obrigatória ao local 1 (um) dia antes da data do evento, mediante prévio agendamento com a GGSA, a fim de definir as estratégias, equipamentos, linha de produção e componentes que serão utilizados para a perfeita execução do serviço, conforme especificações do **item 3**.
- 10.6.1. Se já realizado a visita técnica na elaboração da proposta, poderá ser dispensado uma segunda visita, tendo em vista já o reconhecimento do local que será executado o serviço contratado.
- 10.7. Garantir que o buffet seja servido dentro do horário apresentado do evento, programando a produção e organização para que não haja atrasos e/ou faltas nos pratos e bebidas que serão servidos.
- 10.8. Providenciará todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas, no preço proposto, todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

- 10.9. Deverá orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento dos serviços.
- 10.10. O representante da Contratada deverá estar munido de celular em toda a realização do evento.
- 10.11. A equipe contratada para a execução do Buffet deverá ser composta de no mínimo por: gerente, maître, cozinheiros, auxiliares de cozinha, copeiros e garçons, todos devidamente capacitados, qualificados, uniformizados e com uso de EPI's.
- 10.11.1. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todos os equipamentos de uso individual, EPI's e alimentação e transporte a seus funcionários, que deverão estar devidamente identificados.
- 10.12. Após o evento, a Contratada será responsável pelo recolhimento de todo o seu material e do lixo gerado durante a execução do serviço, além da limpeza e organização do espaço utilizado. Em caso de prejuízos eventuais, comunicá-los imediatamente ao gestor do Contrato para verificação de ressarcimento.
- 10.13. Deverá cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária estabelecidos pela ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, principalmente nos quesitos higiene, acondicionamento e transporte.
- 10.14. Nos casos de disponibilização de equipamentos, espaço físico e outros materiais pela OVG (ou parceiro/fornecedor), a Contratada se responsabilizará pela integridade dos mesmos enquanto estiverem sob seu cuidado/uso.
- 10.15. **É DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA O CUMPRIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OS QUAIS SÃO OBJETOS DO PRESENTE TERMO**, talheres de metal, louças, copos de vidro, jarras, guardanapos de papel de 1ª qualidade, bandejas de inox, travessas, gelo de água filtrada ou mineral, e demais insumos e pessoal necessários à perfeita execução dos serviços.
- 10.16. Deverá dispor de materiais para reposição, em caso de necessidade.
- 10.17. Preservar e zelar pela integridade de todo o espaço físico cedido para a execução do serviço.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1. Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.
- 11.2. Verificar se os produtos entregues pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos.
- 11.3. 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.
- 11.4. Na hipótese da Contratante entregar os bens com avarias que resultem na sua inutilização, deverá ressarcir a Contratada com o menor valor do bem encontrado no mercado, mediante pesquisa de 03 orçamentos de bens iguais ou similares (em caso da descontinuidade de fabricação do bem contratado).

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O contrato terá vigência de 3 (três) meses.

13. **DA GARANTIA**

13.1. A contratada deverá fornecer garantia legal do objeto.

14. **DAS PENALIDADES**

14.1. O fornecedor que descumprir com suas obrigações, injustificadamente, ficará sujeito às penalidades previstas no subitem 9.7 do Regulamento para Aquisição da OVG.

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

15.1. Nas contratações com valor superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), o fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da inabilitação no processo no qual seja participante, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação da decisão de inabilitação para a propositura do recurso.

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

15.1.2. Caso o recurso seja em desfavor de outrem, fica a outra parte intimada, a partir da comunicação do recurso, para apresentar contrarrazões em igual número de dias, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

15.2. O recurso será proposto por escrito devidamente protocolizado Gerência da Secretaria Geral da OVG e encaminhado à Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços para proferir decisão, e, se necessário, será encaminhado à Gerência Estratégica Jurídica para emissão de parecer, sujeito à anuência da Diretoria Geral e Diretoria Administrativa e Financeira.

15.3. Os recursos deverão ser acompanhados, sob pena de não conhecimento, do contrato social da empresa participante ou documentos pessoais (RG e CPF) em se tratando de pessoa física, e, no caso de procurador, procuração com poderes específicos.

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

16. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. O presente processo não importa necessariamente em contratação, podendo a OVG revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse privado, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no site para conhecimento dos participantes. A OVG poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

16.2. O fornecedor/prestador de serviço é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata

desclassificação, ou caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da ordem de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

16.4. Os fornecedores/prestadores de serviços intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, sob pena de desclassificação.

16.5. As normas que disciplinam este Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da OVG, a finalidade e a segurança da contratação.

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

16.7. Caso de rescisão contratual por descumprimento das obrigações pactuadas, a OVG poderá convocar o segundo colocado na ordem de classificação da cotação, caso o valor esteja dentro do “preço de referência” e entendendo ser vantajoso para a organização.

16.8. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato e, no caso particular de obra, reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

16.9. Os casos omissos neste Termo serão resolvidos pelas Diretorias Geral e Administrativo/Financeira, a qual a Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS está subordinada.

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

16.11. O vencedor da cotação só será declarado após Despacho favorável da Gerência de Controladoria Interna da OVG, Parecer favorável da Assessoria Jurídica e assinatura na Ordem de Compras/serviços ou Contrato.

16.12. Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS atenderá aos interessados no horário comercial, de segunda a sexta feira, exceto feriados, na sala da Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, Fone: 3201-9496 – CEP: 74.230-130, Goiânia–GO.



Documento assinado eletronicamente por **JORDANY HILARIO CORINTO, Gerente**, em 28/06/2023, às 10:00, 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 28/06/2023, às 10:57, 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 **49103805** e o código CRC **AD6D4EA5**.

GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS
AVENIDA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP 74230-130 -



Referência: Processo nº 202300058003248



SEI 49103805