



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

ESTADO DE GOIÁS
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G
GERENCIA DE CERIMONIAL E EVENTOS

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº. 202300058003344/2023

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 61/2023 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 especializada do Objeto descrito, 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 \(http://www.ovg.org.br\)](http://www.ovg.org.br), e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de carrinhos/barraquinhas de pipoca e de algodão doce, incluindo mão de obra e insumos para execução, atendimento e fornecimento, como forma de atrativo para atender aos visitantes do Evento Natal do Bem – 1ª Etapa (Edição 2023) no Centro Cultural Oscar Niemeyer (CCON) em Goiânia/GO.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que o Natal do Bem é um evento que tem como objetivo oferecer um momento de confraternização coletiva para a comunidade goiana e acontece em duas etapas, com programação estritamente gratuita, visando garantir o direito de brincar e um período festivo com mais dignidade e alegria para as famílias em situação de vulnerabilidade social.

2.2. Considerando que na 1ª etapa, é montada uma estrutura no Centro Cultural Oscar Niemeyer, em Goiânia, com decoração natalina, presépio, brinquedos e programação artística e cultural, transformando um espaço público em um grande cenário natalino.

2.3. Considerando que na 2ª Etapa, acontece a distribuição de brinquedos, dentre eles, carrinhos, bonecas, bolas de futebol e vôlei, tanto no evento que acontece no Ginásio Goiânia Arena em Goiânia, quanto nos demais 245 municípios goianos. Há, ainda, apresentação musical e atração artística.

2.4. Diante do exposto, face a importância social da viabilização e gestão do Natal do Bem - Edição 2023, 1ª e 2ª Etapas, a fim de que seja possível atender a população goiana e contemplar os requisitos para apresentação da decoração e estruturação natalina, faz-se necessário o pleno desempenho no que tange o atendimento das especificações em questão.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de carrinhos/barraquinhas de pipoca e de algodão doce, com 16 monitores diários, incluindo mão de obra e insumos para execução, atendimento e fornecimento, como forma de atrativo para atender aos visitantes do Evento Natal do Bem – 1ª Etapa (Edição 2023) no Centro Cultural Oscar Niemeyer em Goiânia/GO, conforme especificações contidas abaixo e foto de referência em Anexo (51829831).

tem	Descrição	Quantidade de carrinho	Período	Unidade
1	Locação de carrinho/barraquinha de pipoca	08	de 13/11/2023 a 06/01/2024	Serviço
2	Locação de carrinho/barraquinha de algodão doce	08	de 13/11/2023 a 06/01/2024	Serviço

Item	Descrição	Carga Horária	Diárias	Total de Diárias	Unidade
3	Prestação de serviço (operador dos carrinhos) com fornecimento para atuação no Centro Cultural Oscar Niemeyer (CCON), de 16/11/23 a 06/01/24, por ocasião do Natal do Bem – Edição 2023.	05 horas (terça a sexta-feira)	30	47	Serviço
		07 horas (sábados, domingos e feriados)	17		

- 3.2. O público estimado de aproximadamente 700 (setecentos) mil pessoas.
- 3.3. Cada carrinho/barraquinha deverá ter 01 (um) monitor para a produção e distribuição do produto durante todo o horário estabelecido, devidamente identificado e uniformizado (camiseta, colete e/ou jaleco);
- 3.3.0.1. Lembrando que as pessoas que estiverem manipulando os alimentos devem cuidar de sua higiene pessoal e fazer uso de máscaras, luvas e toucas, sob pena de notificação por parte da Contratante.
- 3.3.0.2. Os carrinhos/barraquinhas deverão estar em bom estado de conservação (sem apresentar amassados, corrosão, oxidação, manchas) ou outros defeitos que afetam a sua funcionalidade/aparência.
- 3.3.0.3. Os carrinhos/barraquinhas deverão ser todos iguais, com forma, tamanho e cor.
- 3.4. As pipocas deverão ser todas de sal, produzidas sem uso de óleo, com máquinas elétricas.
- 3.5. Cada saquinho de pipoca deve ser servido cheio.
- 3.6. Os algodões doces fornecidos deverão ter tamanho mínimo aproximado de 15cm por 20cm.
- 3.7. A Contratada deverá fornecer todo insumo para produção e distribuição do item, como: milho de pipoca, sal, saquinhos de papel para pipoca nº 02 (tamanho mínimo), vareta para algodão doce (sem ponta e com tamanho aproximado de 30cm), açúcar, etc.;
- 3.8. Os itens deverão ser montados no CCON dia 13/11/2023, a partir das 08h, estando no local montado até as 18h, e a desmontagem deverá ser realizada no dia 07/01/2024 em horário comercial.
- 3.9. O evento Natal do Bem - 1ª Etapa no CCON em Goiânia será realizado em 16/11/23 a 06/01/24, exceto às segundas-feiras (20/11, 27/11, 04/12, 11/12 e 18/12) que deverão ser realizadas as manutenções. Os horários de funcionamento será de terça a sexta-feira das 18h às 23h, e aos (sábados, domingos e feriados), das 16h às 23h, com 01 (um) monitor em cada carrinho, por todo o período do evento.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE 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. As empresas interessadas em participar da presente contratação deverão fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.
- 4.5. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
- 4.6. A contratante se reserva o direito de realizar visita técnica a empresa classificada em primeiro lugar na cotação, com agendamento prévio para aprovar os critérios do item 3.3.0.2 e 3.3.0.3 de seleção.
- 4.7. **Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório na OVG, bem como com os elencados no Art. 08-C da Lei 15.503/2005, estando a proponente de acordo com os termos do presente Termo de Referência, no encaminhamento da proposta comercial.**
- 4.8. **DA VISITA**
- 4.8.1. As Empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações do fornecimento e da prestação dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.
- 4.8.2. A Empresa que realizar a vistoria deverá apresentar a Declaração, juntamente com os documentos de habilitação, conforme modelo disponível em anexo neste TR – Modelo de Declaração de Vistoria, de que a Empresa vistoriou, por intermédio de seu Representante Legal, os locais e instalações da prestação dos serviços, tendo então pleno conhecimento das condições e

eventuais dificuldades para a execução dos mesmos, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

4.8.3. A vistoria deverá ser agendada e realizada em dias úteis, das 08:00 às 11:30h e das 14:00 às 17:30h, de por meio do telefone (62) 3201-9435, junto à Gerência de Cerimonial de Eventos, devendo tal vistoria ser realizada até 01 (um) dia útil antes da data final da cotação.

4.8.4. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação da seleção, ficando, contudo, as fornecedoras cientes de que, após apresentação das propostas e dos demais documentos, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

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.

5.4. Nos casos em que houver mais de uma atividade econômica para execução do objeto, a empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar planilha com valores individuais para cada modalidade, como fornecimento, locação e mão-de-obra.

6. DO TIPO DO JULGAMENTO

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

7. DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

7.1. Os carrinhos/barraquinhas deverão ser montados no dia 13/11/2023, a partir das 08h as 18h, e a desmontagem deverá ser realizada no dia 07/01/2024 em horário comercial, no Centro Cultural Oscar Niemeyer (CCON), localizado na Av. Dep. Jamel Cecílio, Km 01, Goiânia – GO, observando-se as condições deste Termo para a execução dos serviços.

7.2. O horário de funcionamento dos carrinhos será de terça a sexta-feira das 18h às 23h, e aos (sábados, domingos e feriados), das 16h às 23h, com 01 (um) monitor em cada carrinho/barraquinha, por todo o período do evento Natal do Bem - 1ª Etapa no CCON em Goiânia de 16/11/23 a 06/01/24, exceto às segundas-feiras (20/11, 27/11, 04/12, 11/12 e 18/12) que deverão ser realizadas as manutenções.

7.3. As datas, horários e locais poderão sofrer alteração, a depender das deliberações do Gestor do Contrato.

7.4. Os carrinhos/barraquinhas e os insumos deverão ser de 1ª qualidade, transportados e entregues em perfeitas condições, não podendo estar danificado(s) por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência/embalagem/funcionabilidade, sob pena de não recebimento dos mesmos.

7.4.1. Todos os carrinhos/barraquinhas, deverão estar em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionalidade, durante todo o período do evento e inclusive com possibilidade de personalização realizada pela OVG, sem custo adicional para a contratada.

7.4.2. Os insumos para fabricação/distribuição de pipoca e algodão doce correrão por conta da Contratada e as quantidades dos produtos/insumos para atendimento/fornecimento ao público deverá ser bem calculada, já que não poderão faltar durante os dias e horários de execução do serviço, pois o fornecimento acontecerá de forma ininterrupta enquanto o evento estiver aberto ao público.

7.5. A contratada deverá estar ciente de que o ato do recebimento não implicará na aceitação do objeto que vier a ser recusado por apresentar alterações, irregularidades e reiterados vícios durante o prazo de validade/garantia e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas neste Termo de Referência.

7.6. A Contratada deverá atender à legislação sanitária vigente na manipulação de alimentos, conforme RDC 216/2004 – ANVISA.

7.7. Verificando problema e/ou defeito no(s) produto(s), nos serviço(s) fornecido(s), a empresa será notificada para sanar ou substituí-lo(s), parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 02 (duas) horas, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.

- 7.7.1. Caso a contratada entregue o quantitativo inferior ao solicitado, a mesma deverá complementá-lo em até 02 (duas) horas.
- 7.7.2. A Contratada deverá possuir itens para substituição em caso de necessidade.
- 7.7.3. Em nenhuma hipótese poderá o carrinho/barraquinha ficar sem monitores, casos excepcionais deverão ser comunicados a contratante e imediatamente substituídos no prazo máximo de 01 (uma) hora.
- 7.8. O objeto da contratação será acompanhado por funcionário responsável, designado pela OVG.
- 7.9. O transporte, descarga, montagem/desmontagem, e manutenções do objeto no local designado correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.
- 7.10. A recusa injustificada da Contratada em entregar o objeto no prazo e/ou quantitativo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Termo.
- 7.11. 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 ao Evento e a qualidade dos serviços contratados.
- 7.12. Fica a Contratada responsável por retirar diariamente do CCON todo lixo/resíduo gerado na execução de sua atividade, sob pena de notificação e multa.
- 7.13. Será de responsabilidade da Contratada a instalação/ligação dos carrinhos/barraquinhas na rede elétrica contratada para o evento, cuidando para que não haja riscos ou danos de nenhum tipo para as pessoas e o espaço.
- 7.14. A contratada deverá zelar pela integridade e conservação de todo o patrimônio do Centro Cultural Oscar Niemeyer, não causando qualquer tipo de dano ou perfuração, estando ciente ainda, de que é vedada a entrada de caminhão ou qualquer veículo ou equipamento de grande porte nas áreas do CCON.
- 7.15. A empresa Contratada deverá apresentar funcionários qualificados e ferramentas/equipamentos de segurança próprios para a execução do serviço e deverá obedecer às normas técnicas e sanitárias atinentes.
- 7.15.1. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento e fiscalização de todos os equipamentos de uso individual, EPI's, transporte e alimentação à seus funcionários, que deverão estar devidamente identificados.
- 7.16. A Contratada fica proibida de solicitar cobranças adicionais aos frequentadores do evento para aquisição de pipoca e algodão doce.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado com a validação do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG, nas seguintes condições:
- I - 1ª medição (15/11/23), totalizando 20% dos valores totais, a ser paga em até 10 (dez) dias após o ateste do Gestor do Contrato;
 - II - 2ª medição (15/12/23), perfazendo 20% dos valores totais, a ser paga em até 10 (dez) dias após o ateste do Gestor do Contrato;
 - III - 3ª medição (06/01/24), perfazendo 60% dos valores totais, a ser paga em até 10 (dez) dias após o ateste do Gestor do Contrato;
- 8.2. O pagamento será efetuado, através de transferência em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informar banco, agência e nº de conta em sua proposta.
- 8.2.1. A conta bancária deverá ser de titularidade da Contratada.
- 8.3. Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à Contratada para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.
- 8.4. Caso o recurso financeiro seja do Contrato de Gestão, deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD.
- 8.5. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme legislação, sendo a OVG substituta tributária.
- 8.6. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar declaração informando em qual Anexo está enquadrado.
- 8.6.1. Em caso de desenquadramento, a empresa deve informar ao gestor do contrato antes da emissão da nota fiscal subsequente ao desenquadramento, para a correta retenção de impostos.
- 8.7. Somente serão pagos os serviços devidamente executados.
- 8.8. Nos casos em que houver mais de uma atividade econômica para execução do objeto, a contratada deverá emitir nota fiscal correspondente a cada modalidade, como fornecimento, locação, serviço, dentre outros.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. 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.
- 9.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela OVG no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

- 9.3. 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.
- 9.4. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas.
- 9.5. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.
- 9.6. À CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à OVG ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.
- 9.7. À CONTRATADA é vedado transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, ficando obrigada perante esta Organização, pelo exato cumprimento das obrigações contratuais.
- 9.8. Fornecer aos colaboradores, sem gerar custos à CONTRATANTE, os equipamentos de proteção individual (EPI), coletiva (EPC), uniforme, crachá, treinamento, capacitação, registro, e qualquer outro que se fizer necessário, atendendo e estando de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego-MPE, vigilância sanitária, SESMT, CREA/CAU e outras legislações vigentes.
- 9.8.1. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todos os equipamentos de uso individual, alimentação e transporte a seus funcionários, que deverão estar devidamente uniformizados e identificados.
- 9.9. Deverá realizar o transporte, descarga, montagem/desmontagem, manutenção preventiva e corretiva do objeto, sem custos adicionais solicitados posteriormente.
- 9.10. Fornecer mão-de-obra qualificada para a montagem/desmontagem dos itens locados.
- 9.11. Deverá realizar a limpeza diária e sempre que as condições higiênicas impossibilitarem o uso dos carrinhos/barraquinhas de pipoca e de algodão doce.
- 9.12. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, dar-se-á da seguinte forma:
- 9.12.1. **MANUTENÇÃO:** conjunto de atividades que visam a assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável, equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho.
- 9.12.2. **MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO PREVENTIVA:** conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação executadas sobre uma estrutura ou equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade (**todas as segundas feiras durante todo o evento**) por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo (s) operando ou em condições de operar dentro das especificações dos fabricantes.
- 9.12.3. **MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO CORRETIVA:** conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente. **As manutenções corretivas serão executadas todos os dias das 00h às 06h.**
- 9.12.4. Indicar nome e telefone para comunicação e notificação, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.
- 10.2. Verificar se os produtos entregues pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos.
- 10.3. 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. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 11.1. O contrato terá vigência de 04 (quatro) meses.

12. DA GARANTIA

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

13. DAS PENALIDADES

- 13.1. A aplicação de sanções aos contratados obedecerá às disposições do Regulamento de Aquisição da OVG.
- 13.2. O fornecedor que der causa ao descumprimento de suas obrigações, injustificadamente, seja por Contrato ou Ordem de Compras, ficará sujeito às penalidades seguintes, as quais serão graduadas de acordo com a sua gravidade:

- I - Impedimento e suspensão do direito de participar de seleção de fornecedores da OVG pelo período de até 02 (dois) anos;
- II - Multa em até 10% (dez por cento) do valor previsto da contratação;
- III - Rescisão e;
- IV - Outras previstas em legislação pertinente.

14. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1. 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.

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

14.1.2. 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.

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

14.3. 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.

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

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. Na hipótese da LOCATÁRIA entregar os bens com avarias que resultem na sua inutilização, deverá ressarcir a LOCADORA 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).

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

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

15.6. 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.

15.7. 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.

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

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

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

15.13. O vencedor da cotação só será declarado após Despacho favorável da Gerência de Controle Interno, Parecer favorável da Assessoria Jurídica e assinatura na Ordem de Compras/serviços ou Contrato.

15.14. 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.

ROGÉRIA RIBEIRO BUENO

Gerente de Programação de Compras em substituição
(Portaria nº 506/2023 - DIGER (51296964))

VITOR RODRIGUES ALVES

Gerente de Cerimonial e Eventos



Documento assinado eletronicamente por **ROGÉRIA RIBEIRO BUENO, Coordenador (a)**, em 20/09/2023, às 11:18, 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 **VITOR RODRIGUES ALVES, Gerente**, em 20/09/2023, às 11:22, 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 **51792505** e o código CRC **96093615**.

ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS
RUA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP 74230-130 - (62)3201-9435.



Referência: Processo nº 202300058003344



SEI 51792505