



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. 202300058005134

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 076/2023 - CPAS-GPCOM/GCEV

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 serviço de *buffet*, com fornecimento de material necessário, inclusive material de apoio e mobiliário, durante todo o período de realização do Natal do Bem 2023 - 1ª e 2ª Etapa, de 16 de novembro de 2023 à 06 de janeiro de 2024, no Centro Cultural Oscar Niemeyer (CCON), e dia 10 de dezembro de 2023, no Ginásio Goiânia Arena em Goiânia.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada em *buffet*, **sob demanda**, justifica-se pela necessidade de fornecimento de alimentação ao quadro de pessoal a exemplo: artistas, voluntários, parceiros e colaboradores, bem como ao público alvo do Projeto Natal do Bem 2ª Etapa. Sendo assim, destinado ao apoio nos treinamentos, capacitações técnicas, execução, estruturação e promoção do Natal do Bem - 1ª e 2ª Etapa - Edição 2023, projeto realizado por esta Organização das Voluntárias de Goiás, baseado na política de assistência social, que viabiliza o exercício de direito da criança em se expressar pelo ato de brincar, pela vivência artística com interação e proteção social, ações que geram socialização, fortalecem vínculos, garantem segurança, convívio familiar e comunitário por meio de experiências lúdicas.

2.2. Em especial, sobre o Projeto Natal do Bem - 2ª Etapa, onde mais de 12 mil pessoas em vulnerabilidade social comparecem ao Ginásio Goiânia Arena, que se deslocam de bairros, setores, comunidades e regiões distantes de toda cidade de Goiânia e da região metropolitana, devido a toda a extensa programação do evento, será necessária a distribuição de lanches às crianças, adolescentes e suas famílias, público alvo da distribuição de milhares de brinquedos.

2.3. Dessa forma, tendo em vista a dimensão das ações realizadas, como a distribuição de milhares brinquedos às crianças e adolescentes em vulnerabilidade social, apresentações artísticas ofertadas de forma voluntária e gratuita, além da exposição de decorações natalinas, o suporte logístico operacional para a execução dos serviços de *buffet*, de forma corrente, extrapola a capacidade de execução e provimento por parte desta Organização.

2.4. Com objetivo de proporcionar economicidade, eficiência e efetividade aos recursos aplicados, a OVG optou por realizar a contratação de empresa especializada nesse segmento de atuação, para manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos.

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

3.1. Os serviços serão realizados, **sob demanda**, durante o período de realização do Natal do Bem 2023 - 1ª e 2ª Etapa, de 16 de novembro de 2023 à 06 de janeiro de 2024, nas dependências do Centro Cultural Oscar Niemeyer (CCON), localizado na Av. Deputado Jamel Cecílio, KM 1, Chácaras Alto da Glória, Goiânia - GO, e também no Ginásio Goiânia Arena, localizado na Av. Fued José Sebba - Jardim Goiás, Goiânia - GO, no dia dia 10 de dezembro de 2023.

3.2. A Contratada deverá fornecer os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
I	<b>Composição - Coffe Break*:</b> a) Sanduíches de mini pão branco com queijo, presunto, alface e tomate; b) Pão de queijo; c) Sanduíches de pão de batata com peito de peru e ricota;	Por pessoa	720

	<p>d) Rocambole de embutidos (presunto, calabresa, bacon) e queijo;  e) Empadinha de frango;  f) Torta variadas (carne, frango, palmito, legumes);  g) Enroladinho de queijo;  h) Bolo com e sem cobertura (banana, cenoura, chocolate, limão, indiano, etc.);  i) Rocambole de doce de leite;  j) Pão folhado de goiabada com queijo; e  k) Frutas da estação (laranja, melão, mamão, melancia, abacaxi).</p> <p><b>Bebidas:</b></p> <p>l) Refrigerantes: refrigerantes sabor cola e sabor guaraná, tipo regular (com açúcar) e zero adição de açúcar, com registro no MAPA, produto de 1ª qualidade;  m) 2 (duas) variedades de suco natural (laranja, abacaxi com hortelã, cajá, laranja com morangos, abacaxi e acerola);  n) Água mineral (com e sem gás);  o) logurte;  p) Leite Integral;  q) Leite achocolatado;  r) Café com e sem açúcar (incluir sachês de açúcar e adoçante).</p> <p>*A ambientação dos ambientes (Ex.: mesas, cadeiras, toalhas, descartáveis, guardanapos de papel de 1ª qualidade, arranjos decorativos, sofás, tapetes, aparadores etc.); para atender ao número de convidados deverá estar inclusa.</p>		
II	<p><b>Composição - Kit Lanche:</b></p> <p>a) 1 (um) sanduiche natural em cada kit, composto por 2 fatias de pão de forma tradicional, no mínimo, 25 grs cada, 18 mm de espessura, medidas aproximadas de 10 x 9,5 cm, recheado:  a.1) 2 (duas) fatias (aprox. 30gr) de queijo muçarela, 2 (duas) fatias (aprox. 30gr) de Presunto, 1 (uma) fatia de tomate e 1 (uma) folha de alface média;  a.2) 2 (duas) fatias (aprox. 30gr) de queijo muçarela, 2 (duas) fatias (aprox. 30gr) de peito de peru, 1 (uma) colher de sopa de requeijão e 1 (uma) folha de alface média;  a.3) 2 (duas) fatias (aprox. 12gr cada) de queijo muçarela, patê de frango desfiado (aprox. 250gr), 1 (uma) fatia de tomate e 1 (uma) folha de alface média; e  a.4) 2 (duas) fatias (aprox. 12gr cada) de queijo muçarela, patê de peito de peru (aprox. 250gr) e 1 (uma) fatia de tomate e 1 (uma) folha de alface média;</p> <p>b) 01 (uma) refrigerante em cada kit, de primeira qualidade, acondicionada em <b>lata com 350 ml cada</b>, sabor cola, laranja ou guaraná. As latas devem apresentar rótulo com informações da empresa envasadora, com registro no MAPA, dentro dos padrões estabelecidos pela agência nacional de vigilância sanitária – ANVISA e demais órgãos competentes e com prazo de validade não inferior a 05 (cinco) meses a contar da data de fabricação, tipo regular (com açúcar) e zero adição de açúcar, com registro no MAPA, produto de 1ª qualidade), <b>podendo ser solicitado pela Contratante a substituição por suco (suco concentrado de fruta: sabores uva, pêssego, caju e maracujá) com no mínimo 290ml.</b></p> <p>c) Lanche deverá estar fresco e a bebida gelada.  d) O total de sanduiches deverá estar dividido entre os sabores citados, em número/quantidade a ser definida pela Contratante.  e) O total de bebidas deverá estar dividido entre os sabores cola, laranja e guaraná (para os refrigerantes) e uva, pêssego, caju e maracujá (para os sucos), em tipos (com ou sem açúcar), números/quantidades a ser definida pela Contratante.  f) O sanduiche deverá vir embalado em papel filme ou papel acoplado, individualmente, de modo a facilitar o armazenamento e higiene;  g) O kit deverá vir acondicionado em sacola plástica contendo também, 1 (um) sachê com guardanapo de papel.  h) Este serviço deverá acontecer até o final do estoque ou até o final do evento, o que acontecer primeiro.</p>	Unidade	18.800

3.3. Para o item I - *Coffe Break*, os serviços deverão ser realizados nas dependências do CCON e Ginásio Goiânia Arena, e para o item II - Kit Lanche, a entrega deverá ser efetuada no Ginásio Goiânia Arena (média de 65% do quantitativo) e nas

dependências do CCON (média de 35% do quantitativo), de acordo com as datas estabelecidas na programação do Natal do Bem, podendo ocorrer variação de quantitativo para mais e/ou para menos.

3.4. O serviço contratado deverá considerar toda a estrutura necessária e o acompanhamento por *staff* de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, como:

- a) Pessoal qualificado e uniformizado; em número suficiente para cada serviço;
- b) Veículo próprio adaptado para o transporte, conservação, higiene e segurança dos alimentos;
- c) Pratos, xícaras, travessas e pires em louça; Taças, copos, travessas e jarras de vidro; Talheres, bandejas e rechauds em aço inox; todos de ótima qualidade e em quantidade suficiente pra cada serviço;
- d) Materiais de apoio e mobiliário (aparadores, toalhas em cores e modelos definidos pela OVG a depender do evento);
- e) No Item I deverão ser considerados materiais de apoio e mobiliário para ambientação (mesas, cadeiras, toalhas, descartáveis, guardanapos de papel de 1ª qualidade, arranjos decorativos, sofás, tapetes, aparadores etc.); todos de ótima qualidade e em quantidade suficiente para cada serviço.

3.5. No serviço deverá ser incluso o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento e retirada de todo o lixo gerado por ocasião da prestação dos referidos serviços.

3.6. A equipe responsável pela prestação do serviço de *buffet* será montada de acordo e proporcionalmente à complexidade e expectativa de público.

3.7. Os serviços realizados deverão contar com a presença de pelo menos 1 (um) representante da Contratada, que ficará responsável pelo planejamento, coordenação e condução da equipe do *buffet*.

3.8. Em todos preços já devem ser incluídos os serviços de *maître*, copeiragem e garçom, não sendo admitida a acumulação dessas funções pelo mesmo profissional no mesmo evento.

3.9. Havendo necessidade de transporte de alimentos preparados, deverão ser observadas as condições estabelecidas pelos órgãos de vigilância sanitária para o veículo e acondicionamento dos itens.

- a) Os veículos de que trata o subitem anterior obedecerão aos critérios de higienização previstos na Resolução – RDC n. 216/2004 – ANVISA e estarão de acordo com o tipo de carga transportada, de uso exclusivo para o transporte de gêneros alimentícios.
- b) Os entregadores da Contratada deverão estar vestidos adequadamente, com roupas limpas, sapatos ou tênis fechados e devidamente identificados.

3.10. O rol constante dos serviços e produtos contemplam apenas os possíveis de serem consumidos durante a vigência do contrato, podendo ser utilizados no todo ou em parte.

3.11. Para o item I: os itens de alimentação e a bebida deverão ser servidos, empregando-se toda a estrutura necessária tais como: louças, talheres, bandejas e baixelas de inox em ótimo estado de conservação, taças, assim como copos de vidro de boa qualidade, limpos, aparadores cobertos com toalhas em tecido e guardanapos em tecido em cores, estampas e modelos a serem definidos pela OVG a depender do evento.

3.12. Para o item II: serão aceitos materiais descartáveis, incluindo guardanapos de boa qualidade e serão previamente aprovados pela Contratante;

3.13. Os descartáveis deverão ser adequados a cada produto utilizado, sendo obrigatória a utilização de embalagens térmicas, nos casos que forem necessários.

3.14. Todos os produtos e serviços ofertados para esta contratação deverão ser de primeira qualidade.

3.15. A Contratada deverá estar com toda estrutura montada com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário de início do serviço.

3.16. Os quantitativos apresentados neste Termo de Referência foram dimensionados pelo somatório das estimativas parciais e expectativas para o desenvolvimento do Projeto Natal do Bem - 2023 1ª e 2ª Etapa.

3.17. Eventualmente, mediante prévio acordo entre a CONTRATANTE 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 cada serviço.

3.18. O transporte e a descarga dos produtos no local designado correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

3.19. 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.

3.20. 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 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.

4.1.7. Alvará de autorização sanitária da Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, comprovando que a proponente está apta a fabricar e comercializar o objeto pertinente ao solicitado, nos termos da Lei Municipal 8.741/2008. Caso o documento da empresa esteja em fase de renovação, deverá ser apresentado o protocolo da solicitação junto ao órgão competente.

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

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

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

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

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

## 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. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a) A exigência de atestado de capacidade técnica tem o objetivo de comprovar a aptidão da empresa no desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação e o cumprimento do prazo de execução do serviço. Por tratar-se de serviço complexo e de grande relevância para a missão institucional da Organização das Voluntárias de Goiás, o serviço em questão exige conhecimento técnico especializado, bem como experiência em sua execução, o que somente poderá ser aferido com a apresentação dos atestados.

b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

c) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

I - A título de qualificação técnica, deverão ser apresentados Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que faça explícita menção à Empresa como executora, comprovando a sua aptidão na execução de objeto pertinente e compatível em características e prazos com o objeto deste Termo de Referência.

## 8. DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

8.1. A CONTRATADA deverá iniciar a realização dos serviços a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante, que poderão ser demandados com a seguinte antecedência:

- a) eventos até 50 (cinquenta) participantes: 24 (vinte e quatro) horas;
- b) eventos com 51 (cinquenta e um) a 100 (cem) participantes: 48 (quarenta e oito) horas;
- c) eventos com mais de 100 (cem) participantes: 72 (setenta e duas) horas;
- d) eventos com mais de 1000 (mil) participantes: 120 (cento e vinte) horas.
- e) no **dia 10/12/2023 às 07h**, deverão ser entregues, aproximadamente 12.000 (doze mil) unidades do **item II - kit lanche**, no Evento do Projeto Natal do Bem - 2ª Etapa, realizado no Ginásio Goiânia Arena (a data poderá ser alterada conforme solicitação da Contratante, quando a Contratada será notificada com antecedência de no mínimo 07 (sete) dias.

8.2. A demanda, poderá ser diária, semanal ou mensal, conforme as necessidades desta Organização.

8.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Para cada evento programado, a Contratante comunicará à Contratada com antecedência mínima contidas no item 8.1, todas informações referentes ao evento (horário de início e fim, quantidade estimada de público e etc.);
- b) Para cada evento ou grupo de eventos autorizado(s), a Contratada apresentará, em até 24h e/ou 48h, contadas do recebimento da Ordem de Serviço, sua proposta de planejamento e execução de evento(s), contendo sugestões sobre: a previsões de quantidades de insumos, equipamentos, profissionais e demais itens necessários ao perfeito atendimento da demanda;
- c) Todos os serviços serão solicitados pelo gestor(a) ou gestor(a) substituto do contrato por ordem de serviço numerada sequencialmente e assinada pela Gerência de Cerimonial e Eventos - GCEV.
- d) Os serviços serão executados em dias úteis e não úteis, nas dependências do Centro Cultural Oscar Niemeyer - CCON de 16/11/23 a 06/01/24, sendo, das 18h às 23h de terça à sexta-feira, e das 16h às 23h aos sábados, domingos e feriados e nas dependências do Ginásio Goiânia Arena no dia 10/12/23, das 8h às 13h.
- e) Excepcionalmente, quando circunstâncias determinarem a necessidade de realização de eventos urgentes ou imprevistos, ao critério exclusivo desta Contratante, os serviços necessários à realização de evento específico poderão ser demandados com antecedência mínima de até 3 (três) dias antes do início do evento, mediante Ordem de Serviço emitida pelo gestor contratual.
- f) Os profissionais devem obedecer às normas disciplinares e de segurança da Organização e zelar pelo respeito e pela cortesia no relacionamento entre colegas, usuários do serviço e servidores.
- g) Os profissionais deverão apresentar-se no local estabelecido com 1 (uma) hora de antecedência de seu início, a fim de verificar as condições e características do local e das atividades a serem realizadas.
- h) A Contratada deverá disponibilizar correio eletrônico(e-mail) e telefone para contato, para fins de recebimento da ordem de serviço pela Contratante.
- i) O deslocamento dos profissionais até o local da prestação do serviço é de responsabilidade da Contratada.
- j) O cronograma e o local das atividades a serem prestadas constarão na ordem de serviço. O horário de início e de término do evento são apenas estimativas.
- k) A Contratada deverá informar à Contratante, com até 24 (vinte quatro) horas de antecedência da data de realização do evento, os dados de sua equipe para credenciamento e entrada destes no local do evento. Caso seja necessária a troca de profissionais, a Contratada deverá informar a Contratante, por telefone e por correio eletrônico, os dados cadastrais do substituto, em horário comercial de 8h às 18h, com até 8 (oito) horas de antecedência ao início do evento.
- l) Comunicar formal e previamente ao Gestor do Contrato toda e qualquer anormalidade ou impropriedade que possa impactar a execução regular e rotineira do evento programado e autorizado, prestando os esclarecimentos necessários para deliberação do órgão contratante, durante a fase de planejamento do evento.
- m) Todos os equipamentos utilizados deverão ser de alta qualidade, e disponibilizados em tempo hábil para verificações do Contratante.
- n) Realizar todos os procedimentos operacionais e administrativos e/ou transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, observadas as legislações de regência, assegurando-se de que todos os itens, atividades e serviços sejam executados em conformidade com a ordem de serviço autorizada para cada evento.

o) O cancelamento do serviço solicitado poderá ser feito com até 05 (cinco) dias de antecedência, sem custos. Nos casos em que o cancelamento ocorra com menos de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a empresa poderá pleitear o ressarcimento dos custos que efetivamente comprovar.

o.1 A comprovação dos custos deverá ser feita por meio de notas fiscais e respectivos comprovantes de pagamento.

p) A Contratante informará à Contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início do evento, mudanças de horários da prestação de serviços. Nestes casos, não haverá qualquer tipo de ressarcimento.

p.1 Mudanças de horário de início do evento, 02 (horas) para mais ou para menos, devem ser acatadas de forma obrigatória pela Contratada, sem direito a ressarcimento, desde que comunicadas com antecedência.

p.2 A Contratante ressarcirá as despesas incorridas pela Contratada, desde que devidamente comprovadas através de notas fiscais, nos casos de mudanças que não se enquadrem no subitem anterior.

q) Nos casos de necessidade de substituição de profissional, a Contratada terá o prazo de 1 (uma) hora, contados da solicitação feita pelo gestor do contrato ou seu substituto, para apresentar profissional substituto, que deverá possuir as qualificações técnicas exigidas para a prestação dos serviços.

r) A Contratada deverá executar os serviços demandados sob supervisão, acompanhamento e fiscalização da Contratante, que verificará sua qualidade e indicará as correções dos serviços realizados em desacordo com o pactuado.

8.4. A Contratada deverá fornecer o material necessário para a perfeita execução dos serviços, sendo este composto da seguinte formação:

8.4.1. **Coffee Break:** 01 (um) jogo de xícaras de café por unidade de convidados, este composto de pires e xícara, na cor branca; colher para café de inox; 01 (uma) taça em vidro para água na montagem da mesa e 01 (um) de reserva na copa por unidade de convidados; 02 (duas) unidades por pessoa de pratos na cor branca; 02 (dois) jogos de talheres de sobremesas compostos de 03 (três) peças sendo garfo, faca e colher de sobremesa em inox; guardanapos em tecido e cores diversas; jarras em inox para os serviços de água, suco (geralmente composto por dois tipos), sendo a proporção de 02 duas jarras por garçom; 01 bandeja para cada serviço de água, refrigerante e/ou suco de 1/10 unidade de convidados; guardanapos em papel duplo de primeira linha com estimativa de 03 (três) unidades por convidados; bules de inox para serviço de café, leite e chocolate na proporção de 01 (um) jogo com 03 três unidades para cada 20 convidados; travessas nas seguintes especificações: louças, vidro e inox; pratos de bolos altos e de formatos diferentes; bandejas de inox para as quitandas; travessas para os produtos quentes, tais como, tortas e molhos; réchaud com banho maria na proporção de unidade de produtos em relação a número de apoios a serem montados;

8.4.2. **Kit Lanche:** deverão ser utilizados materiais descartáveis e equipamentos para atender a prestação deste serviço, tais como copos, sacolas, embalagens, guardanapos, caixas térmicas, freezers, aparadores e/ou o que precisar ser empregado para o armazenamento e a distribuição dos mesmos;

8.5. A Contratada deverá encarregar-se integralmente pelo transporte dos materiais/produtos e de pessoal para as dependências do local nas quais acontecerão os eventos programados.

8.6. A Contratante, quando necessário, nomeará responsável que fará a contagem de materiais e utensílios (pratos, copos, taças, talheres e etc.), para conferência e assegurar o possível ressarcimento no caso de perda, quebra ou dano.

8.7. O quadro de pessoal na produção, **deverá atender a perfeita execução do objeto do Contrato**, sendo sugerida a seguinte composição das Equipes:

I - **Salão/espacos:**

- a) Maitre (chefe de salão) – 1/100 convidados;
- b) Montagem do salão e/ou espacos de acordo com o layout solicitado pela Contratante;
- c) Garçom para serviço de coffee break - 1/10 convidados;
- d) Staff para entrega dos kits Lanche - 1/100 kits;
- e) Atendentes de aparadores – 02 (dois) em cada unidade de serviço;
- f) Alimentação dos funcionários a cargo da Contratada.

II - **Cozinha:**

- a) 01 (um) cozinheiro, encarregado pela estrutura;
- b) 05 (cinco) auxiliares – 1/100 convidados;
- c) 01 (um) motorista;
- d) 02 (dois) encarregados em serviço de carregar e descarregar caminhão e outros.

III - **Projeto Natal do Bem - 2ª Etapa:**

- a) O quantitativo de pessoal para a entrega do **item - II, no dia 10/12/2023**, deverá ser definida em reunião prévia da Contratada com a Contratante, onde a Contratada deverá apresentar a proposta para entrega do objeto, tais como o quantitativo de pessoal, modo de acondicionamento e distribuição dos Kit's lanche.

8.8. Uso de uniformes será indispensável e deverão obedecer as seguintes sugestões:

- a) No salão e/ou espaços: para o serviço de maitres e garçons o uso de paletós ou terno completo de cor preta, camisa branca e gravata uniformizada. Demais, doma e aventais.
- b) ) Na cozinha: uniforme branco composto por calça, camisetas, doma, aventais, toque (chapéu de cozinha), todos na cor branca;
- c) Na logística: motorista e encarregados com uniforme composto de camiseta com logotipo da empresa e calça jeans.

8.9. A contratada deverá fornecer, após a realização do evento, um relatório final do evento, contendo as especificações dos serviços prestados, quantidades, horário, data e local para identificação/assinatura do(a) servidor(a) responsável que atestou a realização dos serviços, uma vez verificado o atendimento integral das quantidades e das especificações estabelecidas via requisição /ordem de serviço e demais informações pertinentes repassadas à empresa.

8.10. 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.

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

8.12. A Contratada deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços objeto da presente contratação na data da assinatura do contrato.

8.13. 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.

8.14. Os produtos e utensílios do serviço de buffet deverão ser de primeira qualidade, saborosos, frescos, gelados (bebidas) e não poderão estar danificados por qualquer lesão de origem física ou biológica que afete a sua apresentação, validade e/ou qualidade;

8.15. 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.

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

8.17. 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 e a qualidade dos serviços contratados.

## 9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após entrega dos produtos/serviços e emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor 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. A conta bancária deverá ser de titularidade da Contratada. 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, ficando estas cientes da possibilidade de retenção de impostos.

I - 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.

9.7. Considerando que o objeto do contrato será executado sob demanda, somente serão pagos os serviços devidamente executados em conformidade com a Ordem de Serviço.

9.8. 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.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A contratada deverá utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando o registro no Ministério específico e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade.

10.2. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais.

10.3. Os alimentos e bebidas devem estar dentro de seu prazo de validade, exibir características como frescor, aroma, textura, aparência, sabor salutar, além de apresentação visual de qualidade elevada. Devem ser servidos em vasilhames e utensílios apropriados, de acordo com a demanda da Contratante, e previamente aprovado por esta.

10.4. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 10.4.1. Executar o objeto conforme as especificações, prazos e condições constantes neste termo de referência.
- 10.4.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o previsto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.4.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o objeto fornecido/executado em desacordo com as especificações exigidas;
- 10.4.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.4.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na cotação;
- 10.4.6. Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;
- 10.4.7. Manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pela Organização das Voluntárias de Goiás, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso;
- 10.4.8. Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.
- 10.4.9. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte desta contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma tempestiva, suficiente, clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 10.4.10. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção de fatos e circunstâncias que prejudiquem a execução do evento, o cumprimento do objeto e/ou os níveis de eficiência, economicidade e efetividade, evitando repetição desses fatos e falhas no evento em execução ou subsequentes;
- 10.4.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.4.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento, no caso de vínculo trabalhista, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 10.4.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 10.4.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- 10.4.15. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 10.4.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 10.4.17. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 10.4.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.4.19. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência;
- 10.4.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.4.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.4.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.4.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.4.24. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.4.25. Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

10.5. A Contratada deve cumprir critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, como:



- a) Descarte adequado de lixo.
- b) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e lixo.
- c) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água, energia e lixo.
- d) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, a combustível, extensões etc.
- e) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas, preferindo filtros e ligações diretas, sem intermediários.
- f) Utilizar majoritariamente produtos inofensivos a saúde humana, salvo inexistência de produtos com tal padronização.
- g) Acondicionar os materiais/insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis ou reutilizáveis.
- h) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- i) Preferir equipamentos de menor produção de ruído.
- j) Não descartar produtos químicos em local inapropriado.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1. Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.
- 11.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços com as especificações constantes deste termo de referência e da proposta, para fins de aceitação.
- 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. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
- 11.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao preço contratado e cujo objeto tenha sido efetivamente entregue/executado, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;
- 11.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.7. Notificar à Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.8. Não exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.10. Cientificar a área de representação jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.11. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 12.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Organização ou de seus agentes e prepostos.
- 12.2. O representante da Organização anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 12.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.
- 12.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 12.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

12.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

12.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por colaboradores, equipe de fiscalização ou único colaborador, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.10. O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.12. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.14. O Gestor do Contrato, ou pessoa designada por ele, caso não haja fiscal técnico designado, poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### 13. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1. O contrato terá vigência de 04 (quatro) meses.

### 14. **DAS PENALIDADES**

14.1. A aplicação de sanções aos contratados obedecerá às disposições do Regulamento de Aquisição da OVG.

14.2. 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.

### 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.

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

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

15.4. O recurso será proposto por escrito devidamente protocolizado na Gerência da Secretaria Geral, 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.

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

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

### 16. **DAS 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. 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).

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

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

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

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

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

16.9. 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.

16.10. Os casos omissos neste Termo serão resolvidos pela Diretoria Geral e Diretoria Administrativa e Financeira, a qual a Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS está subordinada.

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

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

16.13. 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, contato: 3201-9496 – CEP: 74.230-130, Goiânia – GO.

**MARIA BERNADETE SOUZA NÁPOLI DE SIQUEIRA**  
Gerente de Programação de Compras

**VITOR RODRIGUES ALVES**  
Gerente de Cerimonial e Eventos



Documento assinado eletronicamente por **MARIA BERNADETE SOUZA NAPOLI DE SIQUEIRA**, Gerente, em 05/10/2023, às 19:36, 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 05/10/2023, às 19:33, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **52463597** e o código CRC **88D56104**.

ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS  
RUA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP 74230-130 - (62)3201-9458.



Referência: Processo nº 202300058005134



SEI 52463597