



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. 202400058001902**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 66/2024 - 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 006 de 25 de abril de 2024, disponível no site da [OVG](http://www.ovg.org.br) (<http://www.ovg.org.br>), e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### **1. DO OBJETO**

1.1. Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de som, iluminação, palco, painel de LED e estruturas de sustentação para atender ao Palácio da Música Belkiss Spenzière, com fornecimento de todo o material necessário, instalação, montagem/desmontagem, manutenção corretiva e manutenção

preventiva durante todo o período de realização do Natal do Bem - Edição 2024 (1ª Etapa), que ocorrerá de 14 de novembro de 2024 à 05 de janeiro de 2025, no Centro Cultural Oscar Niemeyer (CCON), localizado na Av. Deputado Jamel Cecílio, KM 1, Chácara Alto da Glória, Goiânia - GO, conforme especificações contidas no Item 3 do presente Termo.

## **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 programações artísticas e culturais, transformando um espaço público em um grande cenário natalino.

2.3. Diante do exposto, face a importância social da viabilização e gestão do Natal do Bem - Edição 2024 (1ª Etapa), a fim de que seja possível atender a população goiana e contemplar os requisitos para apresentação da decoração e estruturação natalina, faz-se necessário a contratação de empresa especializada em serviços de sonorização, iluminação, palco, painel de LED e estruturas de sustentação.

2.4. A contratação separada dos demais processos, de serviços de locação de equipamentos de som, iluminação, palco, painel de LED e estruturas de sustentação, para atender ao Palácio da Música Belkiss Spenzière, justifica-se pela necessidade de integração e padronização maior dos itens no local, onde ocorrerão as apresentações principais do evento. Também o fato de ser os mesmos técnicos, operacionalizando toda a estrutura, favorece a resolução rápida de problemas, que por ventura possam acontecer.

## **3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO**

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de som, iluminação,

palco, painel de LED e estruturas de sustentação para atender ao Palácio da Música Belkiss Spenzière, com fornecimento de todos os materiais e mão de obra necessários, instalação, montagem/desmontagem, manutenção corretiva e manutenção preventiva, conforme condições e descrições estabelecidas neste Termo de Referência e Anexos.

LOTE ÚNICO					
PERÍODO: DE 07/11/24 A 05/01/25					
PALÁCIO DA MÚSICA BELKISS SPENZIÈRE NO CCON					
ITEM	DESCRIÇÃO			QUANT.	UND.
	<b>SONORIZAÇÃO</b>				
		a) Mesa de som digital de no mínimo 48 inputs e 24 outputs, com AUTOMIXER com tela multitouch integrada, bivolt, com controle via software digital. + 2 Expansores de canais de 16 entradas Mic/Line e 8 saídas de linha.	1,00	UND	
		b) Mesa de som digital de no mínimo 48 inputs e 24 outputs, com AUTOMIXER com tela multitouch integrada, bivolt, com controle via software digital.	1,00	UND	
		c) Caixas de Line Array de 500 watts RMS cada caixa com Alto falante + Driver. <b>c.1) (Modelo de Referência Taigar System Neo 206A DPS)</b>	24,00	UND	
		d) Caixas de Subwoofer de no mínimo 1200 wts RMS cada caixa.	12,00	UND	
		e) Sistema de som Vertical			

Coluna Slim de Alta + Sub, para Side Fill, de 1500 wts RMS ou acima sub e 500 wts RMS ou acima para alta, Ativo, com DSP interno, bivolt.  <b>e.1) (Modelo de Referência Taigar System Slim V851D)</b>	4,00	UND
f) Caixas Slim para Front Fill e delays de 400 wts RMS cada.	6,00	UND
g) Monitores de chão ativo de 2 vias.  g . 1 ) Todos com vias individuais para a mesa.	4,00	UND
h) Multicabo 56 vias.	1,00	UND
i) Subsnake 12 vias.	4,00	UND
j) Sistema de 1 base receptora para 4 microfones + <b>4 Microfones</b> bastões sem fio com capsula SM58. Todos iguais permitindo a transmissão simultânea em duas frequências independente e controle via software digital.  <b>j.1) (Modelo de Referência: Shure Axient)</b>	2,00	UND
k) Microfone sem fio HEAD SET, todos iguais.	12,00	UND
l) Canais de IN EAR sem fio.	16,00	UND
m) Microfone com fio Capsula SM57. Todos iguais.	20,00	UND

1	Sistema e estrutura de Sonorização	n) Microfone com fio Capsula SM58. Todos iguais.	20,00	UND
		o) Microfones com capsula condensadora. Todos iguais.	17,00	UND
		p) Microfone com fio Capsula SM81. Todos iguais.	12,00	UND
		q) Conjunto de ANTENAS ativas de RF, COMBINERS, CABOS de antena para todo o sistema.	1,00	UND
		r) Direct Box Passivo. Todos iguais.	20,00	UND
		s) Pedestais para microfone.	50,00	UND
		t) Estantes para Partituras com Iluminação específica.	25,00	UND
		u) Réguas de AC.	10,00	UND
		v) Transformadores de 220v para 110v.	2,00	UND
		w) Sistema INTERCOM de 4 pontos.	1,00	UND
		x) Talhas Elétrica de 1 Tonelada e 25 metros de elevação.	4,00	UND
		y) Notebook com Processamento i7 ou acima, com 16GB de memória RAM, com SSD, com teclado e mouse externo.	1,00	UND
		z) Nobreak Online de Dupla Conversão de 3 kvA ou superior para proteção do computador e consoles.	1,00	UND

<b>BACK LINE</b>		
a.a) Bateria com bumbo 22", caixa 14", tons de 10", 12", 14", 16", com 4 estantes de prato, maquina de chimbau, pedal de bumbo e banco.	1,00	UND
a.b) Kit de microfone para sonorização da bateria acima descrita. Contendo 1 microfone para cada elemento + 2 over's	1,00	UND
a.c) Piano Digital	1,00	UND
a.d) Amplificador de contra baixo de 500 wts caixa 4x10".	2,00	UND
a.e) Amplificador de guitarra 2x12".	2,00	UND
a.f) Isolador de 04 canais.	2,00	UND
a.g) Pódio para maestro.	1,00	UND
a.h) Passa Cabo grande 5 vias de material emborrachado. Todos deverão ter o mesmo padrão de encaixe e cor.	50,00	UND
a.i) Cabos XLR para microfone, tamanhos variados.	100,00	UND
<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos os equipamentos, cabos e conexões a serem utilizados deverão ser de primeira qualidade, compatíveis com os sistemas DMX a serem instalados pelas estruturas iluminadas e</li> </ol>		

"conversarem" entre si para que o evento seja realizado dentro dos aspectos técnicos desejados;

2. Após a ligação dos equipamentos não deverá haver ruídos, sujeiras nas redes e equipamentos que pela falta de compatibilidade e/ou qualidade atenuem a potência do sinal.
3. Todas as partes metálicas existentes não energizadas deverão ser aterradas.
4. Os cabos de som não deverão ser compartilhados nos mesmos condutos que os de energia elétrica.
5. Toda a fiação deverá ser anilhada.
6. A execução deverá ser acompanhada por um engenheiro eletricista que deverá ser o responsável técnico da empresa pela elaboração dos serviços.

## ILUMINAÇÃO

a) Mesa Controladora de Iluminação DMX, com processamento interno, com 4096 parâmetros, com 6 ou + saídas físicas DMX, com 15 ou + faders motorizados, com 4 ou + conectores USB, com 2 ou + telas de 15,4" WXGA touchscreen integradas, com 1 ou + telas de 9" SVGA multi touch integrada, teclado integrado, aparelho Bivolt.

**a. 1) (Modelo de referência Grand MA2 Light ou Full Size)**

1,00

UND

b) Nobreak Online de Dupla Conversão de 3 kVA ou

1,00

UND

superior para proteção do computador e consoles.	1,00	UND
c) Sistema de Rack Dimmer dimensionado para a instalação no local, podendo ser um composto de vários Racks menores a depender da necessidade e forma de instalação escolhida. Módulos de 12 ch X 4.000W de potência com medidor de voltagem total e por fase, com protocolo DMX 512.	1,00	UND
d) Sistema de Main Power e Rack de Energia, dimensionado para a instalação no local, podendo ser um composto de vários Racks menores a depender da necessidade e forma de instalação escolhida.	1,00	UND
e) Sistema de Splitter DMX, Rede e Art Net, dimensionado para a instalação no local, podendo ser um composto de vários Racks menores a depender da necessidade e forma de instalação escolhida. Splitters, Switch e Art Net com saídas isoladas independentemente, proteção e aterramento.	1,00	UND
<b>EQUIPAMENTOS</b>		
f) Refletores PAR LED - RGBWAUV com 15 ou 18 leds x 18watts, ângulo fixo dentre 25° e 36°. Compatível com protocolo DMX 512, aparelho Bivolt.	36,00	UND

<p>f.1) Todos deverão ser da mesma marca e modelo.</p>		
<p>h) Refletores RIBALTA Led Bar, RGBWA, com Leds de 15 watts, com suporte para fixar na estrutura e suporte para apoio para o chão. Compatível com protocolo DMX 512, aparelho Bivolt.</p> <p>h.1) Todos deverão ser da mesma marca e modelo.</p>	<p>18,00</p>	<p>UND</p>
<p>i) Refletores RIBALTA Strobo RBG em LED, com potência de 1.000 watts. Compatível com protocolo DMX 512, aparelho Bivolt.</p> <p>i.1) Todos deverão ser da mesma marca e modelo.</p>	<p>12,00</p>	<p>UND</p>
<p>j) MOVING HEAD BSW, com lâmpada 15R, com Prisma, Frost, Zoom motorizado, Disco de gobos + gobos de Vidro + gobo aberto, com efeito "morphing effect" Disco de cores + o branco. Compatível com protocolo DMX 512, aparelho Bivolt.</p> <p>j.1) Todos deverão ser da mesma marca e modelo.</p>	<p>24,00</p>	<p>UND</p>
<p>k) MOVING LED WASH, RGBW color mixing, com Zoom motorizado de 10° á 15° até 50° á 60°, com mínimo de 3800 lumens output, com controle de temperatura de cor 2500k até 10.000k, pan 540° e tilt 232°. Compatível com protocolo DMX 512,</p>	<p>24,00</p>	<p>UND</p>

2	Sistema e estrutura de Iluminação	<p>aparelho Bivolt.</p> <p>k.1) Todos deverão ser da mesma marca e modelo.</p> <p><b>k.2) (Modelo de referência Martin MAC Aura, Martin Quantum Wash ou Robe LED 600 Wash).</b></p>	24,00	UND
		<p>l) MOVING BEAM, PAN 540° e TILT 270°, disco de cores, disco de gobos + aberto, íris motorizada, foco motorizado, dimmer, zoom motorizado. Compatível com protocolo DMX 512, aparelho Bivolt.</p> <p>l.1) Todos deverão ser da mesma marca e modelo.</p> <p><b>l . 2 ) (Modelo de referência: Martin Rush MH3 Beam).</b></p>	18,00	UND
		<p>m) Refletor FRESNEL LED com Led branco quente de no mínimo 200 watts, com ajuste de foco e bandoor. Compatível com protocolo DMX 512, aparelho Bivolt.</p> <p>m.1) Todos deverão ser da mesma marca e modelo.</p>	16,00	UND
		<p>n) Refletor ELIPSOIDAL LED com Led branco quente de no mínimo 200 watts, com Zoom 25°-50° e ajuste de foco. Compatível com protocolo DMX 512, aparelho Bivolt.</p> <p>n.1) Todos deverão ser da mesma marca e modelo.</p> <p><b>n.2) (Modelo de</b></p>	16,00	UND

<p><b>referência Martin ELP WW).</b></p>		
<p>o) CANHÃO SEGUIDOR LED com Led de no mínimo 200 watts, canhão com função Blackout, com correção de temperatura de cor CTO e CTB incluso no aparelho. Compatível com protocolo DMX 512, aparelho Bivolt.</p> <p>o.1) Todos deverão ser da mesma marca e modelo.</p>	<p>2,00</p>	<p>UND</p>
<p>p) Refletor mini Brut de 4 Leds. Compatível com protocolo DMX 512, aparelho Bivolt.</p> <p>p.1) Todos deverão ser da mesma marca e modelo.</p>	<p>8,00</p>	<p>UND</p>
<p>q) Maquina HAZER de 1500 watts, com 100 litros de fluído + 4 ventiladores. Compatível com protocolo DMX 512, aparelho Bivolt.</p> <p>q.1) Todos deverão ser da mesma marca e modelo.</p>	<p>2,00</p>	<p>UND</p>
<p>r) Refletor PAR 64 LONGO Foco #2, com lâmpada branco quente de 1000 watts, carcaça em alumínio polido, com alça de alumínio, porta gelatina, trava, alça manípulo e baquilete.</p>	<p>12,00</p>	<p>UND</p>
<p>s) Refletor PAR 64 LONGO Foco #5, com lâmpada branco quente de 1000 watts, carcaça em alumínio polido, com alça de alumínio, porta gelatina, trava, alça</p>	<p>12,00</p>	<p>UND</p>

manípulo e baquilete.		
t) Torres de estrutura de ground Q30 de alumínio, 2 metros de altura, com pés de 1 metro.	8,00	UND
<p><b>NOTAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todo cabeamento e periféricos necessário para a ligação dos equipamentos listados, sendo cabos de energia injetado e cabeamento de sinais específicos para o fim, não podendo utilizar cabo PP de energia para condução de sinal de dados DMX.</li> <li>2. Todos materiais e mão de obra para instalação dos itens acima listado, seguindo as normas técnicas.</li> <li>3. Todos os equipamentos, cabos e conexões a serem utilizados deverão ser de primeira qualidade, compatíveis com os sistemas DMX a serem instalados pelas estruturas iluminadas e "conversarem" entre si para que o evento seja realizado dentro dos aspectos técnicos desejados;</li> <li>4. Após a ligação dos equipamentos não deverá haver ruídos, sujeiras nas redes e equipamentos que pela falta de compatibilidade e/ou qualidade atenuem a potência do sinal.</li> <li>5. Todas as partes metálicas existentes não energizadas deverão ser aterradas.</li> <li>6. Toda a fiação deverá ser anilhada.</li> <li>7. A execução deverá ser acompanhada por um engenheiro eletricista que deverá ser o responsável técnico da empresa pela elaboração dos serviços.</li> </ol>		

3	Painel de Led	<p>a) Painel de Led SMD P 5.9, Outdoor, com processamento 4k. Tamanho de 12m x 4m (48m<sup>2</sup>), localizado no fundo do palco. Deverá possuir controladora compatível para gestão dos Painéis de Led.</p> <p><b>a.1) (Modelo de referência NOVASTAR).</b></p>	1,00	UND
		<p>b) Notebook com Processamento i7 ou acima, com 16GB de memória RAM, com placa de vídeo dedicada RTX ou acima, com SSD. Capaz de suportar com folga a transmissão de dados para o painel sem Delay e ou perda de resolução da imagem. Software para gestão e mandada de sinal de vídeo já instalado.</p>	1,00	UND
		<p>NOTAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todo equipamento e cabeamento necessário para a ligação dos itens acima listados, sendo cabos de energia injetados, cabeamento de Rede CAT 6 blindado e/ou fibra e cabeamento de sinais específicos para o fim.</li> <li>2. Ressalta-se que o cabeamento irá passar muitas vezes próximo de outros cabos que possam induzir sobre o cabo de sinal e acabar causando interferências ou perda de imagem. (Recomendado fibra e/ou cabos blindados).</li> <li>3. O painel poderá ser montado e desmontado sempre que se julgar necessário para a realização de alguma atração.</li> </ol>		

		<p>4. Toda estrutura necessária para instalação do mesmo, seguindo normativas técnicas.</p> <p>5. Toda estrutura e sistema devem ser devidamente aterrado.</p> <p>6. Todos materiais e mão de obra para instalação dos itens acima listado, seguindo as normas técnicas.</p> <p>7. Todo sistema deve ser assegurado e apresentado Anotação de Responsabilidade Técnica.</p>		
4	Teleprompter	ESTRUTURA E PALCO		
		a) Monitores de 32" Full HD, instalados 1 central, 1 na direita e 1 na esquerda do palco.	3,00	UND
		b) Cabos HDMI para conexão dos monitores cobrindo o tamanho do palco até a coxa ( se necessário usar RXTX via Fibra ou RJ45 para distâncias maiores ) + Splitter de 4 saídas HDMI, para conexão dos 3 monitores na saída de vídeo do notebook.	1,00	UND
		c) Notebook com Processamento i7 ou acima, com 16GB de memória RAM, com SSD, com teclado e mouse externo.	1,00	UND
		a) Praticáveis reforçados de 200cm x 100cm, com acesso por escadas.	20,00	UND
		b) metros lineares de Linóleo ECO PRETO.	150,00	m

5	Estrutura Local - Piso Linóleo	c) Rolos Extras de 30m de fita adesiva preta própria para fixação de piso de linóleo.	20,00	UND
		<p>NOTAS:</p> <p>1. Todos materiais e mão de obra para instalação dos itens acima listado, seguindo as normas técnicas.</p>		
6	Equipe Técnica (mínima)	a) Profissional técnico em iluminação.	1,00	UND
		b) Profissional técnico em sonorização (FOH e Monitor).	2,00	UND
		c) Profissional técnico em Vídeo/Painel de LED.	1,00	UND
		d) Montadores para auxiliar na montagens e desmontagens dos equipamentos, sempre que necessário.	3,00	UND
		e) Técnico de palco para montagem e desmontagem dos equipamentos e cenografia.	3,00	UND
		<p>NOTAS:</p> <p>1. Toda equipe técnica deverá ser capacitada e treinada para operação durante o evento, com ampla experiência na área de atuação.</p> <p>2. Deverá ser fornecida Anotação de Responsabilidade Técnica de Execução e Instalação dos serviços elencados.</p> <p>3. Deverão ser utilizados materiais de primeira qualidade, com acabamento uniforme, livres de amassados, empenas, desgastes e dimensões</p>		

NOTAS  
GERAIS

- inadequadas.
4. Não serão permitidas emendas sem conectores adequados, totalmente isolados e compatíveis com os sistemas de proteção projetados.
  5. Todos os serviços técnicos contratados serão demandados pela equipe de produção técnica da OVG, ficando as empresas selecionadas subordinadas aos direcionamentos e projetos da produção técnica e artística sendo executada de forma fidedigna.
  6. O dimensionamento dos projetos realizados pela OVG, foram baseados na especificações técnicas e potências do memorial descritivo anexo a este Termo de Referência, caso ocorra alteração na potência dos equipamentos a serem utilizados o dimensionamento deverá ocorrer por conta da contratada, sendo a mesma responsável junto aos Órgãos competentes pelas divergências constantes entre o projeto e a execução. As alterações só poderão ocorrer mediante aprovação da contratante.
  7. A contratante se resguarda ao direito de não aceitar a utilização de equipamentos, peças e demais insumos danificados, com desgastes excessivos, fora das especificações técnicas, com imperfeições, e que não possuam as qualidades técnicas exigidas para o perfeito funcionamento do sistema.
  8. Serão realizadas manutenções preventivas em todo o sistema de som as segundas feiras de acordo com a programação de todas as outras equipes técnicas que acompanharão o evento.
  9. Serão realizadas manutenções corretivas em todo o sistema de som

	<p>sempre que necessário no mesmo período designado para as outras equipes técnicas, no período entre 00h e 06h da manhã.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>10. As manutenções que ocorrerão de forma emergencial, deverá ter o atendimento iniciado em no máximo 15 minutos após a abertura do chamamento.</li><li>11. A contratada deverá nomear um coordenador técnico que será responsável pelo atendimento das demandas e estará presente no local durante a realização do evento para garantir a continuidade da prestação dos serviços.</li><li>12. Todo material, equipamentos, transporte e mão de obra para a instalação, montagem, manutenção e desmontagem serão de reponsabilidade da Contratada.</li><li>13. Para o bom funcionamento do evento e fácil comunicação entre os sistemas, a Contratada deverá estar ciente de que fará as conexões para áudio e vídeo transmissão com as demais empresas Contratadas para o evento e quaisquer outras conexões que se fizerem necessárias.</li><li>14. Todas as Pilhas e Baterias são de responsabilidade da empresa de sonorização.</li></ol>
--	---

3.2. O período do evento no CCON (Natal do Bem - 1ª Etapa) será de 14/11/2024 a 05/01/2025, com horário de funcionamento entre 18h e 23h, exceto nas segundas-feiras 18/11, 25/11, 02/12, 09/12, 16/12 e 30/12.

3.2.1. O horário nas datas 24/12/2024 e 31/12/2024 será das 17h às 21h.

3.2.2. As datas, horários e locais citados poderão sofrer alterações, conforme deliberação da Contratante, e serão comunicados à Contratada em tempo hábil.

## **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE HABILITAÇÃO**

### **4.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

4.1.1. 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:

4.1.1.1. Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

4.1.1.2. 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.

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

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

4.1.1.5. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho - CNDT.

4.1.1.6. 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.

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

4.1.3. 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.

4.1.4. 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.

4.1.5. 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.

**4.1.6. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços que possuem contrato vigente na OVG e os 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.**

#### 4.2. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.2.1. Para a comprovação da Capacidade Técnica da empresa participante serão exigidos:

4.2.1.1. Certidão de Registro e Quitação da Empresa e dos Profissionais junto a CREA-GO.

4.2.1.2. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Profissional:

a) Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, em nome dos Responsáveis Técnicos devidamente registrado no CREA, com habilitação em Engenharia Civil e Elétrica, conforme Lei Nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e que contemple Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de serviços com características semelhantes aos descritos neste Termo de Referência, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto:

##### **Engenheiro Civil**

I - Montagem de Palco, Estruturas Q-30 em Box Truss ou similares;

II - Execução de Contrapeso e ancoragens de estruturas

##### **Engenheiro Eletricista**

III - Execução de Sistemas de Som com Mesa Digital de no Mínimo 48 Canais e 24 Caixas de Som;

IV - Execução de Painel de LED de no mínimo 24 m<sup>2</sup>;

V - Sistema de Iluminação com mesa controladora, compatíveis com sistema DMX e refletores RGB. Sistema de iluminação com potência aproximada de 50kVA.

VI - Sistemas de Aterramento de Estruturas.

a.1) Será aceito o somatório de CAT's para comprovação da capacidade técnico- profissional, de um mesmo Responsável Técnico.

a.2) A comprovação do vínculo do profissional deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da proponente, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Compromisso de Contratação Futura do profissional, acompanhada da anuência deste.

a.3) No caso de Compromisso de Contratação Futura, será exigido, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA- GO, do profissional como Responsável Técnico da Empresa. a.4) No caso de o profissional não ser registrado ou inscrito no CREA de Goiás, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional, por ocasião da assinatura do Contrato.

4.2.1.3. Fica proibida a indicação, por dois ou mais fornecedores, do mesmo Responsável Técnico, hipótese na qual todas serão inabilitadas.

4.2.1.4. Os profissionais indicados pela Contratada para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar efetivamente da supervisão dos serviços objeto da contratação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante.

#### 4.3. **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**

4.3.1. A qualificação econômico e financeira dependerá da apresentação dos seguintes documentos:

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

a) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

b) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do representante legal da empresa e do seu contador, ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo de publicação e a data de sua publicação.

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

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

I - ILC: Índice de Liquidez Corrente

II - ILG: Índice de Liquidez Geral

III - GS: Grau de Solvência

ILC =	$\frac{\_AC\_}{PC}$	Ativo Circulante Passivo Circulante
ILG =	$\frac{AC + RLP}{PC + PNC}$	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
	AT	Ativo Total

GS =	PC + PNC	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
------	----------	---

e) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicadas na imprensa oficial, quando se tratar de sociedades por ações, acompanhado do índice da aferição financeira exigido e demonstrado na tabela acima.

4.3.1.2. Certidões Negativas de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias antes da abertura dos envelopes, caso não conste prazo de validade superior no próprio documento.

#### 4.4. **DA VISITA TÉCNICA**

4.5. A visita técnica ao local do Evento (Centro Cultural Oscar Niemeyer) será opcional e não constituirá condição básica obrigatória para apresentação de propostas por parte das empresas interessadas. No entanto, a visita técnica visa o conhecimento das facilidades, dificuldades e recursos existentes, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços e quaisquer outras informações adicionais necessárias. Caso a empresa opte por não fazer a visita técnica, não será admitido qualquer questionamento posterior sobre as instalações do local.

4.5.1. As Empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações do fornecimento e 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.

4.5.2. A Empresa que realizar a vistoria deverá apresentar uma Declaração, juntamente com os documentos de habilitação, 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.

4.5.3. A vistoria deve ser agendada e realizada em dias úteis, das 08h às 11h30min e das 14h às 17h30min, por meio do telefone (62) 3201-9411, junto à Gerência de Engenharia e

Infraestrutura, devendo ser realizada até 01 (um) dia útil antes da data final da cotação.

4.5.4. A realização da vistoria não é condição para a participação da seleção. No entanto, os fornecedores devem estar cientes de que, após apresentação das propostas e dos demais documentos, não serão admitidos, 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 serviços, com o correspondente valor unitário e total, por natureza da operação, tais como mão-de-obra e locação.

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 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. DO TIPO DO JULGAMENTO**

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

## **7. DA GARANTIA CONTRATUAL**

7.1. A Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de assinatura do Termo Contratual, o comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da Contratada:

7.1.1. Caução em dinheiro;

7.1.2. Títulos da dívida pública federal;

7.1.3. Seguro-Garantia;

7.1.4. Fiança bancária.

7.1.4.1. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da Contratante antes de expirado o prazo inicial.

7.2. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.3. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da Contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.4. Para a garantia do contrato, caso a Contratada opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato.

7.5. Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto ao indicado pela Contratante, em conta específica com correção monetária, nominal à Organização das Voluntárias de Goiás, para os fins exclusivos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

7.5.1. A abertura da conta será de responsabilidade da Contratante, cabendo ao Contratado comunicar imediatamente após assinatura do contrato, a opção desejada.

7.6. A Contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir.

7.7. A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

7.8. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

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

### **8.1. ASPECTOS GERAIS:**

8.1.1. Os serviços deverão ser executados no Centro Cultural Oscar Niemeyer - CCON, localizado na Av. Dep. Jamel Cecílio, Km 01 - Chácaras Alto da Glória, Goiânia/GO, a partir do dia 09/09/2024, devendo a montagem de todas as estruturas estar entregue, disponível para testes, até o dia 07/11/2024 às 18 horas, atendendo aos demais prazos e datas do cronograma previamente aprovado.

8.1.1.1. A desmontagem dos itens do presente Termo de Referência no evento Natal do Bem - Edição 2024 (1ª Etapa) deverá acontecer a partir do dia 06/01/2025 às 08 horas, devendo estar finalizada até as 17 horas do dia 20/01/2025.

8.1.1.2. É imprescindível que o objeto desta contratação esteja à disposição e pronto para uso nas datas especificadas.

8.1.2. O período do evento no CCON (Natal do Bem - 1ª Etapa) será de 14/11/2024 a 05/01/2025, com horário de funcionamento entre 18h e 23h, exceto nas segundas-feiras 18/11, 25/11, 02/12, 09/12, 16/12 e 30/12/2024.

8.1.2.1. O horário nas datas 24/12/2024 e 31/12/2024 será das 17h às 21h.

8.1.2.2. As datas, horários e locais citados poderão sofrer alterações, conforme deliberação da Contratante, e serão comunicados à Contratada à Contratada em tempo hábil.

8.1.3. Após a assinatura do contrato, o cronograma de

execução de montagem geral do Projeto Natal do Bem - Edição 2024 será compartilhado pela Contratante com a empresa Contratada, indicando a data de início e fim de cada atividade que será realizada de forma conjunta. Será compartilhado o cronograma de montagem das outras contratações: (tendas, instalações elétricas, casinhas da vila gastronômica, palco, som, iluminação, CFTV, Wi-fi, Wayfindig, brinquedos, etc.).

8.1.4. Os equipamentos/materiais deverão ser todos montados de acordo com as orientações da Contratante montados/instalados de forma segura, seguindo as normas existentes, se necessário com contrapesos e 'safety cable', para que não ofereçam riscos/perigos ao público, às estruturas e/ou ao espaço dos eventos.

8.1.5. Toda instalação/montagem e compatibilização dos equipamentos deverá seguir os projetos aprovados para o Natal do Bem - Edição 2024 (1ª Etapa), dispostos no Anexo I deste Termo.

8.1.6. A contratada deverá fornecer ART de toda instalação e montagem constante neste Termo, sem ônus a OVG. A(s) ART(s) deverá(ão) ser entregue(s) à Contratante antes do início da execução.

8.1.7. Todos os itens, objeto desta contratação, deverão estar em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionalidade.

8.1.8. O dimensionamento dos projetos realizados pela OVG foi baseado nas especificações técnicas e potências do Memorial Descritivo anexo a este Termo de Referência (Anexo I). Qualquer alteração na potência dos equipamentos a serem utilizados o dimensionamento deverá ocorrer por conta da contratada, sendo esta responsável, junto aos órgãos competentes, pelas divergências constantes entre o projeto e a execução.

8.1.8.1. As alterações só poderão ocorrer mediante prévia aprovação da contratante.

8.1.9. Executar proteção com rampas 'passa cabos', com a devida identificação e conforme normas de segurança vigentes, em todos os locais onde forem necessários instalação de fios e cabos no piso/chão, visando a segurança de todos durante o Evento;

8.1.10. As rampas 'passa cabos' deverão estar com aspecto de novas e serem todas iguais, para que possuam os mesmos

encaixes e padrões.

8.1.11. Nos locais em que houver a presença de piso elevado ou tablado, os fios/cabos deverão passar por baixo destes com a devida organização e segurança.

8.1.12. Nos locais em que houver a presença de estruturas específica para a passagem de cabeamento, os fios/cabos deverão passar por dentro destes com a devida organização e segurança.

## 8.2. **DA ENTREGA DO SERVIÇO:**

8.2.1. É vedada a sublocação e/ou terceirização total 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 nos Eventos e a qualidade dos serviços contratados.

8.2.2. Os itens que não estiverem em consonância com o objeto e suas especificações, deverão ser adequados ou substituídos, sem custo adicional, de modo a assegurar a estética da peça/item contratado, conforme projeto proposto.

8.2.3. Após a montagem e entrega, constatadas inconformidades no objeto, o mesmo deverá ser substituído, de acordo com o contratado, sem direito a ressarcimento à Contratada e sem ônus à OVG, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, mantido o preço inicialmente contratado.

8.2.4. A Contratada deverá fornecer equipamentos para reposição e pessoal qualificado para substituição, em caso de necessidade.

8.2.5. A Contratada deverá apresentar garantia da instalação, planejamento da manutenção e segurança, devendo a OVG acompanhar toda a prestação de serviço objeto deste Termo.

8.2.6. A guarda de todas as peças, instrumentos, materiais e demais itens necessários à execução do objeto, será de responsabilidade da Contratada, até a entrega integral do objeto ao Gestor do Contrato ou colaborador da OVG, indicado pela Diretoria.

8.2.7. Os materiais/equipamentos deverão ser de 1ª qualidade, com aparência de novos e montados/entregues em perfeitas condições, não podendo estar danificado(s) por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua funcionalidade/aparência, sob pena de não recebimento dos

mesmos.

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

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

8.2.10. O transporte, a carga/descarga, a montagem/desmontagem, a manutenção e a operação dos equipamentos/produtos no local designado correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

8.2.11. A OVG fornecerá à Contratada, o projeto básico de referência com as informações da decoração do Natal do Bem – Edição 2024 a fim de instruir a mesma em relação à instalação dos itens que compõem o objeto deste Termo de Referência.

8.2.12. A contratada deverá indicar um funcionário para ser o contato direto com a OVG, fornecendo seus telefones e e-mail, a fim de que este possa gerenciar as demandas no período da prestação de serviços, devendo estar disponível durante as 24 horas do dia.

8.2.13. Será de responsabilidade da Contratada a instalação/ligação dos equipamentos na rede elétrica contratada para o evento, bem como todo o material para tal, cuidando para que não haja riscos ou danos de nenhum tipo para as pessoas e o espaço.

8.2.14. Fica a Contratada responsável por retirar diariamente do local dos eventos todo lixo/resíduo gerado na execução de sua atividade, sob pena de notificação e multa.

8.2.15. 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.

8.2.16. É DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA O CUMPRIMENTO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO O QUAL É OBJETO DO PRESENTE TERMO.

8.2.17. INCLUSIVE A RESPONSABILIDADE DE FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS E SOFTWARES

NECESSÁRIO PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO.

8.2.18. **Todas as estruturas e itens deverão ser instalados e montados de forma segura e bem fixados/estaiados para que não tombem e não se desloquem e, se necessário, com uso de contrapesos.**

8.2.19. **Será de responsabilidade da Contratada a fixação das estruturas, bem como o dimensionamento do mesmo, cuidando para que não haja riscos ou danos de nenhum tipo para as pessoas e o espaço.**

8.3. **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

8.3.1. MANUTENÇÃO: conjunto de atividades que visam a assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável das edificações, equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho.

8.3.2. 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 e projetos. Dentre essas atividades preventivas incluem-se: ensaios, testes, medições de fuga de corrente e tensão, reaperto das conexões elétricas, revisão dos sistemas de aterramento, inspeção visual dos cabos e dimmers, substituição de cabos, ajustes, calibrações, limpeza geral, substituição de conectores danificados, substituição de lâmpadas queimadas, revisão de cabeamento, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de insumos e partes da estrutura ou elementos danificados ou desgastados, além de substituição e/ou adaptações de equipamentos, entre outras.

8.3.3. 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, danos, rupturas, inutilização ou desempenho insuficiente. **As manutenções corretivas serão executadas todos os dias das 00h às 06h com a**

**presença de todas as empresas que farão parte do Projeto Natal do Bem - Edição 2024 e com inter-relação entre os fornecedores envolvidos para o perfeito funcionamento dos elementos e seus componentes, cada um atuando dentro da sua especificidade para que o sistema como um todo funcione de forma efetiva.**

8.3.4. ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS: todos os dias, após a realização do evento, deverão ser realizadas verificações/manutenções dos equipamentos que apresentaram defeitos e/ou substituição nos elementos que foram danificados. Deverão ser conferidos todas as peças que compõem a estrutura, tais como: abraçadeiras, cordões de LED, conectores, emendas, soldas estrutura de sustentação, ancoragem, contrapeso, proteção, fiação, dimmers, aterramento, cabeamento e todos os demais itens passíveis de verificação não citados anteriormente.

8.3.5. **SERVIÇOS EMERGENCIAIS: Deverá ser mantida pela empresa, entre 14 de Novembro/2024 e 05 de Janeiro/2025, uma equipe de sobreaviso na sala técnica disponibilizada no CCON, para caso surja uma demanda emergencial.**

8.3.5.1. No caso de ocorrência durante o período de realização do evento a atuação da empresa deverá ser iniciada em até 15 min.

8.3.5.2. No caso de ocorrência fora do horário de operação do evento a atuação da empresa deverá ser iniciada em até 2 horas.

8.3.6. RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT): profissional pertencente ao quadro técnico da Empresa, com as qualificações e formação exigidas, que responde por todas as obras e/ou serviços de sua área, a executar-se ou em execução na vigência de seu contrato.

8.3.7. GESTOR OU SUBGESTOR(FISCAL) DO CONTRATO: é o representante da Organização, especialmente designado através de Portaria específica para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

8.3.8. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: compreendem sistemas de redes elétricas alimentadoras, circuitos secundários, cabos de controle, grupos geradores, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas e redes de aterramento.

8.3.9. EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS: são os utilizados na manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetro, voltímetro, wattímetro, terrômetro, multi-teste analógico e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria.

8.3.10. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S): são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços tais como: uniformes, capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas de chuva plásticas.

8.3.11. MATERIAIS DE CONSUMO OU REPOSIÇÃO: são os materiais que por defeito, quebra, fadiga ou por fim da vida útil necessitem ser substituídos nos equipamentos e sistemas.

#### 8.4. **DA MÃO DE OBRA**

8.4.1. A Contratada deverá disponibilizar, na execução do contrato, toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, observadas todas as normas trabalhistas aplicáveis à categoria dos profissionais que executarão os serviços, quando solicitados.

8.4.2. A empresa Contratada deverá disponibilizar funcionários qualificados e ferramentas/equipamentos de segurança próprios para a execução do serviço e deverá obedecer às normas técnicas atinentes.

8.4.3. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todos os equipamentos de uso individual, EPI, EPC, plataforma móveis, alimentação e transporte a seus funcionários, que deverão estar devidamente identificados.

8.4.4. A equipe de serviço será composta por profissionais qualificados e especializados, cuja função será executar, conforme demanda da Contratante, os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais no Evento - Natal do Bem - 2024.

8.4.5. A formação e atribuições dos profissionais, bem como quantitativos mínimos exigidos para a equipe técnica, deverá ser suficiente para atender ao cronograma físico financeiro do Evento.

8.4.6. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, no art. 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no art.

2º da Portaria Nº 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a Contratada deverá realizar o controle da jornada de trabalho, da assiduidade e pontualidade de seus empregados.

8.4.7. O gestor do contrato definirá, de acordo com a demanda de serviços, junto à Contratada o efetivo necessário para atender as necessidades previstas no contrato.

8.4.8. Poderá ser solicitado pelo Gestor do Contrato comprovação de capacitação técnica dos colaboradores da empresa contratada que estarão atuando no local, tais como NR10, NR35 e demais normas técnicas vigentes para trabalhos em alturas, trabalhos com instalações elétricas, sistemas de proteção, montagem de equipamentos, etc.

8.4.9. A Contratada deverá sempre que solicitado pela Contratante, comprovar a capacitação dos colaboradores que a contratada julgar pertinentes, através da carteira de trabalho ou documento equivalente ou de diplomas de cursos de capacitação.

8.4.10. A substituição / reposição imediata dos empregados nos casos de afastamento ocasionados por faltas e outras ausências legais, ou a pedido do gestor do contrato, deverá ser realizado no prazo máximo de 02 (duas) horas.

8.4.11. A contratada deverá nomear um coordenador técnico que será responsável pelo atendimento das demandas e estará presente no local durante a realização do evento para garantir a continuidade da prestação dos serviços, além de realizar a interlocução entre a equipe técnica a OVG e os demais colaboradores de outras empresas que estarão no evento realizando os serviços.

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1. 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:

9.1.1. 1ª Parcela: 50% dos valores em até 15 (quinze) dias após montagem de todos os equipamentos nos locais destinados e ateste do Gestor do Contrato quanto ao perfeito funcionamento do mesmo.

9.1.2. 2ª Parcela: 30% dos valores, com documento fiscal emitido após 30 dias de evento, a ser paga em até 15 (quinze) dias após o ateste do Gestor do Contrato.

9.1.3. 3ª Parcela: 20% dos valores em até 15 (quinze) dias após a desmontagem dos equipamentos e ateste do Gestor do Contrato.

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 devem ser emitidas com o valor exato dimensionado pela fiscalização, observando a natureza da operação (produto e/ou serviço).

9.6. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme legislação, sendo a OVG substituta tributária.

9.7. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar declaração informando em qual Anexo está enquadrado.

9.8. 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.

9.9. Somente serão pagos os serviços devidamente executados.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **10.1. OBRIGAÇÕES GERAIS:**

10.1.1. Todos os encargos decorrentes da execução do

ajuste, incluindo obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias, despesas com transporte, distribuição e quaisquer outros custos incidentes sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

10.1.2. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela OVG relacionados ao objeto do contrato, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

10.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para a OVG, caso verifique que os mesmos não atendem às especificações do Termo.

10.1.4. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto nas condições pactuadas.

10.1.5. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é de responsabilidade da contratada.

10.1.6. Prestar os serviços objeto do contrato, conforme estabelecido na cláusula contratual, nos locais e endereços determinados pela contratante, primando pela qualidade e obedecendo às especificações do contrato, proposta, edital, termo de referência, projetos e anexos.

10.1.7. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10.1.8. Considerar que a ação de fiscalização da contratante não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

10.1.9. A 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 a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

10.1.10. Garantir a qualidade dos serviços e equipamentos em conformidade com a Lei nº 14.133/21 e Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), substituindo-os sem ônus para a OVG, caso não estejam de acordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos.

10.1.11. É vedada a subcontratação total, sendo permitida a subcontratação parcial em até 30%, desde que não delegue a terceiros a execução do núcleo do objeto contratado, sendo que, nesse último caso, se autorizada pela Comissão Executiva de

Avaliação Técnica, deverá a Contratada apresentar documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e anexada ao processo da contratação.

10.1.12. Os serviços deverão ser prestados/entregues de acordo com o cronograma de fornecimento previstos no Termo de Referência, após a assinatura contratual.

10.1.13. Responsabilizar-se pela execução dos serviços, que devem ser prestados com esmero, perfeição e nos termos da legislação vigente

10.1.14. Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à OVG por inobservância dos postulados legais vigentes.

10.1.15. É proibida a veiculação de publicidade acerca do objeto desta contratação, salvo prévia autorização da contratante.

10.1.16. Registrar as ART's do dimensionamento das proteções e instalações específicas que não estiverem em consonância com o projeto fornecido e da execução dos serviços no CCON, junto ao CREA/GO.

10.1.17. Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, conforme determinado pelo gestor do contrato.

10.1.18. Assumir o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, caracterizando má execução dos serviços.

10.1.19. Zelar pela conservação do local do evento, evitando danos e perfurações, e respeitando normas de acesso.

10.1.20. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante ou de outras empresas que estarão no local prestando serviços.

10.1.21. Utilizar equipamentos de primeira qualidade, mantendo-os em perfeitas condições de funcionalidade.

10.1.22. Proceder à limpeza e retirada de entulhos, resultado do seu serviço, nos locais de trabalho após a execução dos serviços.

10.1.23. Informar à fiscalização os dados dos empregados e supervisores alocados na prestação do serviço, para efeito de

controle de acesso.

10.1.24. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por seus empregados.

10.1.25. Participar de reuniões prévias de alinhamento com a equipe responsável pela Produção do Natal do Bem 2024.

10.1.26. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados com o mínimo de transtorno para a contratante.

10.1.27. Respeitar normas e procedimentos de controle interno.

10.1.28. Refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pelo representante da contratante, sem acréscimo no preço contratado.

10.1.29. Administrar todos os assuntos relativos aos seus empregados e funcionários.

10.1.30. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, para evitar danos à rede elétrica.

10.1.31. Atender prontamente a quaisquer reclamações trabalhistas promovidas por seus empregados.

10.1.32. Responder por quaisquer prejuízos causados por seus empregados ou prepostos ao patrimônio da contratante ou a terceiros, durante a prestação dos serviços.

10.1.33. Os funcionários devem ser profissionais qualificados, com comprovação de capacitação na área de atuação, se solicitado.

10.1.34. Nomear um coordenador técnico responsável pelos serviços durante o evento, para garantir o bom andamento e fiscalizar a execução.

10.1.35. É de responsabilidade da Contratada manter os aparelhos em plena atividade, carregados diariamente, com resposta imediata aos responsáveis designados pela Contratante, sempre que solicitados.

10.1.36. A Contratante disponibilizará rádios comunicadores ao Responsável Técnico indicado da Contratada para facilitar a comunicação entre as equipes e fiscal do contrato, mediante celebração de Termo de Empréstimo, onde a Contratada ficará responsável pela guarda e zelo do patrimônio e seus acessórios (como carregador, bateria, presilha e/ou fone), sob pena de ressarcimento à Organização em caso de perdas e/ou avarias

detectadas durante o período de utilização do equipamento, podendo tais valores serem descontados de eventuais pagamentos a serem realizados à Contratada.

10.1.37. O rádio comunicador deverá ser devolvido após o término da prestação de serviços ao fiscal do contrato que emitirá o Termo de Devolução assinado pelas partes.

## 10.2. **DA MÃO DE OBRA:**

10.2.1. Fornecer aos colaboradores, sem gerar custos à contratante, os equipamentos de proteção individual (EPI), coletiva (EPC), uniforme, crachá, treinamento, capacitação, registro, anotação de responsabilidade técnica (ART), e qualquer outro necessário, atendendo e de acordo com as normas vigentes.

10.2.1.1. Os uniformes deverão ser novos e adequados aos empregados, zelando pela conservação e substituindo as peças defeituosas sem ônus à contratante.

10.2.1.2. A OVG fornecerá camiseta para uso obrigatório por parte dos profissionais que atuarão no período de execução do evento, ou seja, de 14/11/2024 a 05/01/2025.

10.2.1.3. Os profissionais que realizarem a montagem/desmontagem e/ou forem acionados eventualmente para manutenções preventivas ou corretivas deverão utilizar o uniforme da empresa.

10.2.1.4. Orientar seus colaboradores a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, durante todo o período em que estiver prestando o serviço.

10.2.2. Fiscalizar regularmente os empregados designados para a prestação do serviço, além de exigir o uso adequado dos EPI e EPC necessários à execução dos serviços.

10.2.3. Manter o registro legal dos empregados que prestarão serviços para a OVG e apresentar, sempre que solicitado, assumindo todos os custos referentes: remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e taxas resultantes da execução do contrato.

10.2.4. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, quando solicitado pela contratante.

10.2.5. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a execução dos serviços conforme requisitado pela contratante,

obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.

10.2.6. Manter mão de obra qualificada para substituição imediata no prazo máximo de 2 (duas) horas, em caso de eventuais acréscimos solicitados ou faltas disciplinares.

10.2.7. Os profissionais dispensados por conduta nociva ou com atitudes incompatíveis com o ambiente de trabalho não poderão mais prestar serviços junto a esta Organização, mesmo que de forma indireta, durante o período do evento.

10.2.8. Manter a disciplina dos empregados nos locais de serviço, conforme normas disciplinares determinadas pela OVG.

10.2.9. Zelar pelos materiais utilizados na execução dos serviços, reparando-os ou substituindo-os, por sua conta, quando danificados ou extraviados durante o horário de serviço de seus empregados.

10.2.10. Indenizar a OVG no caso de subtração de bens ou valores, ou por acesso indevido a informações de uso restrito, praticados por seus empregados ou com o consentimento destes.

10.2.11. Credenciar junto à Comissão Executiva do Natal do Bem 2024 os empregados que necessitam adentrar as instalações da contratada.

10.2.12. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela Contratante.

10.2.13. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

## **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. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato.

11.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços com as especificações constantes deste Contrato e da proposta, para fins de aceitação.

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. Efetuar os pagamentos à Contratada no valor correspondente ao preço contratado, conforme cronograma estabelecido no item 10, e cujo objeto tenha sido efetivamente entregue/executado, no prazo e forma estabelecidos neste Contrato.

11.9. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

11.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

11.11. Prestar informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar nos casos omissos se ocorrer, mediante solicitação da Contratada.

11.12. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **12. DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO**

12.1. A gestão/fiscalização do Contrato ou da Ordem de Compras ficará a cargo do setor solicitante da contratação ou a quem a Diretoria indicar, conforme descrito no item 16 do Regulamento para Aquisições da OVG.

## **13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1. O contrato terá vigência de 08 (oito) meses.

## **14. DA GARANTIA**

14.1. A contratada deverá fornecer garantia legal do objeto.

## **15. DA REALIZAÇÃO DOS TESTES/VISTORIAS DO OBJETO**

15.1. A montagem/instalação dos itens, objeto desta contratação, conforme cronograma e Projeto Executivo aprovado, deverá estar finalizada e entregue ao gestor do contrato, ou funcionário indicado pela Diretoria da OVG, impreterivelmente, até o dia 07/11/2024 às 18 horas, quando será realizado teste de verificação dos elementos.

15.2. A Contratada ainda deverá realizar, juntamente com técnicos da Contratante, a Testagem/Verificação coletiva das instalações e serviços do referido objeto, devendo estar presentes os responsáveis técnicos e legais da empresa contratada, dia 11/11/2024, às 18 horas.

15.3. Na realização dos testes, todos os equipamentos deste objeto deverão estar em perfeito funcionamento e compatibilização.

15.4. Caso algum equipamento não atenda às exigências técnicas, a Contratada deverá adequar ou substituí-lo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. A substituição somente poderá ocorrer com equipamento igual ou superior ao contratado e com aprovação da Contratante.

15.4.1. O não atendimento ao subitem anterior, acarretará multa contratual a ser aplicada à CONTRATADA, além da indenização e reparação pelos danos causados.

15.5. As datas, horários e locais citados poderão sofrer alterações, conforme deliberação da Contratante, e serão comunicados à Contratada à Contratada em tempo hábil.

## **16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

16.2. 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 - Advertência
- II - Multa em até 10% (dez por cento) do valor previsto da contratação;
- III - Rescisão contratual e;
- IV - Impedimento/suspensão de contratar com a Organização pelo período de até 02 (dois) anos.

## **17. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

17.1. O procedimento de aquisição de bens, serviços, locações, importações e alienações é passível de impugnação por irregularidade na aplicação do Regulamento, ou solicitação de esclarecimentos, devendo o pedido ser encaminhado via e-mail ao setor de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento do prazo para apresentação das propostas.

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

17.3. O fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da habilitação/inabilitação e/ou do julgamento das propostas terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da comunicação da respectiva decisão para a propositura do recurso.

17.4. Nos demais casos, o prazo recursal de 02 (dois) dias dar-se-á a partir da publicação do contrato.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

18.2. O 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.

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

18.4. Os 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.

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

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

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

18.8. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, 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.

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

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

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

18.12. 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 **ELISEU SILVA GARCIA, Gerente**, em 06/07/2024, às 08:15, 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 **NATHALIA CHAVES TEIXEIRA, Gerente**, em 08/07/2024, às 09:35, 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 **MAYKON DOUGLAS NUNES DIAS, Assessor (a)**, em 08/07/2024, às 10:27, 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 08/07/2024, às 10:30, 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 **62210216** e o código CRC **3B2E8999**.

---

GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS  
Rua T-14, nº 249, Setor Bueno - Goiânia - Goiás - CEP 74230-130.



Referência: Processo nº 202400058001902



SEI 62210216