



ORDEM DE COMPRAS - PRODUTO/SERVIÇOS

Nome: **ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS**

End: Rua T-14, nº 249

Cep: 74230-130

Fone: (62) 3201-9461 (Produtos) / 3201-9487 (Serviços)

CNPJ: **02.106.664/0001-65**

Insc. Mun.: I 441805

Site: www.ovg.org.br

Insc. Estadual: 103518150

Número: **151/2025**

Emissão: **02/09/2025**

Processo: **202500058004886**

Setor Requisitante: CIPA

FORNECEDOR

Nome: **SERVIÇO SOCIAL DO COMERCIO - SESC - ADMINISTRACAO REGIONAL NO ESTADO DE GOIAS**

CNPJ: 03.671.444/0001-47

Fone: 62-3933-1706 62-981171788

Contato: Siomara/Lilia

E-mail: <sfmaraujo@sescgo.com.br>

End: R 15, QUADRA 47 LOTE 3-5-7

Nº 1084

CEP: 74.180-040

Bairro: SET MARISTA

Cidade: Goiânia

Estado: GO

DADOS BANCÁRIOS: Caixa Econômica Federal Agência: 2512-7 Conta: 57733948-3 OP 003

Fonte de Recurso: Recursos Próprios - Tare 0,3%.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO /SERVIÇOS	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviço especializado para a realização de palestras, dinâmicas e apresentações teatrais para a Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho - SIPAT 2025. A prestação do serviço é composta de: a) 11 palestras; b) 06 dinâmicas; c) 02 teatros.	SESC	Serviço	1	R\$ 6.825,50	R\$ 6.825,50

Valor por extenso: Seis mil, oitocentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos R\$ 6.825,50

Atenção: É obrigatório a apresentação desta na entrega de qualquer material / serviço na OVG.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A prestação do serviço é composta de:

11 palestras;

06 dinâmicas;

02 teatros.

As palestras, dinâmicas e apresentações teatrais deverão ter duração de aproximadamente 1 (uma) hora.

A escolha dos temas será realizada em reunião de alinhamento/briefing do conteúdo do evento:

Deve ser levado em consideração o perfil do público do evento, composto de colaboradores da OVG;

As temáticas serão deliberadas pela CIPA, com base no portfólio da CONTRATADA em consonância com as demandas apresentadas pelos cipeiros, gerentes e coordenadores das Unidades e colaboradores.

Será disponibilizado pela OVG equipamentos de projeção, sonorização e microfone aos palestrantes durante a realização do evento.

Fica vedada a subcontratação e/ou terceirização dos serviços, evitando a contratação de profissional que não possua capacidade técnica para execução dos serviços.

Os serviços serão executados no período de 22 a 26/09/2025, em horários a serem acordados entre as partes, na Sede e nas Unidades da Organização das Voluntárias de Goiás, em Goiânia - GO.

O período previamente estabelecido fica sujeito a alteração, devendo ser comunicado à Contratada previamente, para que seja pactuado o início e término dos serviços, conforme programação desta Organização.

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

Qualquer dúvida em relação à execução dos serviços a serem prestados poderá ser esclarecida com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, por meio dos contatos: (62) 3201-9465/3914-6692.

A contratada deverá estar ciente de que o ato do recebimento não implicará na aceitação do objeto que vier a ser recusado por apresentar quaisquer características discrepantes às descritas neste Termo de Referência.

Caso o serviço seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos, a Contratada deverá adequá-los imediatamente, às suas expensas, conforme solicitação da Contratante.

O transporte, alimentação e a entrega dos serviços nos locais designados correrão por conta exclusiva da Contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

Fica a Contratada responsável por retirar diariamente todo lixo/resíduo gerado na execução do serviço, sob pena de notificação e multa.

A recusa injustificada da Contratada em entregar o objeto no prazo e/ou quantitativo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às

DO PAGAMENTO:

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.

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.

Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à Contratada para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.

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

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

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.

Somente serão pagos os serviços devidamente executados.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



ORDEM DE COMPRAS - PRODUTO/SERVIÇOS

Nome: **ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS**

End: Rua T-14, nº 249

Cep: 74230-130

Fone: (62) 3201-9461 (Produtos) / 3201-9487 (Serviços)

CNPJ: **02.106.664/0001-65**

Insc. Mun.: I 441805

Site: www.ovg.org.br

Insc. Estadual: 103518150

Número:

151/2025

Emissão:

02/09/2025

Processo:

202500058004886

Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante atendendo prontamente a todas as reclamações.

Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

Executar a atividade ajustada neste Termo de Referência garantindo a presença do palestrante, na data, local e prazo estabelecidos, com a faculdade de flexibilizar o conteúdo programático de acordo com a capacidade dos participantes.

Providenciar a regularização, às suas expensas, de procedimentos inadequados ou de serviços realizados em desconformidade com o previsto neste Termo de Referência.

Informar ao Contratante quaisquer alterações ou imprevistos ocorridos para a execução da palestra.

Providenciar ajustes/orientações para o briefing com a equipe do palestrante.

Responder perante a Contratante, por qualquer ação que esta venha a sofrer em decorrência da prestação de serviço, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo-a de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

Encaminhar ao Contratante a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao objeto da contratação.

Responder por suas obrigações nos âmbitos civil, trabalhista, previdenciário, fiscal e socioambiental, mesmo após extinto o contrato.

A contratada é responsável pelas despesas de logística do palestrante e assessoria (deslocamentos ida e volta, hospedagem e alimentação).

Responsabilizar-se pelo cumprimento do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e/ou à terceiros

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Efetuar todos os pagamentos devidos à Contratada, mediante a apresentação de nota fiscal ou fatura válida, devidamente preenchida e atestada pelo setor competente.

Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.

Transmitir a palestra, sem gravação, nas redes sociais da Organização das Voluntárias de Goiás (You Tube), sendo permitido registrar o evento, única e exclusivamente, através de fotos e vídeos curtos de até 10 minutos para redes sociais, a título de memória do evento.

Providenciar recursos necessários (microfone sem fio) para a realização da palestra no evento.

Enviar o briefing de alinhamento do tema por escrito à Contratada, com antecedência mínima de 15 dias antes do evento.

Prover um espaço reservado e exclusivo para o palestrante, garantindo conforto e privacidade, bem como disponibilizar no local serviço de buffet com lanches leves, frutas da estação, água e sucos naturais.

Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues, objeto deste Termo de Referência, em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

Verificar se os serviços atendem todas as especificações contidas neste Termo de Referência, exercendo a fiscalização e acompanhamento do ajuste decorrente.

Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições neste Termo de Referência.

Notificar à Contratada, formalmente, caso os serviços estejam em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, para que proceda sua imediata correção.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ORDEM DE COMPRAS

A gestão/fiscalização da presente 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. GESTOR: ROMUALDO BATISTA (62 3201-9465)

DEMAIS INFORMAÇÕES:

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.

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 e 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.

Secretaria da Receita Federal/SIMPLES - Anexar com a Nota Fiscal comprovante do SIMPLES para não retenção dos impostos e contribuições devidos, caso contrário serão retidos e recolhidos. Impostos Municipais - apresentar documentos de isenção ou imunidade e/ou por estimativa para não retenção dos tributos.

Diretora Geral

Adryanna Leonor Melo de Oliveira Caiado

Diretor Administrativo Financeiro

Jarmund Nasser Júnior

Recibo/CONTRATADO

DATA: / /2025