



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.: 441805

Site: www.ovg.org.br

Insc. Estadual: 103518150

Número: **067/26**

Emissão: **15/06/2026**

Processo: **202600058002476**

VALOR TOTAL R\$ 12.345,00

Setor Requisitante: **GERENCIA DE CERIMONIAL E EVENTOS - GCEV**

FORNECEDOR

Nome: **RODRIGO ONOFRE VICENTE 76515869134**

CNPJ: **27.957.347/0001-83**

Fone: **62 9838-8446**

Contato: **Rodrigo**

E-mail: **rovvaletgyn@gmail.com**

End: **AV ENGENHEIRO FUAD RASSI QUADRA V;LOTE 9-22;APT 404;BLOCO B2**

Nº **755**

CEP: **74.655-030**

Bairro: **VILA JARAGUA**

Cidade: **GOIANIA**

Estado: **GO**

DADOS BANCÁRIOS: **NUBANK**

Agência: **0001**

Conta corrente: **974990486-4**

Fonte de Recurso: **Recursos Próprios - Conta: 45037-5 (Arraiá do Bem).**

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO /SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de manobrista (valet) para o evento Arraiá do Bem, Edição 2026, com serviço de aproximadamente 450 veículos, podendo haver variação de 10%, dentro dos serviços contratado. a) O serviço deverá incluir o seguro de responsabilidade civil para garagista/de percurso. b) Dia 20/06/2026, das 16h até a entrega do último veículo, prevista para às 1h do dia 21/06/2026.	Serviço	1	R\$ 12.345,00	R\$ 12.345,00

Valor por extenso: **DOZE MIL TREZENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS .** R\$ **12.345,00**

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

DAS ESPECIFICAÇÕES

O evento terá início às 16h do dia 20/06/2026, com previsão de término à 1h do dia 21/06/2026, devendo a empresa ficar disponível até a entrega do último veículo. Poderá haver o pagamento de horas adicionais, descritos no item 2 da tabela, caso haja a extensão do término do evento, limitadas a 5 (cinco) horas, mediante autorização e acompanhamento do gestor do contrato.

Da Composição da equipe de trabalho:

Mínimo de 1 (um) recepcionista, 5 (cinco) orientadores e 30 (trinta) manobristas para realizar o serviço com agilidade.

A equipe deverá se apresentar no Palácio das Esmeraldas, localizado na Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira (na Praça Cívica de Goiânia) com, no mínimo, 01 (uma) hora antes do início do evento, com tempo hábil para se organizar. É imprescindível a pontualidade e estarem no local pré-estabelecido para não ocorrer atrasos no cronograma.

Responsabilidades:

Receber, manobrar e estacionar os veículos na frente do Palácio das Esmeraldas, via entrada Rua 85, e estacionamento nos arredores.

Guardar os veículos com o máximo de cuidado e agilidade no local designado.

Tomar todas as precauções cabíveis para evitar danos, roubos ou perdas dos veículos sob sua responsabilidade.

Será de inteira responsabilidade da Contratada a contratação de funcionários devidamente treinados e habilitados, com boa aparência, e de fino trato para lidar com o público.

Os funcionários deverão estar bem uniformizados, barbeados, cabelos cortados e com boa postura.

O serviço deverá ser finalizado somente após a entrega do último veículo.

Todas as despesas com relação aos serviços serão por conta da contratada.

O serviço deverá incluir ronda no estacionamento e todos os equipamentos necessários à perfeita execução, como cones, tendas, balcão, quadro de chaves, ombrelones/guarda-chuvas, cartões de identificação de recebimento do veículo e outros que se fizerem necessários.

Em caso de contratempo a empresa deve reportar, imediatamente, o ocorrido à pessoa previamente designada pela OVG para acompanhamento e fiscalização da prestação de serviço.

Caberá a empresa Contratada fazer o registro e apresentar o controle dos carros atendidos ao final do evento para conferência do representante da OVG.

A OVG disponibilizará estacionamento/garagem no entorno da Praça Cívica, com capacidade mínima de 300 vagas, para maior segurança e guarda dos veículos dos convidados do evento.

O estacionamento estará disponível a partir das 16h do dia 20/06/2026, e permanecerá aberto até a entrega do último veículo.

A OVG repassará maiores detalhes e informações sobre a contratação do espaço destinado ao estacionamento após assinatura da Ordem de Compras/Serviços.

A Empresa contratada deverá dispor de um celular para comunicação, portado pelo representante, cujo o número deverá ser comunicado ao Gestor do Contrato ou ao colaborador designado pela OVG.

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.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



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.: 441805

Site: www.ovg.org.br

Insc. Estadual: 103518150

Número:

067/26

Emissão:

15/06/2026

Processo:

202600058002476

VALOR TOTAL R\$ 12.345,00

O referido serviço deverá ser prestado no dia 20/06/2026, a partir das 16h com previsão de término às 1h do dia 21/06/2026, no Palácio das Esmeraldas, em Goiânia/GO, observando-se as condições descritas no item 3 deste Termo.

Poderá haver o pagamento de horas adicionais, descritos no item 2 da tabela, caso haja a extensão do término do evento, limitados a 5 (cinco) horas, mediante autorização e acompanhamento do gestor do contrato.

O serviço deverá ser finalizado somente após a entrega do último veículo.

A pontualidade do contratado é imprescindível.

Datas, horários e locais poderão sofrer alterações, de acordo com as deliberações da OVG, e serão comunicados à Contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

A OVG disponibilizará estacionamento/garagem no entorno da Praça Cívica, com capacidade mínima de 300 vagas, para maior segurança e guarda dos veículos dos convidados do evento.

O estacionamento estará disponível a partir das 16h do dia 20/06/2026, e permanecerá aberto até a entrega do último veículo.

A OVG repassará maiores detalhes e informações sobre a contratação do espaço destinado ao estacionamento após assinatura da Ordem de Compras/Serviços.

A empresa será responsável pela gestão da carga horária dos profissionais contratados, bem como de todos os encargos decorrentes da contratação.

Os profissionais contratados devem obedecer às normas disciplinares e de segurança da Organização e zelar pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, usuários do serviço e convidados.

A contratada se compromete a encaminhar relação de documentos necessários para cadastro dos funcionários nas dependências do Palácio das Esmeraldas, incluindo apresentação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dos motoristas, que deverá estar vigente na data do evento.

O transporte e alimentação dos profissionais responsáveis pelo serviço aos locais designados correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

Todos os colaboradores da empresa deverão apresentar identificação da empresa, para padronização e melhor apresentação ao público.

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

A existência e a atuação da fiscalização em nada diminuem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao fornecimento do serviço e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis e regulamentos vigentes.

À Contratada é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto do contrato, ficando obrigada perante esta Organização, pelo exato cumprimento das obrigações contratuais.

A recusa injustificada da Contratada em entregar o serviço no prazo e/ou quantitativo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Termo.

Qualquer dúvida em relação à execução do trabalho poderá ser esclarecida com a Gerência Estratégica de Cerimonial e Eventos da OVG, através dos telefones (62) 3201-9465.

O representante da Contratada deverá estar munido de celular para comunicação durante toda a realização do evento.

O telefone de contato deverá ser comunicado ao Gestor do Contrato, ou à pessoa designada pela OVG, com no mínimo 24 horas de antecedência do início da realização do evento.

DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após conclusão dos 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. E 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. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos: O Fornecimento do objeto em desacordo com as condições estabelecidas no contrato ou ordem de compras. Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.



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.: 441805

Site: www.ovg.org.br

Insc. Estadual: 103518150

Número:

067/26

Emissão:

15/06/2026

Processo:

202600058002476

VALOR TOTAL R\$ 12.345,00

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela OVG no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações. A Contratada deverá 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 Contratante. Fornecer aos colaboradores, sem gerar custos à Contratante, os equipamentos de proteção individual (EPI), coletiva (EPC), uniforme, crachá, transporte, treinamento, alimentação, capacitação, registro, e qualquer outro que se fizer necessário, atendendo e estando de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MPE e outras legislações vigentes. A Contratada deverá sempre fiscalizar o uso de EPI e EPC necessários à execução dos serviços. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a execução do serviço. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para a OVG, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações, todas as certidões ou comprovantes de regularidade jurídica, econômico-financeira, fiscal, previdenciária e trabalhista, exigidas por ocasião da habilitação no processo de aquisição. 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. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à OVG ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o objeto fornecido/executado em desacordo com as especificações exigidas. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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. **A empresa contratada deve possuir um seguro de responsabilidade civil que cubra danos, perdas ou lesões causados a terceiros e à propriedade da Organização das Voluntárias de Goiás - OVG, devido às atividades relacionadas à operação e organização das vagas de estacionamentos das áreas utilizadas, bem como do percurso realizado.** O seguro deve cumprir os seguintes requisitos mínimos: a) Cobertura mínima de R\$ 250.000,00 por sinistro; b) Período de vigência: 20/06/2026 a 21/06/2026; c) Inclusão da Organização das Voluntárias - OVG como segurado adicional, sem direito de regresso. A empresa deve fornecer à Organização das Voluntárias - OVG uma comprovação válida e atualizada do seguro (apólice) após a assinatura da Ordem de Compras/Serviços e antes da realização do evento. A empresa é responsável por todos os custos relacionados ao seguro e deve comunicar imediatamente o gestor do Contrato sobre quaisquer alterações ou cancelamentos do seguro. O transporte, alimentação, vestuários e o que mais se fizer necessário, deverá ser de responsabilidade da Contratada a fornecer aos seus funcionários, sem custo adicionais solicitados posteriormente à Contratante. À Contratada é vedado transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, ficando obrigada perante esta Organização, pelo exato cumprimento das obrigações contratuais. A Contratada fica proibida de solicitar cobranças adicionais aos frequentadores do evento para a utilização do estacionamento.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto. Verificar se os produtos entregues pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência. Notificar à contratada, formalmente, caso os serviços estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência, para que essa proceda às correções necessárias. Prestar informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar nos casos omissos se ocorrer, mediante solicitação da Contratada.

DA GARANTIA

A contratada deverá dar garantia para os produtos ofertados conforme legislação vigente.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A empresa declarada “provisoriamente” vencedora da cotação ou o contratado poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações: dar causa à inexecução parcial ou total do contrato; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a cotação ou a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da cotação. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no regulamento as seguintes sanções: advertência; multa; impedimento/suspensão de contratar com a Organização, pelo período de até 02 (dois) anos. Na aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Organização. A sanção prevista no caso de inexecução parcial será calculada na forma do edital ou do contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato. A sanção prevista no caso de inexecução total será calculada na forma do subitem 13.4 e impedirá a pessoa física/jurídica de contratar com a Organização pelo período de até 02 (dois) anos. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Organização ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada administrativa ou judicialmente. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do inadimplemento. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Organização. Na aplicação das sanções previstas no subitem 13.2., será facultada a apresentação da defesa do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir de sua ciência. É admitida a reabilitação do contratado, sendo exigidos, cumulativamente: reparação integral do dano causado a Organização; pagamento da multa; cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar sua rescisão unilateral por parte da OVG, com as consequências descritas nas cláusulas contratuais e legislação pertinente.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ORDEM DE COMPRAS

A gestão/fiscalização da Ordem de Compras/Serviços 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(A): Nathalia Chaves Teixeira - 62 3914-6788**



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.: 441805

Site: www.ovg.org.br

Insc. Estadual: 103518150

Número: **067/26**

Emissão: **15/06/2026**

Processo: **202600058002476**

VALOR TOTAL R\$ 12.345,00

DEMAIS INFORMAÇÕES:

Conforme subitem 3.5.2 do termo, poderá haver o pagamento de horas adicionais, descritos no item 2 da tabela do TR, caso haja a extensão do término do evento, limitadas a 5 (cinco) horas, mediante autorização e acompanhamento do gestor do contrato.

VALOR DA HORA ADICIONAL – R\$ 45,00 POR HORA, POR PROFISSIONAL (APÓS À 1 HORA DA MANHA DO DIA 21/06/2026 - CASO NECESSÁRIO)

LIMITADA A 5 HORAS ADICIONAIS.

DEVERÁ SER AUTORIZADO PELO GESTOR DA ORDEM DE COMPRAS, A QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS AUTORIZADOS À EXECUÇÃO DAS HORAS ADICIONAIS, CASO NECESSÁRIO.

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.

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: / /2026