



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:

088/2026

Emissão:

02/10/2026

Processo:

202600058006354

VALOR TOTAL R\$ 2.900,00

Setor Requisitante: CIPA

FORNECEDOR

Nome: **SERVICO SOCIAL DA INDUSTRIA SESI**

CNPJ: **03.786.187/0001-99**

Fone: (62) 99652-3337

Contato: Simone

E-mail: simonecristina@fieg.com.br

End: **AV ARAGUAIA - ED. ALBANO FRANCO**

Nº 1544

CEP: **74.645-070**

Bairro: **LESTE VILA NOVA**

Cidade: **GOIANIA** Estado **GO**

DADOS BANCÁRIOS: **CEF - AGENCIA 2512 - C/C 78.774-8 - OP 003**

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

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviço especializado para a condução de palestras e apresentações de Stand-Up para a Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho - SIPAT 2026 - 05 a 09 de outubro de 2026, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 102/2026 - CPAS/GPCOM-CIPA V. II E PROPOSTA APRESENTADA PELA EMPRESA	SERVIÇO	1	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,00

Valor por extenso: **DOIS MIL E NOVECENTOS REAIS** R\$ **2.900,00**

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

DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:

LOCAL DO EVENTO: SEDE da OVG e Prédio da Antiga Chefatura da Polícia Militar (SEDE anexo) Serão necessárias:

02 palestras, com seguintes temas:

Cultura do Cuidado Ativo: autocuidado, cuidado mútuo e proteção coletiva; e,

Saúde Mental e Bem-Estar no Trabalho.

01 apresentação de Stand-Up;

As palestras e a apresentação de Stand-Up poderão ter duração de aproximadamente 1 (uma) hora.

As temáticas poderão ser alteradas por deliberação da CIPA, com base no portfólio da CONTRATADA em consonância com as demandas

apresentadas pelos cipeiros, gerentes e coordenadores de unidades e colaboradores.

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

DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO: O serviço será prestado no período de 05 a 09/10/2026, em horários pré-definidos, nos seguintes endereços:

Sede: Avenida T-4 nº 249, Setor Bueno, Goiânia- GO. Prédio da Antiga Chefatura da Polícia Militar (SEDE anexo) Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), nº 26, Setor

Central, 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. O objeto da contratação será acompanhado e direcionado por funcionário responsável, designado pela Contratante. Qualquer dúvida em relação à

execução dos serviços a serem prestados poderá ser esclarecida com a Gerência de Compliance e Ouvidoria,

por meio do contato: (62) 3201-9305. 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. 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 no Termo.

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. A CONTRATANTE poderá deduzir

dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

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. 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.: 441805

Site: www.ovg.org.br

Insc. Estadual: 103518150

Número:

088/2026

Emissão:

02/10/2026

Processo:

202600058006354

VALOR TOTAL R\$ 2.900,00

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).

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. Providenciar recursos necessários (microfone sem fio) para a realização da palestra no evento. Enviar o briefing de alinhamento dos temas definidos por escrito à Contratada, 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 no 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: Débora Borges Alvarenga Carneiro - 62 3914-6768

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

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.

Documento assinado digitalmente
gov.br ADRYANNA LEONOR MELO DE OLIVEIRA CAIADO
Data: 02/10/2026 16:36:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Adryanna Leonor Melo de Oliveira Caiado

Documento assinado digitalmente
gov.br JARMUND NASSER JUNIOR
Data: 02/10/2026 16:24:47-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Recibo/CONTRATADO

DATA: / /2026