



## ORDEM DE COMPRAS/SERVIÇO

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.: Isento  
Site: [www.ovg.org.br](http://www.ovg.org.br) Insc. Estadual: Isento, Lei Federal nº 3.193 / 1957

Número: **080-A/2024**  
Emissão: **17/06/24**  
Processo: **202400058001817**

**ESTA OC COMPLEMENTA A DE Nº. 080/24**

**Fornecedor** **Setor Requisitante: GCEV**  
Nome: 50.414.113 MARCOS JOSE DOS SANTOS CNPJ: 50.414.113/0001-01  
Fone: 62) 9119-1284 Contato: MARCOS JOSÉ E-mail :<marcos.jose123456.mj@gmail.com>  
End: RUA VC 47, QUADRA 102, LOTE 14 Nº: sn CEP: 74.495-240  
Bairro: CONJUNTO VERA CRUZ Cidade: GOIANIA Estado: Goiás  
**DADOS BANCÁRIOS: BANCO C6 S.A 336 AGÊNCIA: 001 CONTA : 26793276-6**

| Item                                         | Descrição                                                                                                                                                                                                                                        | Unid | R\$ Unit | Qtd | R\$ Total    |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|-----|--------------|
| 001                                          | Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de garçom, auxiliar de cozinha, churrasqueiro e maître, para atender a demanda do evento Arraiá do Bem - Edição 2024, durante os dias 18, 19 e 20 e madrugada do dia 21/06/2024. | SER  | 6.200,00 | 01  | R\$ 6.200,00 |
| Valor por extenso: SEIS MIL E DUZENTOS REAIS |                                                                                                                                                                                                                                                  |      | Total    | R\$ | 6.200,00     |

| DATA             | 18 DE JUNHO |            |                     | 19 DE JUNHO |            |                     | 20 E 21 DE JUNHO |            |                     |
|------------------|-------------|------------|---------------------|-------------|------------|---------------------|------------------|------------|---------------------|
| SERVIÇOS         | QUANT       | UNIT       | TOTAL               | QUANT       | UNIT       | TOTAL               | QUANT            | UNIT       | TOTAL               |
| AUXILIAR COZINHA | 3           | R\$ 200,00 | R\$ 600,00          | 3           | R\$ 200,00 | R\$ 600,00          | 3                | R\$ 280,00 | R\$ 840,00          |
| CHURRASQUEIRO    | 2           | R\$ 200,00 | R\$ 400,00          | 2           | R\$ 200,00 | R\$ 400,00          | 2                | R\$ 280,00 | R\$ 560,00          |
| GARÇOM           | 0           | R\$ -      | R\$ -               | 0           | R\$ -      | R\$ -               | 10               | R\$ 280,00 | R\$ 2.800,00        |
| <b>TOTAL</b>     | <b>5</b>    |            | <b>R\$ 1.000,00</b> | <b>5</b>    |            | <b>R\$ 1.000,00</b> | <b>15</b>        |            | <b>R\$ 4.200,00</b> |
| <b>GLOBAL</b>    |             |            |                     |             |            |                     |                  |            | <b>R\$ 6.200,00</b> |

**Cond. Pagamento:** O pagamento será efetuado da seguinte forma, 70% do valor contratado até o dia 18/06/2024 (no início dos serviços); 30% do valor restante até o dia 21/06/2024 (após o término dos serviços). mediante emissão de nota fiscal, correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG:

**Periodo Serviço** Os serviços deverão ser realizados nos dias 18, 19, 20 até as 04:00 horas do dia 21/06/2024, no Palácio das Esmeraldas, sito à Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, observando-se as condições descritas no item 3.1 deste Termo. Os profissionais 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. Os funcionários deverão estar bem uniformizados, barbeados, cabelos cortados e com boa postura.

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

**Observações. DEVERÁ SER CONSIDERADO OS VALORES UNITÁRIOS DA PROPOSTA DA EMPRESA.**

A empresa deverá disponibilizar até o dia 14/06/2024, relação contendo nome completo e CPF de cada prestador de serviço, de sua equipe, para cadastro e liberação de entrada, em cada dia referente ao objeto do contrato (18, 19, 20 e 21/06/2024).

Dos serviços a serem executados:

**Garçom (Equipe de Montagem):** Realizar a montagem, organização e higienização dos materiais antes do início do evento.

**Garçom:** Realizar a montagem, organização e higienização dos materiais. Servir convidados, organizar e higienizar os materiais após a finalização do evento.

**Auxiliar de Cozinha:** Manter limpas e higienizadas as áreas da cozinha. Lavar rapidamente todas as ferramentas e utensílios de cozinha. Apoiar a brigada de cozinha assumindo tarefas de preparo de alimentos. Produção e organização dos alimentos, e higienização dos materiais após a finalização do evento.

**Churrasqueiro:** Realizar a limpeza do local, organização dos materiais, manuseio de carnes e produtos derivados para a realização de churrascos, trabalho na grelha, preparo da carne de acordo com os cortes a serem utilizados para assar, elaboração dos temperos que serão incorporados aos alimentos preparados, dentre outros. Produzir alimentos a serem servidos durante o evento, e higienização e organização dos materiais após a finalização.

**Maître:** Organizar o espaço, coordenar e gerir a equipe de garçons, recepcionar os clientes, dentre outros.

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

O gestor do Contrato poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da Contratada, para dar orientações e realizar

Os serviços deverão ser realizados nos dias 18, 19, 20 até as 04:00 horas do dia 21 /06/2024, no Palácio das Esmeraldas, sito à Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, observando-se as condições descritas no item 3.1 do Termo.

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

A empresa deverá disponibilizar até o dia 14/06/2024, relação contendo nome completo e CPF de cada prestador de serviço, de sua equipe, para cadastro e liberação de entrada, em cada dia referente ao objeto do contrato (18, 19, 20 e 21 /06/2024).

A pontualidade do contratado é imprescindível, de acordo com a tabela do item 3.1.1.

Datas, horários e locais poderão sofrer alterações, de acordo com as deliberações da OVG, e serão comunicados à Contratada com antecedência mínima de 36 (trinta e seis) horas do início da prestação de serviço.

Os profissionais 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.

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

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.

No dia do evento todos os colaboradores da empresa Contratada deverão usar as camisetas disponibilizadas pela OVG, como uniformes de identificação, que serão entregues no dia 20/06/2024, devendo, ainda, todos usarem calças em tecido, na cor "preta", para padronização e melhor apresentação.

Fica vedada a sublocação e/ou terceirização dos serviços para evitar a contratação de empresa/profissional que não possua capacidade técnica e profissional para executar os serviços, colocando em risco a qualidade do serviço contratado e a imagem do projeto.

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;

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.

A contratada deverá realizar a imediata substituição de funcionários em casos de falta assegurando que o substituto seja qualificado para a mesma função e esteja apto a cumprir o mesmo horário e carga horária do titular do cargo.

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

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. 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) 3201-9435 / 9465

#### 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), Equipamento de Proteção 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, vigilância sanitária, SESMT, e outras legislações vigentes aplicáveis.

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 plena execução dos serviços.

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.

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

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 deverá fornecer a lista de presença assinada dos contratados.

Responsabilizar-se pelos serviços prestados, devendo os mesmos serem prestados com esmero, perfeição e nos termos da legislação vigente.

Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nos edifícios e áreas comuns externas da CONTRATANTE.

Zelar pelos materiais utilizados na execução dos serviços, bem como os materiais e insumos já montados para a realização do evento, reparando-os ou substituindo-os, por sua conta quando danificados ou extraviados, durante o horário de serviço de seus empregados.

Manter o espaço limpo, organizado, prezando pela boa apresentação e visualização, livre de qualquer resíduo; acondicionar todos os resíduos gerados em sacos de lixo apropriados, de preferência sacos de cor azul para os resíduos recicláveis e sacos de cor preta para os orgânicos/rejeitos.

Fica a Contratada responsável por retirar todo resíduo/lixo gerado na execução de sua atividade, sob pena de multa.

#### DAS PENALIDADES

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

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:

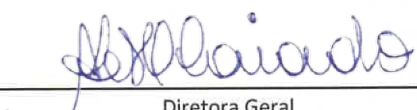
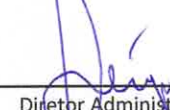
Impedimento e suspensão do direito de participar de seleção de fornecedores da OVG pelo período de até 02 (dois) anos;

Multa em até 10% (dez por cento) do valor previsto da contratação;

Rescisão e;

Outras previstas em legislação pertinente.

*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.*

|                                                                                    |                                                                                     |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  |  | Recibo/CONTRATADO |
| Diretora Geral<br>Adryanna Leonor Melo de Oliveira Caiado                          | Diretor Administrativo Financeiro<br>Sérgio Borges Fonseca Júnior                   |                   |