



ORDEM DE COMPRAS - PRODUTO

| | |
|---|---|
| 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 - Insc. Mun.: Isento Site: www.ovg.org.br Insc. Estadual: Isento, Lei Federal nº 3.193 / 1957 | Número: 086/2024 Emissão: 10/06/2024 Processo: 202400058001777 |
|---|---|

Setor Requisitante: **GCEV**

| | |
|--|---|
| FORNECEDOR Nome: ALIMENTOS DA CIARA LTDA. Fone: (62) 98195-3670 End: AV DOMICIANO PEIXOTO QUADRA08 LOTE 17 Bairro: JD VILA BOA Cidade: GOIÁS Estado: GO DADOS BANCÁRIOS: BANCO SICOOB AGÊNCIA: 5004 CONTA: 1.098.702 - 9 | Contato: ICARO E-mail: alimentosdaciara@gmail.com Nº 628 CEP: 74.360-510 CNPJ: 49.075.157/0001-75 |
|--|---|

| ITEM | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | UNID. | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---------------|---|-------|--------|-------------|--------------|
| 1 | Contratação de empresa especializada em produção, manipulação e fornecimento de 6.000 pastéis, com medida 7x7cm, sendo 3.000 pastéis com recheio de queijo (tipo muçarela) e 3.000 pastéis com recheio de carne moída de qualidade. | UNID. | 6.000 | R\$ 1,50 | R\$ 9.000,00 |
| Valor por ext | Nove mil reais. | | | R\$ | 9.000,00 |

| | |
|-------------------------|---|
| Cond. Pagamento: | O pagamento será efetuado, através de transferência em conta corrente, 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. |
|-------------------------|---|

| | |
|----------------------------------|--|
| Prazo e Local de Entrega: | O referido serviço deverá ser realizado no Palácio das Esmeraldas, localizado na Praça Cívica em Goiânia - GO, no dia 20 de junho de 2024, a partir das 19h, até às 02h do dia 21 de junho de 2024, observando-se as condições do Termo para as entregas dos mesmos. |
|----------------------------------|--|

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

O evento terá início às 19h do dia 20 de junho 2024, com previsão de término às 02h do dia 21 de junho 2024. A fabricação dos pastéis deverá acontecer de modo

A fabricação dos pastéis deverá acontecer de modo ininterrupto e integral, durante todo o período do evento.

O serviço será executado em espaço designado, com aproximadamente 6,25 m², no Palácio das Esmeraldas, em Goiânia-Go.

A contratada deverá fornecer os ingredientes, utensílios, insumos, equipamentos, equipe de pessoal e demais recursos necessários para à perfeita execução dos serviços.

A composição da equipe de trabalho deverá ser adequada para garantir a alta qualidade do serviço, destacando-se pelo bom atendimento, recepção e total atenção ao público.

A contratada deverá produzir e distribuir ao longo do evento 3.000 unidades de pastéis de queijo tipo muçarela, de primeira qualidade, e 3.000 unidades de pastéis de carne moída, também de primeira qualidade e tempero sem pimenta.

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 verificações que se fizerem necessárias.

O referido serviço deverá ser realizado no Palácio das Esmeraldas, localizado na Praça Cívica em Goiânia - GO, no dia 20 de junho de 2024, a partir das 19h, até às 02h do dia 21 de junho de 2024, observando-se as condições deste Termo para as entregas dos mesmos.

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

Os pastéis deverão ser fritos na hora e distribuídos ao público, a partir das 19:00 horas, de forma ágil e eficiente.

O produto deverá ser entregue ao consumidor acondicionado em guardanapo de papel folha dupla, sem perfume, sendo de responsabilidade da contratada.

Os ingredientes, utensílios, insumos, equipamentos e estrutura para produção do objeto serão de responsabilidade da Contratada, devendo obedecer às normas técnicas e sanitárias atinentes.

A empresa contratada deve garantir a qualidade dos ingredientes utilizados na produção dos pastéis.

A instalação dos equipamentos e estruturas necessárias para a execução do serviço deverá ocorrer a partir das 08h do dia 20/06/2024 e deve ser concluída até às 14:00 do mesmo dia.

A desmontagem dos equipamentos e recolhimento dos insumos deverão ser realizados após o encerramento do evento.

A empresa contratada deverá utilizar fritadeira à gás e será responsável por todos os equipamentos e acessórios necessários para o perfeito funcionamento, prezando pelas normas de segurança.

Os produtos (pastéis) deverão ser produzidos/entregues de acordo com a demanda da Contratante, dentro do período do evento, de modo ininterrupto e integral.

Os pastéis produzidos deverão ser entregues em perfeitas condições, dentro das normas de higiene, não podendo estar queimados, mal fritos ou com sua aparência ou sabor afetados, sob pena de não recebimento dos mesmos.

Os alimentos devem apresentar características adequadas de qualidade, em relação aos aspectos sensoriais (apresentação, cor, sabor, textura, frescor, temperatura, etc.), além de sanitariamente seguros (sem nenhum tipo de contaminação), atendendo as determinações da legislação vigente da ANVISA.

O recheio deve ter quantidade proporcional ao tamanho do pastel.

Antes de serem servidos, os alimentos devem ser armazenados adequadamente, conforme o tipo de produto seguindo as determinações da legislação vigente da ANVISA.

Em qualquer condição de armazenamento (temperatura ambiente ou sob frio), os alimentos devem estar identificados e protegidos (cobertos), de forma a reduzir riscos de contaminação de qualquer tipo.

Além de protegidos para evitar contaminação por agentes físicos, químicos e microbiológicos, assim como da ação de insetos e roedores, os alimentos devem ser organizados sobre utensílios e/ou equipamentos adequados, e mantidos a uma temperatura estável e uniforme;

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 apresente quaisquer características discrepantes às descritas neste Termo de Referência.

O espaço disponibilizado para a empresa contratada instalar a estrutura no local do evento, terá a medida de 2,5 x 2,5 m (6,25 m²).

Verificando-se problema(s) no(s) produto(s) ou no processo de produção, a empresa será notificada para sanar/substituir, parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, de forma imediata, às suas expensas.

A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contratado.

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

O transporte dos profissionais e dos produtos/equipamentos, até o local da prestação do serviço, bem como carga, descarga, instalação e desinstalação dos equipamentos/materiais, será de responsabilidade da Contratada, sem qualquer custo solicitado posteriormente.

Os alimentos que serão transportados deverão estar devidamente identificados e protegidos contra contaminantes e atenderem rigorosamente a legislação vigentes e determinações da ANVISA.

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 órgão contratante.

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.

É vedada a sublocação e/ou terceirização 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 no Evento e a qualidade dos serviços contratados.

Todos os colaboradores da empresa Contratada deverão usar uniformes de identificação da empresa, para padronização e melhor apresentação.

Os colaboradores que estiverem designados à manipulação de alimentos devem cuidar de sua higiene pessoal e fazer uso de máscaras, toucas e luvas, sob pena de notificação por parte da OVG.

Caberá a Contratada fornecer à sua equipe os EPI's adequados ao risco, em cumprimento à legislação aplicável, assim como alimentação, uniformes, aventais, toucas e luvas em perfeito estado de conservação e funcionalidade.

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

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.

Fica a Contratada responsável por retirar da área onde será executado o serviço, todo resíduo/lixo gerado na execução de sua atividade, sob pena de multa.

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.

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.

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.

Garantir que os pastéis sejam servidos dentro do horário apresentado do evento, programando a produção e organização para que não haja atrasos e/ou faltas nos itens que serão servidos, de acordo com a quantidade estipulada.

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os insumos, equipamentos e utensílios em quantidade e qualidade adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

Deverá cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária estabelecidos pela ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, principalmente nos quesitos higiene, acondicionamento e transporte

Prover toda a mão de obra necessária para garantir a plena execução dos serviços.

Levar os utensílios e materiais necessários para fornecimento dos pastéis para o consumo do público.

A Contratada deverá sempre fiscalizar o uso de EPI e EPC necessários à execução dos serviços.

Assim como a fiscalização do uso de uniformes, aventais, toucas e luvas.

Seguir todas as normas de higiene e segurança alimentar exigidas pelas autoridades competentes.

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

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/lixeira gerado na execução de sua atividade, sob pena de multa.

DA GARANTIA : A contratada deverá fornecer garantia legal do objeto.

DAS PENALIDADES : O fornecedor que descumprir com suas obrigações, injustificadamente, ficará sujeito às penalidades seguintes, as quais serão graduadas de acordo com a sua gravidade: **impedimento e suspensão do direito de participar da seleção de fornecedores; multa; rescisão; outras previstas em legislação pertinente;**

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido contraditório, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos no Regulamento;



Após as aplicações de penalidades cabíveis, serão adotadas as medidas necessárias para o registro do impedimento ou representação ao Ministério Público, conforme o caso.

Cabe ao Gestor do Contrato o recebimento do objeto, conforme Regulamento para Aquisições da OVG. Obs.: Gestor responsável : Nathália Chaves Teixeira (GCEV) - Fone: (62) 3201-9435 / e-mail: nathalia.teixeira@ovg.org.br

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.

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