



## 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 Site: www.ovg.org.br	Insc. Mun.: Isento Insc. Estadual: Isento, Lei Federal nº 3.193 / 1957	Número: 087/2024 Emissão: 11/06/2024 Processo: 202400058001775
---	---	--

Setor Requisitante: Gerência de Cerimonial e Eventos - GCEV

<b>FORNECEDOR</b>	
Nome: SENA VALET PREMIUM LTDA Fone: 62 9 8188-2318 End: R C82 Bairro: SET SUDOESTE DADOS BANCÁRIOS: BANCO: TAÚ AGÊNCIA: 4308 CONTA: 99240-5 OP. 3	CNPJ: 49.074.905/0001-03 Contato: 62 9 8188-2318 E-mail: an.joel@hotmail.com Nº 57 CEP: 74.303-160 Cidade: GOIANIA Estado: GO

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em serviços de manobrista (valet) para o evento Arraiá do Bem, com serviço para aproximadamente 300 veículos, podendo haver variação de 20%, dentro dos serviços contratados. O serviço deverá incluir o seguro de responsabilidade civil para garagista/depercurso. Dia 20/06/2024, das 19h até a entrega do último veículo, prevista para às 2h do dia 21/06/2024.	Serv.	1	R\$ 17.668,79	R\$ 17.668,79

Valor por extenso:	dezessete mil, seiscentos e sessenta e oito reais e setenta e nove centavos	R\$ 17.668,79
--------------------	---	---------------

<b>Cond. Pagamento:</b>	O pagamento será efetuado, através de transferência em conta corrente/boleto bancário, 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. Somente serão pagos os serviços devidamente executados.
<b>Prazo e Local de Entrega:</b>	O referido serviço deverá ser prestado no dia 20/06/2024, a partir das 19h com previsão de término às 2h do dia 21/06/24, no Palácio das Esmeraldas, localizado na Praça Cívica, em Goiânia-Go, observando-se as condições deste Termo para a execução dos serviços. O serviço deverá ser finalizado somente após a entrega do último veículo.

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

**OBSERVAÇÕES:** A empresa deve fornecer à Organização das Voluntárias - OVG uma comprovação válida e atualizada do seguro (apólice) após a assinatura da Ordem de Compras e antes da realização do evento.

### Especificações:

O evento terá início às 19h do dia 20/06/2024, com previsão de término às 2h do dia 21/06/2024, devendo a empresa ficar disponível até a entrega do último veículo.

### Da Composição da equipe de trabalho:

Mínimo de 1 (um) recepcionista, 1 orientador e 15 (quinze) manobristas para realizar o serviço com agilidade.

A equipe deverá se apresentar no Palácio das Esmeraldas (na Praça Cívica de Goiânia), no mínimo, 30 (trinta) minutos 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.

Funcionário deverá estar bem uniformizado, barbeado, 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 18h30min do dia 20/06/2024, 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.

O objeto da contratação será acompanhado por funcionário responsável, designado pela 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 18h30min do dia 20/06/2024, e permanecerá aberto até a entrega do último veículo. 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. A recusa injustificada da Contratada em entregar o serviço no prazo e/ou quantidade caracterizada caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no Termo.

**DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO**

O referido serviço deverá ser prestado no dia 20/06/2024, a partir das 19h com previsão de término às 2h do dia 21/06/24, no Palácio das Esmeraldas, localizado na Praça Cívica, em Goiânia-Go, observando-se as condições deste Termo para a execução dos serviços.

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 36 (trinta e seis) horas.

O objeto da contratação será acompanhado por funcionário responsável, designado pela 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 18h30min do dia 20/06/2024, 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.

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;

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.

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.

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

**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 verifi que os mesmos não atendem as especificações deste Termo.

Fornecer aos colaboradores, sem gerar custos à CONTRATANTE, os equipamentos de proteção individual (EPI), colete de alta visibilidade (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, CREA/CAU e outras legislações vigentes.

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

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

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 - 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: 20/06/2024 a 21/06/2024;
- 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 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 custos adicionais solicitados posteriormente à Contratante.

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

**DAS PENALIDADES :** O fornecedor que descumprir com suas obrigações, injustificadamente, ficará sujeito às penalidades previstas no subitem 9.7 do Regulamento para 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:

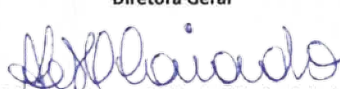
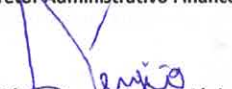
- I - Impedimento e suspensão do direito de participar de seleção de fornecedores da OVG pelo período de até 02 (dois) anos;
- II - Multa em até 10% (dez por cento) do valor previsto da contratação;
- III - Rescisão;
- IV - Outras previstas em legislação pertinente.

**Cabe ao Gestor do Contrato o recebimento do objeto, conforme Regulamento para Aquisições da OVG. Obs.: responsável : Eliane Rosa - Fone: (62) 3201-9435 / 9465. / e-mail: eliane.reis@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 devidas, 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  Adyanna Leonor Melo de Oliveira Caiado	Diretor Administrativo Financeiro  Sérgio Borges Fonseca Júnior	Recibo/CONTRATADO
---	--	-------------------