



ORDEM DE COMPRAS / SERVIÇO

Nome: **ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS**
End: Rua T-14, nº 249 email: compras@ovg.org.br
Cep: 74230-130
Fone: (62) 3201-9461 (Produtos) / 3201-9487 (Serviços) Insc. Mun.: Isento
CNPJ: 02.106.664/0001-65 Insc. Estadual: Isento, Lei Federal nº 3.193 / 1957

ORDEM DE COMPRAS/SERVIÇOS

Número: **163/2020**
Emissão: **04/08/20**
Processo: **404383**

Fornecedor **Setor requisitante | Centro de Custo: GECMI - Gerência Estratégica de Comunicação e Marketing Institucional**
Nome: CMYK CONSULTORIA GRAFICA E EDITORA EIRELI CNPJ: 28.508.812/0001-61
Fone: (62) 62 3922-4445 98160-7366 Contato: Livio Cesar Email: Liviocat@gmail.com
End: R C 135 QUADRA:287 LOTE: 04 LOJA: 05 Nº: 496 74.275.000
Bairro: JARDIM AMERICA Cidade: **Goiânia** Estado: **GO**
Banco: **Itau** Agência:6580 Conta:16.871-1

Item	Código	Descrição	Unid	R\$ Unit	Qtd	R\$ Total
001	-	Serviço Gráfico de Impressão de Folders - 31,5cm x 42cm, 4x4 cores, tinta escala em couchê fosco 115g, CTP interno, c/prova digital. Obs: Uma dobra	Unid	0,214	30.000	R\$ 6.420,00
002	-	ETIQUETAS ADESIVAS- 23cm x15cm, 4x0 cores, tinta escala em adesivo brilho, CTP interno, c/prova digital	Unid	0,19	20.000	R\$ 3.800,00

Valor por extenso: **Dez mil, duzentos e vinte reais.** Total R\$ **10.220,00**

Cond. de Pagamento: O pagamento será efetuado, via depósito bancário, em 20 dias após conclusão do serviço e emissão da nota fiscal.

Prazo de Entrega: O serviço deverá ser prestado imediatamente após aprovação da arte, em 5 dias.

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

Observação. Os serviços deverão ser prestados imediatamente após o recebimento desta ordem. A Gerência Estratégica de Comunicação e Marketing Institucional deverá encaminhar o material e aprovar a arte antes da impressão pela contratada. O objeto deverá ser entregue na sede da OVG, à Rua T 14, nº. 249 - Setor Bueno. Deverá acompanhar o objeto nota fiscal. A GECMI deverá acompanhar o recebimento do objeto.

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


Wellington Matos de Lima

Recibo/CONTRATADA