



## 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 Insc. Estadual: Isento, Lei Federal nº 3.193 / 1957

Número: **040/2023**  
Emissão: **20/03/2023**  
Processo: **202300058000473**

Recurso: RP

### Setor Requisitante: GERÊNCIA DE ESTRATÉGICA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

#### FORNECEDOR

Nome: ARISMAR TOPOGRAFIA E NEGÓCIOS LTDA CNPJ: 07.744.569/0001-00  
Fone: (62) 3091-5408 ou 9 9904-7744 Contato: Sra. Arismar Silva Email: arismar@arismar.com.br  
End: Av T63, nro 1296 Qd 145 Lt 08/24 Sala 1312 Nº: 1296 CEP: 74.230-100  
Bairro: SETOR BUENO Cidade: Goiânia Estado: GO  
DADOS BANCÁRIOS: Banco 341 AGÊNCIA: 8626 CONTA CORRENTE: 22434-2

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	R\$ UNIT.	QUANT.	R\$ TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em execução de peças técnicas para o processo de Remembramento de acordo com as normas do município de Goiânia GO.	Serviço	R\$ 2.700,00	1	R\$ 2.700,00

Valor por extenso: DOIS MIL E SETECENTOS REAIS Total R\$ 2.700,00

**Cond. Pagamento:** O pagamento será efetuado via depósito bancário em até 10 (dez) dias após protocolo (entrega dos serviços) junto a Prefeitura de Goiânia mediante emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG.

**Prazo de Entrega:** Os serviços deverão ser entregues de forma única. Considera-se esta entrega, o devido protocolo na Prefeitura de Goiânia. O referido protocolo deverá se dar no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura da ordem de serviço emitida pela OVG

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

#### Observações:

As peças técnicas deverão estar em conformidade com o descrito no Art.2º do Decreto nº 092 de 16/01/2018 da Prefeitura de Goiânia:  
"Art. 2º O pedido de aprovação de Projeto de Remembramento ou de Desmembramento de imóveis urbanos, para obtenção das respectivas Certidões, deverá ser instruído com os seguintes documentos, atualizados de acordo com a data do pedido:

IV - Projeto de Remembramento ou de Desmembramento, representando as situações atuais dos imóveis urbanos e a situação pós-remembramento ou pós-desmembramento, com indicação de seus confrontantes, das vias adjacentes e da quadra onde se localizam;

V - Memorial Descritivo do imóvel a ser rememorado ou desmembrado, contendo a descrição das dimensões, área, limites e confrontações;

VI - Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou RT do autor do Projeto de Remembramento ou de Desmembramento e do Memorial Descritivo, devidamente registrada junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

VIII - Declaração de Responsabilidade das Informações (Anexo I);

IX - Termo de Responsabilidade dos Profissionais (Anexo II)."

A declaração de Responsabilidade das Informações e Termo de Responsabilidade dos Profissionais constantes nos itens VIII e IX devem ser feitos conforme Anexos I e II do Decreto nº. 092/2018. O Projeto de Remembramento ou Desmembramento deve ser apresentado com extensões DWG (georreferenciado) e PDF - Todo desenho no "layer" com a cor preta. O Memorial Descritivo deverá ser digitado na abertura do processo e estar em conformidade ao previsto na legislação vigente.

**DAS OBRIGAÇÕES 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 eles não atendem as especificações do 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. Acompanhar todo o processo junto a Prefeitura de Goiânia até a entrega de Certidão de Remembramento emitida pela Prefeitura e deverá elaborar as peças técnicas aptas para que a contratante possa averbar o remembramento via cartório de imóveis; Cabe a contratada dar início ao processo de remembramento na Prefeitura de Goiânia, atendendo todos os requisitos municipais, após acompanhamento e entrega da certidão de remembramento emitida pela Prefeitura, e elaboração de todas as peças técnicas necessárias para averbar o remembramento via cartório de imóveis. Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica -ART ou RT do autor do Projeto de Remembramento ou de Desmembramento e do Memorial Descritivo, devidamente registrada junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo -CAU ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia -CREA.

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto. Verificar se os produtos entregues pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos. Fornecer a certidão de registro de cada lote atualizada com data de até 90 (noventa) dias da sua emissão. Pagamento de taxas da prefeitura. Fornecer em tempo hábil a assinatura e documentos pessoais do proprietário, caso seja necessário. Após a entrega dos documentos pela Contratada, protocolar o averbamento do remembramento no Cartório de Registro de Imóveis, no prazo de 180 dias, sob pena de caducidade.

O fornecedor que descumprir com suas obrigações, injustificadamente, ficará sujeito às penalidades previstas no subitem 9.7 do Regulamento para Aquisição da OVG. CONTATO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - MARIA BEATRIZ 62 3201-9315

**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.**

Diretor Administrativo e Financeiro

Diretor Geral em substituição

(Portaria nº 144/2023-DIGER)

Sérgio Borges Fonseca Júnior

Recibo/CONTRATADO