



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: **076/2023**
Emissão: **23/05/23**
Processo: **202300058002329**

Fornecedor **Setor Requisitante: GERENCIA DE NEGÓCIOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS**
Nome: ANTONIO AUGUSTO BERQUO CURADO BROM LTDA CNPJ: 37.825.684/0001-70
Fone: 62 99149-1211 Contato: Antônio Berquó
End: R 5, NRO 1140 - Qd 7 Lt 76/77 Sala 302 - Edifício Palladium Center Nº: 1140 CEP: 74.115-060
Bairro: SETOR OESTE Cidade: GOIANIA Estado: Goiás
DADOS BANCÁRIOS: Banco Siccob - 756 - AGENCIA 3351 - C/C 231.633-1

Item	Descrição	Unid	R\$ Unit	Qtd	R\$ Total
001	Contratação de empresa especializada em serviços de manobrista (valet) para o evento Arraiá do Bem, com serviço de aproximadamente 300 veículos, podendo haver variação de 20% , dentro dos serviços contratado.	SER	4.600,00	01	R\$ 4.600,00

Valor por extenso: **Quatro Mil e seiscentos reais** Total R\$ **4.600,00**

Cond. Pagamento: O pagamento será via depósito bancário com prazo de até 02 (dois) dias após a execução dos serviços e apresentação da Nota fiscal.

Período do serviço: Dia 15/06/2023 das 19h até a entrega do último veículo, prevista para às 2h do dia 16/06/2023

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

Observações.

Especificações do serviço:

O evento terá início às 19h do dia 15/06/2023 com previsão de término às 2h do dia 16/06/23, 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 serviço com agilidade. A equipe deverá se apresentar no Palácio das Esmeraldas até 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:

Recepção dos 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; 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; Equipamentos para execução dos serviços deverá ser fornecido pela contratada, como: balcão e/ou quadro de chaves, ombrelone, cones, guarda-chuvas especiais e outros que se fizerem necessários; O serviço deverá ser finalizado somente após a entrega do último veículo. Todas as despesas com relação aos serviços serão por conta da contratada. 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. Em caso de contratempo a empresa deve reportar, imediatamente, o ocorrido pessoa previamente designada. Caberá a empresa contratada fazer o registro e apresentar o controle dos carros atendidos ao final do evento para conferência do representante da OVG. O fornecedor que descumprir com suas obrigações, injustificadamente, ficará sujeito às penalidades previstas no subitem 9.7 do Regulamento para Aquisição da OVG. CONTATO BEATRIZ 62 3201-9458

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	Diretor Administrativo Financeiro	Recibo/CONTRATADO
 Adryanna Leonor Melo de Oliveira Caiado	 Sérgio Borges Fonseca Júnior	