



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: 081/2023

Emissão: 29/05/2023

Processo: 202300058002371

Setor Requisitante: GERÊNCIA DE NEGÓCIOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS - GNCR

FORNECEDOR

Nome: 50.414.113 MARCOS JOSE DOS SANTOS

CNPJ: 50.414.113/0001-01

Fone: (62) 9 9119-1284

Contato: Sr. MARCOS JOSE

Email: <marcos.jose123456.mj@gmail.com>

End: RUA VC 47, QUADRA 102, LOTE 14

Nº SN

CEP: 74.495-240

Bairro: CONJUNTO VERA CRUZ

Cidade: GOIANIA

Estado: GO

DADOS BANCÁRIOS: BANCO C6 S.A - 336 AGENCIA: 0001 CONTA CORRENTE: 26793276-6

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Contratação de empresa de serviços profissionais para trabalharem no evento Arraiá do Bem nos dias 13, 14 e 15/06/2023	Serviço	1	R\$ 25.520,00	R\$ 25.520,00

NOTA-SE: Todos os serviços deverão estar de acordo com os itens 3.1, 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3 do Termo de Referência Nº 004-2023- CPAS

Valor por extenso: Vinte e cinco mil, quinhentos e vinte reais TOTAL GERAL--> R\$ 25.520,00

Cond. Pagamento: O pagamento será efetuado 80% (oitenta por cento) até o dia 12/06/2023 no início dos serviços e 20% após a execução do serviço, ou seja 16/06/2023, após 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 realizado nos dias 13,14 e 15/06/2023 no Palácio das Esmeraldas, Pça Cívica conforme discriminado no item 3.1. do Termo de Referência. Os profissionais devem obedecer às normas disciplinares e de segurança da Organização e zelar pelo respeito e pela cortesia no relacionamento entre colegas, usuários do serviço e convidados.O deslocamento dos profissionais até o local da prestação do serviço é de responsabilidade da Contratada.

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

OBSERVAÇÕES: DO PESSOAL: DIA 13/05: 7 auxiliar de cozinha, 2 churrasqueiro, 1 maitre - 8h as 18h - DIA 14/05: 6 Garçon, 7 auxiliar de cozinha, 2 churrasqueiro, 1 maitre - 8h as 18h. - DIA 15/05: 55 garçons das 19h as 4h do dia 16/06 - DIA 15/05: 7 auxiliar de cozinha, 2 churrasqueiro, 11h as 4h do dia 16/06

DOS SERVIÇOS: Auxiliar de cozinha: Manter limpas e higienizadas as áreas da cozinha. Lavar rapidamente todas as ferramentas e utensílios de cozinha. Apoiar a brigada de cozinha assumindo tarefas de preparo de alimentos. Churrasqueiro26/05/2023 limpeza do local, organização dos materiais, manuseio de carnes e produtos derivados para a realização de churrascos, trabalho na grelha, preparo da carne de acordo com os cortes a serem utilizados para assar, elaboração dos temperos que serão incorporados aos alimentos preparados, dentre outros. produção dos alimentos e serem servidos durante o evento e higienização e organização dos materiais após a finalização. Garçons: Montagem, organização e higienização dos materiais. Servir convidados, organização e higienização dos materiais após a finalização do evento. Produção e organização dos alimentos, e higienização dos materiais após a finalização do evento. Maitre: Organização do espaço, coordenação da equipe, recepção dos clientes, dentre outros. O serviço deverão ser realizado nos dias 13,14 e 15/06/2023 no Palácio das Esmeraldas, Pça Cívica conforme discriminado no item 3.1. do termo.

Os profissionais devem obedecer às normas disciplinares e de segurança da Organização e zelar pelo respeito e pela cortesia no relacionamento entre colegas, usuários do serviço e convidados. O deslocamento dos profissionais até o local da prestação do serviço é de responsabilidade da Contratada. 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. Todos os colaboradores da empresa Contratada deverão usar uniformes de identificação da empresa, para padronização e melhor apresentação. 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; O objeto da contratação será acompanhado por funcionário responsável, designado pela OVG. A recusa injustificada da Contratada em entregar o objeto no prazo e/ou quantitativo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no Termo. 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 se referir 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. Os profissionais deverão trabalhar uniformizados e ainda fazer uso correto de eventuais equipamentos de epi /segurança da categoria. Fornecer a lista de presença assinada dos contratados. 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 Adryanna Leonor Melo de Oliveira Caiado	Diretor Administrativo Financeiro Sérgio Borges Fonseca Júnior	Recibo/CONTRATADO
---	---	-------------------