



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:

086/2023

Emissão:

05/06/2023

Processo:

202300058002169

Fornecedor

Setor Requisitante: GENCAP

Nome: RODRIGO COSTA LAGOA

CPF: 024.408.911-69

Fone: 62 98215-6964

Contato: Rodrigo

E-mail: contato@djlagoa.com.br

End: Av. Circular, Qd 117 Lt 11/15 - Apt. 604B

Nº: sn

CEP: 74.823-020

Bairro: Setor Pedro Ludovico

Cidade: GOIANIA

Estado: Goiás

DADOS BANCÁRIOS: BANCO 033 AGÊNCIA: 3979 CONTA : 02010088-3

Item	Cod.	Descrição	Unid	R\$ Unit	Qtd	R\$ Total
001	-	Prestação de serviço de artista solo (DJ) para a realização do show de abertura e intervalos para atender ao evento junino Arraiá do Bem – 3ª edição, conforme especificações contidas no item 3 deste Termo. Dia 15/06/2023 das 19h às 02h do dia 16/06/2023.	SER	1.500,00	01	R\$ 1.500,00
Valor por extenso: Um mil e quinhentos reais*****			Total	R\$		1.500,00

Cond. Pagamento: O pagamento será via depósito bancário, com prazo de até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços e apresentação da Nota fiscal ou recibo.

Prazo de Entrega: Evento no dia 15/06/2023 com início as 19 horas, até as 02h do dia 16/06/2023, no Palácio das Esmeraldas em Goiânia/Go

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

Observações. No caso de caso de pessoa física: a contratada deverá emitir nota fiscal "avulsa" junto a Prefeitura Municipal da sede da contratada.

Execução dos serviços no dia 15/06, das 19:00 às 02:00 horas do dia 16/06/2023 no Palácio das Esmeraldas, localizado na Praça Cívica - Centro, nesta Capital. O artista deverá se apresentar no Palácio das Esmeraldas com tempo hábil para se organizar, estando o equipamento preparado e pronto para o início da atividade às 19h horas. É imprescindível a pontualidade nos locais e horários pré-estabelecidos para não causar prejuízo no cronograma. O repertório deverá ser variado, entre sertanejo, forró ou conforme solicitação da contratante. A contratada será responsável pelos equipamentos de uso para realização da discotecagem. A pontualidade do contratado será imprescindível. Os horários das apresentações serão combinados previamente entre as partes. O objeto da contratação será acompanhado por funcionário responsável, designado pela OVG. 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. Permanecer até o final do evento. Fornecer todas as ferramentas/materiais necessários à execução do escopo ora contratado. Manter em bom estado, todo o equipamento necessário à perfeita execução dos serviços contratados, objetivando atender ao cronograma físico, à qualidade e às especificações técnicas. Corrigir, refazer, reparar, revisar ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independente das penalidades aplicáveis ou cabíveis. Obedecer integralmente o Plano de Segurança dos Serviços, conforme as Normas de Segurança do Trabalho. Respeitar e fazer respeitar, sob penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços em locais públicos. O fornecedor que descumprir com suas obrigações, injustificadamente, ficará sujeito às penalidades previstas no subitem 9.7 do Regulamento para Aquisição da OVG. Qualquer dúvida em relação à execução do trabalho poderá ser esclarecida com a Gerência Estratégica de Negócios e Captação de Recursos da OVG, através dos telefones (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.

Diretora Geral

Diretor Administrativo Financeiro

Recibo/CONTRATADO

Adryanna Leonor Melo de Oliveira Caiado

Sérgio Borges Fonseca Júnior