



ORDEM DE COMPRAS - PRODUTO

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 Site: www.ovg.org.br	Insc. Mun.: Isento Insc. Estadual: Isento, Lei Federal nº 3.193 / 1957	Número: 065/2025 Emissão: 07/05/2025 Processo: 202500058000459
---	---	--

Setor Requisitante: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA (GAD)

FORNECEDOR Nome: TERMOGOLD CLIMATIZACAO LTDA Fone: (62) 9 94064114 End: RUA C 143 QD 319 LOTE 19 Bairro: JARDIM AMÉRICA	CNPJ: 26.933.115/0001-22 Contato: JULIO MARQUES E-mail: vendas@termogold.com.br Nº 606 Cidade: GOIANIA	CEP: 74250100 Estado: GO
---	--	-----------------------------

DADOS BANCÁRIOS: BANCO SICOOB 756 AGÊNCIA: 3351 CONTA: 15838

Fonte de Recurso: Contrato de Gestão 001/2011 - SEAD

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇOS	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	FORNECIMENTO DE Ar condicionado: a) tipo Split Hi Wall, b) acabamento na cor branca, c) ciclo frio ou quente/frio, com unidade condensadora e evaporadora,baixo nível de ruído, d) capacidade de 24.000 BTU/h, e) sistema inverter, gás ecológico, f) acionamento através controle remoto sem fio, 220 volts, g) serpentina da evaporadora e condensadora de cobre, h)classificação em eficiência energética tipo "A". DEVERÁ ACOMPANHAR CONTROLE REMOTO SEM FIO DA MESMA MARCA OFERTADA DO AR CONDICIONADO	PHILCO	UNID.	10	R\$ 4.370,00	R\$ 43.700,00
2	FORNECIMENTO DE Climatizador: a) Tipo evaporativo de Parede 60.000 m³/h. b) Tensão: 220V c) Vazão: mínima de 60.000 m³/h. d) Funções: d.1) Refrigeração evaporativa; d.2 Controle de umidade; e) Material do gabinete: Plástico ABS ou Fibra de vidro;	CLI GOLD	UNID.	2	R\$ 13.200,00	R\$ 26.400,00
	MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO DOS CLIMATIZADORES (incluindo todos os materiais necessários).		SERV	2	R\$ 101,00	R\$ 202,00

Valor por extenso:	setenta mil e trezentos e dois reais	R\$ 70.302,00
--------------------	--------------------------------------	---------------

Cond. Pagamento:	<p>O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após entrega dos produtos/serviços e emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG.</p> <p>O pagamento será efetuado, através de transferência em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informar banco, agência e nº de conta em sua proposta.</p> <p>A conta bancária deverá ser de titularidade da Contratada.</p> <p>Deverá acompanhar as notas fiscais, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação.</p> <p>Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à Contratada para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.</p> <p>Deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD.</p> <p>Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.</p> <p>As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme os percentuais estabelecidos na legislação vigente.</p> <p>O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.</p> <p>As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar declaração informando em qual Anexo está enquadrado.</p> <p>Comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.</p> <p>Nas informações complementares da nota fiscal a ser emitida, deverá conter o prazo de garantia de cada produto ofertado.</p> <p>Nos casos em que houver mais de uma atividade econômica para execução do objeto, a contratada deverá emitir nota fiscal correspondente a cada modalidade, como fornecimento, locação, serviço, dentre outros.</p>
------------------	--

Prazo e Local de Entrega:	<p>ITEM 1 DESTA OC - Os equipamentos deverão ser entregues de forma única, com um prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias contados da solicitação da OVG, observando-se as condições deste Termo para a entrega dos mesmos. Os equipamentos deverão ser entregues de forma agendada no galpão da Gerência de Benefícios Sociais - GBS / GALPÃO II localizado na Avenida Ville c/ Rua MDV-31, Qd. 63, Lt. 10, Setor Moinho dos Ventos, Goiânia-GO, CEP 74.371-535, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 08h30min às 11h e das 14h30 às 16h (horário de Brasília/DF). O ITEM 2 DESTA OC, deverá ser entregue e posteriormente instalado no Centro de Idosos Sagrada Família (CISF), no ginásio da Unidade, localizada na Alameda do Contorno, 3.038 - Jardim da Luz, Goiânia - GO, 74850-400, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 11h00 e das 14h às 16h (horário de Brasília/DF), no prazo de 45 (quarenta) e cinco dias, após a solicitação da OVG.</p> <p>A solicitação de agendamento deverá ser realizada por meio do seguinte e-mail: gerencia.administrativa@ovg.org.br</p>
---------------------------	---

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

Todos os equipamentos deverão ser entregues em caixas lacradas e com manuais escrito em português, acompanhado de seus componentes para o perfeito funcionamento do aparelho.

Os equipamentos deverão ser novos, de 1ª qualidade e entregues em perfeitas condições, não podendo estar danificado(s) por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência/embalagem, sob pena de não recebimento dos mesmos.

A contratada deverá estar ciente de que o ato do recebimento não implicará na aceitação do objeto que vier a ser recusado por apresentar defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios durante o prazo de validade/garantia e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas neste Termo de Referência.

Verificando-se defeito(s) no(s) produto(s), a empresa será notificada para sanar ou substituí-lo(s), parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 03 (três) dias, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.

Caso a contratada entregue o quantitativo inferior ao solicitado, a mesma deverá complementá-lo em até 03 (três) dias úteis.

O objeto da contratação será acompanhado por funcionário responsável, designado pela OVG.

O transporte e a descarga dos produtos no local designado correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

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 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 os mesmos não atendem as especificações deste Termo. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as certidões ou comprovantes de regularidade jurídica, econômico-financeira, fiscal, previdenciária e trabalhista, exigidas por ocasião da habilitação no processo de aquisição. Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e/ou à terceiros; 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.

DAS OBRIGAÇÕES DO 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.

Notificar à contratada, formalmente, caso os materiais estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias.

DA GARANTIA: A contratada deverá fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data da entrega dos equipamentos.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: A empresa declarada "provisoriamente" vencedora da cotação ou o contratado, poderá ser responsabilizado e apenado, conforme descrito no item 17 do Regulamento para Aquisições da OVG.

Cabe ao Gestor do Contrato o recebimento do objeto, conforme Regulamento para Aquisições da OVG. Obs.: Gestor responsável: Ronan da Silva Oliveira Ramos (GAD) - Fone: (62) 3914-6614 / e-mail: ronan.ramos@ovg.org.br

Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação e que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório na OVG, bem como com os elencados no Art. 08-C da Lei 15.503/2005, estando a proponente de acordo com os termos do presente Termo de Referência, no encaminhamento da proposta comercial.

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato e, no caso particular de obra, reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

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.

<p>Diretora Geral</p>  <p>Adryanna Leonor Melo de Oliveira Caiado</p>	<p>Diretor Administrativo Financeiro</p>  <p>Sérgio Borges Fonseca Júnior</p>	<p>Recibo/CONTRATADO</p>
--	--	--------------------------