



ORDEM DE COMPRAS - PRODUTO/SERVIÇOS

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.: 441805

Site: www.ovg.org.br

Insc. Estadual: 103518150

Número: 064/2026

Emissão: 10/06/2026

Processo: 202600058002486

VALOR TOTAL R\$ 1.250,81

Setor Requisitante: GCEV

FORNECEDOR

Nome: CHUBB SEGUROS BRASIL S.A. – PALLAS CORRETORA DE SEGUROS LTDA ME

CNPJ: 03.502.099/0001-18

Fone: 62 9156 662

Contato: 62 9156 662

E-mail: lilian@pallasseguros.com.br

End: AV DAS NACOES UNIDAS - EDIF PQ CIDADE TB3 JATOBAANDAR 1 E2

Nº 14401

CEP: 04.794-000

Bairro: VILA GERTRUDES

Cidade: SAO PAULO Estado: SP

Fonte de Recurso: Recursos Próprios - Conta: 45037-5 (Arraiá do Bem).

Contratação de empresa especializada na prestação de Seguro de Responsabilidade Civil para atender ao evento Arraiá do Bem – Edição 2026, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO /SERVIÇOS	COBERTURAS CONTRATADAS, LIMITES MÁXIMOS	COBERTURAS CONTRATADAS, LIMITES MÁXIMOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Arraiá do Bem – Edição 2026 Local: Palácio das Esmeraldas, localizado na Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira – Goiânia/GO. Período do Evento: 20/06/2026 a 21/06/2026. Público Estimado: 2.000/dia. Espaço semiaberto. Fechado ao público. Período compreendendo montagem e desmontagem: a) Montagem: 15/06/2026. b) Finalização de desmobilização/desmontagem: 22/06/2026. Quantidade de Staff: 360 (45 por dia)	a) Responsabilidade Civil Eventos com cobertura de Tumultos, Restaurante e Artistas: R\$ 500.000,00. b) Instalação - Montagem de Eventos com Responsabilidade Civil Cruzada e Erro de Projeto – SubLimite: R\$ 50.000,00. c) Instalação Temporária – SubLimite: R\$ 100.000,00. d) Danos Morais Eventos – SubLimite: R\$ 100.000,00. e) Acidentes pessoais Staff por vida: e.1) MA - Morte Acidental STAFF: R\$ 50.000,00; e.2) IPTA - Invalidez Permanente do STAFF: R\$ 50.000,00; e.3) DMH - Despesa Médico-Hospitalar e Odontologia STAFF: R\$ 5.000,00. f) Acidentes pessoais Público por vida: f.1) M.A - Morte Acidental Público: R\$ 50.000,00; f.2) IPTA - Invalidez Permanente do público: R\$ 50.000,00; f.3) DMH - Despesa Médico-Hospitalar e Odontologia Público: R\$ 5.000,00.	a) Responsabilidade Civil Eventos com Cobertura de Tumultos: 10% dos prejuízos indenizáveis, com mínimo de R\$ 2.000,00 por evento. b) Instalação - Montagem Eventos com Responsabilidade Civil Cruzada e Erro de Projeto - SubLimite: 10% dos prejuízos indenizáveis, com mínimo de R\$ 2.000,00 por evento. c) Danos Morais Eventos: SubLimite: não há. d) Instalações Temporárias: SubLimite: 10% dos prejuízos indenizáveis, com mínimo de R\$ 1.500,00. e) Acidentes Pessoais: capital total - SubLimite: não há.	SERVIÇO	1	R\$ 1.250,81	R\$ 1.250,81

Valor por extenso:

Um mil, duzentos e cinquenta reais e oitenta e um centavos.

R\$ 1.250,81

Atenção: É obrigatório a apresentação desta na entrega de qualquer material / serviço na OVG. A apólice de seguro deverá conter as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP

DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:



ORDEM DE COMPRAS - PRODUTO/SERVIÇOS

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.: 441805

Site: www.ovg.org.br

Insc. Estadual: 103518150

Número: 064/2026

Emissão: 10/06/2026

Processo: 202600058002486

VALOR TOTAL R\$ 1.250,81

O evento terá início às 16 (dezesesseis) horas do dia 20/06/2026, com previsão de término à 01 (uma) hora do dia 21/06/2026.

A apólice deverá ser entregue de forma única com um prazo de entrega de até 07 (sete) dias após o pagamento do boleto bancário, observando-se as condições deste Termo para sua entrega.

A apólice deverá ser entregue na Sede da OVG, localizada na Avenida T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia - GO ou para o e-mail do gestor da contratação (eventos@ovg.org.br).

O início da cobertura da apólice será a partir das 24 horas da data constante na Ordem de Serviço, e vigorará pelo período do evento, contado do início da montagem até finalização da desmontagem.

A Ordem de Serviço poderá ser emitida com antecedência de até 1 (um) dia antes do início da cobertura.

A contratada deverá estar ciente de que o ato do recebimento não implicará na aceitação do objeto que vier a ser recusado por apresentar quaisquer características discrepantes às descritas neste Termo de Referência, que deverá ser adequado, imediatamente.

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 neste Termo.

O prazo para as indenizações de eventuais sinistros não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, a contar da entrega de todos os documentos básicos apresentados pelo segurado ou beneficiário, tais como, a depender do caso:

Carta comunicando o sinistro, detalhando os fatos e devidamente assinada pelo Contratante;

Boletim de Ocorrência roubo/furto qualificado e responsabilidade civil;

Orçamento e laudo técnico detalhando os danos e valores para reposição ou reparo;

Comprovação das despesas efetuadas no combate ao sinistro;

Laudo do Corpo de Bombeiros.

Após a análise dos documentos básicos, poderá a Contratada, com base em dúvida fundada e justificável, solicitar outros documentos ou informações complementares que se façam necessários à regulação do sinistro, e o prazo de 30 (trinta) dias será suspenso e terá sua contagem reiniciada, a partir do dia útil subsequente àquele em que forem completamente atendidas as exigências.

A seguradora indenizará o montante dos prejuízos regularmente apurados, observando o limite de responsabilidade por sinistro, devendo ser deduzidos dos prejuízos o valor da franquia correspondente a cobertura contratada e especificada na apólice de seguro.

DO PAGAMENTO:

O pagamento do Valor do Prêmio será efetuado através de boleto bancário em até 10 (dez) dias após a emissão válida do documento fiscal e/ou boleto bancário, devendo a Contratada emitir a Apólice e encaminhá-la ao Gestor em até 07 (sete) dias após a confirmação do pagamento. O pagamento será efetuado através de boleto bancário, devendo constar os dados da Contratada. Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à Contratada para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme os percentuais estabelecidos na legislação vigente. 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. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar declaração informando em qual Anexo está enquadrado. Em caso de desenquadramento a empresa deve informar ao gestor do contrato/ordem de compras antes da emissão da nota fiscal subsequente ao desenquadramento, para a correta retenção de impostos. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos: O Prestação dos serviços em desacordo com as condições estabelecidas no contrato ou ordem de compras. Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais. Somente serão faturados e pagos, os serviços devidamente executados.

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.

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.

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.

A contratada deverá indicar um funcionário para ser o contato direto com a OVG, devendo informar e manter atualizados os meios de comunicação (telefone e e-mail) disponíveis para a CONTRATANTE, a fim de que este possa gerenciar as demandas no período da prestação de serviços, quando necessário.

A contratada deverá estar ciente e em conformidade com as normas legais e regulatórias aplicáveis, comprometendo-se a observar integralmente os princípios da ética, da integridade, da transparência e da legalidade em todas as etapas de execução.

Responsabilizar-se pelo cumprimento 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.

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. 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.

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.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ORDEM DE COMPRAS

A gestão/fiscalização da presente Ordem de Compras ficará a cargo do setor solicitante da contratação ou a quem a Diretoria indicar, conforme descrito no item 16 do Regulamento para Aquisições da OVG. GESTOR: Nathalia Chaves Teixeira - 62 3914-6788

DEMAIS INFORMAÇÕES:

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.

Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços 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.



ORDEM DE COMPRAS - PRODUTO/SERVIÇOS

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.: 441805 Insc. Estadual: 103518150	Número: 064/2026 Emissão: 10/06/2026 Processo: 202600058002486	VALOR TOTAL R\$ 1.250,81
---	---	--	--------------------------

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 Jarmund Nasser Junior	Recibo/CONTRATADO DATA: / /2026
---	--	--