



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: **072/2026**

Emissão: **20/07/2026**

Processo: **202600058004587**

VALOR TOTAL - R\$ 9.975,97

Setor Requisitante: GSDP

FORNECEDOR

Nome: **IEZZE SEGUROS S.A.**

Fone: 62 98451-2115

End: Av. presidente Juscelino Kubitschek, nro 50 - 10 andar

Bairro: Vila Nova Conceição

Contato: Douglas Silva

Nº 50

Cidade: São Paulo

CNPJ: 31.534.848/0001-24

E-mail: douglas@lifebroker.com.br

CEP: 04543-000

Estado: SP

BOLETO BANCÁRIO

Fonte de Recurso: Recursos próprios

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO /SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Prestação de Seguro de Responsabilidade Civil de Administradores e Diretores (D&O, Directors and Officers Liability Insurance), destinado à proteção do patrimônio pessoal dos gestores da OVG (incluindo diretores, conselheiros, gestores e assessores) contra reclamações e processos decorrentes de atos de gestão e decisões tomadas no exercício de suas atribuições institucionais.	Serviço	1	R\$ 9.975,97	R\$ 9.975,97

Valor por extenso: **Novo mil novecentos e setenta e cinco reais e noventa e sete centavos**

R\$ 9.975,97

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

Da especificação do objeto:

A apólice deverá observar o Limite Máximo de Garantia (LMG) de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais) .

Devem ser contempladas, no mínimo, as seguintes coberturas e extensões:

Cobertura A (Proteção Direta): Indenização ao administrador quando a OVG não puder ou não estiver autorizada a fazê-lo.

Cobertura B (Reembolso à OVG): Reembolso à organização quando esta indeniza o administrador por atos de gestão.

Custos de Defesa: Honorários advocatícios, perícias e custas processuais em âmbitos civil, administrativo, trabalhista ou criminal.

Multas e Penalidades: Cobertura para sanções civis e administrativas aplicadas por órgãos reguladores ou públicos.

Práticas Trabalhistas Indevidas: Proteção contra reclamações relacionadas a assédio, discriminação ou demissões.

Responsabilidade Tributária e Ambiental: Proteção em processos fiscais e danos ambientais decorrentes de decisões de gestão.

Gestão de Crises (Despesas de Publicidade): Cobertura de custos com consultoria de comunicação para mitigar danos à imagem institucional.

Custos Emergenciais e de Investigação: Verbas para suporte imediato em investigações formais ou medidas urgentes para evitar bloqueio de bens.

Extensão Familiar: Cobertura para cônjuges, herdeiros e espólio dos segurados.

A apólice de seguro deverá conter as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO : 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 (gerencia.selecao@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 contrato.

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.



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:

072/2026

Emissão:

20/07/2026

Processo:

202600058004587

VALOR TOTAL - R\$ 9.975,97

DO PAGAMENTO : O pagamento do Valor do Prêmio será efetuado através de boleto bancário em até 10 (dez) dias após a formalização da contratação, 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.

As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme legislação, sendo a OVG substituta tributária.

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 antes da emissão da nota fiscal subsequente ao desenquadramento, para a correta retenção de impostos

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.

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 DO CONTRATANTE: Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.

Verificar se a Apólice atende todas as especificações contidas no Termo de Referência.

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

O gestor/fiscal do contrato será indicado pelo setor solicitante da contratação ou a quem a Diretoria indicar.

Caberá ao gestor/fiscal do contrato acompanhar e verificar a perfeita execução de todas as fases até a finalização do contrato incluindo a eventual ocorrência de sinistro.

DA GARANTIA : A contratada deverá fornecer garantia legal do objeto.

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: Natalli G. Dias Barreto - 62 3914-6630

DEMAIS INFORMAÇÕES:

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

Varmund Nasser Júnior

DATA: / /2026