



Organização das Voluntárias de Goiás - OVG - CNPJ.: 02.106.664/0001-65

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Contato:	ELIADA	FONE : 62 32019464	WhatsApp: 62-98248 0074
e-mail:	eliada.goncalves@ovg.org.br		PROCESSO Nº 202500058005924

Esta solicitação é válida até o dia: 13/10/2025 PODENDO SER PRORROGADO SITE/OVG E HUMA

ÁREA FORNECEDOR

Por favor, encaminhar com as seguintes informações:

Nome Fantasia:			
Razão Social:			
CNPJ.:		Inscrição Estadual:	
Contato:		Inscrição Municipal:	
Telefone:		e-mail:	
Celular:		Outros:	
Endereço:			CEP.:
Banco:	Agência:	Conta:	OP.:

Importante: Os dados BANCÁRIOS são necessários tanto no ORÇAMENTO quanto na NOTA FISCAL, pois a partir de agora só realizaremos pagamento por meio de depósito bancário.

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de 01 (uma) impressora de cartões PVC (crachás de identificação), bem como fitas de transferência térmica (Ribbon) por sublimação de tinta e resina, visando atender às necessidades da Organização das Voluntárias de Goiás – OVG, conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência nº. 123/2025 - CPAB/GPCOM/GAP.

DESCRIÇÃO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Impressora de cartões PVC (crachás de identificação) a) Tipo de impressão: Sublimação de tinta / transferência térmica de resina, tecnologia Direct-to-Card; b) Resolução mínima de impressão: 300 dpi, até 16,7 milhões de cores e 256 tons por pixel; c) Capacidade e Velocidade: Impressão em cores em até 100 cartões/hora. d) Bandeja de entrada para no mínimo 100 cartões e bandeja de saída para até 100 cartões; e) Impressão: frente e verso automática (duplex); f) Conectividade: USB 2.0 e Ethernet; g) Sistemas Operacionais: Compatível com Windows 10 ou superior; h) Fonte de energia: Bivolt (110/220V); i) Garantia e suporte: Garantia mínima de 36 meses (3 anos) para a impressora e para a cabeça de impressão, com assistência técnica autorizada e manutenção disponível em território nacional; j) Itens Inclusos: Deve acompanhar software básico para gerenciamento de impressão, cabo de energia, cabo de conexão e drivers de instalação; k) Recursos Adicionais de Segurança: Proteção de dados com codificação em resina; sobreposição de marca d'água personalizada (imagem transparente, como logotipo ou texto); l) Recursos Desejáveis: Possibilidade de expansão modular para inclusão futura de módulo de laminação, codificação de cartões inteligentes (com e sem contato) e codificação de tarja magnética. m) Insumos: Incluso Ribbon colorido e 100 cartões PVC para teste inicial da funcionalidade.		UNID.	1		
2	Fitas de Transferência Térmica (Ribbon) por sublimação de tinta e resina a) Colorida (YMCKO - yellow, magenta, cian, black); b) Original; c) Compatível com o item 01; d) Capacidade de produção de imagens coloridas, textos nítidos e códigos de barras precisos, com sobreposição protetora transparente (overlay); e) Rendimento de 500 impressões.		UNID.	2		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA ----->

R\$ -

NOTA-SE: Os Valores Unitários deverão ser cotados com **SOMENTE 02 (duas) casas decimais** após a vírgula.

Deverá acompanhar as propostas comerciais, os catálogos/folders/especificações técnicas dos seguintes equipamentos descritos no TR: para análise do setor técnico competente

OBSERVAÇÕES DOS ITENS

FAVOR LER *Especificações descritas constam no EDITAL nº 158/25 - GAPS e TERMO DE REFERÊNCIA Nº 123/2025 - CPAB/GPCOM/GAP

DA HABILITAÇÃO - Constatam no EDITAL nº 158/25 - GAPS e TERMO DE REFERÊNCIA Nº 123/2025 - CPAB/GPCOM/GAP

*Será contratada a empresa que oferecer o menor preço por "GLOBAL"

DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO: EDITAL nº 158/25 - GAPS e TERMO DE REFERÊNCIA Nº 123/2025 - CPAB/GPCOM/GAP

DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO: A entrega dos produtos deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da solicitação da OVG, respeitando as condições estabelecidas no Termo.
Os produtos deverão ser entregues na Sede da OVG, localizada na Avenida T-14, nº 249, Setor Bueno, em Goiânia/GO, no horário comercial, das 8h às 12h ou das 14h às 18h de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

DO PAGAMENTO:
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
O pagamento será efetuado, através de transferência em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informar banco, agência e nº de conta em sua proposta
A
conta bancária deverá ser de titularidade da Contratada.

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 seja verificado que os materiais não atendem às 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 ou erro de responsabilidade da Contratada.

DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO: Será emitida Ordem de Compras para os itens negociados por fornecedor, abaixo do valor previsto no subitem 7.23 do Regulamento para aquisição da OVG - NP Nº06 (R\$ 100.000,00), já em caso de um único fornecedor sagre-se vencedor para valor superior a R\$100.000,00 - será emitido contrato com vigência de 04 (quatro) meses.

DA GARANTIA:

A empresa contratada deverá fornecer garantia e suporte mínimo de 36 meses (3 anos) para a impressora e para a cabeça de impressão, com assistência técnica autorizada e manutenção disponível em território nacional

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: O fornecedor que descumprir suas obrigações, injustificadamente, ficará sujeito às penalidades previstas no item 17 do REGULAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE BENS, SERVIÇOS, LOCAÇÕES, IMPORTAÇÕES E ALIENAÇÕES DA OVG. NORMA E PROCEDIMENTO – NP N.º 006 de 25 de abril de 2024, disponível no site da OVG.

DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO: procedimento de aquisição de bens, serviços, locações, importações e alienações é passível de impugnação por irregularidade na aplicação do Regulamento, ou solicitação de esclarecimentos, devendo o pedido ser encaminhado via e-mail ao setor de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento do prazo para apresentação das propostas.

A resposta à impugnação ou pedido de esclarecimento será encaminhada via e-mail ao interessado.

O fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da habilitação/inabilitação e/ou do julgamento das propostas terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da comunicação da respectiva decisão para a propositura do recurso.

Nos demais casos, o prazo recursal de 02 (dois) dias dar-se-á a partir da publicação do contrato.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ORDEN DE COMPRAS: A gestão/fiscalização do Contrato e/ou Ordem de Compras ficará a cargo do setor solicitante da contratação ou a quem a Diretoria indicar, conforme descrito no subitem 16.1. do Regulamento para Aquisições da OVG.

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.

Condição de Pagamento:		☐	Depósito Bancário
Prazo de pagamento:			
Validade da Proposta:			
Prazo de Entrega:			
Nota Fiscal:	MATERIAL	☐	SERVIÇO
Observações do Fornecedor:			

--	--	--	--