



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: 176/2025

Emissão: 21/10/2025

Processo: 202500058003042

VALOR TOTAL - R\$ 3.264,00

Setor Requisitante: GTI

FORNECEDOR

Nome: **PAPELARIA TRIBUTARIA LTDA**

Fone: 62 9241-2565 - 62 3235 8200

End: AV PERIMETRAL NORTE GLEBA 03

Bairro: VILA JOÃO VAZ

Contato: JULIANO

E-mail: governo@tbtmais.com.br

Nº 4056

CEP: 74.445-190

Cidade: GOIÂNIA

Estado: GO

DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL

AGENCIA: 3388-X

CONTA: 114664-5

CNPJ: 00.905.760/0003-00

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO /SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Bobina de papel para impressora Térmica 80mm*30m para impressão sem Ribon (ITEM 01 TR). MARCA OFERTADA: DML	UNID.	240	R\$ 3,10	R\$ 744,00
2	Rolo Ribbon de resina de 74 Metros impressora termica de etiquetas . (ITEM 05 TR). MARCA OFERTADA: MASTERCORP	UNID	120	R\$ 21,00	R\$ 2.520,00
Valor por extenso: Três mil, duzentos e sessenta e quatro reais*****					R\$ 3.264,00

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

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – Bobina para impressora Térmica:

A Bobina Térmica ofertada deverá ser nova e de primeiro uso;

Dimensões PDV aproximadas de 80mm com 30 metros de comprimento cada;

A Bobina ofertada deverá ser indicada para uso na impressora ofertada no item 3.6 Deverá possuir no mínimo garantia legal;

Deverá ser indicada para impressão térmica direta;

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – Rolo de ribbon de resina de 74 Metros

Deverá ser do tipo resina de maior durabilidade da impressão.

Deverá ter dimensões de 11cm de largura, por 74 metros de comprimento.

O Ribon ofertada deverá ser indicada para uso na impressora ofertada no item 3.8

Deverá possibilitar impressões consistentes e de qualidade;

Deverá ser de cor preto;

Deverá possuir no mínimo garantia legal;

O filme deverá ter espessura 4,5 Microns sendo aceita variação máxima 5%;

Modelo Referência: Rolo de Ribbon Resina 110x74 | Zebra Elgin Argox;

DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA: Os produtos deverão ser entregues de forma única, com um prazo de entrega de até Trinta dias (30) dias contados da solicitação da OVG, observando-se as condições deste Termo para a entrega deles.

Os produtos deverão ser entregues na Sede da OVG, localizada na Avenida T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia-GO.

Os materiais/produtos 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 deles.

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 no Termo de Referência.

DO PAGAMENTO: 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. Deverá acompanhar as notas fiscais, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação.

Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à Contratada para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.

Deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD.

As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme legislação.



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: **176/2025**

Emissão: **21/10/2025**

Processo: **202500058003042**

VALOR TOTAL - R\$ 3.264,00

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.

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 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: ROBERTO/ADRIANO 62 3096-2640

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 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.

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

Jarmund Nasser Júnior

DATA: / /2025