



## 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](http://www.ovg.org.br)

Insc. Estadual: 103518150

Número:

**032/2026**

Emissão:

**09/03/2026**

Processo:

**202600058000266**

**VALOR TOTAL R\$ 47.604,00**

Setor Requisitante: GTI

### FORNECEDOR

Nome: EMPIRIC MANAGEMENT LTDA

CNPJ: 22.552.542/0001-00

Fone: 11 94131-0488

Contato: RAFAELA LOBÃO

E-mail: [rafaela.lobao@agile.inc](mailto:rafaela.lobao@agile.inc)

End: AL TERRACOTA, SALA 431 E 432

Nº 185

CEP: 09.531-190

Bairro: CERAMICA

Cidade: SAO CAETANO DO SUL

Estado: SP

DADOS BANCÁRIOS: **BANCO Banco Itaú (341), AGÊNCIA: 7633 - C/C: -16351-9**

Fonte de Recurso: Contrato de Gestão nº 001/2011 - SEAD.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO /SERVIÇOS	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Licença anual de software web de gerenciamento de projetos	Trello Premium	UNID.	50	R\$ 952,08	R\$ 47.604,00

Valor por extenso:

Quarenta e sete mil, seiscentos e quatro reais.

R\$ 47.604,00

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

### DA ESPECIFICIDADE DO OBJETO

Requisitos da Contratação:

Deverá ser acessível através dos navegadores de internet mais populares, sem limitações ou exigência de plugins ou complementos para sua plena execução;

Deverá ser do tipo WEB na modalidade Software as a Service (SaaS);

Deverá ser fornecida a versão mais atualizada do software em questão;

O software deverá ser original do fabricante, devendo ser fornecido número de série ou outro elemento que comprove sua autenticidade;

Deverão ser fornecidos manuais contendo orientações para configuração e operação do software, caso solicitado.

Atualização e Suporte Técnico: corresponde ao serviço online de apoio por especialistas do fabricante, especializados para tirar dúvidas de utilização da solução, através de comunicação digital online, sendo as solicitações de apoio formalizadas por registro no site oficial do Trello ou solicitações por e-mail.

Considera-se parte desta contratação a atualização das versões da solução contratada por um período de 12 meses, sem ônus financeiro ou de esforço por parte da Contratante.

Especificações Gerais:

Deverá oferecer o uso de Cartões ilimitados;

Deverá oferecer o uso de Quadros ilimitados;

Permitir automação sem código integrada a todos os quadros;

Identificar o Responsável e datas de entrega;

Ser compatível com dispositivos móveis iOS e Android;

Permitir Logs de atividade ilimitados;

Permitir Autenticação de dois fatores;

Implementar controles de segurança para o uso de aplicativos para dispositivos móveis com o suporte integrado para gerenciamento de dispositivos móveis (MDM), disponível para iOS e Android;

Permitir visualização em formato Painel;

Deverá garantir acesso em tempo real aos dados e permitir fazer a comunicação visual e relevante do progresso do time;

Permitir visualização em formato Cronograma;

Permitir visualização do calendário que exiba datas de início, datas de entrega e itens de checklists avançadas;

Oferecer coleções de quadros para facilitar o agrupamento de quadros por Área de trabalho, departamento ou projeto principal;

Permitir limitar as ações do usuário no quadro;

Oferecer Convites de domínio restrito; Desativar membros; Exportar dados simples;

Permitir execuções de comando ilimitadas;

Permitir recursos de administrador e segurança;

Oferecer suporte prioritário junto ao fabricante.

### DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:

As licenças deverão ser disponibilizadas em até 30 (Trinta) dias após o pagamento. Os produtos deverão ser entregues por meio de plataforma web ou informações/orientações via E-mail, possibilitando acesso da contratante as licenças adquiridas; Os produtos deverão ser entregues na modalidade online, devendo ser fornecido o acesso no portal da CONTRATADA ou do fabricante ou através do envio por e-mail, sendo enviado para [informatica@ovg.org.br](mailto:informatica@ovg.org.br). Caso a contratada entregue o quantitativo inferior ao solicitado, a mesma deverá complementá-lo em até 02 (dois) dias. 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

### DO PAGAMENTO:



## 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](http://www.ovg.org.br)

Insc. Estadual: 103518150

Número: **032/2026**

Emissão: **09/03/2026**

Processo: **202600058000266**

**VALOR TOTAL R\$ 47.604,00**

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias com posterior emissão válida do documento fiscal correspondente a prestação do serviço (nota fiscal, recibo ou equivalente).

O gestor deverá atestar o documento fiscal.

O pagamento será efetuado, através de cartão de crédito ou 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.

Caso o recurso financeiro seja do Contrato de Gestão, 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, 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

### 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: Roberto Carlos Gonzaga Jaime (GTI), e-mail: [roberto.jaime@ovg.org.br](mailto:roberto.jaime@ovg.org.br) TEL: 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

Adryanna Leonor Melo de Oliveira Caiado

Diretor Administrativo Financeiro

Jarmond Nasser Junior

Recibo/CONTRATADO

DATA: / /2026