



## 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: **060/2026**

Emissão: **03/06/2026**

Processo: **202600058002626**

**Valor total - R\$ 1.551,00**

Setor Requisitante: **GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

### FORNECEDOR

Nome: **CGK SISTEMAS DE INFORMACAO LTDA**

Fone:(51) 3392-6100/51 9011-5515

End: AV CARLOS GOMES SALA 504

Bairro: AUXILIADORA

Contato: Pedro Costa

Nº 281

Cidade: PORTO ALEGRE

CNPJ: **91.421.511/0001-32**

E-mail: [pedro.costa@cgk.com.br](mailto:pedro.costa@cgk.com.br)

CEP: 90.480-003

Estado: RS

**DADOS BANCÁRIOS: Banco Bradesco 237 AGÊNCIA: 2276.4 Nº CONTA: 6996.5**

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO /SERVIÇOS	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CorelDRAW Graphics Suite 365 - Licença por 12 meses (ITEM 04 TR).	CorelDRAW Graphics Suite 365	Unid.	1	R\$ 1.551,00	R\$ 1.551,00
Valor por extenso: Hum mil quinhentos e cinquenta e um reais*****						R\$ 1.551,00

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

### DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

Licença de uso do software CORELDRAW GRAPHICS SUÍTE - (Item 4 TR)

A

solução ofertada deverá atender à:

- Multiplataformas - Windows, Mac, web, Ipad e dispositivos móveis;
- Visualização e edição simplificada em dispositivo móvel;
- A licença permitir a utilização em ambiente de trabalho e utilização home user, não sendo permitido acesso simultâneo;
- Colaboração na nuvem e Admin Console;
- Serviço de Suporte Técnico e Garantia de Atualização durante o período da assinatura contratada.

3.5.2. deverão estar incluídos os seguintes aplicativos:

- CorelDRAW - Ilustração vetorial e layout de página;
- Corel PHOTO-PAINT - Edição de imagens e design baseado em pixels e fluxo de trabalho integrado como CorelDRAW;
- Corel Font Manager - Gerenciamento e exploração de fontes;
- CorelDRAW.app - Design gráfico on-line via navegador da Web e app para iPad;
- CAPTURE - Ferramenta de captura de tela;
- AfterShot HDR - Editor de fotos RAW. Correções e melhorias em fotos RAW ou JPEG e crie imagens HDR(High Dynamic Range);
- PowerTRACE - Conversão de bitmap em vetor otimizada por inteligência artificial (incluído como partedo aplicativo CorelDRAW)

### DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:

As licenças deverão ser disponibilizadas em até 30 (trinta) dias após a solicitação formal por parte da Contratante;

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.



## 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: **060/2026**

Emissão: **03/06/2026**

Processo: **202600058002626**

**Valor total - R\$ 1.551,00**

### DO PAGAMENTO:

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 e encaminhar as Certidões que comprovem a Regularidade Fiscal da Contratada.

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 62 3096-2640 roberto.jaime@ovg.org.br

### 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.

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

Jarmund Nasser Junior

Recibo/CONTRATADO

DATA: / /2026