



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

ESTADO DE GOIÁS
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G

Edital

EDITAL nº 12/2026

A ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS-OVG, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social (OS), sediada na Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, CEP 74.230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.106.664/0001-65, vem através do presente edital apresentar as especificações e condições para a seguinte contratação/aquisição, de acordo com o Regulamento para Aquisição de Bens, Serviços, Locações, Importações e Alienações da OVG – Norma e Procedimento – NP nº 06 de 25 de abril de 2024 e demais normas vigentes aplicáveis à matéria.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição financeira, pública ou privada, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços bancários, em caráter de exclusividade, sem ônus para a Organização das Voluntárias de Goiás – OVG, destinados ao gerenciamento, processamento e pagamento da folha salarial dos colaboradores desta Organização Social, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, observada a média da pirâmide salarial. A contratação poderá abranger, ainda, a prestação de outros serviços bancários, em caráter exclusivo ou não exclusivo, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência nº. 002/2026 versão II - CPAS-GPCOM/GFIN.

2. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

2.1. Poderão participar do presente processo, instituições financeiras, públicas ou privadas, devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade com o objeto pretendido.

2.2. As propostas comerciais deverão ser encaminhadas, através do e-mail do analista responsável pela cotação descrito na solicitação de cotação/orçamento do objeto disponibilizado no sítio da OVG (www.ovg.org.br – acesso à informação/compras e contratos/ edital de aquisição e contratação).

2.3. As propostas comerciais deverão ser encaminhadas entre os dias descritos na solicitação de cotação, sendo o horário limite do dia do encerramento da cotação até às 23:59 horas e deverá acompanhar a documentação exigida no item 3 deste edital.

2.3.1. As propostas recebidas após o prazo descrito na solicitação de cotação e sem a documentação completa serão desconsideradas.

2.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça o fechamento da cotação na data marcada, o fechamento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação da GAPS em contrário.

2.5. Todas as referências de tempo contidas neste Edital observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

2.6. A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação e vinculando o proponente a cumprir o valor ofertado, dentro do prazo.

2.7. As empresas deverão ofertar a proposta de acordo com o solicitado/especificado no Termo de Referência.

2.8. As exceções deverão ser informadas pela empresa.

2.9. As propostas encaminhadas que divergirem em qualquer ponto do solicitado neste edital poderão ser desconsideradas.

2.10. Quando houver empate de preços, a OVG aplicará os seguintes critérios para desempate:

2.10.1. Negociação aberta

2.10.2. Sorteio público, caso permaneça empresas com valores empatados, após a negociação aberta.

2.10.2.1. No caso da necessidade de sorteio público para o desempate das empresas que estejam “empatadas” na proposta comercial, o mesmo será realizado através de sistema informatizado da própria OVG, com o apoio da Gerência de Tecnologia da Informação desta Organização, com dia e horário agendado entre os participantes “empatados” e poderá ser acompanhada pelas empresas habilitadas, através da plataforma eletrônica “gratuita”

2.11. A proposta deverá ser formalizada contendo no mínimo o nome (Razão Social) e CNPJ da empresa nominal a ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - OVG, constando também telefone e nome do responsável, contendo valor global e validade da proposta.

2.12. Divergências entre o valor numérico e o valor por extenso, prevalecerá a descrição, por extenso.

2.13. A data de recebimento da proposta poderá ser prorrogada, quando o processo não atingir o valor estimado do processo ou por conveniência da OVG. Nestes casos, será divulgado apenas no site da OVG (www.ovg.org.br) o novo prazo para recebimento das propostas.

2.14. A proposta de preços deverá ser apresentada em língua portuguesa e moeda nacional, com somente duas casas após a vírgula.

3. DA HABILITAÇÃO

3.1. Para se habilitar na oferta de preço as empresas deverão apresentar juntamente com a proposta comercial:

3.1.1. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ativo.

3.1.2. Comprovação/Declaração das Instituições financeiras, públicas e privadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou cooperativo, e Cooperativa de Crédito, e que possuam, no mínimo, 50 (cinquenta) agências ou postos de atendimento próprio no Estado de Goiás, não sendo considerados como tais, para efeitos desta seleção, os correspondentes bancários, devendo ser apresentado listagem com número das agências e endereço.

3.1.3. Certidões Negativas de Falência ou Concordata, expedidas pelo(s) Distribuidor(es) da Justiça do domicílio da sede da empresa, com data não anterior a 90 (noventa) dias da entrega das propostas.

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. O julgamento das propostas se dará pelo maior lance/oferta.

5. DA ANÁLISE DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

5.1. Na análise das propostas e da documentação, será emitido Informativo/Despacho da GAPS habilitando ou inabilitando as propostas e documentação, com fundamento na descrição do Termo de Referência e edital.

5.1.1. Caso necessário, a Gerência de Aquisições (GAPS) acionará os participantes para solicitar informações complementares, concedendo o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de inabilitação/desclassificação da empresa que não cumprir o prazo determinado.

5.1.2. A GAPS poderá solicitar auxílio da área demandante do serviço/contratação para subsidiar na análise técnicas das propostas/documentação.

5.2. A OVG a qualquer tempo poderá desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a esse caiba direito de indenização, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou de circunstância que desabone sua idoneidade financeira ou técnica.

6. DA NEGOCIAÇÃO ABERTA

6.1. Conforme previsto no item 7.5 “g” do Regulamento para Aquisição de Bens, será realizada negociação aberta entre os fornecedores aptos, com o objetivo de se alcançar maior economicidade/lucro. A referida negociação será agendada e promovida pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, da OVG.

6.1.1. Somente serão convocados a participar da negociação, as empresas devidamente classificadas/habilitadas.

6.2. A negociação poderá ser na forma presencial (na sede da OVG) ou na forma virtual, como melhor entender a OVG.

6.2.1. A negociação na forma presencial deverá ser agendada com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência.

6.2.2. A negociação na forma virtual será realizada através de plataforma eletrônica “gratuita” com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência e o link da reunião deverá ser encaminhada com no mínimo meia hora antes da abertura do evento

para o e-mail informado pelo proponente na fase de cotação, sendo de responsabilidade da empresa a observação do e-mail.

6.2.2.1. Sugerimos às empresas acessarem com antecedência de 10 (dez) minutos do horário agendado para o início da sessão, para os devidos testes de funcionamento de áudio e vídeo.

6.2.3. O prazo de tolerância será de no máximo 10 (dez) minutos, tanto para negociação na forma presencial ou virtual, salvo em situações especiais, justificadas e devidamente aceitas pela Gerência da GAPS.

6.2.3.1. No caso da negociação virtual, caso o representante da empresa acesse o sistema após o prazo descrito no subitem 6.2.3 deste edital, o representante poderá ter acesso à sala da reunião, porém, somente como ouvinte, não podendo se manifestar nos lances.

6.2.3.1.1. No caso descrito no subitem 6.2.3.1. o valor original ofertado pela empresa na fase de cotação será mantido no mapa de preços.

6.2.3.2. O representante legal da empresa deverá possuir câmera, que deverá ficar ligada a todo o momento da reunião e deverá possuir áudio, que deverá ser ativado no momento dos lances.

6.3. Somente poderão participar da negociação, os representantes legais da empresa ou representantes com procuração com poderes para tal.

6.4. A Negociação será iniciada e conduzida pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, que informará a maior oferta recebida, sem identificar a proponente.

6.4.1. Durante a negociação, as concorrentes poderão alterar suas propostas iniciais e será dado espaço para as interessadas apresentarem seus novos valores.

6.4.2. A ordem de convocação para os lances será na sequência alfabética da razão social das empresas.

6.4.3. Todas as empresas deverão ofertar lances superiores às propostas iniciais ou ao seu último lance, ou informar a impossibilidade de maior oferta e declinar.

6.5. A concorrente que for convocada e não participar da negociação aberta, não perde o direito de participação e integrará o mapa de compras com o preço oferecido durante o período de apresentação das propostas.

6.6. Será emitida Ata da Negociação Aberta onde todos os participantes deverão assinar a mesma, no caso da sessão presencial, ou no caso virtual, a ata será assinada pela Gerência - GAPS e pela equipe da OVG que participou da negociação.

6.8. A negociação na modalidade virtual será gravada pela GAPS.

6.9. No caso de somente uma empresa habilitada, a negociação poderá ser solicitada via e-mail.

7. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.1. A empresa “declarada provisoriamente vencedora”, deverá encaminhar à GAPS, a seguinte documentação:

7.1.1. Última alteração do Contrato ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada, ou Contrato e Estatuto de Constituição acompanhado da última alteração contratual

7.1.2. Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF)

7.1.3. Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para representante da contratada, quando não forem os seus sócios que assinarão o contrato

8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A contratação deverá abranger a prestação de serviços bancários.

8.1.1 Prestação de serviços de pagamento da folha salarial da OVG e outras indenizações assim como operações bancárias, aplicações financeiras, incluindo concessão de Terminal de Autoatendimento - ATM nas dependências da Organização das Voluntárias de Goiás (sede), localizada na Rua T-14, nº. 249 – Setor Bueno – Goiânia- Goiás.

8.1.2. Centralização, em caráter de exclusividade, para movimentação da folha de pagamento dos empregados, para recebimento de proventos, férias, décimo terceiro e demais valores relacionados, através de sistema de crédito em conta por meio de transferência de arquivos eletrônicos entre cliente e Banco.

8.1.3 Pagamentos a fornecedores, favorecidos, entidade de ensino superior, prestadores de serviços, guias de impostos, tributos e assemelhados, transferências de recursos financeiros intrabancários e interbancários (TEV/TED/PIX/BOLETOS e outros) e transações via PIX com isenção de tarifas.

8.2. As condições da prestação dos serviços constam descritas no Termo de Referência.

9. DA REMUNERAÇÃO À OVG

9.1. O pagamento decorrente da contratação da exclusividade de gerenciamento, processamento e pagamento da folha salarial dos colaboradores será efetuado em parcela única, em moeda corrente nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante crédito em conta corrente indicada pela CONTRATANTE, após o cumprimento das condições estabelecidas no Edital/Termo de Referência.

9.1.1. O descumprimento da obrigação prevista no item anterior sujeitará a CONTRATADA ao pagamento, em favor da OVG, de multa correspondente a 2% (dois por cento) sobre o valor da remuneração devida, acrescida de atualização monetária à razão de 1/30 (um trinta avos) por dia de atraso, calculada com base no IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

10. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Será emitido contrato com vigência será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do mesmo.

11. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1. O 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.

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

11.2. 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.

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

11.2.2. Caso o recurso seja em desfavor de outrem, fica a outra parte intimada, a partir da comunicação do recurso, para apresentar contrarrazões em igual número de dias, sendo-lhe assegurada vista dos autos, mediante solicitação formulada por e-mail ao setor de Aquisições da OVG.

11.3. O recurso será proposto por e-mail, disponibilizado e dirigido ao setor de Aquisições da OVG para proferir decisão, e, se necessário, será encaminhado ao departamento solicitante em se tratando de questões técnicas e, em se tratando de questões jurídicas, ao setor departamento Jurídico, para emissão de parecer, sujeito à anuência da Diretoria Geral e Diretoria Administrativa e Financeira.

11.4. Os recursos deverão ser acompanhados, sob pena de não conhecimento, do contrato social da empresa participante e ou documentos pessoais (RG e CPF) em se tratando de pessoa física e, no caso de procurador, procuração com poderes específicos. Não será aceito documento apócrifo.

11.5. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria Geral entender conveniente a suspensão do Processo.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A empresa declarada “provisoriamente” vencedora da cotação ou o contratado poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

12.1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a cotação ou a execução do contrato;

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da cotação.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no regulamento as seguintes sanções:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. rescisão contratual;

12.2.4. impedimento/suspensão de contratar com a Organização, pelo período de até 02 (dois) anos.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Organização.

12.4. A sanção prevista no caso de inexecução parcial será calculada na forma do edital ou do contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

12.5. A sanção prevista no caso de inexecução total será calculada na forma do subitem 12.4 e impedirá a pessoa física/jurídica de contratar com a Organização pelo período de até 02 (dois) anos.

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Organização ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada administrativa ou judicialmente.

12.7. A aplicação das sanções previstas neste regulamento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Organização.

12.8. Na aplicação das sanções previstas no subitem 12.2., será facultada a apresentação da defesa do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir de sua ciência.

12.9. É admitida a reabilitação do contratado, sendo exigidos, cumulativamente:

12.9.1. reparação integral do dano causado a Organização;

12.9.2. pagamento da multa;

12.9.3. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

12.9.4. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

13. DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1 A gestão/fiscalização do Contrato ou da Ordem de Compras ficará a cargo do setor solicitante da contratação ou a quem a Diretoria indicar, será o responsável pela gestão e fiscalização da execução do seu objeto, utilização, pedido de reposição e nova contratação.

13.2 Cabe ao Gestor/fiscal do Contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

13.2.1. anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato e ordem de compras, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

13.2.2. transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso, precedida de autorização expressa de sua Diretoria Direta;

13.2.3. dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências na execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

13.2.4. adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato, promovendo a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados com a presença de representante do contratado e atestando as notas fiscais/faturas para o recebimento de pagamentos;

13.2.5. manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

13.2.6. verificar a qualidade dos bens e serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

13.2.7. esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando, se necessário, Parecer de especialistas;

13.2.8. manifestar-se formalmente a respeito da necessidade de adoção de providências visando um procedimento de prorrogação ou aquisição de bens e serviços, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da sua vigência;

13.2.9. sendo possível a prorrogação, adotar providências visando a prorrogação do prazo contratual, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da sua vigência;

13.2.10. fiscalizar o cumprimento da obrigação do contratado de manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, a regularidade das Certidões exigidas, bem como o regular cumprimento

das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

13.3. O gestor e fiscal do Contrato responderão solidariamente sempre que houver negligência ou descumprimento de suas obrigações.

13.4 Em situações especiais, sobretudo as que requeiram maior complexidade de atuação do Gestor do Contrato, poderá ser designado, por meio de Portaria, uma

Comissão para auxiliar no cumprimento de suas obrigações.

13.5. A depender do objeto, poderá ser dispensado a função do fiscal do contrato, mantendo somente a de gestor, que realizará cumulativamente as funções de gestor e fiscal.

14. DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

14.1. A CONTRATANTE / CONTRATADA, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

14.2. A CONTRATANTE e CONTRATADA se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

14.3. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto do Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

14.4. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

14.5. A OVG não será, em qualquer hipótese, responsabilizada pelo uso indevido por parte da CONTRATADA e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

14.6. A CONTRATADA não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços à OVG, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros

14.7. A OVG NÃO IRÁ COMPARTILHAR NENHUM DADO DAS PESSOAS NATURAIS, SALVO AS HIPÓTESES EXPRESSAS DA LEI Nº 13.709/2018, QUE PERMITEM O COMPARTILHAMENTO SEM CONSENTIMENTO DO TITULAR.

14.8. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas no presente item, deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do contrato.

14.9. Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção da OVG, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

14.10. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

14.10.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

14.10.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

14.10.3. Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos na Lei; ou

14.10.4. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente edital não importa necessariamente em contratação, podendo a OVG revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse privado, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no site para conhecimento dos participantes. A OVG poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.1.1. No caso de prorrogação do prazo da abertura da cotação para o recebimento de propostas, o aviso de prorrogação será publicado somente no site da OVG.

- 15.2. O fornecedor/prestador de serviço é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata desclassificação, ou caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 15.3. O vencedor da cotação só será declarado após Despacho favorável da Gerência de Controle Interno da OVG, Parecer favorável da Assessoria Jurídica.
- 15.4. É facultado à OVG, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 15.5. Os fornecedores intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, sob pena de desclassificação.
- 15.6. As normas que disciplinam este Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da OVG, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.7. A documentação apresentada pelos participantes fará parte do processo e não será devolvida ao proponente.
- 15.8. Caso de rescisão contratual por descumprimento das obrigações pactuadas, a OVG poderá convocar o segundo colocado na ordem de classificação da cotação.
- 15.9. Os casos omissos neste Edital ou Termo serão resolvidos pelas Diretorias Geral e Diretoria Administrativa e Financeira, a qual a Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS está subordinada.
- 15.10. As aquisições da OVG seguem regulamento de compras próprio, disponível no sítio da OVG (www.ovg.org.br – acesso à informação/ compras e contratos/ regulamento de contratação de bens e serviços).
- 15.11. Este edital e seus anexos quando existirem estarão disponíveis aos interessados no endereço eletrônico (www.ovg.org.br – acesso à informação/ compras e contratos/ edital de aquisição e contratação).
- 15.12. A OVG poderá adotar por analogia, quando necessário, normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente.
- 15.13. Todos os questionamentos referentes ao objeto deverão ser realizados através do e-mail do analista em compras, responsável pela cotação.
- 15.14. PARA ASSINATURA DO CONTRATO, A EMPRESA (REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL) DEVERÁ POSSUIR ASSINATURA DIGITAL/ELETRÔNICA, PREFERENCIALMENTE, CADASTRO NO SEI GOIÁS – SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES DO ESTADO DE GOIÁS.
- 15.14.1. O CADASTRO NO SEI (GOIÁS) PODERÁ SER REALIZADO ATRAVÉS DO LINK - https://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar-externo.php
- 15.15. Os prazos previstos no Regulamento para Aquisições desta Organização, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento.
- 15.16. A Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS atenderá aos interessados no horário comercial, de segunda a sexta feira, exceto feriados, pelo Fone: (62) 3201-9496.

(assinado digitalmente)

Luciane Rodrigues Dutra

Gerente de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços

OVG

GOIANIA, 29 de janeiro de 2026.

GERENCIA DE AQUISIÇÃO DE BENS, PRODUTOS E SERVIÇOS
RUA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP 74230-130 - (62)3201-9496.



Referência: Processo nº 202600058000314



SEI 85653972