



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

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

Edital

EDITAL nº 17/2026

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 07 de 08 de dezembro de 2025 e demais normas vigentes aplicáveis à matéria.

RECURSO FINANCEIRO: A fonte de recurso para custeio da referida despesa será proveniente do *Contrato de Gestão 001/2011 - SEAD, Termo de Fomento - CEASA e Recursos Próprios desta Organização*, conforme Despacho nº. 492/2026/OVG/DIAF-17233.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para emissão, gerenciamento, implementação e administração de benefício de vale-alimentação e/ou vale-refeição, operacionalizado por meio de cartão eletrônico com *microchip*, preferencialmente dotado de tecnologia de pagamento por aproximação (NFC) e compatível com carteiras digitais (*e-wallets*), com recargas mensais, destinados aos empregados e servidores estaduais à disposição da ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS – OVG, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência nº. 022/2026 -CPAS/GPCOM/GA (V. II), que é parte integrante deste edital.

1.1.1. Para fins de esclarecimento, registra-se que a CONTRATANTE não é aderente ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, razão pela qual não se aplicam à presente contratação as regras, benefícios ou exigências específicas destinadas às pessoas jurídicas participantes do referido programa.

1.2. Serviços de emissão, gerenciamento e administração de vale-alimentação e/ou vale-refeição, com o estimado mensal e anual, conforme planilhas abaixo:

Item	Descrição e Características	Quantidade Mensal
1	Serviço de emissão, gerenciamento e administração de vale-alimentação e/ou vale-refeição, por meio de cartão eletrônico com <i>microchip</i> , preferencialmente com tecnologia de pagamento por aproximação (NFC) e compatível com carteiras digitais (<i>e-wallets</i>), bem como a recarga mensal de créditos, destinado aos empregados e servidores estaduais à disposição da CONTRATANTE, com carga horária semanal de 40 (quarenta) e 44 (quarenta e quatro) horas	900

2	Serviço de emissão, gerenciamento e administração de vale-alimentação e/ou vale-refeição, por meio de cartão eletrônico com <i>microchip</i> , preferencialmente com tecnologia de pagamento por aproximação (NFC) e compatível com carteiras digitais (<i>e-wallets</i>), bem como a recarga mensal de créditos, destinado aos empregados e servidores estaduais à disposição da CONTRATANTE, com carga horária semanal de 42 horas/semanais (escala 12x36).	200
---	---	-----

1.3. Os valores mensais do benefício a ser creditado por colaborador:

Quantidade Colaboradores	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
900 (40 e 44 horas semanais)	1.100,00	990.000,00
200 (42 horas semanais)	750,00	150.000,00
Estimativa Total por mês (R\$)		1.140.000,00
Estimativa Total em 12 meses (R\$)		13.680.000,00

1.4. O quantitativo é estimado e poderá variar em razão de admissões, desligamentos, afastamentos ou outras movimentações funcionais, bem como da abertura de novas unidades ou eventual desativação de unidades.

2. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

2.1. Poderão participar do presente processo de contratação quaisquer empresas interessadas, 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 18:00 horas e deverá acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico e financeira, 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 orçar os itens 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. Votação entre os beneficiários ativos do objeto, caso permaneça empresas com propostas empatadas, após a negociação aberta,

2.10.3. Sorteio público, caso permaneça empresas com propostas empatadas, após a votação entre os beneficiários ativos do objeto.

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 vendedor, contendo preço unitário, preço total, marca/modelo/fabricante, prazo de entrega e validade da proposta.

2.12. Os produtos/serviços deverão ser orçados com valores fixos para o período de contratação, apresentando preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos de custos financeiros e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

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

2.13. Os preços apresentados nas propostas devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte (frete), entrega, carga/descarga e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Termo de Referência;

2.14. A OVG poderá em despacho fundamentado desclassificar propostas que apresentarem valores inexequíveis ou valores muito superiores ao valor estimado e comparado às propostas recebidas de outros fornecedores na mesma cotação.

2.15. Os itens 2.2 e 2.11. não se aplicam a cotações respondidas através do portal HUMA TECNOLOGIA LTDA.

2.15.1. A regularidade fiscal e trabalhista deverá estar regular no sistema HUMA, caso contrário, o fornecedor deverá encaminhar as certidões regulares para o e-mail do analista em compras, informando o objeto, número do processo e da oferta de compras/HUMA.

2.16. 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.

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

2.18. Será obrigação da proponente, a apresentação de benefícios vinculados à segurança alimentar, dentro dos limites legais, que servirão como diferencial de escolha em decisão pelos interessados, em caso de possível empate entre os participantes habilitados, após a solicitação pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços.

3. DA HABILITAÇÃO

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

3.1.1. prova de regularidade para com a fazenda federal, mediante certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e da dívida ativa da união, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;

3.1.2. prova de regularidade para com a fazenda estadual de Goiás, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais;

3.1.3. prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, através da apresentação do certificado de regularidade do FGTS – CRF;

3.1.4. prova de regularidade com a Justiça do Trabalho – CNDT;

3.1.5. prova de regularidade para com a fazenda municipal do tomador ou da sede do fornecedor, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos municipais, no caso de obras e serviços.

3.2. Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa.

3.3. As certidões solicitadas acima serão exigidas também no ato do pagamento.

3.4. **Da Qualificação Técnica** – A proponente deverá apresentar, atestado de capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de contrato compatível de prestação de serviços de gerenciamento de vale-alimentação/vale-refeição;

3.5. **Da qualificação Econômica e Financeira** – A proponente deverá apresentar, Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, devidamente publicadas na imprensa oficial, quando se tratar de sociedades por ações, acompanhados dos índices econômico-financeiros exigidos;

3.5.1. Índice de Liquidez Corrente (ILC), Índice de Liquidez Geral (ILG) e Grau de Solvência (GS), todos iguais ou superiores a 1 (um);

3.5.2. Para empresas com menos de um exercício financeiro, apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso;

3.5.3. O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão conter a assinatura do representante legal da empresa e do contador responsável ou, quando apresentados por meio de publicação oficial, permitir a identificação do veículo e da data de publicação;

3.5.4. Indicação do nome e do número de registro do contador no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

3.5.5. Considerar-se-á financeiramente apta a empresa cujo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis permitam comprovar a obtenção dos seguintes índices, todos iguais ou superiores a 1 (um):

- I. ILC: Índice de Liquidez Corrente;
- II. ILG: Índice de Liquidez Geral;
- III. GS: Grau de Solvência.

3.6. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo(s) Distribuidor(es) da Justiça do domicílio da sede da empresa, emitida há no máximo 90 (noventa) dias antes da entrega da proposta comercial, a menos que a própria certidão já traga um prazo de validade (nesse caso, vale o prazo que estiver nela).

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. O julgamento das propostas será a oferta da menor taxa de administração.

4.1.1. Não serão aceitas taxas negativas (taxa menor que zero).

5. DA ANÁLISE DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

5.1. Na análise das propostas e da documentação, será emitido Informativo/Despacho da GAPS habilitando/inabilitando, classificando/desclassificando as propostas e documentação, com fundamento na descrição do Termo de Referência e edital, facultando-se quando necessário para subsidiar a análise, solicitar do fornecedor informações complementares do bem ou serviço, amostras, rol de clientes e visita técnica.

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 (a depender da necessidade do objeto, poderá ser prazo inferior), 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. Todos os produtos/serviços deverão ser orçados com frete incluso.

5.3. 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, ou ainda que comprometa sua capacidade de produção, relativo à entrega e qualidade dos produtos.

6. DA NEGOCIAÇÃO ABERTA E DO DESEMPATE

6.1. Conforme determina o item 7.7 “g” do Regulamento para Aquisição de Bens, será realizada negociação aberta entre os fornecedores aptos, com o objetivo de se alcançar maior economicidade. 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.

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.

6.2.2.2. Será de responsabilidade exclusiva dos interessados, a conferência dos e-mails encaminhados pela GAPS, sobre convocação e acesso à participação na negociação, inclusive acesso ao link.

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 ao 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 o menor valor ofertado do item, sem identificar a proponente. Durante a negociação, as concorrentes poderão alterar suas propostas iniciais e será dado espaço para as interessadas apresentarem seus novos valores.

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

6.4.1.1. Todas as empresas deverão ofertar lances reduzidos às propostas iniciais ou ao seu último lance, **não podendo repetir o valor (percentual)**, salvo a empresa que for detentora da melhor proposta na rodada.

6.4.1.2. As empresas serão convidadas a ofertar os lances em todas as rodadas, até que apresentem sua melhor proposta e declinem.

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. Ao final da negociação, o representante da OVG elaborará um mapa simplificado das propostas, com nome e o valor oferecido por cada concorrente.

6.7. 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. Em caso de empate entre duas ou mais propostas regularmente classificadas, será adotado como critério de desempate a realização de **votação direta** entre os empregados e servidores à disposição da Organização, beneficiários ativos do serviço.

6.9.1. A votação será realizada por meio de plataforma eletrônica disponibilizada pela CONTRATANTE, sob a coordenação conjunta da Gerência de Tecnologia da Informação (GTI), da Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços (GAPS) e da Gerência de Administração de Pessoal (GAP).

6.9.2. O *link* de acesso à plataforma será divulgado nos canais oficiais de comunicação interna da Organização.

6.9.3. O quórum mínimo de participação será de 70% (setenta por cento) dos empregados e servidores à disposição convocados, em primeira chamada.

6.9.4. Não sendo atingido o quórum previsto no subitem anterior, será realizada segunda chamada, sendo considerado válido o resultado se houver participação mínima de 60% (sessenta por cento) dos empregados e servidores à disposição convocados.

6.9.5. Caso não seja atingido o quórum mínimo previsto em segunda chamada, o desempate será realizado por meio de sorteio público eletrônico entre as empresas empatadas, com data previamente agendada pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços (GAPS), garantindo-se publicidade e transparência ao ato.

6.9.6. Para fins de deliberação, serão apresentados, aos empregados e servidores à disposição convocados, os benefícios e diferenciais ofertados pelas empresas empatadas, exclusivamente como subsídio informativo para a tomada de decisão.

6.9.7. Será considerada provisoriamente vencedora a empresa que obtiver o maior número de votos válidos.

6.9.7.1. Encerrada a votação, na hipótese de empate, proceder-se-á à realização de sorteio para definição da empresa vencedora.

6.9.8. Os empregados e servidores à disposição convocados que não participarem da votação considerar-se-ão aderentes ao resultado apurado pela maioria dos votantes.

6.9.9. Encerrada a votação, o resultado será divulgado às empresas participantes em sessão realizada por meio de plataforma eletrônica gratuita, mediante comunicação prévia com antecedência mínima de 01 (um) dia útil.

7. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

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

7.1.4. Declaração de Ausência de Parentesco, conforme modelo da OVG, para atendimento ao art. 8º-C, alínea I da Lei nº. 15.503/05 e ao subitem 5.6 do Regulamento para Aquisições da OVG.

7.1.5. Listagem contendo no mínimo 350 (trezentos e cinquenta) estabelecimentos comerciais conveniados e ativos, incluindo pelo menos 5 (cinco) hipermercados, abrangendo supermercados, restaurantes, padarias, lanchonetes, mercearias e similares, localizados na Região Metropolitana de Goiânia, devidamente identificados com razão social, CNPJ e endereço, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da solicitação.

8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços terão início imediato após a assinatura do contrato, ocasião em que o gestor designado realizará o primeiro contato com a CONTRATADA para os devidos alinhamentos iniciais.

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

9. DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter, durante toda a execução contratual, no mínimo 350 (trezentos e cinquenta) estabelecimentos comerciais credenciados, incluindo pelo menos 05 (cinco) hipermercados, abrangendo supermercados, restaurantes, padarias, lanchonetes, mercearias e similares, devidamente ativos e localizados na Região Metropolitana de Goiânia, identificados com razão social, CNPJ e endereço.

9.2. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA o credenciamento de novos estabelecimentos de interesse dos beneficiários.

9.3. A CONTRATADA deverá assegurar que os estabelecimentos credenciados mantenham identificação visível de adesão ao sistema, bem como garantir a atualização contínua da relação de credenciados.

9.4. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

9.5. O reembolso aos estabelecimentos credenciados deverá ser realizado pontualmente, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da vigência contratual, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por tais valores.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Em atendimento ao inciso II do art. 3º da Lei nº. 14.442, de 02 de setembro de 2022, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos no modelo pré-pago.

10.2. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário emitido pela CONTRATADA, indicando-a como favorecida.

10.3. Após a confirmação do pagamento, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, emitir as notas fiscais e faturas detalhadas, efetuar a inserção dos créditos nos cartões e disponibilizar as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

10.4. Documentos apresentados com incorreções serão devolvidos à CONTRATADA para regularização.

10.5. Caso o recurso financeiro seja alocado no Contrato de Gestão, as notas fiscais deverão conter a seguinte anotação: CONTRATO DE GESTÃO N.º 001/2011-SEAD.

10.6. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos previstas na legislação vigente, considerando que a CONTRATANTE é substituta tributária.

10.7. Empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar declaração informando o Anexo de enquadramento.

10.8. Em caso de desenquadramento, a empresa deverá informar ao gestor do contrato antes da emissão da nota fiscal subsequente, para aplicação correta das retenções.

10.9. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

10.10. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

10.10.1. A prestação dos serviços em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

10.10.2. Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o Regulamento de Compras vigente, mediante Termo Aditivo e comprovação de vantajosidade. Na hipótese de não renovação ou de perda do Contrato de Gestão, fica assegurado à CONTRATANTE o direito de rescindir o ajuste unilateralmente, independentemente de anuência da CONTRATADA, sem que sejam devidos direitos, indenizações ou perdas e danos.

12. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

12.1. 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 48 (quarenta e oito) horas antes do encerramento do prazo para apresentação das propostas.

12.1.1. O prazo acima citado encontra-se publicado no site desta Organização - www.ovg.org.br (Acesso à informação/Compras Contratos/ Atos convocatórios concernentes às alienações, aquisições de bens, contratações de obras e serviços e seus respectivos resultados 2026).

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

12.2. O fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da habilitação/inabilitação nos processos com valores superiores a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais); e/ou do julgamento das propostas em todos os casos, terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da comunicação da respectiva decisão para a propositura do recurso.

12.2.1. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

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

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

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

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Organização.

13.4. 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.

13.5. A sanção prevista no caso de inexecução total será calculada na forma do subitem 13.4 e impedirá a pessoa física/jurídica de contratar com a Organização pelo período de até 02 (dois) anos.

13.6. 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.

13.7. As sanções previstas no Regulamento, poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do inadimplemento.

13.8. A aplicação das sanções previstas no Regulamento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Organização.

13.9. Na aplicação das sanções previstas no subitem 13.2., será facultada a apresentação da defesa do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir de sua ciência.

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

13.10.1. reparação integral do dano causado a Organização;

13.10.2. pagamento da multa;

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

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

13.11. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar sua rescisão unilateral por parte da OVG, com as consequências descritas nas cláusulas contratual e legislação pertinente.

14. DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1 A gestão/fiscalização do Contrato e/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.

14.2 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:

14.2.1. 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;

14.2.2. 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/Imediata;

14.2.3. 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;

14.2.4. 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;

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

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

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

14.2.8. 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;

14.2.9. sendo possível a prorrogação, adotar providências visando a prorrogação do prazo contratual, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da sua vigência, com a instrução do processo com os documentos pertinentes, observado o disposto no item 6.6 do Regulamento para Aquisições desta Organização;

14.2.10. 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.

14.2.11. Avaliar e instruir os pedidos de reequilíbrio e reajuste contratual.

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

14.4 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.

14.5. 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.

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

15.1. 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).

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. 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.

15.10. 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:

15.10.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

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

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

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

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. 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.

16.1.1. 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.

16.2. 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.

16.3. O vencedor da cotação só será declarado após Despacho favorável da Gerência de Controle Interno da OVG, Parecer favorável da Assessoria Jurídica e assinatura na Ordem de Compras/serviços ou Contrato.

16.4. É facultado à OVG, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. A documentação apresentada pelos participantes fará parte do processo e não será devolvida ao proponente.

16.8. Caso de rescisão contratual por descumprimento das obrigações pactuadas, a OVG poderá convocar o segundo colocado na ordem de classificação da cotação, caso o valor esteja dentro do “preço de referência” e entendendo ser vantajoso para a organização.

16.8.1. No caso de convocação de empresa classificada subsequente, a contratação deverá ser do saldo remanescente do objeto.

16.9. O contratado fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, aquisições e serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato/ordem de compras e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

16.10. 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, ou ainda que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório na OVG, bem como com os elencados no Art. 8º-C da Lei 15.503/2005.

16.11. 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.

16.12. As aquisições da OVG seguem regulamento de compras próprio, disponível no sítio no sitio da OVG (www.ovg.org.br – acesso à informação/ compras e contratos/ regulamento de contratação de bens e serviços).

16.13. 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).

16.14. A OVG poderá adotar por analogia, quando necessário, normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente.

16.15. Quaisquer divergências entre o presente edital e o termo de referência, prevalecerá as descrições do edital.

16.16. A Organização rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato ou documento similar.

16.17. Todos os questionamentos/solicitações de informações e demais assuntos referentes ao objeto deverão ser realizados através do e-mail da Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços compras@ovg.org.br.

16.17.1. Deverá constar do e-mail, número do processo e número do edital da cotação.

16.18. 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.

16.18.1. O CADASTRO NO SEI (GOIÁS) PODERÁ SER REALIZADO ATRAVÉS DO LINK - https://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar-externo.php

16.19. Os prazos previstos no Regulamento para Aquisições desta Organização, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento.

16.20. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que o objeto do presente Edital é amplamente comercializado por diversas empresas do mercado.

16.21. É expressamente vedada a subcontratação do objeto deste Edital, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista no Regulamento para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações – Norma e Procedimento – n.º 07.

16.22. Ao considerar a vigência do Contrato de Gestão nº 001/2011 e seus aditivos, firmado entre a OVG e o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Administração (SEAD), ressaltamos que, no caso da não renovação da parceria entre a OVG e o Governo de Goiás, os remanescentes dos contratos firmados serão submetidos a avaliação do contratante para absorção no orçamento do Estado.

16.23. 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

GOIANIA, 01 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 01/04/2026, às 07:50, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **88485687** e o código CRC **076C8ED7**.

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 202600058001646



SEI 88485687