

Secretaria de  
Estado da  
Administração



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

**Edital**

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

# EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO v2

**EDITAL Nº 3/ 2024**

**Contratação nº 103663, Processo nº 202400005000715**

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** Contratação especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização com o fornecimento dos materiais, produtos e equipamentos necessários a consecução dos trabalhos, das seguintes funções : Encarregado de limpeza, Servente de limpeza (área interna e externa),Copeira, Carregador Braçal, Garçom/Garçonete, Recepcionista, Auxiliar Administrativo, Porteiro. .

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 7.229.910,90 (R\$ Sete Milhões e Duzentos e Vinte e Nove Mil e Novecentos e Dez Reais e Noventa Centavos).

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 30/04/2024 - 08:00 (horário de Brasília).

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por Lote.

**MODO DE DISPUTA:** Aberto.

## SUMÁRIO

---

1. PREÂMBULO
2. DO OBJETO
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
7. DA FASE DE JULGAMENTO
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO
9. DOS RECURSOS
10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
11. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

## ANEXOS

### 1. PREÂMBULO

---

**1.1.** Torna-se público que o(a) SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMAD, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, do Decreto Estadual nº 10.247 de 30 de Março de 2023, e outras normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### 2. DADOS DA LICITAÇÃO

---

**2.1.** O objeto da presente licitação é: Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços de Contratação especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização com o fornecimento dos materiais, produtos e equipamentos necessários a consecução dos trabalhos, das seguintes funções : Encarregado de limpeza, Servente de limpeza (área interna e externa),Copeira, Carregador Braçal,

Garçom/Garçonete, Recepcionista, Auxiliar Administrativo, Porteiro. , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.2.** Data da publicação da licitação, a partir do qual as propostas poderão ser recebidas : 15/04/2024 08:00:00.

**2.3.** Endereço eletrônico da licitação: <https://sislog.go.gov.br/>.

**2.4.** Data e horário de início da sessão pública: **30/04/2024 - 08:00** (horário de Brasília).

**2.5.** Data e horário de início da fase de lances: 30/04/2024 - 08:00 (horário de Brasília).

**2.6.** Modo de disputa: **Aberto**.

**2.7.** Valor total estimado da contratação: R\$ 7.229.910,90 (R\$ Sete Milhões e Duzentos e Vinte e Nove Mil e Novecentos e Dez Reais e Noventa Centavos).

**2.8.** Critério de Julgamento: **Menor Preço por Lote**, conforme tabela constante abaixo, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens/lotos forem de seu interesse. Caso esta licitação contenha itens/lotos de participação reservada a ME/EPP, tal informação constará nas informações do respectivo item, conforme abaixo:

ARIE SÃO JOÃO - SÃO DOMINGOS	
<b>Descrição do item 022</b>	
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, servente de limpeza, 44 horas semanais.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Possuir conhecimento e experiência em serviços de limpeza e conservação, demonstrar competências pessoais, tais como agir com bom senso, ter responsabilidade, manter discrição e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e servidores do Órgão, ter interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.	
Período (Meses)	30
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	arie são joão
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 6.530,62
Valor Total	R\$ 195.918,60

ARIE SÃO JOÃO - SÃO DOMINGOS	
<b>Descrição do item 023</b>	
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, carregador braçal (chapa), diurno, 44 horas semanais.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Demonstrar competências pessoais, tais como agir com bom senso, ter responsabilidade, manter discrição e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e servidores do Órgão, ter interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.	
Período (Meses)	30
Quantidade	1

Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	arie são joão
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 4.851,03
Valor Total	R\$ 145.530,90

#### ARIE SÃO JOÃO - SÃO DOMINGOS

##### Descrição do item 024

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, auxiliar administrativo, diurno, 44 horas semanais.

##### Informações Adicionais

Ensino Médio Completo; Possuir boa comunicação; Possuir conhecimento em informática básica e/ou intermediária; conhecimento em gerenciamento de e-mails, correspondências, chamadas telefônicas; preparar documentos, relatórios, atas, etc.; Saber agendar e coordenar reuniões profissionais, compromissos, entrevistas, etc.; Saber arquivar e organizar documentos físicos ou eletrônicos (como faturas, relatórios, contratos e registros);? Saber preparar pautas de reuniões; Habilidade em atendimento; Habilidade com gestão de tempo; Ser organizado; Saber tomar decisões coerentes; Ser pontual; Ser comprometido; Demonstrar cordialidade, ética profissional, paciência e educação; Saber trabalhar em equipe; Recepcionar membros da comunidade e visitantes, identificando-os e averiguando suas pretensões, a fim de prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; Atender chamadas telefônicas; Anotar recados; Registrar as visitas e os telefonemas recebidos; Auxiliar em tarefas de apoio administrativo; Utilizar recursos de informática; Auxiliar em tarefas relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade; Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; Operar e abastecer máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Período (Meses)	30
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	arie são joão
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 4.811,24
Valor Total	R\$ 144.337,20

#### ARUANÃ

##### Descrição do item 027

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, servente de limpeza, 44 horas semanais.

##### Informações Adicionais

Ter conhecimento e experiência em serviços de limpeza e conservação; Demonstrar competências pessoais, tais como: agir com bom senso, ter responsabilidade, manter disciplina e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e servidores do órgão, ter interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade; Possuir ensino fundamental completo; varrer as áreas pavimentadas (calçadas, asfalto e pátios); Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; Retirar o lixo duas vezes ao dia de todo local, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; Verificar a existência de resíduos sólidos nos terraços e providenciar a retirada dos mesmos, quando existentes; Verificar a existência de sujeiras nos ralos dos terraços e providenciar a limpeza dos mesmos, quando necessário; Lavar e limpar todos os banheiros; Limpar todas as mesas com pano limpo e álcool; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

Período (Meses)	30
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	aranã
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 6.483,50
Valor Total	R\$ 194.505,00

#### ARUANÃ

##### Descrição do item 028

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, carregador braçal (chapa), diurno, 44 horas semanais.

##### Informações Adicionais

Demonstrar competências pessoais, tais como agir com bom senso, ter responsabilidade, manter discrição e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e servidores do Órgão, ter interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

Período (Meses)	30
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	aranã
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 4.851,03
Valor Total	R\$ 145.530,90

#### ESEC CNR - NOVA ROMA

##### Descrição do item 021

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, servente de limpeza, 44 horas semanais.

##### Informações Adicionais

Ter conhecimento e experiência em serviços de limpeza e conservação; Demonstrar competências pessoais, tais como: agir com bom senso, ter responsabilidade, manter discrição e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e servidores do órgão, ter interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade; Possuir ensino fundamental completo; varrer as áreas pavimentadas (calçadas, asfalto e pátios); ? Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; Retirar o lixo duas vezes ao dia de todo local, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; Verificar a existência de resíduos sólidos nos terraços e providenciar a retirada dos mesmos, quando existentes; Verificar a existência de sujeiras nos ralos dos terraços e providenciar a limpeza dos mesmos, quando necessário;

Lavar e limpar todos os banheiros; Limpar todas as mesas com pano limpo e álcool; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

Período (Meses)	30
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	esec cnr
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 6.466,65
Valor Total	R\$ 193.999,50

## GOIÂNIA

### Descrição do item 001

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, encarregado de serviços gerais, 44 horas semanais.

### Informações Adicionais

Possuir Ensino Médio Completo; Experiência como encarregado de limpeza; Conhecimento em Gestão de Pessoas e Liderança de Equipes; Ter controle e organização com recebimento de materiais; Ter conhecimento com informática básica; Ser proativo; Ser organizado; Ser educado e respeitoso; Apresentar-se sempre bem vestido; Saber lidar com conflitos e pressões; Saber acompanhar e relatar desempenho da equipe; Auxiliar e conduzir o serviço operacional nas atividades do Serviço de Higiene e Limpeza; Realizar vistoria diária para a fiscalização das atividades desenvolvidas nos setores, conforme estabelecido em roteiro pré-definido; Supervisionar a distribuição de materiais e produtos de limpeza aos setores observando rótulos de identificação dos galões; Fiscalizar limpeza terminal mediante preenchimento de check-list de eficácia, identificando reparos necessários, solicitando-os ao responsável pelo setor; Orientar colaboradores na execução das tarefas, avaliando o desempenho; Observar a frequência dos colaboradores, alterando a distribuição de tarefas e/ou remanejando colaboradores, se necessário; Manter-se atualizado e atualizar os colaboradores sobre as técnicas e uso de equipamentos e produtos; Participar de reuniões setoriais e intersetoriais, quando convocado; Zelar pelo uso correto, manutenção, limpeza e guarda dos equipamentos e materiais; Desenvolver atividades delegadas pela chefia imediata; Atuar para que as atividades sejam realizadas de acordo com as indicações e orientações do Setor Administrativo; Observar e fazer cumprir o uso correto dos EPI's pelos colaboradores; Manter atualizados e aplicados os instrumentos normativos do setor; Manter rigoroso controle do material de consumo; Comunicar quaisquer irregularidades à chefia imediata; Acionar responsável para solicitação de medida disciplinar aos colaboradores nas situações em que se julgue necessário; Checar os materiais constantes nos carros funcionais de acordo com o padronizado e a identificação dos galões de produtos com suas respectivas etiquetas, solicitando providências quando necessário; Informar ao encarregado administrativo sobre a necessidade de manutenção de equipamentos; Fiscalizar a vigência das etiquetas de higienização, impressos de controle de higienização, validade dos saneantes dos carrinhos, estado de conservação das lixeiras e seus adesivos de identificação; Cumprir com a programação de periodicidade dos serviços junto à sua equipe de trabalho; Desenvolver atividades delegadas pela chefia imediata; Respeitar e conhecer os instrumentos normativos do setor como instruções de trabalho, contrato de interação de processos e outros que venham ser determinados; Executar outras tarefas correlatas à área.

Período (Meses)	30
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad universitário
Diferença Mínima	0,10

Valor Unitário	R\$ 5.152,23
Valor Total	R\$ 154.566,90

## GOIÂNIA

**Descrição do item 002**

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, servente de limpeza, 44 horas semanais.

**Informações Adicionais**

Ter conhecimento e experiência em serviços de limpeza e conservação; Demonstrar competências pessoais, tais como: agir com bom senso, ter responsabilidade, manter discrição e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e servidores do órgão, ter interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade; Possuir ensino fundamental completo; varrer as áreas pavimentadas (calçadas, asfalto e pátios); Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; Retirar o lixo duas vezes ao dia de todo local, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; Verificar a existência de resíduos sólidos nos terraços e providenciar a retirada dos mesmos, quando existentes; Verificar a existência de sujeiras nos ralos dos terraços e providenciar a limpeza dos mesmos, quando necessário; Lavar e limpar todos os banheiros; Limpar todas as mesas com pano limpo e álcool; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

Período (Meses)	30
Quantidade	8
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad universitário
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 6.613,52
Valor Total	R\$ 1.587.244,80

## GOIÂNIA

**Descrição do item 003**

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, copeira, diurno, 44 horas semanais.

**Informações Adicionais**

Estar cursando ou ter concluído o ensino fundamental (1º grau); Manter-se disciplinado; Cuidar da aparência e higiene pessoal; Demonstrar cordialidade, ética profissional, paciência e educação; Participar de treinamentos e cursos; Demonstrar capacidade de organização; Manter-se atento; Sugerir melhorias; Manter equilíbrio emocional; Demonstrar criatividade; Ouvir atentamente (saber ouvir). Efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas; Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza; Preparar e servir bebidas em geral; Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização de xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes, toda vez que forem utilizados; Manter os ambientes das copas e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados; Evitar danos e perdas de materiais; Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; Realizar limpeza dos pertences das copas, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os outros utensílios usados no dia a dia; Relacionar e enviar ao fiscal do contrato, tempestivamente, a relação de faltas e necessidades de utensílios, material de limpeza, produtos alimentícios; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios e aparelhos de aquecimento ou refrigeração; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Prover com bebidas em geral as salas de reunião, copas e gabinetes das unidades da

CONTRATANTE. Executar demais serviços considerados necessários à manutenção da copa, exclusivamente quanto a limpeza, higienização e conservação dos utensílios e equipamentos de propriedade da CONTRATANTE ou fornecidos pela CONTRATADA.

Período (Meses)	30
Quantidade	3
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad universitário
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 3.696,21
Valor Total	R\$ 332.658,90

GOIÂNIA

#### Descrição do item 004

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, garçom, diurno, 44 horas semanais.

#### Informações Adicionais

Estar cursando ou ter concluído o Nível Médio (2º grau); Manter-se disciplinado; Cuidar da aparência e higiene pessoal; Contornar situações adversas; Demonstrar cordialidade, ética profissional, paciência e educação; Demonstrar capacidade de organização; Manter-se atento; Sugerir melhorias; Servir, diariamente, bebidas, tais como café, água, chá, em locais pertinentes, bem como em quantidade e número de vezes solicitadas pelas Unidades da Contratante; Encaminhar pedidos para abastecer cozinha e copa; Comunicar ao encarregado, quando em falta, da necessidade de produtos para o bom desempenho de sua atividade; Retirar, no máximo em 15 (quinze) minutos após o serviço, os utensílios e materiais utilizados no desempenho de suas funções; Desempenhar outras tarefas da mesma natureza, pertinentes à função de garçom/garçonete; Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

Período (Meses)	30
Quantidade	3
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad pplt
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 4.863,20
Valor Total	R\$ 437.688,00

GOIÂNIA

#### Descrição do item 005

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, carregador braçal (chapa), diurno, 44 horas semanais.

#### Informações Adicionais

Estar cursando ou ter concluído o Nível Médio (2º grau). Demonstrar competências pessoais, tais como agir com bom senso, ter responsabilidade, manter discrição e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e servidores do Órgão, ter interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade,

Período (Meses)	30
-----------------	----

Quantidade	2
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad universitário
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 4.787,80
Valor Total	R\$ 287.268,00

## GOIÂNIA

**Descrição do item 006**

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, recepcionista, nível médio, 44 horas semanais.

**Informações Adicionais**

Ter ensino fundamental completo; ter habilidade em atendimento ao público, possuir boa capacidade de comunicação.

Período (Meses)	30
Quantidade	2
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad pplt
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 3.761,79
Valor Total	R\$ 225.707,40

## PEA - SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA

**Descrição do item 019**

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, auxiliar administrativo, diurno, 44 horas semanais.

**Informações Adicionais**

Possuir Ensino Médio Completo; Possuir boa comunicação; Possuir conhecimento em informática básica e/ou intermediária; Conhecimento em gerenciamento de e-mails, correspondências, chamadas telefônicas; Saber preparar documentos, relatórios, atas, etc.; Saber agendar e coordenar reuniões profissionais, compromissos, entrevistas, etc.; Saber arquivar e organizar documentos físicos ou eletrônicos (como faturas, relatórios, contratos e registros); Saber preparar pautas de reuniões; Habilidade em atendimento; Habilidade com gestão de tempo; Ser organizado; Saber tomar decisões coerentes; Ser pontual; Ser comprometido; Demonstrar cordialidade, ética profissional, paciência e educação; Saber trabalhar em equipe; Recepcionar membros da comunidade e visitantes, identificando-os e averiguando suas pretensões, a fim de prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; Atender chamadas telefônicas; Anotar recados; Registrar as visitas e os telefonemas recebidos; Auxiliar em tarefas de apoio administrativo; Utilizar recursos de informática; Auxiliar em tarefas relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade; Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; Operar e abastecer máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

Período (Meses)	30
Quantidade	1

Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	pea
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 4.811,24
Valor Total	R\$ 144.337,20

## PEA - SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA

**Descrição do item 020**

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, servente de limpeza, 44 horas semanais.

**Informações Adicionais**

Ter conhecimento e experiência em serviços de limpeza e conservação; Demonstrar competências pessoais, tais como: agir com bom senso, ter responsabilidade, manter discrição e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e servidores do órgão, ter interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade; Possuir ensino fundamental completo; varrer as áreas pavimentadas (calçadas, asfalto e pátios); Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; Retirar o lixo duas vezes ao dia de todo local, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; Verificar a existência de resíduos sólidos nos terraços e providenciar a retirada dos mesmos, quando existentes; Verificar a existência de sujeiras nos ralos dos terraços e providenciar a limpeza dos mesmos, quando necessário; Lavar e limpar todos os banheiros; Limpar todas as mesas com pano limpo e álcool; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

Período (Meses)	30
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	pea
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 6.464,21
Valor Total	R\$ 193.926,30

## PEAMP - GOIANÁPOLIS

**Descrição do item 007**

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, servente de limpeza, 44 horas semanais.

**Informações Adicionais**

Ter conhecimento e experiência em serviços de limpeza e conservação; Demonstrar competências pessoais, tais como: agir com bom senso, ter responsabilidade, manter discrição e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e servidores do órgão, ter interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade; Possuir ensino fundamental completo; varrer as áreas pavimentadas (calçadas, asfalto e pátios); Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; Retirar o lixo duas vezes ao dia de todo local, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; Verificar a existência de resíduos sólidos nos terraços e providenciar a retirada dos mesmos, quando existentes; Verificar a existência de sujeiras nos ralos dos terraços e providenciar a limpeza dos mesmos, quando necessário; Lavar e limpar

todos os banheiros; Limpar todas as mesas com pano limpo e álcool; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

Período (Meses)	30
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	peamp
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 6.492,22
Valor Total	R\$ 194.766,60

#### PEAMP - GOIANÁPOLIS

##### Descrição do item 008

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, auxiliar administrativo, diurno, 44 horas semanais.

##### Informações Adicionais

Possuir Ensino Médio Completo; Possuir boa comunicação; Possuir conhecimento em informática básica e/ou intermediária; Conhecimento em gerenciamento de e-mails, correspondências, chamadas telefônicas; Saber preparar documentos, relatórios, atas, etc.; Saber agendar e coordenar reuniões profissionais, compromissos, entrevistas, etc.; Saber arquivar e organizar documentos físicos ou eletrônicos (como faturas, relatórios, contratos e registros); Saber preparar pautas de reuniões; Habilidade em atendimento; Habilidade com gestão de tempo; Ser organizado; Saber tomar decisões coerentes; Ser pontual; Ser comprometido; Demonstrar cordialidade, ética profissional, paciência e educação; Saber trabalhar em equipe; Recepcionar membros da comunidade e visitantes, identificando-os e averiguando suas pretensões, a fim de prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; Atender chamadas telefônicas; Anotar recados; Registrar as visitas e os telefonemas recebidos; Auxiliar em tarefas de apoio administrativo; Utilizar recursos de informática; Auxiliar em tarefas relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade; Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; Operar e abastecer máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

Período (Meses)	30
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	peamp
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 4.811,24
Valor Total	R\$ 144.337,20

#### PEAP - ALTO PARAÍSO

##### Descrição do item 017

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, auxiliar administrativo, diurno, 44 horas semanais.

##### Informações Adicionais

Possuir Ensino Médio Completo; Possuir boa comunicação; Possuir conhecimento em informática básica e/ou intermediária; Conhecimento em gerenciamento de e-mails, correspondências, chamadas

telefônicas; Saber preparar documentos, relatórios, atas, etc.; Saber agendar e coordenar reuniões profissionais, compromissos, entrevistas, etc.; Saber arquivar e organizar documentos físicos ou eletrônicos (como faturas, relatórios, contratos e registros); Saber preparar pautas de reuniões; Habilidade em atendimento; Habilidade com gestão de tempo; Ser organizado; Saber tomar decisões coerentes; Ser pontual; Ser comprometido; Demonstrar cordialidade, ética profissional, paciência e educação; Saber trabalhar em equipe; Recepcionar membros da comunidade e visitantes, identificando-os e averiguando suas pretensões, a fim de prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; Atender chamadas telefônicas; Anotar recados; Registrar as visitas e os telefonemas recebidos; Auxiliar em tarefas de apoio administrativo; Utilizar recursos de informática; Auxiliar em tarefas relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade; Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; Operar e abastecer máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

Período (Meses)	30
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	peap
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 4.811,24
Valor Total	R\$ 144.337,20

#### PEAP - ALTO PARAÍSO

##### Descrição do item 018

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, servente de limpeza, 44 horas semanais.

##### Informações Adicionais

Ter conhecimento e experiência em serviços de limpeza e conservação; Demonstrar competências pessoais, tais como: agir com bom senso, ter responsabilidade, manter discrição e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e servidores do órgão, ter interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade; Possuir ensino fundamental completo; varrer as áreas pavimentadas (calçadas, asfalto e pátios); Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; Retirar o lixo duas vezes ao dia de todo local, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; Verificar a existência de resíduos sólidos nos terraços e providenciar a retirada dos mesmos, quando existentes; Verificar a existência de sujeiras nos ralos dos terraços e providenciar a limpeza dos mesmos, quando necessário; Lavar e limpar todos os banheiros; Limpar todas as mesas com pano limpo e álcool; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

Período (Meses)	30
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	peap
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 6.530,61
Valor Total	R\$ 195.918,30

## PEMA - ÁGUA LIMPA

**Descrição do item 011**

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, servente de limpeza, 44 horas semanais.

**Informações Adicionais**

Ter conhecimento e experiência em serviços de limpeza e conservação; Demonstrar competências pessoais, tais como: agir com bom senso, ter responsabilidade, manter discrição e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e servidores do órgão, ter interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade; Possuir ensino fundamental completo; varrer as áreas pavimentadas (calçadas, asfalto e pátios); Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; Retirar o lixo duas vezes ao dia de todo local, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; Verificar a existência de resíduos sólidos nos terraços e providenciar a retirada dos mesmos, quando existentes; Verificar a existência de sujeiras nos ralos dos terraços e providenciar a limpeza dos mesmos, quando necessário; Lavar e limpar todos os banheiros; Limpar todas as mesas com pano limpo e álcool; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

Período (Meses)	30
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	pema
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 6.466,65
Valor Total	R\$ 193.999,50

## PEP - PIRENÓPOLIS

**Descrição do item 012**

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, servente de limpeza, 44 horas semanais.

**Informações Adicionais**

Ter conhecimento e experiência em serviços de limpeza e conservação; Demonstrar competências pessoais, tais como: agir com bom senso, ter responsabilidade, manter discrição e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e servidores do órgão, ter interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade; Possuir ensino fundamental completo; varrer as áreas pavimentadas (calçadas, asfalto e pátios); Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; Retirar o lixo duas vezes ao dia de todo local, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; Verificar a existência de resíduos sólidos nos terraços e providenciar a retirada dos mesmos, quando existentes; Verificar a existência de sujeiras nos ralos dos terraços e providenciar a limpeza dos mesmos, quando necessário; Lavar e limpar todos os banheiros; Limpar todas as mesas com pano limpo e álcool; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

Período (Meses)	30
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	pep

Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 6.470,02
Valor Total	R\$ 194.100,60

## PEP - PIRENÓPOLIS

**Descrição do item 013**

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, auxiliar administrativo, diurno, 44 horas semanais.

**Informações Adicionais**

Possuir Ensino Médio Completo; Possuir boa comunicação; Possuir conhecimento em informática básica e/ou intermediária; Conhecimento em gerenciamento de e-mails, correspondências, chamadas telefônicas; Saber preparar documentos, relatórios, atas, etc.; Saber agendar e coordenar reuniões profissionais, compromissos, entrevistas, etc.; Saber arquivar e organizar documentos físicos ou eletrônicos (como faturas, relatórios, contratos e registros); Saber preparar pautas de reuniões; Habilidade em atendimento; Habilidade com gestão de tempo; Ser organizado; Saber tomar decisões coerentes; Ser pontual; Ser comprometido; Demonstrar cordialidade, ética profissional, paciência e educação; Saber trabalhar em equipe; Recepcionar membros da comunidade e visitantes, identificando-os e averiguando suas pretensões, a fim de prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; Atender chamadas telefônicas; Anotar recados; Registrar as visitas e os telefonemas recebidos; Auxiliar em tarefas de apoio administrativo; Utilizar recursos de informática; Auxiliar em tarefas relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade; Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; Operar e abastecer máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

Período (Meses)	30
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	pep
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 4.811,24
Valor Total	R\$ 144.337,20

## PEP - PIRENÓPOLIS

**Descrição do item 014**

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, porteiro, diurno, 44 horas semanais.

**Informações Adicionais**

Possuir ensino fundamental completo; Possuir boa capacidade de comunicação ? entender os outros e ser facilmente entendido; Demonstrar capacidade de organização; Demonstrar cordialidade, ética profissional, paciência e educação; Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários; Abrir e fechar as dependências de prédios; Encaminhar os entregadores de correspondência ao protocolo; Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas; Zelar pela ordem e limpeza da área sob sua responsabilidade; Verificar, se estão em condições de funcionamento, os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outros itens relativos à segurança do prédio, em que a central esteja em seu posto de trabalho; Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Acompanhar, quando necessário, pessoas e mercadorias; Zelar e fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação de estacionamentos, edifícios públicos e outros estabelecimentos,

percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Período (Meses)	30
Quantidade	2
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	pep
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 3.911,53
Valor Total	R\$ 234.691,80

#### PESCAN - CALDAS NOVAS

##### Descrição do item 009

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, servente de limpeza, 44 horas semanais.

##### Informações Adicionais

Ter conhecimento e experiência em serviços de limpeza e conservação; Demonstrar competências pessoais, tais como: agir com bom senso, ter responsabilidade, manter disciplina e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e servidores do órgão, ter interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade; Possuir ensino fundamental completo; varrer as áreas pavimentadas (calçadas, asfalto e pátios); Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; Retirar o lixo duas vezes ao dia de todo local, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; Verificar a existência de resíduos sólidos nos terraços e providenciar a retirada dos mesmos, quando existentes; Verificar a existência de sujeiras nos ralos dos terraços e providenciar a limpeza dos mesmos, quando necessário; Lavar e limpar todos os banheiros; Limpar todas as mesas com pano limpo e álcool; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

Período (Meses)	30
Quantidade	2
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	pescan
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 6.379,34
Valor Total	R\$ 382.760,40

#### PESCAN - CALDAS NOVAS

##### Descrição do item 010

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, auxiliar administrativo, diurno, 44 horas semanais.

##### Informações Adicionais

Possuir Ensino Médio Completo; Possuir boa comunicação; Possuir conhecimento em informática básica e/ou intermediária; Conhecimento em gerenciamento de e-mails, correspondências, chamadas telefônicas; Saber preparar documentos, relatórios, atas, etc.; Saber agendar e coordenar reuniões profissionais, compromissos, entrevistas, etc.; Saber arquivar e organizar documentos físicos ou eletrônicos (como faturas, relatórios, contratos e registros); Saber preparar pautas de reuniões; Habilidade em

atendimento; Habilidade com gestão de tempo; Ser organizado; Saber tomar decisões coerentes; Ser pontual; Ser comprometido; Demonstrar cordialidade, ética profissional, paciência e educação; Saber trabalhar em equipe; Recepcionar membros da comunidade e visitantes, identificando-os e averiguando suas pretensões, a fim de prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; Atender chamadas telefônicas; Anotar recados; Registrar as visitas e os telefonemas recebidos; Auxiliar em tarefas de apoio administrativo; Utilizar recursos de informática; Auxiliar em tarefas relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade; Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; Operar e abastecer máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

Período (Meses)	30
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	pescan
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 4.811,24
Valor Total	R\$ 144.337,20

#### PESJ - JARAGUÁ

##### Descrição do item 029

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, servente de limpeza, 44 horas semanais.

##### Informações Adicionais

Ter conhecimento e experiência em serviços de limpeza e conservação; Demonstrar competências pessoais, tais como: agir com bom senso, ter responsabilidade, manter discrição e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e servidores do órgão, ter interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade; Possuir ensino fundamental completo; varrer as áreas pavimentadas (calçadas, asfalto e pátios); Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; Retirar o lixo duas vezes ao dia de todo local, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; Verificar a existência de resíduos sólidos nos terraços e providenciar a retirada dos mesmos, quando existentes; Verificar a existência de sujeiras nos ralos dos terraços e providenciar a limpeza dos mesmos, quando necessário; Lavar e limpar todos os banheiros; Limpar todas as mesas com pano limpo e álcool; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

Período (Meses)	30
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	pesj
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 6.464,21
Valor Total	R\$ 193.926,30

#### PETER - SÃO DOMINGOS

**Descrição do item 025**

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, servente de limpeza, 44 horas semanais.

**Informações Adicionais**

Ter conhecimento e experiência em serviços de limpeza e conservação; Demonstrar competências pessoais, tais como: agir com bom senso, ter responsabilidade, manter disciplina e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e servidores do órgão, ter interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade; Possuir ensino fundamental completo; varrer as áreas pavimentadas (calçadas, asfalto e pátios); Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; Retirar o lixo duas vezes ao dia de todo local, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; Verificar a existência de resíduos sólidos nos terraços e providenciar a retirada dos mesmos, quando existentes; Verificar a existência de sujeiras nos ralos dos terraços e providenciar a limpeza dos mesmos, quando necessário; Lavar e limpar todos os banheiros; Limpar todas as mesas com pano limpo e álcool; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

Período (Meses)	30
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	peter
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 6.542,59
Valor Total	R\$ 196.277,70

PETER - SÃO DOMINGOS

**Descrição do item 026**

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, auxiliar administrativo, diurno, 44 horas semanais.

**Informações Adicionais**

Possuir Ensino Médio Completo; Possuir boa comunicação; Possuir conhecimento em informática básica e/ou intermediária; Conhecimento em gerenciamento de e-mails, correspondências, chamadas telefônicas; Saber preparar documentos, relatórios, atas, etc.; Saber agendar e coordenar reuniões profissionais, compromissos, entrevistas, etc.; Saber arquivar e organizar documentos físicos ou eletrônicos (como faturas, relatórios, contratos e registros); Saber preparar pautas de reuniões; Habilidade em atendimento; Habilidade com gestão de tempo; Ser organizado; Saber tomar decisões coerentes; Ser pontual; Ser comprometido; Demonstrar cordialidade, ética profissional, paciência e educação; Saber trabalhar em equipe; Recepcionar membros da comunidade e visitantes, identificando-os e averiguando suas pretensões, a fim de prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; Atender chamadas telefônicas; Anotar recados; Registrar as visitas e os telefonemas recebidos; Auxiliar em tarefas de apoio administrativo; Utilizar recursos de informática; Auxiliar em tarefas relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade; Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; Operar e abastecer máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

Período (Meses)	30
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação

Local de Entrega	peter
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 4.811,24
Valor Total	R\$ 144.337,20

PETO - ABADIA DE GOIÁS

**Descrição do item 015**

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, servente de limpeza, 44 horas semanais.

**Informações Adicionais**

Ter conhecimento e experiência em serviços de limpeza e conservação; Demonstrar competências pessoais, tais como: agir com bom senso, ter responsabilidade, manter disciplina e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e servidores do órgão, ter interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade; Possuir ensino fundamental completo; varrer as áreas pavimentadas (calçadas, asfalto e pátios); Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; Retirar o lixo duas vezes ao dia de todo local, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; Verificar a existência de resíduos sólidos nos terraços e providenciar a retirada dos mesmos, quando existentes; Verificar a existência de sujeiras nos ralos dos terraços e providenciar a limpeza dos mesmos, quando necessário; Lavar e limpar todos os banheiros; Limpar todas as mesas com pano limpo e álcool; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

Período (Meses)	30
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	peter
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 6.474,23
Valor Total	R\$ 194.226,90

PETO - ABADIA DE GOIÁS

**Descrição do item 016**

Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, auxiliar administrativo, diurno, 44 horas semanais.

**Informações Adicionais**

Possuir Ensino Médio Completo; Possuir boa comunicação; Possuir conhecimento em informática básica e/ou intermediária; Conhecimento em gerenciamento de e-mails, correspondências, chamadas telefônicas; Saber preparar documentos, relatórios, atas, etc.; Saber agendar e coordenar reuniões profissionais, compromissos, entrevistas, etc.; Saber arquivar e organizar documentos físicos ou eletrônicos (como faturas, relatórios, contratos e registros); Saber preparar pautas de reuniões; Habilidade em atendimento; Habilidade com gestão de tempo; Ser organizado; Saber tomar decisões coerentes; Ser pontual; Ser comprometido; Demonstrar cordialidade, ética profissional, paciência e educação; Saber trabalhar em equipe; Recepcionar membros da comunidade e visitantes, identificando-os e averiguando suas pretensões, a fim de prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; Atender chamadas telefônicas; Anotar recados; Registrar as visitas e os telefonemas recebidos; Auxiliar em tarefas de apoio administrativo; Utilizar recursos de informática; Auxiliar em tarefas relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade; Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; Operar e abastecer máquina copiadora, controlar

requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

Período (Meses)	30
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	peto
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 4.811,24
Valor Total	R\$ 144.337,20

**2.8.1.** A planilha de composição de custos, caso aplicável à presente contratação, virá como anexo deste Edital.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado Estadual de Fornecedores ? CADFOR, no Sistema de Logística de Goiás ? SISLOG (<https://sislog.go.gov.br/>), com o status de "cadastro provisório" ou "cadastro homologado", nos termos do Decreto Estadual nº 7.425 de 16 de Agosto de 2011.

**3.2.** O acesso ao sistema ocorrerá pelo uso de chave de identificação e de senha pessoal intransferível.

**3.2.1.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema SISLOG e mantê-lo atualizado junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **Microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas**

**3.5.** Nos itens/lotes destinados à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme informado no item **2.8** deste Edital, nos termos da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, a fruição do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.6.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006.

## **Vedação de participação**

### **3.7. Não poderão disputar esta licitação:**

**3.7.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.7.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**3.7.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**3.7.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**3.7.5.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**3.7.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404 de 15 de Dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**3.7.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**3.7.8.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**3.7.9.** agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

**3.8.** Neste certame não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15, *caput*, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

**3.9.** O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.10.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**3.10.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**3.10.2.** O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**3.11.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

**3.12.** A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

**4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado no **item 2.8** deste Edital, no período compreendido entre a data de publicação da licitação (**item 2.2** deste Edital) até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública prevista no **item 2.4** deste Edital.

**4.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**4.3.1.** está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções ou acordos coletivos de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

**4.3.2.** cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital e seus anexos;

**4.3.3.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

**4.3.4.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º, ambos da Constituição Federal;

**4.3.5.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas;

**4.3.6.** não possui fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública ou vedação de participação nesta licitação; e

**4.3.7.** se responsabiliza pelas transações que efetuar no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados por representante, e excluindo a responsabilidade do provedor do sistema, órgão ou entidade promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.4.** O licitante organizado em **cooperativa** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

#### **Microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas**

**4.5.** O fornecedor enquadrado como **microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido

estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

**4.5.1.** O licitante que declarar que NÃO se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, em campo próprio no sistema, não poderá ofertar proposta no item/lote destinado à participação exclusiva de ME/EPP?

**4.5.2.** O licitante que declarar que NÃO se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, em campo próprio no sistema, não terá direito ao critério de desempate previsto no art. 44 da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, no item/lote destinado à ampla participação?, mesmo que seja microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

**4.6.** Será realizada consulta ao Portal da Transparência estadual e ao sistema SIOFI a fim de que verifique se o somatório dos valores das ordens de pagamento recebidas por licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, que tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, ultrapassem, no exercício anterior, os limites previstos no art. 3º, incisos I II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma legal, em caso de início de atividade no exercício considerado, sendo que a consulta também deverá abranger o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o art. 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**4.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3, 4.4 ou 4.5 deste Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e neste Edital.

**4.8.** Os licitantes poderão retirar ou substituir sua proposta ou documentos complementares, ou modificar sua declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, a partir da data de publicação da licitação até o dia e horário de início da sessão pública, no dia 30/04/2024 às 08:00, conforme **item 2.4** deste Edital.

**4.9.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**4.10.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**4.11.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

---

**5.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**5.1.1.** informar o valor unitário do item, nos casos de licitação por item; ou valor total do lote, na hipótese de licitação por lote, conforme informado no **item 2.8** deste Edital;

**5.1.2.** anexar documento formal da proposta, em arquivo no formato PDF.

**5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**5.2.1.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

**5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**5.3.1** As empresas enquadradas no regime normal de tributação (empresas não optantes do simples), estabelecidas em Goiás, deverão registrar a proposta com preços desonerados do ICMS conforme disposições do Art. 6º, Inc. XCI do Anexo IX (DOS BENEFÍCIOS FISCAIS) do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás ? RCTE, que concede isenção de ICMS nas operação e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual Direta e suas fundações e autarquias, ficando mantido o crédito, observado, dentre outras coisas, à transferência do valor correspondente ao ICMS ao adquirente mediante a redução do preço do bem, mercadoria e serviço, devendo a redução ser demonstrada no documento fiscal.

**5.3.2.** As empresas estabelecidas em Goiás, isentas do ICMS, conforme item acima, as propostas comerciais, enviadas pelas empresas detentoras das melhores ofertas após a fase de lances, deverão conter, obrigatoriamente, além do preço normal de mercado dos produtos ou serviços ofertados (valor bruto), o preço resultante da isenção do ICMS conferida (valor líquido), que deverá ser o preço considerado como base de julgamento. O valor líquido será aquele registrado no sistema SISLOG ([www.sislog.go.gov.br](http://www.sislog.go.gov.br)), de acordo com determinação do item do prazo deste Edital, e será considerado como base para etapa de lances. O valor bruto (com ICMS) servirá apenas para efeito de análise do desconto concedido e para que as ordens de fornecimento possam apresentar os dois valores, facilitando a execução do contrato ou instrumento equivalente.

**5.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de **exclusiva responsabilidade do licitante**, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**5.6.** A Contratante, ao efetuar pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

**5.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o [TR - Termo de Referência](#), assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.7.1.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 dias**, a contar da data de sua apresentação.

**5.7.2.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no **item 2.8** deste Edital.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, no dia 30/04/2024 - 08:00 (horário de Brasília).

**6.1.1.** Após o horário de início da sessão pública, os licitantes não poderão inserir, retirar ou substituir a proposta ou os documentos complementares, anteriormente inseridos no sistema.

**6.1.2.** A verificação da conformidade da proposta e eventual desclassificação será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

**6.1.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**6.2. A etapa competitiva de lances será iniciada a partir do dia 30/04/2024 às 08:00 (horário de Brasília).**

**6.3.** Iniciada a etapa competitiva de lances, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.3.1.** Não será admitida a desistência de lance registrado no sistema.

**6.3.2.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou com maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, de acordo com o critério de julgamento da licitação informado no **item 2.8** deste Edital.

**6.3.3.** O sistema eletrônico não registrará os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante, ou que estejam fora do intervalo mínimo fixado no item 6.8 deste Edital.

**6.4.** O lance será oferecido mediante o preenchimento em campo próprio no sistema eletrônico, dos seguintes valores: valor unitário do item, se tratar-se de licitação por item; ou valor total do lote, se tratar-se de licitação por lote, conforme informado no **item 2.8** deste Edital.

**6.5.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**6.6.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

**6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de acordo com o valor de diferença mínimo informado no respectivo item ou lote conforme **item 2.8** deste Edital.

**6.9.** Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.9.1.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e retomada nos termos do **item 6.16** deste Edital.

**6.10.** O **modo de disputa** adotado nesta licitação será o modo "**Aberto**" regulamentado por meio do Decreto Estadual nº 10.247 de 30 de Março de 2023 e ocorrerá conforme o procedimento descrito nos itens abaixo.

**Modo de disputa aberto:**

**6.11.** Caso seja adotado o modo de disputa ?aberto?para o envio de lances nesta licitação, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.11.1.** A etapa competitiva de lances da sessão pública será iniciada no dia **30/04/2024 - 08:00** (horário de Brasília), e terá a **duração de 10 (dez) minutos** e, findo esse prazo, será iniciado o

modo de fechamento com a prorrogação automática.

**6.11.2.** O fechamento com a prorrogação automática de envio de lances ocorrerá mediante o aviso pelo sistema e, se houver lances enviados, inclusive intermediários, nos últimos **2 (dois) minutos** do período de que trata o subitem 6.11.1, quando o sistema prorrogará automaticamente a fase de lances por mais **2 (dois) minutos**, sucessivamente, sempre que houver novos lances.

**6.11.3.** Na hipótese de não haver novos lances no período de **2 (dois) minutos** da prorrogação automática, a etapa competitiva de lances será encerrada automaticamente.

**6.11.4.** Caso a disputa envolva mais de um item ou lote, a depender do critério informado no **item 2.8** deste Edital, o sistema eletrônico irá observar o decurso de tempo de **2** para o início do encerramento entre eles, a partir do início do modo de fechamento automático do primeiro item ou lote.

#### **Empate fictício:**

**6.12.** Encerrada a etapa de lances, em caso de participação de licitante que se declare na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema averiguará se houve empate nos termos do art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Estadual nº 117 de 05 de Outubro de 2015, em relação a item ou lote não exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

**6.12.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**6.12.2.** A melhor classificada, nos termos do subitem anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**6.12.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem 6.12.2.

**6.12.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.13.** Concluída a etapa competitiva, o sistema **ordenará e divulgará os lances**, sem a identificação dos fornecedores, da seguinte forma:

a) ordem crescente, quando for adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

b) ordem decrescente, quando for adotado o critério de julgamento por maior desconto.

#### **Reinício da disputa aberta:**

**6.14.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de 5% (cinco por cento) ou mais, o pregoeiro poderá admitir o **reinício da disputa aberta** para a definição das demais colocações.

**6.14.1.** Após o reinício previsto no item acima, os licitantes serão convocados para apresentar novos lances intermediários.

**6.14.2.** Igualmente, nos casos de desclassificação da proposta e de inabilitação, o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta entre os demais colocados, que poderão ofertar novos lances.

### **Empate Real:**

**6.15.** Se houver **empate** entre propostas em primeiro lugar, mesmo após a fase de lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

**6.15.1.** Os licitantes empatados serão convocados para a disputa final prevista no inciso I do art. 60 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, e poderão apresentar nova proposta, em disputa de forma fechada, no prazo de até 5 (cinco) minutos, em campo próprio no sistema.

**6.15.2.** Caso a situação de empate persista, após a aplicação do que está disposto acima, os demais critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 serão aplicados durante o julgamento de conformidade das propostas dos licitantes empatados, em que os critérios de desempate serão utilizados, na seguinte ordem:

**6.15.2.1.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

**6.15.2.2.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**6.15.2.3.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**6.15.3. Persistindo o empate,** será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**6.15.3.1.** empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade da Administração Pública estadual licitante;

**6.15.3.2.** empresas brasileiras;

**6.15.3.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**6.15.3.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009. ?

### **Suspensão da sessão pública**

**6.16.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública por prazo indeterminado, o seu reinício irá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

**6.16.1.** Caso a suspensão da sessão pública tenha o seu reinício programado e comunicado na própria sessão, será desnecessária a observância do intervalo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

---

**7.1.** Encerrada a etapa competitiva de lances, o Pregoeiro liberará a primeira colocada para julgamento, sendo disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta do(s) licitante(s) melhor(es) classificado(s), após a fase de envio de lances, e convocado(s) para julgamento de propostas.

**7.1.1.** A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada, assim consideradas, inclusive, as propostas que permanecerem empatadas na hipótese prevista no item 6.15.2 deste Edital.

**7.2.** Liberado o primeiro colocado para julgamento, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, art. 3º a 5º do Decreto Estadual nº 10.247 de 30 de Março de 2023, e no item 3.7 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.2.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

**7.2.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas ? CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

**7.2.3.** Certidão quanto a pessoas condenadas por improbidade administrativa - CNIA, emitida pelo CNJ - Conselho Nacional de Justiça ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), nos termos do art. 12 da [Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992](#).

**7.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

**7.4.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**7.4.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**7.4.2.** O licitante será convocado para manifestação prévia a uma eventual desclassificação.

**7.4.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**7.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **2.8** e **4.5** deste Edital.

**7.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à **adequação ao objeto** e à **compatibilidade do preço** em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos artigos 34 a 42 do Decreto Estadual nº 10.247 de 30 de Março de 2023.

**7.7.** Para fins de **análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto**, poderá ser colhida a manifestação escrita da equipe de apoio da contratação, do setor requisitante ou da área supridora especializada no objeto, que assume responsabilidade técnica sobre as informações prestadas.

## Da Negociação

**7.8.** Realizado o julgamento da proposta e aplicados os critérios de desempate, inclusive na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas à Administração com o primeiro colocado, para:

- a) reduzir o preço ofertado ou aumentar o desconto, a depender do critério de julgamento adotado;
- b) diminuir o prazo de execução do contrato, nos casos de contrato por escopo;
- c) melhorar a qualidade do objeto ofertado, desde que mantenha as características mínimas definidas no [TR - Termo de Referência](#).

**7.8.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.8.2.** A negociação poderá ser realizada com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta não se mostrar vantajosa.

**7.8.3.** Em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados critérios de desempate definidos no item 6.15 deste Edital.

**7.8.4.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes, e registrado na ata da sessão eletrônica da licitação.

### **Amostra ou Prova de Conceito**

**7.9.** Caso o [TR - Termo de Referência](#) exija a apresentação de **amostra ou prova de conceito**, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no [TR - Termo de Referência](#), sob pena de não aceitação da proposta.

**7.9.1.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**7.9.2.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**7.9.3.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega ou na prova de conceito, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**7.9.4.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) ou prova de conceito realizada pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no [TR - Termo de Referência](#).

### **Desclassificação**

**7.10.** Será desclassificada a proposta que:

**7.10.1.** contiver vícios insanáveis;

**7.10.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no [TR - Termo de Referência](#);

**7.10.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

**7.10.4.** não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**7.10.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

## Inexequibilidade

**7.11.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. Nesse caso, a inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**7.11.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**7.11.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**7.12.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

**7.12.1.** nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

**7.12.2.** no regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

**7.12.3.** no caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução;

**7.12.4.** será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

**7.13.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas **diligências**, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**7.14.** Caso esta licitação tenha disputa por **lote**, conforme informado no **item 2.8** deste Edital, o licitante detentor da melhor oferta deverá informar os valores unitários de todos os itens que compõem o lote para o qual foi vencedor, com base no percentual de redução dos preços alcançado após a fase de lances e negociação, no prazo de envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada informado no **item 8.1** deste Edital.

**7.15.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de **Planilha de Custos e Formação de Preços** elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação desta, no prazo de envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada informado no item 8.1 deste Edital.

**7.15.1.** Nos casos de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**7.16.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja

majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

**7.16.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

**7.16.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**7.17.** O Pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante provisoriamente vencedor, conforme disposições da Seção 8 deste Edital de licitação.

**7.17.1.** O julgamento da habilitação ocorrerá em data e horários fixados com antecedência, respeitado o disposto no **item 6.16** deste Edital.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

---

**8.1.** Encerrada a fase de julgamento da proposta, o pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no **prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, bem como dos **documentos de habilitação**.

**8.1.1.** O prazo a que se refere o item **8.1** acima poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a partir de solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando for constatado que o prazo estabelecido não é suficiente ao envio dos documentos exigidos neste Edital.

**8.1.2.** O prazo a que se refere o item **8.1** acima será de 24 (vinte e quatro) horas nas licitações de serviços de engenharia, com modo de disputa aberto.

**8.1.3.** Na hipótese da necessidade de suspensão da sessão pública, deverão ser observados os prazos do item **6.16** deste Edital.

**8.1.4.** O licitante vencedor deverá comprovar que na data de início da sessão pública, informada no item **2.4** deste Edital, a empresa possuía as condições exigidas para habilitação e para o cadastro de fornecedor.

**8.1.4.1.** Quanto aos documentos relativos à regularidade fiscal, nos termos do inciso III do art. 63 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, o licitante vencedor deverá comprovar sua regularidade na data da sua convocação tratada no item **8.1** deste Edital.

**8.2.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de julgamento da proposta nos termos da Seção 7 deste Edital.

**8.3.** Serão exigidos para fins de habilitação os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, incluindo os documentos previstos na Seção 10 do [TR - Termo de Referência](#).

**8.3.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, indicados na lista de documentos informada no link: <https://sislog.go.gov.br/Fornecedor/DocumentoHomologacao>, nos termos do Decreto Estadual nº 7.425 de 16 de Agosto de 2011, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral ? CRC, homologado no Cadastro de Fornecedores do Estado ? CADFOR.

**8.3.2.** Os documentos exigidos para habilitação, cadastro ou atualização de cadastro perante o CADFOR e demais documentos adicionais exigidos no [TR - Termo de Referência](#) serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estabelecido no item 8.1 deste Edital.

**8.3.3.** O licitante que participar do certame com o status de "cadastro provisório" no CADFOR, deverá anexar, via sistema, documentação necessária ao cadastro, conforme lista de documentos informada no link: <https://sislog.go.gov.br/Fornecedor/DocumentoHomologacao>, nos termos do Decreto Estadual nº 7.425 de 16 de Agosto de 2011.

**8.3.4.** A homologação do cadastro do fornecedor que participar do certame com o status de "cadastro provisório" no CADFOR ocorrerá somente após o Pregoeiro analisar a documentação de habilitação do fornecedor, sendo que qualquer diligência apontada pelo CADFOR será avaliada e requerida pelo Pregoeiro ao licitante por meio de chat no sistema, nos termos deste Edital.

**8.4.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**8.4.1.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa **estrangeira** que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

## **Consórcio de empresas**

**8.5.** Nesta licitação, **não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.**

**8.5.1.** Caso o item 8.5 informe a permissão de participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**8.5.2.** Caso o item 8.5 informe a permissão de participação de consórcio de empresas, se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o [TR - Termo de Referência](#) exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**8.6.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em formato nato-digital ou digitalizado.

**8.7.** Será verificado se o licitante apresentou as declarações enumeradas no item **4.3** deste Edital, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

**8.8.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**8.9.** O pregoeiro deverá verificar a conformidade dos documentos de habilitação do licitante e proceder ao julgamento da habilitação.

**8.9.1.** A verificação da documentação exigida no CADFOR, bem como a exigência dos documentos nele não contidos, descritos na Seção 10 do [TR - Termo de Referência](#), somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**8.10.** Caso o licitante melhor classificado não possua o cadastro homologado ou possua pendências no CRC, seus documentos serão encaminhados para a homologação pelo CADFOR.

**8.11.** Quando for necessário complementar documentação ou sanar vícios, caberá ao pregoeiro realizar diligências, nos termos do item **8.14** deste Edital.

**8.12.** A autoridade competente somente homologará a presente licitação quando o cadastro do licitante no CADFOR estiver devidamente homologado e sem pendências.

#### Da vistoria prévia

**8.13.** Caso a Seção 10 do [TR - Termo de Referência](#) exija a realização de **vistoria** de avaliação prévia do local de execução como imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, podendo substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

#### Das diligências

**8.14.** No caso de necessidade de realização de diligências, com vistas ao saneamento da proposta ou habilitação, o pregoeiro poderá conceder ao licitante o prazo de **2 (duas) horas** para envio de documentação complementar.

**8.14.1.** É admitida a prorrogação do prazo de que trata o item acima, limitado ao prazo máximo de **24 (vinte quatro) horas**, nas seguintes situações: por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro; ou de ofício, a critério do pregoeiro ou comissão de contratação, quando o substituir, constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos para a verificação de conformidade.

**8.14.2.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, deverão ser observados os prazos do item **6.16** deste Edital.

#### Da desclassificação

**8.15.** Quando o licitante primeiro colocado for **desclassificado** em razão da desconformidade de sua proposta, mesmo após a negociação, ou por sua inabilitação, o pregoeiro admitirá o reinício da disputa aberta entre os demais colocados, na forma do item 6.11 deste Edital, conforme previsto nos arts. 30, 40 e 48 do Decreto Estadual nº 10.247 de 30 de Março de 2023.

**8.15.1.** Alternativamente à realização do procedimento indicado no item acima, o pregoeiro poderá liberar para julgamento o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação estabelecida, com a utilização dos critérios de desempate, quando for o caso. E assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

**8.16.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

## 9. DOS RECURSOS

---

**9.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, observará o disposto no art. 49 do Decreto Estadual nº 10.247 de 30 de Março de 2023.

**9.2.** Qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer, no prazo de 10 (dez) minutos e em campo próprio do sistema, de forma imediata após o julgamento da habilitação, sob pena de preclusão.

**9.3.** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação.

**9.4.** A interposição de recurso referente à anulação ou revogação da licitação observará o disposto no art. 55 do Decreto Estadual nº 10.247 de 30 de Março de 2023, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**9.4.1.** Os demais licitantes ficarão intimados para, caso queiram, apresentar suas contrarrazões, em 3 (três) dias úteis, a partir da data final do prazo do recorrente, pela mesma forma de apresentação do recurso, assegurada a vista dos documentos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**9.5.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**9.5.1.** Em caso de licitação com mais de um item ou lote, o efeito suspensivo do recurso sobre um deles não afetará o prosseguimento do certame em relação aos demais.

**9.6.** As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**9.7.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.8.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**9.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.10.** Encerradas as fases do julgamento, da habilitação e recursos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que observará o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

## 10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

---

**10.1.** Encerradas as fases do julgamento, da habilitação e recursos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior que, observando o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, poderá:

**10.1.1.** determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

**10.1.2.** revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

**10.1.3.** proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

**10.1.4.** adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## 11. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

---

### Convocação para assinatura do contrato

**11.1.** Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo contratual ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo de **5 dias**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Seção 12 deste Edital, nos termos do art. 156 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

**11.1.1** O prazo de assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**11.1.2.** O contrato será assinado por meio de assinatura digital e após assinado será publicado no Sistema SISLOG.

**11.2.** Como condição para assinatura do contrato, será exigida:

**11.2.1.** a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital de licitação, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a toda a vigência do contrato ou do instrumento equivalente.

**11.2.2.** a inexistência de registro no CADIN ESTADUAL, nos termos do Decreto estadual nº 9.142, de 2018, que regulamenta o Cadastro Informativo dos Créditos não quitados de órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL), instituído pela Lei nº 19.754, de 2017.

**11.3.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, ou se não comprovar as condições de assinatura do contrato consignadas neste Edital de licitação, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, descrita no item 12.1.3 deste Edital, e o sujeitará, além da penalidade prevista, à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 53 do Decreto Estadual nº 10.247 de 30 de Março de 2023.

**11.3.1.** O disposto no item 11.3 deste Edital não se aplica ao adjudicatário convocado para assinatura do contrato que após o **prazo de validade de sua proposta, que será de 60 dias**, recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento contratual equivalente ou prorrogar o prazo de validade de sua proposta.

### **Convocação de licitante remanescente**

**11.4.** Na hipótese de o adjudicatário da licitação não comprovar as condições de assinatura do contrato consignadas neste Edital de licitação, recusar-se a assinar o contrato ou não aceitar o instrumento equivalente, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no item 12 deste Edital.

**11.4.1.** No caso da convocação de licitante remanescente, o próximo classificado será liberado para julgamento, com a subsequente verificação da conformidade de sua proposta, do atendimento dos requisitos de habilitação e dos eventuais documentos complementares e, após será realizada a negociação para que a contratação seja celebrada nas mesmas condições do licitante inicialmente vencedor.

**11.4.2.** Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nas condições propostas pelo licitante inicialmente vencedor, observados o orçamento estimado e a sua eventual atualização no caso de ter decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a Administração poderá:

**11.4.2.1.** convocar os licitantes remanescentes à negociação, na ordem de classificação, para a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do vencedor; e

**11.4.2.2.** adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, quando for frustrada a negociação de melhor condição.

### **Condições de Entrega do Objeto, de Pagamento, Reajuste e Vigência do Contrato**

**11.5.** A entrega do objeto contratado deverá ser realizada em conformidade com o disposto na Seção 7 - Modelo de Execução do Objeto do [TR - Termo de Referência](#).

**11.6.** O pagamento pelo objeto contratado será realizado em conformidade com o disposto na Seção 9 - Critérios de Medição e Pagamento do [TR - Termo de Referência](#).

**11.7.** Os preços contratados decorrentes desta licitação serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado índice de reajustamento previsto no [TR - Termo de Referência](#).

**11.8.** A contratação decorrente da presente licitação poderá ser formalizada por meio de Termo de Contrato ou Nota de Empenho, como instrumento equivalente, de acordo com a minuta constante no Anexo II deste Edital, cujo prazo de vigência será de **30 mês/meses**.

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

---

### **Infrações Administrativas**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**12.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

**12.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

**12.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**12.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**12.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**12.1.2.4.** deixar de apresentar amostra; ou

**12.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**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.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**12.1.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**12.1.6.** Fraudar a licitação;

**12.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**12.1.7.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**12.1.7.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**12.1.7.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**12.1.8.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**12.1.9.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846 de 1º de Agosto de 2013.

### **Sanções Administrativas**

**12.2.** Com fulcro na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**12.2.1.** advertência;

**12.2.2.** multa;

**12.2.3.** impedimento de licitar e contratar; e

**12.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**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 Administração Pública ;

**12.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

### **Multa**

**12.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**12.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**12.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**12.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**12.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

### **Impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade**

**12.7.** A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Goiás, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**12.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 que justifiquem a

imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito de todos os entes federativos, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

### **Processo administrativo de responsabilização de Fornecedor**

**12.9.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de **processo administrativo de responsabilização** a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**12.9.1.** Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, quando o órgão ou entidade não dispuser em seu quadro funcional de servidores estatutários, a comissão será composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

**12.10.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**12.11.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**12.12.** A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Estado de Goiás.

**12.13.** Conforme Decreto Estadual nº 9.142, de 2018, serão inscritas no CADIN ESTADUAL, as pessoas físicas ou jurídicas, que tenham sido impedidas de licitar e contratar ou declaradas inidôneas de licitar e contratar com a Administração Pública, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

---

**13.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, em campo próprio do sistema eletrônico.

**13.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sistema eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**13.2.1.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e as impugnações vincularão os participantes e a Administração.

**13.3.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**13.3.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**13.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**13.5.** As modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação, na mesma forma e respeitados os mesmos prazos dos atos e dos procedimentos originais, exceto se a alteração não comprometer a formulação das propostas e os requisitos da habilitação, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

**14.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**14.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**14.3.** Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**14.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**14.5.** Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante no sistema eletrônico, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e seus anexos.

**14.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**14.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**14.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**14.10.** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

**14.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**14.12.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://sislog.go.gov.br/>.

## **ANEXOS DO EDITAL**

---

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - [TR - Termo de Referência](#).

ANEXO II ? [Minuta Contratual](#).

**Assinatura**

Considerando o disposto nos autos do processo da presente licitação, aprovo os documentos anexos deste Edital e determino a sua publicação.

William Neves Pinheiro  
Agente de Contratação

BRUNNO ALVES DE OLIVEIRA BRITO  
Superintendente de Gestão Integrada  
Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável  
Portaria nº 02/2024 publicada no DOE N° 24.205 em 17/01/2024

GOIANIA, 12 de abril de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNNO ALVES DE OLIVEIRA BRITO, Superintendente**, em 12/04/2024, às 15:47, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **WILLIAM NEVES PINHEIRO, Agente de Contratação**, em 12/04/2024, às 15:53, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **58981719** e o código CRC **65D34779**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS  
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA -  
GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202400005000715



SEI 58981719