

## **RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO Nº 04**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026**

A empresa interessada em participar do Pregão Eletrônico nº 90003/2026, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra para os postos de Analista de Suporte Técnico de TI e Analista de Suporte de Redes e Infraestrutura, vem, respeitosamente, apresentar os seguintes pedidos de esclarecimentos, a fim de possibilitar a adequada formulação da proposta, a correta composição da planilha de custos e a análise de exequibilidade da contratação.

QUESTIONAMENTO 1.1: Considerando que o Termo de Referência informa a contratação de 2 postos para Analista de Suporte Técnico e 2 postos para Analista de Suporte de Redes e Infraestrutura, solicita-se confirmar se a quantidade “24” indicada no Compras.gov.br corresponde ao período de 24 meses de execução contratual.

RESPOSTA 1.1: Sim. Conforme item 2.1 do Termo de Referência, a contratação contempla 2 postos de Analista de Suporte Técnico de TI e 2 postos de Analista de Suporte de Redes e Infraestrutura. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses, conforme item 2.8 do Termo de Referência.

QUESTIONAMENTO 1.2: Solicita-se confirmar se o lance/proposta no sistema Compras.gov.br deverá ser formulado considerando o valor mensal do item, o valor anual, ou o valor global para 24 meses.

RESPOSTA 1.2: O Edital dispõe, no item 5.1.1, que a proposta deverá conter o valor total mensal e o total em 24 meses do item. O item 6.5 do Edital estabelece que o lance deverá ser ofertado pelo valor total mensal do item.

QUESTIONAMENTO 1.3: Em caso de divergência entre o cadastro do Compras.gov.br, o Termo de Referência, a Relação de Itens e o Modelo de Proposta, solicita-se confirmar qual documento deverá prevalecer para fins de formulação do preço.

RESPOSTA 1.3: Nos termos do item 1.4 do Edital, em caso de discordância entre as especificações descritas no Comprasnet e as especificações constantes no Edital, prevalecem as disposições do Edital e seus anexos.

QUESTIONAMENTO 1.4: Solicita-se esclarecer se a proposta deverá apresentar os valores individualizados por posto, por item e por grupo, ou apenas o valor global do grupo.

RESPOSTA 1.4: A proposta deverá observar o item 5.1.1 do Edital e o Modelo de Proposta, apresentando valores do item, inclusive valor mensal e total em 24 meses. Como a licitação é em grupo único, a proposta deverá contemplar todos os itens que compõem o grupo.

QUESTIONAMENTO 1.5: Solicita-se confirmar se o julgamento será realizado pelo menor preço global do grupo, considerando a soma dos itens, ou se haverá análise individualizada por item.

RESPOSTA 1.5: O julgamento será pelo menor preço global do grupo, conforme item 9.1 do Termo de Referência, sem prejuízo da análise da compatibilidade e exequibilidade dos valores de cada item na fase própria.

QUESTIONAMENTO 1.6: Solicita-se esclarecer se a licitante deverá apresentar proposta para ambos os itens obrigatoriamente, por se tratar de grupo único, sob pena de desclassificação.

RESPOSTA 1.6: Conforme item 1.2 do Edital.

QUESTIONAMENTO 2.1: O Termo de Referência informa que o salário/remuneração atual do funcionário em prestação de serviço para o Conselho, conforme contrato em vigor, será mantido para novas contratações do mesmo cargo, sem reduções salariais. Solicita-se informar objetivamente quais são os salários atualmente praticados no Contrato nº 007/2025 para cada cargo.

RESPOSTA 2.1: Vide RESPOSTA 03 do Esclarecimento 02 e RESPOSTAS 02 a 05 do Esclarecimento 03 quanto ao contrato anterior. Quanto aos parâmetros remuneratórios do presente certame, devem ser observados o Edital, o Termo de Referência, o Apêndice C – Planilha de Custos e Formação de Preços e a CCT indicada no Apêndice G.

QUESTIONAMENTO 2.2: Solicita-se esclarecer se os salários atualmente praticados no contrato vigente constituem salário mínimo obrigatório para fins de apresentação da proposta, ou se são apenas valores referenciais utilizados pela Administração na estimativa de preços.

RESPOSTA 2.2: Vide RESPOSTAS 13 e 14 do Esclarecimento 02 e RESPOSTAS 01 e 08 do Esclarecimento 03.

QUESTIONAMENTO 2.3: Será aceita proposta que utilize salário inferior ao atualmente praticado no contrato vigente, desde que respeitado o piso da CCT aplicável, os encargos legais, benefícios obrigatórios e a exequibilidade da planilha?

RESPOSTA 2.3: Vide RESPOSTA 08 do Esclarecimento 03.

QUESTIONAMENTO 2.4: A obrigação de manutenção salarial aplica-se apenas aos profissionais eventualmente absorvidos da atual contratada ou também a novos profissionais contratados pela futura empresa vencedora?

RESPOSTA 2.4: Vide RESPOSTAS 07 e 08 do Esclarecimento 03.

QUESTIONAMENTO 2.5: Caso a futura contratada não aproveite os profissionais atualmente alocados, ainda assim deverá observar os salários atualmente praticados no contrato anterior?

RESPOSTA 2.5: Vide RESPOSTAS 07 e 08 do Esclarecimento 03.

QUESTIONAMENTO 2.6: Em caso de substituição futura de profissional durante a execução contratual, o substituto deverá receber obrigatoriamente o mesmo salário do profissional substituído?

RESPOSTA 2.6: Não há previsão específica no Edital ou no Termo de Referência impondo que o substituto receba, obrigatoriamente, o mesmo salário do substituído. Devem ser observados os pisos, benefícios e obrigações legais e convencionais aplicáveis, bem como a exequibilidade da proposta e as condições contratuais.

QUESTIONAMENTO 2.7: Solicita-se esclarecer se a manutenção da remuneração atual abrange apenas o salário-base ou também benefícios, adicionais, gratificações, anuênios, auxílios, vantagens pessoais ou outras parcelas atualmente pagas aos profissionais.

RESPOSTA 2.7: Para o presente certame, devem ser observados o Edital, a CCT aplicável, a Planilha de Custos e Formação de Preços e as obrigações legais e convencionais pertinentes.

QUESTIONAMENTO 2.8: Caso o profissional atualmente alocado possua remuneração superior ao salário estimado na planilha da Administração, qual valor deverá ser considerado pela licitante na composição da proposta?

RESPOSTA 2.8: A licitante deverá elaborar sua proposta conforme sua composição de custos, observando os requisitos do Edital, a CCT aplicável, os direitos trabalhistas mínimos, a exequibilidade da proposta e o limite de preço do certame. Vide RESPOSTA 08 do Esclarecimento 03.

QUESTIONAMENTO 2.9: Caso a futura contratada contrate novo profissional com salário compatível com o piso da CCT e com o mercado, mas inferior ao praticado no contrato vigente, haverá risco de desclassificação da proposta ou apontamento de inexequibilidade?

RESPOSTA 2.9: Vide RESPOSTA 08 do Esclarecimento 03.

QUESTIONAMENTO 2.10: Solicita-se esclarecer se a Administração disponibilizará, antes da sessão pública, quadro consolidado com os salários e benefícios atualmente pagos aos profissionais alocados, a fim de garantir isonomia e adequada precificação pelos licitantes.

RESPOSTA 2.10: Não há previsão. Os parâmetros da contratação constam do Edital e seus anexos.

QUESTIONAMENTO 3.1: Considerando que o Estudo Técnico Preliminar menciona a contratação anterior vinculada ao Pregão Eletrônico nº 90.006/2024, Processo Administrativo nº PG2024.00.422, Ata de Registro de Preços nº 003/2025 e Contrato nº 007/2025, solicita-se disponibilizar ou informar os dados essenciais do contrato vigente, especialmente: empresa contratada, vigência, valor mensal, valor global, quantitativo de postos, cargos contemplados e eventuais aditivos firmados.

RESPOSTA 3.1: Vide RESPOSTA 03 do Esclarecimento 02 e RESPOSTAS 02, 03, 04 e 05 do Esclarecimento 03. As demais informações eventualmente não constantes dos documentos do presente certame poderão ser consultadas pelos meios oficiais de transparência aplicáveis, especialmente PNCP, quando disponíveis.

QUESTIONAMENTO 3.2: Solicita-se informar se todos os postos previstos no Contrato nº 007/2025 estão atualmente ativos e ocupados ou se há postos vagos, suspensos, reduzidos, glosados ou não executados.

RESPOSTA 3.2: Vide RESPOSTA 03 do Esclarecimento 02.

QUESTIONAMENTO 3.3: Solicita-se informar quais profissionais atualmente prestam os serviços objeto desta nova contratação, por cargo, data de admissão, salário-base, benefícios praticados, jornada, local de atuação e CCT/Acordo utilizado pela atual contratada, resguardados os dados pessoais sensíveis.

RESPOSTA 3.3: Vide RESPOSTA 03 do Esclarecimento 02.

QUESTIONAMENTO 3.4: Solicita-se esclarecer se a futura contratada terá obrigação de absorver, priorizar ou entrevistar os profissionais atualmente alocados no contrato vigente, ou se terá liberdade para realizar processo próprio de recrutamento e seleção.

RESPOSTA 3.4: Vide RESPOSTA 07 do Esclarecimento 03. A contratada será responsável pelo processo de recrutamento, seleção e entrevistas, conforme item 5.2.2 do Termo de Referência.

QUESTIONAMENTO 3.5: Caso haja interesse da Administração na continuidade dos atuais profissionais, solicita-se esclarecer se eventual recusa de absorção desses empregados pela futura contratada poderá gerar penalidade, restrição, glosa ou qualquer impacto na execução contratual.

RESPOSTA 3.5: Não há previsão.

QUESTIONAMENTO 3.6: Solicita-se informar se há passivo trabalhista, previdenciário, fiscal, sindical, rescisório ou pendência documental conhecida relacionada ao Contrato nº 007/2025 que possa impactar a transição contratual ou a assunção dos serviços pela nova contratada.

RESPOSTA 3.6: O questionamento não guarda relevância com o objeto do edital.

QUESTIONAMENTO 3.7: Solicita-se esclarecer se a atual contratada está adimplente com salários, benefícios, encargos sociais, FGTS, INSS, férias, 13º salário, verbas rescisórias e demais obrigações trabalhistas dos profissionais alocados.

RESPOSTA 3.7: O questionamento não guarda relevância com o objeto do edital.

QUESTIONAMENTO 3.8: O Estudo Técnico Preliminar menciona que a atual contratada comunicou ao COREN-GO, em 27 de março de 2026, que não viabilizaria a renovação/prorrogação do Contrato nº 007/2025 ao término de sua vigência. Solicita-se esclarecer a data prevista para encerramento do contrato vigente e se haverá período formal de transição entre a atual e a futura contratada.

RESPOSTA 3.8: Vide RESPOSTAS 02, 04 e 05 do Esclarecimento 03 quanto ao encerramento do contrato anterior. Quanto ao período formal de transição, vide RESPOSTAS 25 e 26 do Esclarecimento 03.

QUESTIONAMENTO 3.9: Solicita-se informar se houve aplicação de sanções, advertências, multas, glosas, notificações, rescisão, processo administrativo sancionador ou apontamentos de inadimplemento no Contrato nº 007/2025, especialmente aqueles relacionados à capacidade financeira, pagamento de funcionários, substituição de profissionais, qualidade dos serviços ou cumprimento de obrigações trabalhistas.

RESPOSTA 3.9: O questionamento não guarda relevância com o objeto do edital.

QUESTIONAMENTO 3.10: Solicita-se esclarecer se os valores estimados para a nova contratação foram baseados integralmente na planilha do Contrato nº 007/2025 ou se houve atualização por pesquisa de mercado, nova CCT, repactuação, reajuste, acréscimo de custos, alteração de escopo ou redimensionamento dos postos.

RESPOSTA 3.10: Os valores estimados constam do Termo de Referência e do Apêndice C – Planilha de Custos e Formação de Preços. A CCT utilizada como referência está indicada no item 7.7.1 do Edital e no Apêndice G. Vide RESPOSTAS 13 e 14 do Esclarecimento 02 e RESPOSTA 01 do Esclarecimento 03.

QUESTIONAMENTO 3.11: Solicita-se informar se o Contrato nº 007/2025 sofreu repactuação, reajuste, revisão, reequilíbrio econômico-financeiro ou supressão/acrécimo de postos durante sua vigência. Em caso positivo, solicita-se informar os percentuais, datas, fundamentos e valores atualizados.

RESPOSTA 3.11: O questionamento não guarda relevância com o objeto do edital.

QUESTIONAMENTO 3.12: Solicita-se esclarecer se os custos atualmente suportados pela contratada vigente com sistema de ponto, uniformes, substituições de férias, escritório local, preposto, diárias, deslocamentos e demais obrigações acessórias foram efetivamente considerados na composição do orçamento estimado da nova contratação.

RESPOSTA 3.12: A composição do orçamento estimado da nova contratação deve ser analisada a partir do Edital, do Termo de Referência e do Apêndice C – Planilha de Custos e Formação de Preços. Sobre sistema de ponto, uniformes, preposto, diárias e substituições, vide RESPOSTAS 15, 17, 18, 28, 32, 33, 36, 37, 38 e 39 do Esclarecimento 03, conforme o tema.

QUESTIONAMENTO 3.13: Solicita-se informar se há histórico de demanda do contrato vigente, incluindo quantidade média mensal de chamados, atendimentos presenciais, demandas de infraestrutura, deslocamentos, horas extraordinárias, substituições, férias, afastamentos e eventuais acionamentos fora da jornada ordinária.

RESPOSTA 3.13: O questionamento não guarda relevância com o objeto do edital.

QUESTIONAMENTO 3.14: Solicita-se esclarecer se a nova contratada receberá da Administração relatório de transição contendo inventário de acessos, sistemas, rotinas, chamados pendentes, credenciais, fluxos de atendimento, documentação técnica, pontos críticos e informações necessárias para continuidade dos serviços.

RESPOSTA 3.14: Não há previsão. Aplicam-se as regras de execução, treinamento e fiscalização previstas no Termo de Referência.

QUESTIONAMENTO 3.15: Solicita-se informar se haverá obrigação de coexistência operacional entre a atual contratada e a futura contratada durante período de transição, e, em caso positivo, qual será a duração, responsabilidades de cada parte e forma de remuneração desse período.

RESPOSTA 3.15: Não há previsão.

QUESTIONAMENTO 3.16: Solicita-se esclarecer se eventual descontinuidade, pendência documental ou ausência de colaboração da atual contratada durante a transição poderá impactar prazos de início, implantação, treinamento ou aferição do IMR da futura contratada.

RESPOSTA 3.16: Vide RESPOSTAS 02 do Esclarecimento 03.

QUESTIONAMENTO 3.17: Solicita-se confirmar se os documentos e informações do contrato vigente, por não possuírem caráter sigiloso, poderão ser disponibilizados aos interessados antes da sessão pública, a fim de assegurar isonomia, adequada precificação e avaliação realista da exequibilidade.

RESPOSTA 3.17: Vide RESPOSTAS 02 e 03 do Esclarecimento 03.

QUESTIONAMENTO 4.1: Solicita-se confirmar se a CCT GO000362/2025 – SINDINFORMÁTICA-GO foi utilizada apenas como referência estimativa pela Administração ou se deverá ser obrigatoriamente adotada por todas as licitantes.

RESPOSTA 4.1: Vide RESPOSTA 13 do Esclarecimento 02 e RESPOSTA 01 do Esclarecimento 03.

QUESTIONAMENTO 4.2: Será aceita a utilização de instrumento coletivo diverso daquele utilizado pela Administração, desde que compatível com a atividade econômica preponderante da licitante, com os postos ofertados e devidamente justificado?

RESPOSTA 4.2: Vide RESPOSTA 13 do Esclarecimento 02. O item 7.7.2 do Edital estabelece que o sindicato indicado pela Administração não é de utilização obrigatória pelos licitantes, devendo ser cumpridos os acordos, dissídios ou convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratado.

QUESTIONAMENTO 4.3: Caso a licitante utilize CCT diversa, quais documentos deverão ser apresentados para comprovação do correto enquadramento sindical?

RESPOSTA 4.3: Deverá ser apresentada a declaração de responsabilidade pelo enquadramento sindical, conforme Apêndice I do Termo de Referência, acompanhada da documentação pertinente indicada no próprio modelo, inclusive carta de registro sindical, quando aplicável, sem prejuízo de diligências pela Administração.

QUESTIONAMENTO 4.4: A Administração aceitará proposta elaborada com base em CCT de abrangência territorial diversa, caso a empresa comprove enquadramento sindical e base territorial compatíveis com sua atividade econômica e com o local da prestação dos serviços?

RESPOSTA 4.4: A licitante é responsável pelo correto enquadramento sindical e pela compatibilidade do instrumento coletivo utilizado. A aceitação dependerá da análise da Administração quanto à adequação da CCT/ACT/dissídio indicado, da planilha apresentada, do local de prestação dos serviços e do atendimento ao Edital e anexos.

QUESTIONAMENTO 4.5: Em caso de divergência entre os benefícios previstos na CCT utilizada pela Administração e a CCT efetivamente aplicável à licitante, prevalecerá a CCT da empresa licitante, desde que juridicamente adequada?

RESPOSTA 4.5: Vide RESPOSTA 13 do Esclarecimento 02. A licitante deverá indicar a norma coletiva aplicável à sua categoria, assumindo responsabilidade pelo enquadramento sindical e pelo cumprimento das obrigações legais e convencionais pertinentes.

QUESTIONAMENTO 4.6: Solicita-se esclarecer se a declaração de responsabilidade pelo enquadramento sindical deverá ser apresentada juntamente com a proposta, apenas pela licitante vencedora ou somente no momento da assinatura contratual.

RESPOSTA 4.6: O licitante provisoriamente vencedor, ao apresentar a planilha de custos e formação de preços, deverá indicar o acordo, dissídio ou convenção coletiva utilizada, conforme item 7.8 do Edital. A declaração de responsabilidade pelo enquadramento sindical integra os anexos do certame, conforme Apêndice I, e poderá ser exigida na fase de análise da proposta/habilitação, conforme convocação do Pregoeiro.

QUESTIONAMENTO 4.7: Solicita-se confirmar se a empresa licitante será responsável por eventual reenquadramento sindical futuro, sem possibilidade de transferência automática de custos à Administração, salvo hipóteses legais de repactuação ou reequilíbrio.

RESPOSTA 4.7: Sim. O Apêndice I prevê responsabilidade da empresa pela veracidade das informações sobre seu enquadramento sindical e por ônus decorrentes de reenquadramentos durante a vigência contratual, sem prejuízo das hipóteses legais e contratuais de repactuação ou alteração dos preços quando cabíveis.

QUESTIONAMENTO 5.1: Solicita-se esclarecer se os percentuais e valores constantes da planilha estimativa da Administração deverão ser obrigatoriamente replicados pelas licitantes ou se poderão ser ajustados conforme o regime tributário, FAP/RAT, CCT aplicável, benefícios efetivos, custos operacionais e metodologia própria da empresa.

RESPOSTA 5.1: Vide RESPOSTA 12 do Esclarecimento 02 e RESPOSTA 08 do Esclarecimento 03.

QUESTIONAMENTO 5.2: A Administração aceitará ajustes nos módulos da planilha de custos, desde que mantidos os direitos trabalhistas, previdenciários, fiscais, convencionais e demonstrada a exequibilidade da proposta?

RESPOSTA 5.2: Vide RESPOSTA 12 do Esclarecimento 02 e RESPOSTA 08 do Esclarecimento 03. O item 7.13 do Edital admite ajuste de erros no preenchimento da planilha, desde que não haja majoração do preço e não se altere a substância da proposta.

QUESTIONAMENTO 5.3: Os custos com uniformes, sistema de ponto, treinamento, substituição de férias, preposto, escritório local, benefícios e demais custos indiretos deverão estar integralmente contemplados na planilha de custos?

RESPOSTA 5.3: Os valores propostos devem compreender todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, conforme item 5.3 do Edital.

QUESTIONAMENTO 5.4: Solicita-se esclarecer se será exigida apresentação da planilha de custos apenas da empresa vencedora ou de todas as licitantes convocadas em alguma etapa do certame.

RESPOSTA 5.4: Nos termos do item 7.12 do Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação.

QUESTIONAMENTO 5.5: Em caso de proposta com valores inferiores aos estimados pela Administração, a comprovação de exequibilidade poderá ser realizada mediante planilha detalhada, notas explicativas e documentação complementar?

RESPOSTA 5.5: Sim, quando solicitada em diligência. Vide RESPOSTA 08 do Esclarecimento 03 e itens 7.10, 7.11 e 7.12 do Edital.

QUESTIONAMENTO 5.6: Solicita-se confirmar se a Administração admitirá diligência para saneamento, esclarecimento ou complementação da planilha de custos, quando não houver alteração do preço global ofertado.

RESPOSTA 5.6: Sim, nos termos dos itens 7.11, 7.13 e 7.13.1 do Edital, desde que o ajuste não implique majoração do preço nem alteração da substância da proposta.

QUESTIONAMENTO 5.7: Solicita-se esclarecer se eventual divergência formal na planilha, sem impacto no valor global e sem prejuízo à exequibilidade, poderá ser corrigida em sede de diligência.

RESPOSTA 5.7: Sim, conforme item 7.13 do Edital, erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para desclassificação da proposta, podendo ser ajustados, desde que não haja majoração do preço e não se altere a substância da proposta.

QUESTIONAMENTO 5.8: Solicita-se esclarecer se será exigido percentual mínimo de lucro, taxa administrativa ou custos indiretos, ou se a licitante poderá adotar sua própria composição, desde que demonstrada a exequibilidade.

RESPOSTA 5.8: Não há previsão de percentual mínimo obrigatório de lucro, taxa administrativa ou custos indiretos. A licitante poderá adotar sua própria composição, desde que contemple todos os custos necessários à execução do objeto, observe a legislação aplicável, os direitos trabalhistas e convencionais, o Edital e seus anexos, e demonstre a exequibilidade da proposta.

QUESTIONAMENTO 5.9: Solicita-se esclarecer se empresas optantes pelo regime de tributação do lucro real ou lucro presumido poderão utilizar suas alíquotas efetivas, desde que comprovadas, para fins de composição da planilha.

RESPOSTA 5.9: Sim, observadas as regras do Edital. O item 5.5 dispõe que, se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a média dos efetivos recolhimentos dos últimos doze meses.

QUESTIONAMENTO 5.10: Solicita-se confirmar se os custos não renováveis deverão ser obrigatoriamente suprimidos ou ajustados em eventual prorrogação contratual.

RESPOSTA 5.10: Não há previsão.

QUESTIONAMENTO 6.1: O Termo de Referência prevê que as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação não integram a remuneração do empregado e não compõem o custo mensal fixo dos postos, mas também indica que a licitante deverá prever provisionamento para diárias. Solicita-se esclarecer se tais valores deverão ser incluídos na planilha mensal ou se serão tratados exclusivamente como reembolso eventual.

RESPOSTA 6.1: Vide RESPOSTAS 32, 33, 40, 41 e 42 do Esclarecimento 03.

QUESTIONAMENTO 6.2: Caso seja necessário provisionar valores para diárias e deslocamentos, solicita-se informar o quantitativo estimado anual de viagens, localidades prováveis, duração média, necessidade de pernoite e quantidade de profissionais envolvidos.

RESPOSTA 6.2: Não há previsão. As diárias possuem caráter eventual e excepcional, conforme itens 2.3 a 2.6 e 5.5 do Termo de Referência.

QUESTIONAMENTO 6.3: Caso não haja estimativa mínima de deslocamentos, solicita-se confirmar se a ausência de provisionamento específico na planilha não será motivo de desclassificação da proposta.

RESPOSTA 6.3: Vide RESPOSTAS 32, 33 e 42 do Esclarecimento 03.

QUESTIONAMENTO 6.4: Os valores eventualmente pagos pela contratada aos profissionais em razão de deslocamentos serão integralmente reembolsados pelo COREN-GO mediante comprovação documental e ateste da fiscalização?

RESPOSTA 6.4: Vide RESPOSTAS 35, 40 e 41 do Esclarecimento 03.

QUESTIONAMENTO 6.5: Solicita-se confirmar se os deslocamentos ocorrerão apenas mediante autorização prévia e formal da Contratante, inexistindo obrigação de atendimento a viagens não autorizadas previamente.

RESPOSTA 6.5: Sim. Conforme itens 2.3 e 5.5.2 do Termo de Referência, deslocamentos ocorrerão em caráter eventual, excepcional e mediante comunicação/autorização formal da Contratante.

QUESTIONAMENTO 6.6: Em caso de deslocamento com veículo próprio da contratada ou do profissional, haverá reembolso de quilometragem, combustível, pedágio, estacionamento ou transporte por aplicativo? Em caso positivo, quais critérios e limites serão aplicados?

RESPOSTA 6.6: Não há previsão.

QUESTIONAMENTO 6.7: Solicita-se esclarecer se o pagamento antecipado de diárias ao empregado, quando exigido, será integralmente ressarcido à contratada no faturamento subsequente.  
RESPOSTA 6.7: Vide RESPOSTAS 35 e 41 do Esclarecimento 03. O item 5.5.3 do Termo de Referência prevê pagamento antecipado pela empresa ao empregado, e o item 5.5.4 prevê ressarcimento no faturamento do mês subsequente, após ateste.

QUESTIONAMENTO 6.8: Solicita-se esclarecer se a ausência de reembolso tempestivo de despesas previamente autorizadas poderá impactar a obrigação de realizar novos deslocamentos.

RESPOSTA 6.8: Não há previsão. Aplicam-se as regras de execução contratual, pagamento, fiscalização e reembolso previstas no Termo de Referência e na minuta contratual.

QUESTIONAMENTO 7.1: O Termo de Referência exige sistema eletrônico de controle de jornada com marcação via web, aplicativo mobile, geolocalização, cerca virtual, perfis de acesso e possibilidade de auditoria pela Contratante. Solicita-se esclarecer se o COREN-GO já possui solução de controle de ponto instalada ou se a futura contratada deverá fornecer integralmente a ferramenta.

RESPOSTA 7.1: A futura contratada deverá disponibilizar o sistema eletrônico de controle de jornada/REP, conforme item 5.4.6 do Termo de Referência. O item 5.4.6.9 prevê que o sistema deverá estar totalmente disponível durante a vigência do contrato, sem ônus para o Contratante.

QUESTIONAMENTO 7.2: Caso a contratada deva fornecer a ferramenta, solicita-se confirmar se todos os custos de licença, implantação, manutenção, treinamento, suporte, equipamentos e eventual relógio de ponto deverão ser considerados na planilha de custos.

RESPOSTA 7.2: Sim. Os custos necessários à disponibilização do sistema de controle de jornada exigido no item 5.4.6 do Termo de Referência devem ser considerados pela licitante em sua composição geral de custos, observando-se ainda o item 5.3 do Edital. Não há rubrica específica destacada na Planilha de Custos e Formação de Preços para esse item, devendo tais custos estar absorvidos na proposta.

QUESTIONAMENTO 7.3: Será aceita solução de controle de jornada por aplicativo, sem instalação de relógio físico, desde que atenda aos requisitos legais e permita acesso da fiscalização?

RESPOSTA 7.3: O Termo de Referência admite marcação via web e aplicativo mobile, com geolocalização, cerca virtual e registro off-line, conforme item 5.4.6.1, além de prever acesso da fiscalização e auditoria, conforme itens 5.4.6.7, 5.4.6.10 e 5.4.6.11. A solução deverá atender integralmente aos requisitos do Termo de Referência e à legislação aplicável.

QUESTIONAMENTO 7.4: O Termo de Referência menciona controle de jornada em todos os locais onde forem prestados os serviços. Considerando que a prestação ordinária ocorrerá em Goiânia-GO, solicita-se esclarecer se essa obrigação abrange apenas a sede do COREN-GO ou também eventuais deslocamentos intermunicipais.

RESPOSTA 7.4: A prestação ordinária ocorrerá na sede do COREN-GO, conforme item 6.2 do Termo de Referência. Todavia, o item 5.4.6.13 prevê dispositivos para controle de jornada em todos os locais onde forem prestados os serviços, o que abrange situações eventuais autorizadas, conforme aplicável.

QUESTIONAMENTO 7.5: Em caso de viagem eventual, será aceita marcação de ponto via aplicativo com geolocalização, sem necessidade de instalação de equipamento físico no local de destino?

RESPOSTA 7.5: Sim, desde que a solução atenda ao Termo de Referência, em especial aos itens 5.4.6.1, 5.4.6.7, 5.4.6.10, 5.4.6.11 e 5.4.6.13, e permita fiscalização e auditoria pela Contratante.

QUESTIONAMENTO 7.6: Solicita-se esclarecer se o sistema de ponto deverá estar disponível desde o primeiro dia de execução contratual ou se haverá prazo de implantação.

RESPOSTA 7.6: O Termo de Referência não estabelece prazo de carência para implantação. O sistema deverá estar disponível durante a vigência do contrato, sem ônus para o Contratante, conforme item 5.4.6.9, devendo a contratada adotar as providências necessárias para atendimento desde o início da execução.

QUESTIONAMENTO 7.7: Caso haja instabilidade do sistema de ponto ou indisponibilidade de internet, será admitido registro manual ou posterior regularização das marcações?

RESPOSTA 7.7: O item 5.4.5 do Termo de Referência admite, em caráter compatível com a situação, folha de ponto manual ou sistema de registro de ponto por aplicativo. O item 5.4.6.1 prevê registro off-line. Eventual regularização deverá ser justificada e submetida à fiscalização.

QUESTIONAMENTO 7.8: Solicita-se esclarecer se o banco de horas será admitido e, em caso positivo, quais regras deverão ser observadas para compensação.

RESPOSTA 7.8: O Termo de Referência prevê acompanhamento de saldo de banco de horas no sistema de ponto, conforme item 5.4.6.3, e estabelece que situações excepcionais de extra jornada serão compensadas oportunamente, conforme itens 5.4.7 e 5.4.8, observadas as regras legais e a IN nº 81/2024.

QUESTIONAMENTO 7.9: Solicita-se esclarecer se a realização de horas extraordinárias dependerá sempre de autorização prévia e formal da Contratante.

RESPOSTA 7.9: Sim. A execução de serviços em extra jornada possui caráter excepcional e dependerá de necessidade reconhecida pela Administração, observadas as regras do Termo de Referência, especialmente itens 5.4.7 e 5.4.8.

QUESTIONAMENTO 8.1: O Termo de Referência prevê que a contratada deverá substituir o funcionário em férias, enviando substituto treinado com 15 dias de antecedência. Solicita-se esclarecer se esse período de 15 dias corresponde a uma sobreposição presencial entre titular e substituto.

RESPOSTA 8.1: Vide RESPOSTAS 36, 37, 38 e 39 do Esclarecimento 03.

QUESTIONAMENTO 8.2: Caso haja sobreposição, solicita-se esclarecer se o custo do profissional substituto durante os 15 dias prévios será remunerado pela Administração, faturado à parte, ou deverá ser absorvido pela contratada dentro do preço mensal do posto.

RESPOSTA 8.2: Vide RESPOSTAS 36, 37, 38 e 39 do Esclarecimento 03.

QUESTIONAMENTO 8.3: A exigência de treinamento prévio de 15 dias se aplica a todas as férias, afastamentos e substituições, ou apenas às férias programadas?

RESPOSTA 8.3: O item 5.2.8 do Termo de Referência trata especificamente da substituição do funcionário que entrará de férias. Para demais hipóteses, aplica-se o item 5.2.3 do Termo de Referência, que exige disponibilidade de profissionais para rápida substituição, dentro dos padrões solicitados.

QUESTIONAMENTO 8.4: Em casos de afastamentos imprevisíveis, como licença médica, pedido de demissão, abandono de posto ou rescisão imediata, qual será o prazo admitido para apresentação de substituto?

RESPOSTA 8.4: Não há prazo específico indicado no Termo de Referência para todas as hipóteses imprevisíveis. Aplica-se o item 5.2.3, que exige disponibilidade de profissionais para rápida substituição, sem interrupção dos serviços, observadas as disposições da legislação trabalhista.

QUESTIONAMENTO 8.5: Solicita-se esclarecer se o substituto temporário deverá possuir exatamente as mesmas qualificações exigidas para o posto titular ou se poderá possuir qualificação compatível com as atividades desempenhadas.

RESPOSTA 8.5: O substituto deverá atender aos requisitos do cargo/posto e aos padrões solicitados para a execução do objeto, conforme itens 5.2.3, 5.2.4 e 5.15 do Termo de Referência.

QUESTIONAMENTO 8.6: Durante o período de férias do titular, haverá pagamento integral do posto acrescido de eventual custo do substituto ou o valor mensal permanecerá invariável?

RESPOSTA 8.6: Vide RESPOSTAS 14, 36, 37, 38 e 39 do Esclarecimento 03.

QUESTIONAMENTO 8.7: O Termo de Referência informa que a contratada será responsável pelo recrutamento, seleção e entrevistas, mas que o COREN-GO também poderá realizar esse processo caso tenha interesse. Solicita-se esclarecer qual será o limite de participação da Contratante na seleção dos profissionais.

RESPOSTA 8.7: Conforme item 5.2.2 do Termo de Referência, a contratada é responsável pelo recrutamento, seleção e entrevistas, podendo o COREN-GO participar caso haja interesse. A participação da Administração terá por finalidade verificar a aderência dos profissionais aos requisitos do Termo de Referência, sem transferir à Contratante a gestão de pessoal da contratada.

QUESTIONAMENTO 8.8: A eventual entrevista ou avaliação pelo COREN-GO terá caráter eliminatório ou apenas opinativo?

RESPOSTA 8.8: Não há previsão expressa. A Administração poderá verificar a aderência aos requisitos do edital e do Termo de Referência.

QUESTIONAMENTO 8.9: Quais critérios objetivos serão utilizados pela Contratante para aceitar ou recusar profissional indicado pela contratada?

RESPOSTA 8.9: Serão observados os requisitos do Termo de Referência, especialmente experiência mínima, formação, atribuições, requisitos técnicos e demais condições do posto, conforme itens 5.2.4 e 5.15 do Termo de Referência.

QUESTIONAMENTO 8.10: Caso o profissional apresentado pela contratada atenda integralmente aos requisitos mínimos do Termo de Referência, poderá ser recusado por critérios subjetivos da Contratante?

RESPOSTA 8.10: Não há previsão de recusa por critério meramente subjetivo. Eventual recusa deverá ser justificada com base nos requisitos do Edital, do Termo de Referência, na inadequação ao posto ou em razões objetivas relacionadas à execução contratual.

QUESTIONAMENTO 8.11: A recusa de profissional pela Contratante suspenderá ou prorrogará o prazo de início da execução, sem aplicação de penalidade à contratada?

RESPOSTA 8.11: Não há previsão específica. Eventuais situações concretas serão analisadas pela fiscalização e gestão contratual.

QUESTIONAMENTO 8.12: Solicita-se esclarecer se a Contratante poderá indicar nominalmente profissionais a serem contratados ou absorvidos pela futura contratada.

RESPOSTA 8.12: Sim, poderá.

QUESTIONAMENTO 8.13: Solicita-se esclarecer se a experiência mínima de 1 ano deverá ser comprovada por CTPS, currículo, declaração, contrato anterior ou outros documentos equivalentes.

RESPOSTA 8.13: Conforme item 5.2.4 do Termo de Referência, a experiência mínima de 1 ano deverá ser comprovada por Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e/ou Curriculum Vitae do profissional envolvido na prestação dos serviços.

QUESTIONAMENTO 8.14: Solicita-se confirmar em qual momento a documentação dos profissionais deverá ser apresentada: antes da assinatura do contrato, antes do início da execução ou apenas quando da alocação do profissional.

RESPOSTA 8.14: Nos termos do item 7.31.1.1 do Termo de Referência, no primeiro mês da prestação dos serviços a contratada deverá apresentar relação dos empregados, CTPS assinada e exames admissionais. Sempre que houver admissão de novos empregados, deverão ser apresentados os documentos elencados no item 7.31.1.1, conforme item 7.31.2.

QUESTIONAMENTO 9.1: O Apêndice H prevê a instalação e manutenção de escritório em Goiânia-GO, com comprovação em até 60 dias contados da vigência do contrato. Solicita-se esclarecer quais documentos serão aceitos para comprovação do escritório local.

RESPOSTA 9.1: Não será exigida a instalação ou manutenção de escritório local em Goiânia-GO como condição de habilitação, contratação ou execução contratual.

A Administração verificou que a exigência constante do Apêndice H não possui correspondência expressa no Edital ou no Termo de Referência e não se mostra necessária à adequada execução do objeto, considerando que a contratação se refere à prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, para postos de Analista de Suporte Técnico de TI e Analista de Suporte de Redes e Infraestrutura, com execução na sede do COREN-GO.

Dessa forma, fica sem efeito a exigência de apresentação de declaração de instalação/manutenção de escritório local em Goiânia-GO constante do Apêndice H, não sendo necessária a comprovação de escritório local pela licitante.

QUESTIONAMENTO 9.2: Será admitida a utilização de coworking, escritório compartilhado, sala comercial locada, ponto de apoio administrativo ou estrutura equivalente para atendimento da exigência?

RESPOSTA 9.2: Prejudicado. Conforme RESPOSTA 9.1.

QUESTIONAMENTO 9.3: Qual estrutura mínima deverá ser mantida no escritório local: sala exclusiva, telefone, atendimento presencial, funcionário administrativo, mobiliário, equipamentos ou apenas endereço operacional para suporte ao contrato?

RESPOSTA 9.3: Prejudicado. Conforme RESPOSTA 9.1.

QUESTIONAMENTO 9.4: O escritório local deverá estar instalado antes da assinatura do contrato ou apenas dentro do prazo de 60 dias previsto no modelo de declaração?

RESPOSTA 9.4: Prejudicado. Conforme RESPOSTA 9.1.

QUESTIONAMENTO 9.5: O preposto deverá permanecer presencialmente no COREN-GO durante toda a jornada de execução dos serviços ou poderá atuar sob demanda?

RESPOSTA 9.5: Vide RESPOSTA 10 do Esclarecimento 02 e RESPOSTAS 17 e 18 do Esclarecimento 03.

QUESTIONAMENTO 9.6: O custo do preposto deverá ser alocado como custo específico da planilha ou poderá estar contemplado nos custos indiretos e taxa de administração?

RESPOSTA 9.6: Não há rubrica específica obrigatória para o custo do preposto. O respectivo custo poderá estar contemplado nos custos indiretos, taxa de administração ou na composição geral da proposta da licitante, desde que não haja cobrança adicional à Contratante.

QUESTIONAMENTO 9.7: Solicita-se esclarecer se o preposto poderá acumular função administrativa interna da contratada, desde que não prejudique o atendimento ao contrato.

RESPOSTA 9.7: Vide RESPOSTAS 17 e 18 do Esclarecimento 03.

QUESTIONAMENTO 9.8: Solicita-se esclarecer se será exigida dedicação exclusiva do preposto ao contrato.

RESPOSTA 9.8: Não há previsão. Vide RESPOSTA 18 do Esclarecimento 03.

QUESTIONAMENTO 9.9: O Termo de Referência prevê fornecimento de uniformes novos, três peças para cada item do vestuário, substituição semestral e composição mínima com calça social preta e camisa social branca com identificação da empresa. Solicita-se esclarecer se o uniforme será composto exclusivamente por calça e camisa, ou se deverão ser fornecidos outros itens, como calçado, cinto, jaqueta, crachá adicional, jaleco ou similares.

RESPOSTA 9.9: Vide RESPOSTA 18 do Esclarecimento 02 e RESPOSTA 15 do Esclarecimento 03. Os itens 6.6.1.1 e 6.6.1.2 do Termo de Referência indicam camisa social branca e calça social preta. O item 5.3.1.8 prevê crachá de identificação. Não há previsão de calçado, cinto, jaqueta, jaleco ou similares.

QUESTIONAMENTO 9.10: Solicita-se esclarecer se a substituição semestral dos uniformes deverá ocorrer independentemente do estado de conservação das peças.

RESPOSTA 9.10: Sim. O item 5.3.1.1 do Termo de Referência prevê substituição dos uniformes a cada 6 meses, independentemente do estado em que se encontrem. O item 6.6.1.3 também prevê substituição de 1 conjunto completo a cada 6 meses ou quando necessário após comunicação escrita.

QUESTIONAMENTO 9.11: Solicita-se confirmar se os custos com uniformes deverão ser integralmente suportados pela contratada, sem repasse aos empregados e sem cobrança adicional à Contratante.

RESPOSTA 9.11: Sim. Conforme item 5.3.1.3 do Termo de Referência, os custos de uniformes e materiais não poderão ser repassados aos empregados. Os valores devem estar contemplados na proposta, conforme item 5.3 do Edital.

QUESTIONAMENTO 10.1: O IMR prevê avaliação mensal com base em cinco módulos, resultando em faixas de pagamento de 100%, 99% ou 98%. Solicita-se esclarecer quais evidências objetivas serão utilizadas para atribuição das notas em cada módulo.

RESPOSTA 10.1: A avaliação observará o Apêndice D – Instrumento de Medição de Resultado, que prevê avaliação mensal pelo fiscal do contrato com base na execução mensal, nos módulos Treinamento da Equipe, Apresentação/Uniformização, Assiduidade, Pontualidade e Relacionamento, mediante formulário próprio e justificativas quando necessário.

QUESTIONAMENTO 10.2: Antes da aplicação de glosa, a contratada terá acesso à avaliação mensal e oportunidade de apresentar justificativas ou contestação?

RESPOSTA 10.2: Sim. O Apêndice D prevê que a empresa poderá apresentar justificativa para prestação de serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante se comprovada a excepcionalidade da ocorrência. Aplicam-se ainda as regras gerais de fiscalização, recebimento e contraditório previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

QUESTIONAMENTO 10.3: O primeiro mês de execução terá caráter apenas preventivo, sem impacto financeiro na fatura?

RESPOSTA 10.3: Sim. O Apêndice D prevê que, no primeiro mês de execução, a aferição será preventiva, com caráter preventivo/corretivo, e as posteriores serão avaliativas.

QUESTIONAMENTO 10.4: Solicita-se esclarecer se as glosas do IMR poderão ser aplicadas cumulativamente com sanções administrativas pelo mesmo fato.

RESPOSTA 10.4: Não há previsão específica no IMR afastando a aplicação de sanções administrativas quando cabíveis. Eventuais glosas, penalidades ou sanções observarão o Edital, o Termo de Referência, a minuta contratual, a Lei nº 14.133/2021 e o devido processo aplicável.

QUESTIONAMENTO 10.5: O Termo de Referência informa que os valores contratados decorrentes da Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, mas também prevê hipóteses de reajuste e repactuação. Solicita-se esclarecer se será admitida repactuação contratual em razão de nova CCT, ACT, dissídio coletivo ou alteração legal trabalhista.

RESPOSTA 10.5: Vide RESPOSTA 15 do Esclarecimento 02 e RESPOSTA 27 do Esclarecimento 03. O Termo de Referência prevê, nos itens 2.18.4 e 11.2.4, possibilidade de repactuação a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

QUESTIONAMENTO 10.6: Para fins de repactuação, a anualidade será contada da data-base da CCT, da data de apresentação da proposta, da assinatura da Ata ou da assinatura do contrato?

RESPOSTA 10.6: Não há previsão específica, nos documentos do certame, definindo de modo próprio o marco de anualidade para cada hipótese de repactuação. Deverão ser observadas as regras legais, contratuais e a natureza do custo a ser repactuado, especialmente quando vinculado a CCT, ACT, dissídio coletivo ou alteração legal.

QUESTIONAMENTO 10.7: A vedação de reajuste/irrevogabilidade mencionada no Termo de Referência aplica-se apenas aos preços registrados na Ata ou também aos contratos administrativos decorrentes dela?

RESPOSTA 10.7: O item 2.17 do Termo de Referência trata dos valores decorrentes da Ata de Registro de Preços. O próprio Termo de Referência, nos itens 2.18.1 a 2.18.4 e 11.2.1 a 11.2.4, prevê hipóteses de alteração/atualização, reajuste e repactuação, conforme o caso e mediante análise pela Administração.

QUESTIONAMENTO 10.8: Em caso de alteração superveniente de benefícios obrigatórios, encargos legais, tributos, salário normativo ou custos trabalhistas, será admitido pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação?

RESPOSTA 10.8: Sim, desde que preenchidos os requisitos legais e contratuais. Vide RESPOSTA 15 do Esclarecimento 02, RESPOSTA 27 do Esclarecimento 03 e itens 2.18.2, 2.18.4, 11.2.2 e 11.2.4 do Termo de Referência.

QUESTIONAMENTO 10.9: Solicita-se confirmar se a Conta-Depósito Vinculada será efetivamente adotada desde o início da execução contratual e quais rubricas serão objeto de retenção.

RESPOSTA 10.9: Vide RESPOSTA 01 do Esclarecimento 02. O item 8.39 do Termo de Referência prevê a adoção da Conta-Depósito Vinculada, observadas as regras do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

QUESTIONAMENTO 10.10: Solicita-se esclarecer se a ausência de abertura tempestiva da Conta-Depósito Vinculada por fato atribuível à instituição financeira ou à Administração impactará o pagamento da contratada.

RESPOSTA 10.10: Não há previsão específica sobre essa hipótese. Aplicam-se as regras de liquidação e pagamento previstas no Termo de Referência, especialmente itens 8.18 a 8.31, e as regras da Conta-Depósito Vinculada.

QUESTIONAMENTO 10.11: Solicita-se esclarecer se haverá retenção de valores em Conta-Depósito Vinculada e, simultaneamente, pagamento pelo fato gerador, ou se será adotado apenas um dos modelos.

RESPOSTA 10.11: Haverá adoção de Conta-Depósito Vinculada, conforme item 8.39 do Termo de Referência. Não há previsão, nos documentos do certame, de adoção simultânea do modelo de pagamento por fato gerador para as mesmas rubricas.

QUESTIONAMENTO 10.12: Solicita-se esclarecer quais documentos mensais deverão acompanhar a nota fiscal para fins de liquidação e pagamento.

RESPOSTA 10.12: Devem ser observados os itens 7.31 e 8.18 a 8.31 do Termo de Referência. Em síntese, a Nota Fiscal/Fatura deverá conter os elementos essenciais do documento e ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, sem prejuízo dos documentos trabalhistas, previdenciários, FGTS, folha, contracheques e comprovantes de benefícios que poderão ser exigidos pela fiscalização, conforme itens 7.31.1.2 e 7.31.1.3.

QUESTIONAMENTO 10.13: Solicita-se confirmar se eventual atraso na análise do IMR ou na validação da documentação mensal poderá postergar a emissão ou pagamento da nota fiscal.

RESPOSTA 10.13: O Apêndice D prevê que a nota fiscal mensal deverá ser emitida após a avaliação do IMR. O Termo de Referência prevê que a Nota Fiscal/Fatura deverá expressar os elementos necessários e que, havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação, esta ficará sobrestada até a regularização, conforme itens 8.19 e 8.20.

QUESTIONAMENTO 10.14: Solicita-se esclarecer se as glosas serão aplicadas sobre o valor mensal total do contrato, sobre o item afetado ou apenas sobre o posto/profissional relacionado à ocorrência.

RESPOSTA 10.14: O Apêndice D estabelece faixas de ajuste no pagamento sobre a fatura, com percentuais de 100%, 99% ou 98%, conforme pontuação obtida. A aplicação concreta observará o IMR, a fiscalização e o valor dimensionado para a fatura do período.

QUESTIONAMENTO 10.15: Solicita-se esclarecer se haverá prazo de saneamento antes da rescisão contratual em caso de pontuação insatisfatória no IMR.

RESPOSTA 10.15: O Apêndice D prevê que a aferição do primeiro mês será preventiva/corretiva e que a contratada poderá apresentar justificativa para desempenho abaixo do nível de satisfação. Também prevê hipóteses em que, a critério da Contratante, poderá ocorrer rescisão contratual. Aplicam-se as regras do IMR, do Termo de Referência, da minuta contratual e da legislação aplicável.

Permanecem inalteradas as demais condições do Edital e seus anexos.

Goiânia, 03 de julho de 2026.

Thiago Moura Marra  
Agente de contratação/Pregoeiro