

RETORNO DE DILIGÊNCIA TÉCNICA

Número do Processo - SEI
202600005000459

Trata-se de procedimento visando a **Contratação de empresa para a prestação serviços terceirizados de limpeza, conservação, manutenção predial e apoio operacional e administrativo - GOINFRA e CPR**, através da modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento: Menor Preço (Lote único), com valor total estimado em **R\$ 11.056.862,52** (Onze Milhões e Cinquenta e Seis Mil e Oitocentos e Sessenta e Dois Reais e Cinquenta e Dois Centavos), por um período de 12 meses.

Em atenção à **Solicitação de Esclarecimento nº 4 (Doc. SISLOG nº 543870)**, de natureza técnica, protocolada no sistema SISLOG em **14/10/2026, às 13:33:59**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 110/2026-GOINFRA, Contratação SISLOG nº 118312 e Processo SEI nº 2026000050004598**, prestamos os seguintes esclarecimentos.

1. Será necessário manter um preposto fixo no local de prestação do serviço, ou ele terá apenas a função de acompanhamento contratual, comparecendo eventualmente ao local de trabalho?

Será exigida a designação de preposto responsável pela representação da contratada perante a Administração, nos termos do Termo de Referência e do art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Entretanto, não será exigida sua permanência física e contínua nas dependências da GOINFRA durante toda a jornada de execução dos serviços, devendo a contratada assegurar sua disponibilidade para atendimento às demandas da fiscalização e da gestão contratual.

A ausência de exigência de permanência contínua não afasta a obrigatoriedade de comparecimento presencial do preposto quando necessário ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive nas situações relacionadas à substituição de uniformes, conforme a cláusula 8.13 da minuta contratual.

2. O preposto poderá ser um dos profissionais responsáveis pela execução do contrato?

A função de preposto deverá ser exercida por representante formalmente designado pela contratada, com atribuições e disponibilidade compatíveis com as responsabilidades de representação, interlocução e atendimento às demandas da Administração.

Considerando que os profissionais alocados nos postos previstos no Termo de Referência deverão cumprir integralmente as atividades e jornadas contratadas, não será admitida a utilização da função de preposto como justificativa para redução da cobertura dos postos ou prejuízo à execução dos serviços.

Dessa forma, eventual designação de profissional integrante da equipe contratada dependerá de compatibilidade entre as atribuições exercidas e as responsabilidades de preposto, bem como de aceitação

pela Administração, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3. Algum funcionário tem direito a adicionais como periculosidade ou insalubridade? Em caso afirmativo, qual o grau aplicável?

Sim. O Módulo 1 das planilhas de composição de custos utilizadas na elaboração do orçamento estimado contempla os seguintes adicionais para determinadas categorias profissionais:

Categoria profissional	Adicional	Percentual
Auxiliar de Limpeza de Esquadrias	Insalubridade	20%
Auxiliar de Limpeza Externa	Insalubridade	20%
Auxiliar de Limpeza Interna	Insalubridade	40%
Encarregado de Limpeza/Jardinagem	Insalubridade	20%
Lavador de Veículos	Insalubridade	20%
Técnico Eletricista	Periculosidade	30%
Técnico em Refrigeração e Manutenção de Ar-Condicionado	Periculosidade	30%

Os percentuais indicados integram os custos referenciais da Administração e deverão ser observados na elaboração das propostas, em conformidade com as condições de execução, a legislação trabalhista e os instrumentos coletivos efetivamente aplicáveis.

4. Existe um contrato vigente para a prestação dos serviços? Caso os serviços já estejam em execução, é possível divulgar o nome da atual empresa prestadora? O pedido justifica-se com base na previsão da CCT referente ao Incentivo à Continuidade.

Sim. Atualmente, os serviços são executados pela empresa Vencedora Administradora de Serviços LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 14.571.427/0001-54.

A presente contratação destina-se a assegurar a continuidade dos serviços e adequá-los às necessidades atuais da Administração, considerando necessidades supervenientes identificadas durante a execução, ocorrências de inexecução de obrigações contratuais e a manifestação de desinteresse da atual prestadora na continuidade dos serviços.

Quanto à previsão convencional relativa ao Incentivo à Continuidade, caberá à futura contratada observar

as disposições do instrumento coletivo efetivamente aplicável, inclusive as condições de concessão do benefício e eventuais obrigações decorrentes da contratação de empregados anteriormente vinculados à prestação dos serviços.

5. Quantos dias úteis devem ser considerados para o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação?

Para fins de elaboração das propostas e composição dos custos relativos ao vale-transporte e ao auxílio-alimentação, deverá ser considerado o quantitativo referencial de 22 (vinte e dois) dias úteis mensais, conforme parâmetro utilizado pela Administração no dimensionamento dos benefícios.

Durante a execução contratual, a concessão dos benefícios deverá observar os dias efetivos de trabalho, as necessidades de deslocamento dos empregados e as disposições legais e convencionais aplicáveis, sem prejuízo dos critérios de fiscalização e medição contratual.

6. Poderiam informar o valor da tarifa de transporte público nos locais onde o serviço será prestado?

O valor da tarifa de transporte coletivo urbano da Região Metropolitana de Goiânia é de R\$ 4,30 (quatro reais e trinta centavos) por passagem, referência a ser considerada para os deslocamentos realizados nessa modalidade de transporte.

Para elaboração das propostas, deverá ser observado o quantitativo referencial de 22 (vinte e dois) dias úteis mensais, considerando os deslocamentos necessários à jornada de trabalho, a quantidade de passagens efetivamente requerida e a participação legal do empregado no custeio do benefício.

7. O controle de jornada dos funcionários será realizado por meio de ponto eletrônico ou será permitido outro meio de registro? Caso o ponto eletrônico seja obrigatório, qual a quantidade necessária?

O controle de jornada deverá ser realizado mediante sistema eletrônico de registro de ponto com mecanismo biométrico, conforme estabelecido nos itens 6.4 a 6.4.4 do Termo de Referência.

Embora o item 6.4 estabeleça o fornecimento mínimo de 2 (dois) relógios de ponto, a tabela de equipamentos vinculada à categoria de Gerente Administrativo, constante do Termo de Referência, contempla 3 (três) unidades, quantitativo também considerado no orçamento estimado da contratação.

Dessa forma, deverão ser consideradas 3 (três) unidades de relógios de ponto biométricos, observadas as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

O sistema deverá ser implantado às expensas da contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação do contrato, cabendo-lhe manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e providenciar reparo ou substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após comunicação da contratante.

8. A contratada deverá fornecer equipamentos de informática ou software de gestão para a execução dos serviços?

Não há exigência específica de fornecimento de computadores ou de software autônomo de gestão contratual além dos recursos necessários ao cumprimento das obrigações expressamente previstas nos instrumentos da contratação.

Permanece obrigatória, entretanto, a disponibilização e a operacionalização do sistema eletrônico de controle de jornada, incluindo os equipamentos biométricos, os recursos tecnológicos necessários ao seu funcionamento e os serviços de instalação, manutenção e substituição.

Os custos correspondentes deverão estar contemplados na proposta da licitante, sem cobrança adicional à Administração.

9. Há exigência de utilização de um percentual específico para encargos sociais, ou cada licitante pode preenchê-los conforme sua realidade?

Os percentuais de encargos sociais constantes das planilhas de composição de custos disponibilizadas pela Administração constituem parâmetros referenciais utilizados na formação do orçamento estimado.

As licitantes poderão apresentar percentuais compatíveis com sua realidade tributária, previdenciária e trabalhista, desde que devidamente fundamentados e observadas as obrigações legais e convencionais pertinentes.

Não será admitida a exclusão de encargos legalmente obrigatórios ou a adoção de percentuais incompatíveis com o efetivo enquadramento da empresa, devendo ser demonstrada a exequibilidade da proposta.

10. As propostas cadastradas acima do valor estimado serão desclassificadas antes da fase de lances, ou apenas aquelas que ultrapassarem o valor estimado após essa etapa?

A apresentação de proposta inicial com valor superior ao orçamento estimado da Administração não implica sua desclassificação automática antes da fase de lances.

Conforme o item 6.1.2 do edital, a verificação de conformidade das propostas ocorrerá exclusivamente na fase de julgamento, após a etapa competitiva, em relação à proposta mais bem classificada.

Nos termos do item 7.13 do edital, será desclassificada a proposta que permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, observados os procedimentos de julgamento e eventual negociação previstos no instrumento convocatório.

Assim, a licitante poderá participar da etapa de lances com proposta inicialmente superior ao valor estimado, devendo apresentar, ao final da disputa e de eventual negociação, preço compatível com o limite estabelecido pela Administração.

11. A proposta e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados antes da fase de lances?

A proposta inicial deverá ser cadastrada previamente à abertura da sessão pública, mediante preenchimento das informações exigidas no sistema eletrônico e anexação do documento formal da proposta em formato PDF, conforme os itens 5.1.1 e 5.1.2 do edital.

Quanto à documentação de habilitação, sua apresentação ocorrerá após a fase de julgamento. Nos termos do item 8.1 do edital, o Agente de Contratação ou a Comissão solicitará à licitante mais bem classificada o envio dos documentos no prazo de 2 (duas) horas, observada a possibilidade de prorrogação nas condições previstas no item 8.1.1.

Ressalta-se que a garantia de proposta constitui exigência específica de participação, devendo ser

apresentada previamente à sessão pública, conforme os procedimentos e prazos estabelecidos no item 4.2 do edital.

12. Referente a tabela de insumos, o item papel toalha está sem valor em algumas categorias, interferindo no valor total.

Em atenção ao questionamento apresentado, esclarece-se que foi identificada inconsistência material nas planilhas de composição de custos, relacionada à ausência de precificação do insumo papel-toalha interfolhado em determinadas categorias profissionais.

Considerando a imprescindibilidade do referido material para a adequada execução dos serviços, a Administração reconhece a necessidade de promover a adequação das composições orçamentárias, de modo a assegurar a correta previsão dos insumos e a compatibilidade entre as peças integrantes do procedimento licitatório.

Para tanto, será realizada a redistribuição dos custos estimados entre os itens 2, 3 e 12, correspondentes às categorias de Jardineiro, Auxiliar de Limpeza Externa e Auxiliar de Limpeza Interna, respectivamente, com preservação do valor global estimado da contratação, mediante ajuste das respectivas composições e valores individuais.

Em decorrência dessa necessidade, será proposta à autoridade competente a suspensão da sessão pública do Pregão Eletrônico nº 110/2026-GOINFRA, a fim de viabilizar a retificação e a consolidação do Termo de Referência, das planilhas de composição de custos e dos demais documentos pertinentes, inclusive do edital e da minuta contratual, quando aplicável.

Considerando que as adequações previstas possuem potencial de repercutir na formulação das propostas, a retomada do certame deverá ser precedida da divulgação dos documentos retificados e da reabertura dos prazos legais aplicáveis, observando-se o disposto no art. 55, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, de modo a assegurar a isonomia, a competitividade, a transparência e a segurança jurídica do procedimento, sem necessidade de cancelamento da licitação exclusivamente em razão da inconsistência identificada.

Dessa forma, após a conclusão e a publicação das adequações, as licitantes deverão observar os documentos atualizados disponibilizados no sistema SISLOG para a elaboração e a apresentação de suas propostas.

13. Referente as diárias, o valor é fixo?

Sim. O valor unitário da diária constitui parâmetro de preço da contratação, conforme demonstrado no quadro de composição de custos disponibilizado pela Administração.

O orçamento estimado considerou o valor referencial de R\$ 235,64 por diária, incluindo os tributos previstos na composição, e o quantitativo estimado de 176 (cento e setenta e seis) diárias mensais.

Esclarece-se, entretanto, que o quantitativo mensal possui caráter estimativo, tendo sido dimensionado com base nas necessidades previstas pela Administração, não havendo obrigatoriedade de utilização integral desse quantitativo em cada mês.

O pagamento ocorrerá conforme as diárias efetivamente demandadas e regularmente executadas, observados o preço unitário contratado, os critérios de medição e as demais condições estabelecidas nos instrumentos da contratação.

Atendidas as diligências, encaminhem-se os autos à LC-GELIC para prosseguimento.

GUILHERME DIAS PEREIRA JÚNIOR

GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGÍSTICO

Versão do Doc. Padrão
0.01