



PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2025
EDITAL 027/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO LABORATIVA ESPECIALIZADA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA APOIAR O PLANEJAMENTO, O CONTROLE E A FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL, POR MEIO DE APLICAÇÃO WEB E APLICATIVO MOBILE PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ITAJÁ-GO.

1. PREÂMBULO

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo

PROCESSO MUNICIPAL: 1930/2025

MODALIDADE DA LICITAÇÃO: Pregão Presencial

TIPO DA LICITAÇÃO: Menor preço do lote único

MODO DE DISPUTA: Aberto

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO LABORATIVA ESPECIALIZADA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA APOIAR O PLANEJAMENTO, O CONTROLE E A FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL, POR MEIO DE APLICAÇÃO WEB E APLICATIVO MOBILE PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ITAJÁ-GO.

DATA DA REALIZAÇÃO: 19/12/2025

HORÁRIO: 09h00min. (Horário de Brasília)

LOCAL: SEDE DA PREFEITURA DE ITAJÁ-GO

ENDEREÇO: Rua Antônio Nunes da Silva, n. 235, Centro - Itajá – GO

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações aplicáveis.

O MUNICÍPIO DE ITAJÁ/GO, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.186.757/0001-47, com sede administrativa na Rua Antônio Nunes da Silva, nº 235, Centro, Itajá/GO, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar, por intermédio de seu Agente de Contratação e equipe de apoio nomeada por decreto, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO DO LOTE ÚNICO**. O certame será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006 e pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e as regras deste edital, cuja sessão pública de credenciamento, recebimento de envelopes, abertura de propostas e disputa de lances ocorrerá no local, data e hora especificados acima.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



2.1. A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei nº 14.133/2021 estabelece um prazo de adequação para os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes, como é o caso de Itajá – Goiás, para o cumprimento da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica, conforme o § 2º do art. 17 da mesma Lei.

2.2. Adicionalmente, a Lei nº 14.133/2021 prevê, no § 2º do artigo 17, que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitindo-se, contudo, a utilização da forma presencial desde que devidamente motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

2.3. O rito procedimental adotará a inversão de fases, conforme o § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a sequência de: Credenciamento, recebimento e análise dos documentos de Habilitação de todos os licitantes, e posterior abertura das propostas de preços, etapa de lances verbais, julgamento e, por fim, a adjudicação do objeto.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO LABORATIVA ESPECIALIZADA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA APOIAR O PLANEJAMENTO, O CONTROLE E A FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL, POR MEIO DE APLICAÇÃO WEB E APLICATIVO MOBILE PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ITAJÁ-GO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Presencial os interessados e as empresas do ramo pertinente ao objeto que satisfaçam integralmente as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral e irrestrita dos termos deste Edital, seus anexos e das leis aplicáveis.

4.3. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Itajá não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o Agente de Contratação e os membros da Equipe de Apoio.

4.5. É vedada a participação de empresas que se enquadrem em qualquer das seguintes situações:

4.5.1 Não atendam às condições deste Edital e seus anexos.



4.5.2 Encontrem-se em processo de falência, recuperação judicial (exceto com comprovação de aptidão econômico-financeira para participar do certame), sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.5.3 Tenham sido declaradas inidôneas ou estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.5.4 Sejam o 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.

4.5.5 Mantenham 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.

4.5.6 Sejam agente público do órgão ou entidade contratante.

4.5.7 Sejam empresas controladoras, controladas ou coligadas concorrendo entre si.

4.5.8 Tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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.

4.5.9 Sejam Cooperativas ou Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição.

4.6. Será admitida a participação de empresas em consórcio, observado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e as demais regras deste Edital.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento será realizado no início da sessão pública, perante o Agente de Contratação. Cada licitante deverá credenciar apenas um representante.

5.2. O representante deverá apresentar-se munido dos seguintes documentos:

5.2.1 **Sócio, titular ou dirigente da empresa:** Cédula de identidade ou documento equivalente e o respectivo ato constitutivo da empresa (Contrato Social, Estatuto, etc.), que comprove sua capacidade de representação.

5.2.2 **Procurador:** Procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, que lhe atribua poderes específicos para formular propostas, ofertar lances, negociar, interpor e desistir de recursos, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do ato constitutivo da empresa e de documento de identidade.

5.3. No ato do credenciamento, o representante deverá entregar, **fora dos envelopes**, os seguintes documentos:

5.3.1 **Carta de Credenciamento** (conforme Anexo VII).

5.3.2 **Declarações** (conforme Anexo III).

5.4. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa licitante neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de todas as empresas representadas.

6. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES



6.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo, cada licitante, por meio de seu representante devidamente credenciado, deverá apresentar 02 (dois) envelopes separados, devidamente fechados, lacrados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2025

PREFEITURA DE ITAJÁ-GO

EMPRESA: XXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXX

ENDEREÇO: XXXXXXXX

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2025

PREFEITURA DE ITAJÁ-GO

EMPRESA: XXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXX

ENDEREÇO: XXXXXXXX

7. DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

7.1. Do Conteúdo do Envelope Nº 1 - Proposta de Preços

Este envelope deve conter a proposta comercial do licitante, que será a base para a classificação inicial e a etapa de lances. A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser apresentada em papel timbrado da empresa, redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.
- b) Conter a razão social, endereço completo e CNPJ da empresa.
- c) Indicar o número do Pregão Presencial Nº ____/2025.
- d) Apresentar o preço global para o lote único, expresso em moeda corrente nacional (Real), em algarismos e por extenso.
- e) Declarar que o prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública.
- f) A proposta deve ser entregue POR MEIO FÍSICO, dentro do respectivo envelope.

7.2. Do Conteúdo do Envelope Nº 2 - Documentos de Habilitação

A. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado. Para sociedades por ações, apresentar também os documentos de eleição de seus administradores.
- 2. Decreto de autorização para funcionamento, em se tratando de empresa estrangeira.

B. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 1. Certidão Negativa de feitos sobre falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Empresas em recuperação judicial poderão participar desde que apresentem certidão judicial que ateste sua aptidão para contratar com a Administração Pública.
- 2. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem:



Índice de Liquidez Corrente (ILC) $\geq 1,00$

Índice de Liquidez Geral (ILG) $\geq 1,00$

Índice de Solvência Geral (ISG) $\geq 1,00$

Índice de Grau de Endividamento (IGE) $\leq 0,60$

3. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado da contratação.

4. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

C. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

2. Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante.

3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

D. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Comprovação de registro ou inscrição do licitante no Conselho Regional de Administração (CRA).

2. Atestado(s) de capacidade técnica operacional, em nome do licitante, comprovando aptidão em gestão de mão de obra para serviços continuados, com efetivo mínimo de 25 colaboradores, por período não inferior a 3 (três) anos.

3. Atestado de capacidade técnico-operacional comprovando a disponibilização de solução tecnológica (aplicação web e aplicativo mobile) similar à do objeto.

4. Comprovação de possuir no quadro permanente ao menos 1 (um) profissional Gestor de Projetos com certificação Project Management Professional (PMP) do PMI ativa, com prova de vínculo empregatício ou contratual.

E. DEMAIS DOCUMENTOS

1. O licitante deverá apresentar as seguintes declarações, sob pena de inabilitação, conforme modelos dos Anexos:

a) Declarações unificadas (Anexo III).

8. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

8.1 Abertura da Sessão: No dia, hora e local estabelecidos, o Agente de Contratação declarará aberta a sessão, procedendo inicialmente ao credenciamento dos representantes das empresas licitantes.

8.2 Análise da Habilitação: Após o credenciamento, o Agente de Contratação abrirá o "Envelope nº 2 - Documentos de Habilitação" dos licitantes presentes e verificará o cumprimento integral dos requisitos de habilitação.

8.3 Declaração de Habilitados/Inabilitados: Os licitantes que atenderem a todas as exigências serão declarados Habilitados, sendo-lhes assegurado o direito de recurso em caso de inabilitação. Apenas os licitantes Habilitados participarão da fase de propostas e lances.

8.4 Abertura e Análise das Propostas: Declarados os Habilitados e decididos eventuais recursos sobre a inabilitação, o Agente de Contratação abrirá o "Envelope nº 1 – Proposta de



Preços" somente dos licitantes habilitados. Os valores serão lidos em voz alta e registrados.

8.5 Classificação para a Fase de Lances: O Agente de Contratação analisará a conformidade das propostas com os requisitos do Edital. Todas as propostas classificadas, que atenderem às exigências, serão admitidas para a etapa de lances verbais, não se aplicando qualquer regra de corte.

8.6 Fase de Lances Verbais: Os representantes das empresas classificadas serão convidados a ofertar lances verbais e sucessivos, em ordem decrescente de valor, iniciando-se pelo autor da proposta mais alta entre os classificados. Os lances deverão ser inferiores ao último valor registrado.

8.7 Encerramento da Etapa Competitiva: A etapa de lances será encerrada quando, indagados pelo Agente de Contratação, todos os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em ofertar novos lances.

8.8 Negociação: Após o encerramento dos lances, o Agente de Contratação poderá negociar com o licitante que ofertou o melhor preço para obter condições ainda mais vantajosas para a Administração.

8.9 Julgamento da Proposta: O Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta de menor valor, verificando sua conformidade com o edital e sua exequibilidade.

8.10 Declaração do Vencedor: O licitante que ofertar o melhor preço e tiver sua proposta aceita será declarado vencedor do certame, pois a sua habilitação já foi verificada e validada na fase inicial.

8.11 Lavratura da Ata: Ao final dos trabalhos, será lavrada uma ata circunstanciada registrando todas as ocorrências relevantes da sessão. A ata será assinada pelo Agente de Contratação, pela equipe de apoio e por todos os licitantes presentes.

9. DA PROVA DE CONCEITO

9.1. Com base no art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/21, o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar na sessão pública será convocado para realizar a Prova de Conceito, em prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

9.2. A PoC visa aferir a real capacidade da solução tecnológica ofertada (aplicação web e aplicativo mobile) e será realizada conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência e no Anexo VI – Requisitos para Prova de Conceito.

9.3. No caso de reprovação na Prova de Conceito, o licitante será desclassificado, e o Agente de Contratação convocará o próximo classificado na ordem da etapa de lances para que realize a PoC, e assim sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos estabelecidos.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Itajá-GO, no endereço indicado no preâmbulo, em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

10.2 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se a alteração assim o exigir.

10.3 Dos Recursos



10.3.1. O procedimento para interposição de recursos seguirá a dinâmica do pregão presencial, exigindo manifestação imediata do licitante interessado.

10.3.2. Em virtude da adoção da inversão de fases, o proponente que desejar recorrer poderá fazê-lo em dois momentos: a) Imediatamente após a declaração de Inabilitação, manifestando sua intenção com registro da síntese de suas razões. b) Ao final da sessão competitiva, manifestando sua intenção de recorrer contra quaisquer decisões do Agente de Contratação ocorridas após a fase de Habilitação, com registro da síntese das suas razões.

10.3.3. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer, ao final da sessão, importará na preclusão do direito de recurso.

10.3.4. Aos licitantes que manifestarem a intenção de recorrer será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

11. DA ENTREGA, EXECUÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1. Vigência e Execução: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração. A execução dos serviços deverá seguir rigorosamente as especificações do Termo de Referência (Anexo I).

11.2. Pagamento: O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo, e dependerá dos quantitativos de serviços efetivamente executados e medidos no período. A contraprestação dar-se-á mediante a apresentação da nota fiscal e o atesto de conformidade pelo fiscal do contrato designado pela Administração.

11.3. Condições: Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a presente licitação correrão à conta dos seguintes recursos financeiros:

15.452.1415.2.015 - Manutenção das vias urbanas, cemitério, praças, parques e jardins

3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Obrigações da Contratada:

a) Executar os serviços conforme as especificações do Termo de Referência e da proposta, empregando pessoal qualificado e em número suficiente.

b) Manter e operar a solução tecnológica (web e mobile) para gestão e fiscalização, garantindo sua plena funcionalidade, suporte técnico e atualizações durante a vigência contratual.

c) Fornecer pessoal qualificado para as funções a serem desempenhadas e promover a substituição de qualquer colaborador cuja conduta ou desempenho seja julgado insatisfatório pela fiscalização.



- d) Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros resultantes da execução do contrato, mantendo a Contratante isenta de qualquer responsabilidade.
- e) Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs) e todos os materiais e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços.
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente às suas reclamações e notificações.
- h) Cumprir rigorosamente as normas legais de segurança, higiene e medicina do trabalho.

13.2. Obrigações da Contratante:

- a) Designar um servidor como fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.
- b) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as estipulações do contrato.
- c) Efetuar os pagamentos à Contratada nas condições e prazos estabelecidos.
- d) Notificar a Contratada, por escrito, sobre eventuais irregularidades ou descumprimentos contratuais.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Infrações Administrativas: Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- b) Não manter a proposta, salvo fato superveniente justificado.
- c) Não celebrar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- d) Apresentar declaração ou documentação falsa.
- e) Fraudar a licitação ou comportar-se de modo inidôneo.
- f) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

14.2. Sanções Aplicáveis: Garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multa: de 0,5% a 30% sobre o valor do contrato licitado, a ser aplicada conforme a gravidade da infração.
- c) Impedimento de licitar e contratar: pelo prazo máximo de 3 (três) anos no âmbito do Município de Itajá.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: aplicável para as infrações mais graves, com efeitos em toda a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.3. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos para a Administração e as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

15. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO



15.1. Decididos os eventuais recursos e constatada a regularidade dos atos, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

15.2. O adjudicatário será convocado para assinar o Termo de Contrato no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

15.3. Na hipótese de o adjudicatário não assinar o contrato no prazo, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o contrato nas condições propostas pelo primeiro classificado.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16.2. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia e a segurança da contratação.

16.3. 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.

16.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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 Prefeitura Municipal de Itajá.

16.5. 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.

16.6. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos, prevalecerão as disposições deste Edital.

16.7. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o da Comarca de Itajá - Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

16.8. Integram e fazem parte do presente Edital os seguintes anexos, que são parte integrante e indissociável deste Edital, fornecendo os detalhamentos técnicos, os modelos de documentos obrigatórios e a minuta do instrumento contratual. Os licitantes devem examiná-los com atenção, pois seu cumprimento é mandatório.

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta de Termo de Contrato

Anexo III – Modelos de Declarações (Fora dos envelopes)

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços

Anexo V – Carta de Credenciamento (Fora dos envelopes)

Anexo VI – Requisitos para Prova de Conceito

Anexo VII – Planilhas de Custos

Itajá - GO, data da assinatura eletrônica.

Marcelo Faria Santos
Pregoeiro