



## TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo -  
SISLOG  
**116789**

Número do Processo -  
SEI  
**202500005030512**

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

### Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

<b>1.1. Dados do Processo</b>	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005030512
-------------------------------	--

<b>1.2. Adequação Orçamentária</b>	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.
------------------------------------	---

## Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de Fitas Credenciais para eventos do Desporto.
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Fornecimento de Bens e Materiais de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada
<b>2.4. Característica do objeto</b>	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O contrato terá vigência de 12 meses, com início na data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contagem do prazo a partir do dia subsequente, em conformidade com o disposto nos arts. 94 e 183 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133/2021 tendo por referências preceitos legais que regem a programação dos contratos por escopo.

## Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

**3.1.** Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

<b>Descrição do item 001</b>	
Código 6258 - Pulseira de Identificação, personalizado (a),	
<b>Informações Adicionais</b>	
Fita Personalizada para Credencial para a identificação visual de participantes e equipes de trabalho durante os eventos, contribuindo para a organização, segurança e padronização da identidade institucional.	
Período (Meses)	
Quantidade	62820
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	almojarifado setorial
Diferença Mínima	(%)

Valor Unitário	R\$ 3,69
Valor Total	R\$ 231.805,80

<b>Descrição do item 002</b>	
Código 6258 - Pulseira de Identificação, personalizado (a),	
<b>Informações Adicionais</b>	
Fita Personalizada para Credencial para a identificação visual de participantes e equipes de trabalho durante os eventos, contribuindo para a organização, segurança e padronização da identidade institucional.	
Período (Meses)	
Quantidade	20580
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 3,69
Valor Total	R\$ 75.940,20

**3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 307.746,00 (R\$ Trezentos e Sete Mil e Setecentos e Quarenta e Seis Reais) .**

**3.3.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

**3.4.** Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

**Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

**4.1.** O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

**4.2-** A presente contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos do Termo de Referência, a proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

**Material**

Confeccionadas em **vinil (PVC), tecido acetinado ou similar**, de alta resistência e conforto ao contato com a pele;

Hipoalergênicas, apropriadas para uso prolongado, inclusive por crianças e adolescentes;

Resistentes à água, suor e à exposição solar durante todo o período de utilização.

### **Dimensões**

Comprimento: **mínimo de 25 cm**;

Largura: **mínimo de 1,5 cm**;

Ajustável ou com tamanho único adequado para adultos e adolescentes.

### **Personalização**

Impressão da identidade visual da Secretaria de Estado da Educação ou do evento, conforme arte a ser fornecida pela contratante;

Impressão em **alta definição**, com fidelidade às cores e logotipos;

Personalização deve estar presente em toda a extensão visível da pulseira (não apenas em um trecho).

### **Tipo de Fechamento**

Fechamento **inviolável**, que impeça a reutilização após a aplicação (como botão de pressão, lacre adesivo de segurança ou fecho plástico de travamento);

Deve garantir que a pulseira não possa ser transferida de uma pessoa para outra;

Sistema que proporcione fácil aplicação e resistência ao longo do uso.

### **Resistência**

Capaz de resistir a pelo menos **48 horas de uso contínuo**, sem se soltar, rasgar ou borrar a impressão;

Tinta e material devem resistir ao contato com água, suor e atritos leves.

### **Cores e Variedade**

Devem permitir a produção em **múltiplas cores**, conforme necessidade do evento (ex: identificação por categorias: estudante, professor, organização, convidados, etc.);

Possibilidade de definir **cores diferentes por lote**, conforme especificações da contratante.

#### **4.2.1. Embalagem**

As pulseiras deverão ser entregues organizadas em **lotes de 50 a 100 unidades**, acondicionadas em embalagens que garantam sua integridade;

Cada lote deverá estar devidamente identificado com a cor e arte correspondente.

#### **4.2.2. Produto Novo**

Todas as pulseiras devem ser **novas, sem uso anterior**, sem marcas, arranhões, falhas de impressão ou defeitos de fabricação;

Amostras poderão ser solicitadas previamente à produção total, para aprovação da contratante.

### 4.2.3 Requisitos normativos e legais:

A contratação deverá observar a legislação vigente aplicável, especialmente:

**Lei nº 14.133/2021** – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

**Lei nº 8.078/1990** – Código de Defesa do Consumidor, no que couber;

Normas da **ABNT** aplicáveis aos materiais e produtos utilizados (como resistência de materiais, segurança e composição do PVC ou similares);

Normas de **segurança e acessibilidade** para uso de pulseiras por crianças e adolescentes, conforme aplicável;

Resolução da Secretaria de Estado da Educação, se houver, que regule eventos, identificação de participantes ou fornecimento de materiais.

A empresa contratada deve estar em situação regular junto ao **SICAF, Fisco Federal, Estadual e Municipal**, e apresentar todas as certidões exigidas para fins de habilitação jurídica, técnica e fiscal.

## Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

---

**5.1.** A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de Fitas Credenciais para eventos do Desporto. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

**5.2.** Superintendência de Desporto Educacional, Arte e Educação é responsável pela concepção, planejamento e execução de eventos institucionais voltados ao desenvolvimento de atividades educacionais, esportivas, artísticas e culturais, promovidas pela Secretaria de Estado da Educação. Tais eventos envolvem a participação de estudantes, professores, servidores, colaboradores e demais públicos, exigindo uma estrutura organizacional adequada que assegure a identificação visual, a segurança e o controle dos participantes.

Nesse contexto, a aquisição de fitas personalizadas para credenciais configura-se como item essencial para a correta identificação dos participantes e das equipes de trabalho durante os eventos. A utilização dessas fitas contribui significativamente para a organização, segurança e padronização da identidade institucional. São amplamente empregadas em competições esportivas estudantis, festivais culturais, mostras pedagógicas, capacitações, seminários e outras ações promovidas pela Superintendência.

Considerando o calendário bianual de eventos previsto para os anos de 2026 e 2027, justifica-se a abertura do processo licitatório para contratação de empresa especializada no fornecimento de fitas para credenciais, observando os princípios da economicidade, eficiência e planejamento adequado da administração pública.

A aquisição por meio de licitação permitirá a obtenção do material com a melhor relação custo-benefício, garantindo o atendimento das demandas futuras com previsibilidade, regularidade no fornecimento e conformidade com os padrões institucionais exigidos.

Dessa forma, solicita-se a abertura do processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, por meio de Ata de Registro de Preços (SRP), amparado na Lei nº 14.133/2021, visando à futura aquisição das fitas personalizadas para credenciais. O

procedimento visa atender adequadamente às necessidades operacionais dos eventos promovidos pela Superintendência de Desporto Educacional, Arte e Educação durante os exercícios de 2026 e 2027.

A realização da licitação respeita os princípios da isonomia, economicidade e eficiência, sendo o meio mais adequado para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme preconizado no artigo 11 da referida lei.

Ademais, a contratação não se enquadra nas hipóteses legais de dispensa ou inexigibilidade, tornando o procedimento licitatório obrigatório, em estrito respeito ao princípio da legalidade e à transparência da gestão pública.

A fundamentação legal da presente contratação está ainda embasada na legislação educacional vigente, que, ao seguir as Diretrizes Curriculares e normativas específicas, preconiza a promoção do acesso à prática esportiva para todo o corpo discente das redes públicas de ensino.

Destaca-se o disposto no **artigo 217 da Constituição Federal de 1988**, que estabelece o dever do Estado de fomentar práticas desportivas formais e não formais como direito de cada cidadão, promovendo a destinação de recursos públicos para o esporte educacional. Tal política reconhece o esporte como instrumento fundamental para a formação integral dos estudantes, contribuindo não só para a saúde física, mas também para o desenvolvimento socioeducativo, ao estimular o respeito às normas, o espírito de coletividade, o aprendizado da convivência com vitórias e derrotas, e a formação do caráter.

Complementarmente, a contratação está amparada pela legislação estadual e federal específica para o desporto educacional, incluindo o **Decreto nº 7.984/2013**, os artigos 165 e 166 da Constituição Estadual, que regulamentam a **Lei Federal nº 9.615/1998** (Lei Pelé), e a **Lei nº 17.419/2011**, regulamentada pela **Portaria nº 855/2024**. Essas normativas visam fomentar a prática esportiva escolar por meio de incentivos e benefícios, promovendo a integração, o intercâmbio e o desenvolvimento global dos estudantes-atletas das unidades escolares da educação básica.

Dessa forma, a presente contratação é imprescindível para garantir a adequada identificação e organização dos eventos esportivos, em conformidade com as diretrizes legais e as necessidades da administração pública.

## **Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

**6.1.** O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

### **Exigência de Catálogo**

**6.2.** Após a fase de lances e a verificação da aceitabilidade do preço apresentado, a primeira colocada deverá apresentar **catálogos dos produtos ofertados**, para fins de comprovação do atendimento às especificações constantes neste Termo de Referência.

**6.2.1.** O catálogo deverá ser entregue em até **5 (cinco) dias** após o término da fase de lances, no endereço indicado, em **pelo menos 1 (uma) unidade física**, sendo de inteira responsabilidade da empresa o envio e qualquer eventual atraso na entrega.

**6.2.2.** A proposta será recusada caso não haja entrega do catálogo, haja atraso injustificado ou a entrega ocorra em desacordo com as especificações previstas.

**6.2.3.** Caso a empresa considere mais viável, poderá optar pela **entrega digital dos catálogos**.

**6.4.** A equipe de apoio terá o prazo máximo de **5 (cinco) dias** para emissão do **Parecer de Avaliação dos Catálogos**, cujo resultado será divulgado em data e horário previamente informados por meio de mensagem no sistema.

**6.4.1.** Será rejeitado o catálogo que apresentar **qualquer divergência** em relação ao descritivo ou **qualidade inferior** às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

**6.4.2.** A reprovação do catálogo acarretará a **desclassificação da proposta** do fornecedor.

**6.5.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições necessárias à verificação dos catálogos apresentados e fornecer, **sem ônus**, os manuais em língua portuguesa que se façam necessários ao entendimento completo dos produtos, quando aplicável.

**6.5.1.** Caso o fiscal identifique a necessidade de esclarecimentos adicionais sobre as informações constantes no catálogo, poderá solicitar diligências complementares à empresa para sanar quaisquer dúvidas.

### **Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**

**6.6.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**6.7.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**6.8.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**6.9.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**6.10.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**6.10.1.** É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**6.10.2.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**6.10.3.**O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**6.10.4.**O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**6.10.5.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**6.10.6.** O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**6.10.7.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### **Garantia da contratação**

**6.11.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II, III e IV do §1º, do art. 96, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

**6.12.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo no prazo de, no mínimo, 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

**6.13.** A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

**6.14.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### **Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

---

**7.** O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

#### **Prazo de entrega ou prestação de serviço:**

**7.1.** O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 30 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

**7.1.1.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

## Cronograma de execução:

**7.1.2.** A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

<b>CRONOGRAMA</b>			
<b>FÍSICO-FINANCEIRO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>PARCELAS DE ENTREGA:</b>	<b>Meses</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
Item 01	Parcelada conforme a demanda	Previsão do início da entrega: Fevereiro 2026 e a conclusão dezembro 2026	definido após certame

**7.1.3.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### Local de entrega ou prestação de serviço:

**7.2.** O objeto contratado deverá ser prestado no endereço Av. Quinta Avenida, Qd. 71, nº212, Setor Leste Vila Nova, Goiânia - Go, CEP: 74.643-030.

### Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

**7.3.** Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

### Garantia, manutenção e assistência técnica

**7.5.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**7.5.1.** O prazo de garantia contratual dos bens será aquele previsto no Código de Defesa do Consumidor e aquele ofertado pelo fabricante, quando superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo.

**7.5.2.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**7.5.3.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**7.5.3.1.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**7.5.3.2.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que

apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

## **Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

---

### **Responsabilidade do Fornecedor**

**8.1.** Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

**8.2.** O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

### **Comunicação**

**8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

### **Reunião inicial do contrato**

**8.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Registro de Ocorrências**

**8.5.** Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

### **Gestão e fiscalização do contrato**

**8.6.** O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

**8.7.** O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

**8.8.** O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a

formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

### **Fiscalização Técnica**

**8.9.** O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

**8.10.** O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

### **Fiscalização Administrativa**

**8.11.** O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

### **Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor**

**8.12.** O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

**8.13.** Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

**8.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

**8.15.** Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

## **Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

---

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

### **Recebimento do objeto**

**9.1.** Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal

do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**9.2.** Os produtos serão recebidos **definitivamente** no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, mediante verificação da **qualidade e quantidade** do material entregue e confirmação de que este atende às condições estabelecidas no Termo de Referência. O recebimento definitivo será formalizado por meio de **Termo de Recebimento Definitivo**.

**9.2.1.** O prazo para o recebimento definitivo poderá ser, **excepcionalmente**, prorrogado por igual período, mediante **justificativa formal**, quando houver necessidade de diligências adicionais para aferição do atendimento às exigências contratuais.

**9.2.2.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exime a contratada da responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes da entrega de produtos em desacordo com as especificações contratuais ou da execução incorreta do objeto.

**9.2.3.** Caso o recebimento definitivo não seja formalizado no prazo fixado, sem que haja comunicação oficial à contratada, o objeto será considerado como recebido tacitamente na data de esgotamento do referido prazo.

**9.2.4.** Em caso de **controvérsias quanto à execução do objeto** – envolvendo questões de qualidade, quantidade ou especificações –, deverá ser observado o disposto no **art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021**, com comunicação imediata à contratada para emissão de nota fiscal referente à **parcela incontroversa**, possibilitando a respectiva liquidação e pagamento.

**9.2.5.** O prazo para solução, por parte da contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de inadequações na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, identificadas pela Administração, não será computado para fins de contagem do prazo do recebimento definitivo.

**9.2.6.** O simples recebimento físico dos itens pela equipe de almoxarifado, com assinatura de canhoto da nota fiscal, não caracteriza o recebimento provisório e/ou definitivo do objeto. Tais atos somente serão considerados válidos quando formalizados por meio de documento próprio, emitido e assinado pelo(a) Fiscal do Contrato.

### **Prazo para correção de defeitos**

**9.3.** Os bens poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, inclusive **antes do recebimento provisório**, caso sejam entregues em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da contratada.

Nessa hipótese, os itens rejeitados deverão ser **corrigidos, substituídos ou reapresentados no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da **notificação formal** ao fornecedor, **às suas expensas**, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

### **Atesto da execução do objeto**

**9.4.** Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

**9.5.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

**9.6.** Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

**9.7.** O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**9.7.1.** A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

Certidões Fiscais e Trabalhistas atualizadas.

**9.8.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado ? CADFOR.

**9.8.1.** O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

**9.9.** A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes ? CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

**9.9.1.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

**9.9.2.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

**9.9.3.** Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

**9.9.4.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

**9.9.5.** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

**9.9.6.** Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas

hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

**9.10.** O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

#### Liquidação da Despesa

**9.11.** O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira ? SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

**9.12.** Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade e a data da emissão;  
os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;  
o período respectivo de execução do contrato;  
o valor a pagar; e  
eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

#### Prazo de Pagamento

**9.13.** O pagamento será realizado de forma Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

**9.14.** O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

**9.15.** A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

**9.16.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

**9.16.1.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**9.17.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**9.17.1.** A Contratante, ao efetuar o 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.

**9.18.** O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na

referida Lei complementar.

## **Reajuste em caso de atraso no pagamento**

**9.19.** Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

**EM** = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

**N** = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

**Vp** = Valor da parcela em atraso;

**I** = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Do reajuste do contrato

**9.20.** Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

**9.21.** Ultrapassado o período previsto no item 9.20, o contrato poderá ser reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor SNIPC, de acordo com a fórmula abaixo:

$$R = P0 \times [(IPCAN / IPCA0) - 1]$$

Onde:

R = parcela de reajuste

P0 = Preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste

IPCAN = número do índice IPCA referente ao mês que completa a periodicidade de 12 (doze) meses em relação à data do orçamento estimado/último reajuste.

IPCA0 = número do índice IPCA referente ao mês da data da orçamento estimado/último reajuste.

## **Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

<b>10.1. Critério de Julgamento</b>	Menor Preço
<b>10.2. Forma de adjudicação</b>	Por Item
<b>10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b>	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio

**10.4. Prazo de validade das propostas**

90 dias

**Justificativa da Equipe de Planejamento de vedar a participação de empresas reunidas em consórcio**

**10.5.** Embora exista a possibilidade de ser removido tal vedação do modelo de TR anexo ao SISLOG, a Equipe de Planejamento decidiu de maneira discricionária manter a não participação de empresas reunidas em consórcio, uma vez que essa decisão é resultado de uma avaliação pormenorizada da realidade do mercado, em virtude do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de pluralidade de empresas associadas para execução do objeto, visando o interesse público.

**10.6.** Nesse diapasão, corroborando com a tese apresentada, o renomado autor Marçal Justen Filho, em sua obra Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos descreveu o seguinte posicionamento:

"Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa, (...) Há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição."

**10.7.** Ainda, leciona o autor quanto a discricionariedade da matéria em questão, vejamos:

"O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública."

**10.8.** A respeito da participação de empresas reunidas em consórcio, o Tribunal de Contas da União, tem firmado o seguinte entendimento sobre a discricionariedade que a administração pública possui:

**10.9.** Ademais, a participação de consórcios em torneios licitatórios não garante aumento de competitividade, consoante arestos do Relatório e Voto que impulsionaram o Acórdão 2813/2004-TCU-Primeira Câmara (...) O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios. (Acórdão 1.946/2006 - Plenário - TCU - rel. Min Marcos Bemquerer).

**10.10.** Diante ao exposto, tendo em vista que existem diversas empresas, as quais possuem capacidade para fornecer o objeto em tela, a Secretaria de Estado da Educação, decidiu por não permitir a participação de consórcio. Fato este que, por si só não caracteriza restrição da competitividade, economicidade e moralidade do certame.

**Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte**

**10.10.1.** Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e

simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

**10.10.1.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

**10.10.1.2.** A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10.10.1.3.** A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 3 deste Termo de Referência.

### **Exigências de habilitação**

**10.10.1.4.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás - CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

**10.10.2.** Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

**10.10.2.1.** A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um) calculados através das seguintes fórmulas;

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{AC}{PC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**10.10.2.2.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de **até** 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**10.10.3.** O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

**10.10.4.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**10.10.5.** Os documentos referidos no item 10.10. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**10.11.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**10.12.** As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 10.10. por determinação do artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

*Art. 2º-A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. (Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20-02-2013)*

**10.12.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte para usufruir do benefício que dispõe o artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

**10.13.** Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

### **Qualificação técnica mínima exigida**

**10.14.** A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

**10.15.** A qualificação técnica deverá observar as disposições dos §§ 10 e 11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021;

**§10.** Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

**I** - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

**II** - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

**§ 11.** Na hipótese do § 10 deste artigo, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

### **Subcontratação**

**10.16.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

<b>Responsável</b>	<b>Função</b>	<b>Telefone</b>	<b>Email</b>
SERGIO EUGENIO FERREIRA DE CAMARGO	Integrante Requisitante	62 32209500	sergio.camargo@educ.go.gov.br
EDNA MARIA DE AMORIM FERREIRA	Integrante Técnico	62 32013257	edna.ferreira@educ.go.gov.br
ELLEN CRISTINA MARTINS CORREIA RIOS	Integrante Técnico	62 32209500	ellen.rios@educ.go.gov.br
CRISTIANE PEREIRA GOMES	Integrante Administrativo	62 32209526	cristianepg.32@gmail.com

Versão do Doc. Padrão  
0.05

GOIANIA, aos 02 dias do mês de dezembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **ELLEN CRISTINA MARTINS CORREIA RIOS, Assistente Administrativo**, em 02/12/2025, às 11:10, 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 **CRISTIANE PEREIRA GOMES, Coordenador (a)**, em 02/12/2025, às 11:16, 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 **SERGIO EUGENIO FERREIRA DE CAMARGO, Assessor (a)**, em 02/12/2025, às 11:34, 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 **ELAINE MACHADO SILVEIRA, Superintendente**, em 02/12/2025, às 12:17, 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 **EDNA MARIA DE AMORIM FERREIRA, Assessor (a) Técnico (a)**, em 02/12/2025, às 12:19, 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 **83271467** e o código CRC **747F2CC6**.

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



Referência: Processo nº 202500005030512



SEI 83271467