



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
ARQUIVO HISTÓRICO ESTADUAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de scanner planetário tamanho A2, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, seguindo solução recomendada pelo estudo apresentado no Estudo Técnico Preliminar 1 (000030910933) :

DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNID.	QTDE.
1	<p>SCANNER PLANETÁRIO com as seguintes características técnicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Deve ser de modelo planetário. 2. Deve ter resolução de digitalização de no mínimo 200dpi; 3. Deve ter os formatos de digitalização de arquivo, no mínimo: JPG, TIFF, PDF; 4. Deve ter destinos de digitalização, no mínimo, para e-mail, pasta e USB; 5. Deve ter modos de digitalização: Colorido / Escala de Cinza/ Preto e Branco; 6. Deve permitir a digitalização de documentos de tamanho \leq A2, tais como jornais, livros, revistas, cartões, e outros, em modo paisagem; 7. Deve vir acompanhado de cabo de força AC e adaptador AC; 	<i>UNIDADE</i>	2

	<ol style="list-style-type: none">8. Deve ter interface de entrada USB 2.0;9. Deve ser software compatível com família Windows;10. Deve ter garantia de pleno funcionamento de no mínimo 1 (um) ano.		
--	--	--	--

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1. O acervo do Arquivo Histórico Estadual de Goiás possui fontes centenárias de valor histórico imensurável. Os vestígios do passado do Estado de Goiás estão substancializados em grande parte nesse acervo. A digitalização possibilitaria não só a preservação dos documentos como também a modernização da divulgação da história regional.

2.2. O Arquivo Histórico Estadual de Goiás reúne em seu acervo documentos histórico e de alto valor para Goiás. Há em seu acervo diversos tipos de documentos como, por exemplo, jornais (tamanho A2), documentos manuscritos do século XVIII (tamanho A3 e A4) e a documentação de instituições estaduais (tamanho A3 e A4). O acervo contempla um recorte temporal que se inicia em meados do século XVIII e se estende até nossos dias. O patrimônio documental, ênfase nas mais antigas e jornais (por possuir um material de fácil deterioração), apresenta sinais de deterioração e corre risco de se tornar ilegível – o que representaria uma perda inestimável para a História de Goiás, suas tradições, identidade e paradigmas.

2.3. Os documentos históricos, com o passar do tempo, ficam mais suscetíveis à deterioração. Além de fatores externos de caráter natural, climático e social que catalisam o processo de deterioração, o próprio papel (material predominante no Arquivo Histórico Estadual de Goiás) perde paulatinamente sua capacidade própria de resistência, facilitando possíveis danos. Outro fator que corrobora com a deterioração é a manipulação manual do acervo realizada pelos visitantes. O acervo do Arquivo Histórico Estadual de Goiás sofre com este conjunto de processos e já apresenta sinais de desgaste. Diante da iminência de danos irreparáveis e irreversíveis a documentação, os pontos elencados podem ser abrandados com o processo de digitalização. Isto evitaria a degradação do patrimônio histórico do Estado de Goiás.

2.4. A digitalização do acervo auxiliará na divulgação da História de Goiás. Acompanhando uma tendência nacional e internacional de arquivos de natureza histórica, a digitalização se consolida como alternativa mais viável para a difusão do conhecimento histórico. Ela permite que pesquisadores de diversos estados do país e até internacionais possam acessar facilmente os documentos. Isto permite que a pesquisa ganhe celeridade e amplitude, o que contribui para a consolidação da identidade goiana, conforme determina o Plano Estadual de Cultura de Goiás.

2.5. Cumpre somar ao tópico a imposição de uma digitalização conforme a RESOLUÇÃO Nº 31, de 28 de abril de 2010 do Conselho Nacional de Arquivos, a qual trata da digitalização de documentação permanente (típica do Arquivo Histórico Estadual de Goiás). A resolução recomenda que a digitalização seja feita considerando tanto a qualidade da resolução ótica suficiente para garantir o *“máximo de fidelidade entre o representante digital gerado e o documento original, levando em consideração suas características físicas, estado de conservação e finalidade de uso do representante digital”*. Quanto de aparelhagem adequada, o Scanner planetário, para assegurar a integridade física do objeto (ver tópico 8 da referida resolução).

2.6. Considerando a atual situação aqui descrita do patrimônio documental do Arquivo Histórico Estadual de Goiás, a metas e objetivos de conservação e divulgação do patrimônio histórico estabelecidos pelo Plano Estadual de Cultura de Goiás, evidencia-se a necessidade de digitalização do

acervo do Arquivo Histórico Estadual de Goiás conforme a e a RESOLUÇÃO nº 31, de 28 de abril de 2010 do Conselho Nacional de Arquivo.

3. VALOR ESTIMADO DO OBJETO UNITÁRIO, MÉDIO E GLOBAL

3.1. A estimativa dos preços foi realizada em conformidade com o disposto no artigo 88-A da Lei Estadual nº 17.928/12, que diz: “A estimativa de preços no procedimento licitatório deverá ser pautada em pesquisa de preços atuais de mercado e será realizada mediante a utilização de parâmetros a serem definidos em regulamento próprio a ser expedido pelo chefe do Poder ou Órgão autônomo, observando-se o quantitativo a ser adquirido e as peculiaridades do local de execução do objeto”. E em conformidade com o disposto no artigo 6 do DECRETO estadual Nº 9.900, de 7 de julho de 2021, o qual diz:

Art. 6º A pesquisa de preços para determinação do preço estimado em processo licitatório para a contratação de bens e serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I – pesquisa na base estadual de notas fiscais eletrônicas, conforme o disposto neste Decreto;

II – pesquisa realizada no Portal de Compras Governamentais de Goiás;

III – pesquisa por meio de ferramentas específicas para a consulta de preços públicos, contratadas ou não pela administração pública, referente a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

IV – utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo estadual ou federal, bem como de sítios eletrônicos especializados e de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso, não superiores a 1 (um ano) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

V – contratações similares feitas pela administração pública, inclusive sob regime de Sistema de Registro de Preços, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente consignado no respectivo termo de contrato; e

VI – facultativamente, realização de pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso VI deste artigo, quando não for possível coletar 3 (três) orçamentos diretamente com fornecedores por inexistência desse quantitativo mínimo, tal ocorrência deverá ser devidamente justificada e comprovada.

3.2. Tendo em vista que os demais parâmetros não retornou com valores plausíveis, considerou-se preços encontrados em pesquisa de preços atuais de mercado

TABELA DE ESTIMATIVA DE CUSTO

			EMPRESAS	VALOR ESTIMADO
--	--	--	----------	----------------

ITEM	QTDE	PRODUTO	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	UNITÁRIO (menor preço)	GLOBAL (menor preço)
1	2	SCANNER PLANETÁRIO TAMANHO A2	R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais) (000029025111)	R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais) (000029025273)	R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais) (000029025480)	R\$ 7.000,00 (sete mil reais)	R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais)

4. ENTREGA, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E PRAZOS

4.1. O prazo de entrega dos bens é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados após a emissão da Ordem de Fornecimento, em **remessa única**, no seguinte endereço:

ENDEREÇO DE ENTREGA

Centro Cultural Marietta Telles Machado – Praça Cívica (Praça Pedro Ludovico Teixeira)
nº 2 (anexo) – Centro: **Arquivo Histórico Estadual de Goiás.**

4.2. A entrega deverá ser realizada entre segunda e sexta feira, entre às 07:00 e 17:00.

4.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 7 (sete) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da aquisição, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 60 (sesenta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da aquisição.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. São obrigações da Contratante:
- 5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
 - 5.1.6. sujeitar-se nos casos omissos às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, à Lei Estadual nº 17.928/12 e demais atos normativos pertinentes.
 - 5.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 6.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;
 - 6.1.1.1. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
 - 6.1.2. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 6.1.3. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 6.1.4. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 6.1.5. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

- 6.1.6. proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 6.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 6.3. Todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.4. Durante todo o período de execução do contrato, a CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação.
- 6.5. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, através do setor competente, que acompanhará a entrega dos materiais, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.

7. CONTRATO

- 7.1. A contratação deverá ser formalizada por Nota de Empenho.

8. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO

- 8.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data da protocolização e aceitação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestadas pelo responsável pelo recebimento, acompanhadas dos demais documentos necessários à comprovação do cumprimento das

obrigações fiscais, trabalhista e previdenciárias.

9.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização do fornecimento de produtos/materiais.

9.3. Para efeito do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista deverá comprovada pelos documentos hábeis (prova de regularidade para com as fazendas públicas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da empresa, bem como a relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e aos débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho), ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pela Seção competente desta Pasta, devendo a CONTRATADA manter todas as condições de habilitação exigidas pela legislação de regência.

9.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 9.1 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, não respondendo o contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

9.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9.6. O pagamento somente serão efetivado por meio de crédito em conta corrente da Contratada na Caixa Econômica Federal, de acordo com o artigo 4º da Lei Estadual nº 18.364/2014, cujos dados deverão ser informados à contratante.

9.7. Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a CONTRATADA fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. 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 do pagamento;

N = Número 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.

9.8. A contratada deverá emitir a Nota Fiscal em nome da Secretaria de Estado da Cultura, CNPJ Nº 32.746.693/0001-52.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Constituem ilícitos administrativos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos arts. 81 e 86 da Lei federal nº 8.666/1993, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520/2002, art. 50 do Decreto Estadual nº 9.666/2020 ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los, cabendo as sanções previstas no art. 86 e art 87 da Lei federal nº 8.666/1993 e no art. 7º da Lei federal nº 10.520/2002.

- 10.2. Nas hipóteses previstas no item 10.1, o interessado poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou.
- 10.3. Sem prejuízo do expresso no item 10.1 acima, poderão ser aplicadas, a critério da SECULT, as seguintes penalidades:
- a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.
 - b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades previstas no item 10.1, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos:
 - I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
 - II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
 - III- 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
 - c) A multa a que se refere a alínea b) não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em Lei.
 - d) Para os casos não previstos no item 10.3 a), a penalidade de suspensão será aplicada, conforme determinação do art. 81 da Lei Estadual nº 17.928/2012.
 - e) O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente.
 - f) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço
 - g) não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 10.4. As sanções previstas neste item 10 poderão ser aplicadas juntamente às do item 10.3 alínea b).
- 10.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

11. DA CLÁUSULA ARBITRAL

11.1. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

11.2. A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

11.3. A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

11.4. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

11.5. A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

11.6. Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

11.7. A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

11.8. As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetar a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.



Documento assinado eletronicamente por **MARILIA LOURENCO MESQUITA, Chefe**, em 02/08/2022, às 16:40, 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 **ISADORA MARIA FERREIRA DE CASTRO, Gerente**, em 02/08/2022, às 16:55, 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 **MARCELO EUGENIO CARNEIRO, Secretário (a)**, em 02/08/2022, às 17:18, 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 informando o código verificador **000032330771** e o código CRC **6A55C457**.

ARQUIVO HISTÓRICO ESTADUAL DE GOIÁS

PRACA DR. PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA 2, S/C - Bairro SETOR CENTRAL - GOIÂNIA - GO - CEP 74083-010 - (62)3201-4656.



Referência: Processo nº 202217645000828



SEI 000032330771