



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA  
GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGÍSTICO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Adesão a Ata de Registro de Preços nº 014/2022–SEAD/GEAC (47257349) para aquisição de materiais de copa e cozinha para atender as demandas das unidades da Secretaria de Estado da Cultura, conforme descrito, caracterizado e especificado neste Termo de Referência.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição pretendida é necessária, para que a Secretaria de Estado da Cultura possa continuar a prestar seus serviços ("copa e cozinha") com qualidade, proporcionando o bem-estar de seus colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores e usuários/visitantes.

2.2. Diante da necessidade de atender à demanda de materiais de copa e cozinha nas dependências desta Pasta, a qual abrangem - inclusive - espaços nos interiores de Goiás ("Pirenópolis, Cidade de Goiás, Pires do Rio, dentre outros"), no intuito de melhorar o bem-estar do ambiente de trabalho e, conseqüentemente, a prestação do serviço público, tem-se que a aquisição - *a prima facie* - se revela necessária.

2.3. Ademais, sobreleva-se o fato de que a presente aquisição - de forma colaborativa e exemplificativa - complementar a compra de café, açúcar e adoçante, sendo a disponibilização destes produtos, tanto para o público interno da SECULT, quanto para o público externo, vai ao encontro da política de melhoria de qualidade de vida no trabalho desenvolvido pela Administração Pública.

2.4. Destarte, que os itens pleiteados são importantes para manter funcional os ambientes de copa e cozinha da SECULT, ao passo que os materiais existentes já se encontram desgastados e até mesmo inutilizados pelo decurso do tempo.

2.5. Assim a presente aquisição objetiva proporcionar maior praticidade e um maior conforto ao ambiente de trabalho.

### 3. DOS FUNDAMENTOS PARA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Vale rememorar que o Sistema de Registro de Preços é uma das soluções mais adequadas para assegurar a flexibilidade em contratações administrativas. Trata-se de um contrato normativo, constituído como um cadastro de produtos e fornecedores, selecionados mediante licitação, para contratações sucessivas, respeitadas as condições previstas no Instrumento Convocatório. Em sede regulamentar, tem-se a justificativa da adoção do Sistema de Registro de Preços no Decreto nº 7.437/2011, que regulamenta esse sistema de contratações no âmbito do Estado de Goiás. O Art. 2º, III, da norma citada, diz que o SRP será adotado na hipótese seguinte: "quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo". No presente caso, tem-se que a adoção a esse Sistema-ARP apresenta uma série de virtudes que, por si só, justificam sua escolha no pretenso procedimento, senão vejamos:

a) Redução da burocracia: realização de licitação única - a Administração não vai realizar licitação para cada contratação que necessitar. Uma das características marcantes do SRP é a previsão de que os resultados de uma licitação poderão ser utilizados para tantas contratações quantas forem necessárias (respeitados os limites previamente determinados no ato convocatório);

b) Possibilidade de contratação imediata - tão logo identificada a existência de uma necessidade administrativa. Se não houver um SRP, a Administração ficará sujeita a verificar suas necessidades com antecedência suficiente para realizar uma licitação. No entanto, sabe-se que um procedimento licitatório dificilmente encerra-se em prazo exíguo, além de representar custos operacionais para o Órgão/ Entidade. A adoção desse sistema permite à Administração promover a contratação de modo imediato, respeitadas os prazos previstos na disciplina adotada;

c) Satisfação de necessidades comuns a diversos Órgãos - os resultados da licitação poderão ser aproveitados por diversos Órgãos. Isso representa duas ordens de vantagens: por um lado, há a já mencionada redução da burocracia,

ampliando a eficiência da gestão administrativa. Por outro, há ganhos econômicos derivados da ampliação da escala de fornecimento. O custo unitário dos produtos varia em função das quantidades fornecidas. Logo, o contrato administrativo que verse sobre quantidades reduzidas, acarretará propostas com preço unitário muito mais elevado que a contratação de quantidades maiores;

d) A variação de quantitativos - O SRP contempla a possibilidade de que a Administração realize cada contratação com um quantitativo específico, determinado em face das necessidades efetivas, e em momentos diversos.

#### 4. DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES REGISTRADOS

4.1. As pretensas CONTRATADAS fornecerão os materiais de copa e cozinha conforme planilha de quantitativo abaixo:

Detalhamento	Unidade de Medida	Quantidade	Prazo para sua Realização	Valor unitário	Custo Total
Garrafa térmica para café, em polipropileno, alça fixa, válvula de pressão, bico direcionador com corta gotas, abertura por rosca, com ampola de vidro, capacidade para 1 litro.	UN	130	12 meses	R\$ 37,88	R\$ 4.924,40
Lixeira, em material plástico resistente, redonda, com tampa e pedal acionador, capacidade de 15 litros.	UN	76	12 meses	R\$ 25,99	R\$ 1.975,24
Lixeira, em material plástico resistente, redonda, com tampa basculante, capacidade para 60 litros.	UN	38	12 meses	R\$ 59,99	R\$ 2.279,62
Pano de prato, branco, em algodão cru, liso, alvejado, absorvente, lavável, laterais em costura overlock, tamanho 68 x 40 cm.	Pct c/ 12	23	12 meses	R\$ 23,70	R\$ 545,10
Copo de vidro (falso cristal), cor transparente, uso para água/suco/refrigerante, superfície em baixo relevo e parede grossa, capacidade próxima de 300 ml.	Dúzia	32	12 meses	R\$ 45,66	R\$ 1.461,12
Dispenser vertical para copo descartável de 200 ml, tipo "poupa copo", com suporte e parafusos para fixação em parede, material de acrílico, altura mínima de 50 cm, capacidade para 100 copos.	UN	39	12 meses	R\$ 37,40	R\$ 1.458,60
Guardanapo de papel, folha simples, branco, 100% celulose virgem, sem traços de fibra de cor, medidas aproximadas de 23,5 x 22 cm.	Pct c/ 50	220	12 meses	R\$ 1,23	R\$ 270,60
Bandeja para serviços de copa, em aço inoxidável, em formato redondo, com diâmetro de 30 a 35 cm.	UN	64	12 meses	R\$ 36,00	R\$ 2.304,00
Escorredor de louças em inox, com capacidade para escorrer de 10 a 15 pratos, com porta copos, estrutura da base em tubos ou material aramado, cromados e grade em arame de material cromado	UN	14	12 meses	R\$ 93,76	R\$ 1.312,64
Jarra em aço inox, com tampa móvel, com aparador de gelo, capacidade para 1,5 litros.	UN	26	12 meses	R\$ 77,85	R\$ 2.024,10
<b>Valor Total</b>					<b>R\$ 18.555,42</b>

4.2. Os valores constantes no campo valor unitário das tabelas acima, seguem o estabelecido na Ata de Registro de Preços (47257349).

4.3. O custo total da presente aquisição é de R\$ 18.555,42 (dezoito mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e quarenta e dois centavos).

#### 5. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

5.1. A entrega será feita em parcela única, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da notificação da CONTRATADA da ordem de fornecimento emitida pelo(a) Gestor(a) do Contrato, acompanhada da devida Nota de Empenho. Nessa ocasião os itens serão recebidos provisoriamente.

5.2. O objeto será recebido em conformidade com o disposto no inc. II do art. 73 da Lei nº 8.666/93:

a) Provisoriamente, no prazo de máximo de 20 (vinte), para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) Definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação do mesmo.

5.3. O fornecimento/entrega, será realizado na unidade do Almoxarifado desta Pasta, no seguinte endereço: Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, nº 02, Edifício Marietta Telles, Setor Central, CEP 74003-010, Goiânia/GO, em horário comercial das 8 horas às 16 horas, de segunda-feira a sexta-feira, mediante prévio agendamento com o(a) Gestor(a), através do telefone (62) 3201-4692.

5.4. Os produtos 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 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. O objeto será recebido definitivamente, após verificação de sua qualidade e quantidade, devendo a CONTRATADA ficar ciente de que o ato do recebimento definitivo não importará a aceitação do objeto que vier a ser recusado por apresentar defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios ao longo do prazo de validade/garantia e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas neste Termo de Referência e no Termo de Referência da Secretaria de Estado da Administração – SEAD.

5.6. A recusa injustificada da CONTRATADA em entregar o objeto no prazo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

## 6. DOS CRITÉRIOS E ACEITAÇÃO

6.1. Os materiais definidos neste Termo de Referência deverão ser novos e sem utilização anterior, originais e de ótima qualidade, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam a usabilidade, observando rigorosamente as características especificadas, devendo ser apresentados nas embalagens originais dos fabricantes, adequadas para proteger seu conteúdo contra danos durante o transporte até o local de entrega;

6.2. Não serão aceitos, em hipótese alguma, materiais reaproveitados, remanufaturados e/ou falsificados.

6.3. Não serão aceitos, em hipótese alguma, materiais com o prazo de validade vencido.

6.4. A CONTRATADA deverá fornecer Garantia Legal dos materiais.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no Termo de Referência, no Edital e Contrato, em especial as estipuladas nos itens seguintes.

7.2. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciários ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

7.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, no que se refere ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

7.4. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para a CONTRATANTE, caso seja verificado o não atendimento das especificações contidas neste Termo de Referência.

7.5. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável pelo contrato, qualquer motivo que impossibilite a entrega dos itens, nas condições pactuadas.

7.6. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, caso seja verificado incorreção e constatado que o erro é de responsabilidade da CONTRATADA.

7.7. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.8. Responsabilizar-se pela entrega dos materiais no local e horário indicados pelo CONTRATANTE, nas datas previamente estabelecidas, bem como de acordo com as quantidades e especificações solicitadas.

7.9. Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura juntamente com os materiais objeto da aquisição.

7.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da eventual aquisição, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

7.11. Fornecer canal de comunicação, através de endereço eletrônico, telefone ou outro meio, através do qual serão feitas todas as trocas de correspondências e observações quanto à integridade do produto durante o prazo de garantia e de vigência do

contrato, mantendo tais canais permanentemente atualizados.

7.12. Não se pronunciar em nome do CONTRATANTE, inclusive em órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades dele, bem como guardar sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas em decorrência da Ata de Registro de Preços.

7.13. Efetuar a substituição dos objetos não aceitos pela CONTRATANTE por apresentarem algum defeito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

7.14. A CONTRATADA ficará sujeita, 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.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. Efetuar os pagamentos nas datas e prazos estipulados em contrato.

8.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança.

8.3. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.

8.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que estão em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio do Gestor do Contrato, exigindo seu fiel e total cumprimento.

8.6. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos materiais entregues ou no fornecimento prestado.

8.7. Fornecer as informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

8.8. Indicar pessoa responsável pela administração dos contratos.

8.9. Fornecer, em tempo hábil, elementos suficientes e necessários ao fornecimento contratado.

8.10. Exercer a fiscalização da entrega dos materiais através de profissionais especialmente designados.

8.11. Atestar a despesa em até 10 (dez) dias após o recebimento da nota fiscal ou da fatura por servidor competente, conforme determinação exarada no Art. 1º do Decreto Estadual nº 10.051, de 18 de Fevereiro de 2022, que alterou o Art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de 21 de novembro de 2019.

8.12. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Estadual nº 17.928/12 e nas demais legislações pertinentes.

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data da protocolização e aceitação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada 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 inadimplidos 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 8.1 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 será efetivado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, 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. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O Contrato terá início a partir de sua assinatura, com duração de 12 (doze) meses, e sua eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

## 11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato ficarão a cargo de servidores designados formalmente por meio de portaria a ser assinada pela Secretária de Estado da Cultura do Estado de Goiás, em momento oportuno.

11.2. Cabe ao gestor do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases até o recebimento total do objeto, competindo, primordialmente, sob pena de responsabilidade, conforme abaixo especificado:

11.3. Dar imediata ciência a seus superiores dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou rescisão contratual.

11.4. Fiscalizar a obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitações e as qualificações exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

11.5. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados.

11.6. Transmitir à CONTRATADA instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de entrega.

11.7. Promover a verificação do objeto, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos.

11.8. Esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas.

11.9. Verificar a qualidade dos materiais entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado.

11.10. Observar se as exigências do Termo de Referência foram atendidas em sua integralidade.

11.11. A fiscalização por parte da Administração Pública do Estado de Goiás não exclui e nem restringe a responsabilidade da CONTRATADA no fornecimento dos produtos/materiais.

## 12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A aplicação de sanções aos contratados obedecerá às disposições dos arts. 77 a 83 da Lei Estadual nº 17.928/2012 e dos arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

12.2. Pelo não cumprimento dos compromissos acordados, poderá ser aplicado, a critério da CONTRATANTE, as seguintes penalidades à contratada:

12.3. 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, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou fraude fiscal, garantindo o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais

12.4. Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa, na forma prevista neste instrumento;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria de Estado de Cultura -SECULT, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Municípios enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

e) impedimento de licitar com o Estado de Goiás, conforme o art. 81, parágrafo único da Lei Estadual nº 17.928/2012.

12.5. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções referidas no item anterior, à multa, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes percentuais:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação. Em caso de descumprimento parcial das obrigações, no mesmo percentual, sobre a parcela não adimplida;

b) 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 ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo.

12.6. A multa a que se refere o item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções previstas neste instrumento.

12.7. Qualquer penalidade aplicada ao candidato a cadastramento, ao licitante ou ao contratado deverá ser informada, imediatamente, à unidade gestora de serviço de registro cadastral - CADFOR.

12.8. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.9. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.10. A rescisão do contrato advindo do presente Termo de Referência poderá ser:

a) por ato unilateral da CONTRATANTE, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo nº 78 da Lei n.º 8.666/93, com a devida motivação, assegurado o contraditório;

b) por acordo entre as partes, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo, e desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

c) por via judicial, nos termos da legislação.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A execução do futuro contrato oriundo desse Termo de Referência, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma dos artigos 54/55 da Lei Federal nº 8.666/93, e Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012.

13.2. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

### 14. DOS RESPONSÁVEIS E ASSINATURAS

14.1. O responsável pela elaboração do presente Termo de Referência é o servidor Gabriel Augusto Borges Gonçalves, que segue, devidamente, cientificado por sua chefia imediata, Cláudia Maria da Silveira, e aprovado pela Secretária de Estado da Cultura, Sra. Yara Nunes dos Santos.



Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL AUGUSTO BORGES GONCALVES, Técnico em Gestão Pública**, em 11/05/2023, às 16:11, 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 **YARA NUNES DOS SANTOS, Secretário (a)**, em 11/05/2023, às 17:26, 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 **CLAUDIA MARIA DA SILVEIRA, Gerente**, em 12/05/2023, às 16:44, 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 **47514562** e o código CRC **F793DC33**.

GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGÍSTICO  
PRACA DOUTOR PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA 02, ED MARIETTA TELES MACHADO - Bairro SETOR CENTRAL -  
GOIANIA - GO - CEP 74000-000 - .



Referência: Processo nº 202217645003080



SEI 47514562