

**TERMO DE REFERÊNCIA**

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

**TERMO DE REFERÊNCIA**Número do Processo - SISLOG  
**116399**Número do Processo - SEI  
**202500005028296****001 - INTRODUÇÃO**

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 no estudo técnico preliminar simplificado (documento SISLOG <https://sislog.sistemas.go.gov.br/pcg/viewdoc?d=clhTzR0dlh1OVE9>), após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

**Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO**

<b>1.1. Dados do Processo</b>	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005028296
<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>	Prestação de Serviços - realização de inscrições para participação no PMI-DF Summit 2025
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Prestação de Serviços em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).

<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Prestação de Serviços: não continuada
<b>2.4. Característica do objeto</b>	Especial, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O prazo certo, contados imediatamente após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Título III, Capítulo V, 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 não prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Nota de Empenho oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 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 909 - Capacitação Profissional, participação em congresso.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Período (Meses)	1
Quantidade	4
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de agricultura, pecuária e abastecimento - rua 256, nº 52 setor leste universitário, goiânia – go
Valor Unitário	R\$ 1.200,00
Valor Total	R\$ 4.800,00

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 4.800,00 (R\$ Quatro Mil e Oitocentos 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:

realização de inscrições para participação no PMI-DF Summit 2025.

O PMI-DF Summit 2025 - <https://summit.pmidf.org/> é a evolução do tradicional Encontro de Gerenciamento de Projetos (EGP), que chega à sua 24ª edição com uma proposta renovada: conteúdo de alto impacto, experiências imersivas e conexões estratégicas. Com foco em Liderança, Estratégia e Agilidade, o evento reunirá profissionais, executivos, PMOs, acadêmicos e líderes de inovação para dois dias de aprendizado, troca e transformação.

**PILARES TEMÁTICOS:**

1. Liderança: Transformando realidades com visão e propósito.
2. Estratégia: Tomada de decisão baseada em dados.
3. Agilidade: Adaptando para entregar mais valor, mais rápido.

## Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

---

**5.1.** A presente contratação de Prestação de Serviços - realização de inscrições para participação no PMI-DF Summit 2025 está fundamentada nos termos do ETP's (SISLOG <https://sislog.sistemas.go.gov.br/pcg/viewdoc?d=clhTZzR0dlh1OVE9> ).

**5.2.** Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de atualização constante das práticas de gestão de projetos, programas e portfólios. Além disso, consideramos a relevância do PMI-DF SUMMIT 2025, como um dos eventos mais importantes do setor, o que justifica a participação de um número expressivo de servidores para maximizar os benefícios de aprendizagem e *networking*. Portanto, estimamos que a participação de quatro servidores seja adequada para atender às necessidades da Secretaria, garantindo a difusão das práticas adquiridas e a implementação eficaz de metodologias inovadoras no âmbito do Estado de Goiás.

## Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

---

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

## Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

---

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

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

**7.1.** O prazo de entrega deverá ser certo, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

**Cronograma de execução:**

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

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO		
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA:	VALOR TOTAL (R\$)
Item 01	Parcela única	R\$ 4.800,00

## Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

---

**Responsabilidade do Fornecedor**

**8.1.** Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega no prazo certo.

**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.

## Registro de Ocorrências

**8.4.** 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

**8.5.** O contrato será acompanhado pelo Gestor.

**8.6.** 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.

**8.7.** 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.

## Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

**8.8.** 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.

**8.9.** 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.

**8.10.** 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.

**8.11.** 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 será recebido nas seguintes condições:

### Atesto da execução do objeto

**9.1.** 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.

**9.2.** 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.

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

**9.4.** 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.

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

*I. Certidão Negativa de débitos Federais;*

*II. Certidão Negativa de débitos Trabalhistas;*

*III. Certidão Negativa de débitos junto ao FGTS;*

*IV. Certidão Negativa de Tributos do Estado de Origem;*

*V. Certidão Negativa de Tributos do Estado de Goiás;*

*VI. Certidão Negativa de Tributos do Município de origem;*

*VII. Certidão de Falência e Recuperação Judicial; e*

*VIII. Informação dos Dados Bancários para efetivação do pagamento;*

**9.6.** 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.

**9.6.1.** 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.

**9.7.** 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.

**9.7.1.** 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.

**9.7.2.** 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.

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

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

**9.7.5.** 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.

**9.7.6.** 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.

**9.8.** 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

**9.9.** 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.

**9.10.** 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:

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

#### Prazo de Pagamento

**9.11.** O pagamento será realizado de forma Em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.

**9.12.** 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.

**9.13.** 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.

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

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

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

**9.15.1.** 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.

**9.16.** 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**

**9.17.** 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:

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

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.

#### **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
<b>10.4. Prazo de validade das propostas</b>	30 dias

#### **Exigências de habilitação**

**10.5.** 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/>.

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

**10.6.** Além da documentação prevista para homologação do cadastro do Fornecedor, será exigida a comprovação de notória especialização.

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

---

**10.7.** 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**

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

### **Subcontratação**

**10.9.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, por se tratar de contratação direta com fundamento na alínea "f" do inciso III do art. 74 da Lei 14.133/2021, isto é, contratação direta de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização para o treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

## **Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**11.1.** Anexo do TR - Proposta comercial recebida via E-mail e vinculada também via SEI([http://sei.go.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento\\_trabalhar&id\\_procedimento=81499274](http://sei.go.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&id_procedimento=81499274)) com valor do ingresso e suas propostas.



A Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Seapa),

Encaminhamos proposta referente a participação dos vossos colaboradores no nosso PMI-DF Summit 2025.

O objetivo deste documento é apresentar os valores de inscrição em grupo com 10 participantes. O PMI-DF Summit, acontecerá nos dias 05 e 06 de novembro de 2025, presencialmente, das 9h às 17h, em Brasília-DF. A contratação inclui aquisição com **percentual de desconto** conforme a seguir:

- **02 a 05 participantes:** 5% de desconto sobre o valor unitário
- **06 a 10 participantes:** 10% de desconto sobre o valor unitário
- **11 a 15 participantes:** 15% de desconto sobre o valor unitário
- **Acima de 16 participantes:** 20% de desconto sobre o valor unitário

#### 1. DADOS DA EMPRESA REALIZADORA DO EVENTO

<b>Razão social:</b> SEÇÃO DISTRITO FEDERAL - BRASIL DO PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE	<b>CNPJ:</b> 04.271.340/0001-08	
<b>Nome de Fantasia:</b> PMI-DF	<b>Inscrição</b> 07.420.086/001-55	<b>CF/DF:</b>
<b>Endereço CNPJ:</b> SETOR SGAN QD 601 CJ H, SN, ASA NORTE, SALA 54, SS1, PARTE 173, ED. ION		
<b>Bairro:</b> Asa Norte	<b>Cidade/UF:</b> Brasília, DF	<b>CEP:</b> 70.830-018
<b>Contatos:</b> 61 9 9351-4145	<b>E-mail:</b> contato@pmidf.org	<b>WhatsApp:</b> (61) 9 9351-4145

#### 2. O EVENTO

O **PMI-DF Summit 2025** é a evolução do tradicional Encontro de Gerenciamento de Projetos (EGP), que chega à sua 24ª edição com uma proposta renovada: conteúdo de alto impacto, experiências imersivas e conexões estratégicas.

Com foco em Liderança, Estratégia e Agilidade, o evento reunirá profissionais, executivos, PMOs, acadêmicos e líderes de inovação para dois dias de aprendizado, troca e transformação.

#### PILARES TEMÁTICOS

- Liderança: Transformando realidades com visão e propósito.
- Estratégia: Tomada de decisão baseada em dados.
- Agilidade: Adaptando para entregar mais valor, mais rápido



### 3. INSCRIÇÃO

**Inscrição regular:** Aplica-se o desconto de acordo com o tamanho do grupo conforme citado acima. Para 10 pessoas, aplica-se 10% de desconto.

**Inscrição por empenho:** Aplica-se 10% de desconto no valor do último lote. Isso devido o pagamento acontecer após a realização do evento.

PMI-DF SUMMIT	lote 02 (01/07 - 31/08)		lote 03 (01/09 - 31/10)		lote 04 (01/11 - 06/11)		
	Valor unitário	Valor em grupo 10 participantes	Valor unitário	Valor em grupo 10 participantes	Valor unitário	Valor em grupo 10 participantes	
	Filiado	R\$ 480,00	R\$ 4.800,00	R\$ 600,00	R\$ 6.000,00	R\$ 720,00	R\$ 7.200,00
	Não Filiado	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00

### 4. PAGAMENTO

O pagamento acontecerá após realização do evento mediante envio da nota fiscal e certificado de participação pelo PMI-DF:

- **BANCO DO BRASIL**
  - **Agência:** 3599-8 | Conta Corrente: 46.161-0
  - **PIX:** 04.271.340/0001-08

### 5. DISPENSA DE LICITAÇÃO

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto desta dispensa de licitação e que atendemos todas as condições do instrumento contratual conforme lei 14.133, seção III, art. 75.

Brasília, 02 de agosto de 2025

Documento assinado digitalmente  
 MATHEUS FREDERICO ROSA ROCHA  
 Data: 03/08/2025 11:35:11-0300  
 Verifique em <https://validar.sig.gov.br>

Matheus Rocha  
 Presidente  
 PMI Distrito Federal



**11.2.** Anexo do TR - Como apresentado no Despacho 888 (SEI [http://sei.go.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento\\_trabalhar&id\\_procedimento=81499274&id\\_documento=81831562](http://sei.go.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&id_procedimento=81499274&id_documento=81831562)) foi solicitado a licitação via SISLOG e elaborar os documentos pertinentes, quais sejam: DOD, ETP e TR.

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

Responsável	Função	Telefone	Email
FABIANA DORNELLES DOS SANTOS SOUZA	Integrante Requisitante	62 93796024	fabiana.dornelles@goias.gov.br
ESTER FRANCISCA BASTOS SANTOS	Gestor de Contrato	62 32018922	ester.bsantos@goias.gov.br
VITOR GONTIJO MELO	Integrante Técnico	62 99991695	vitor.melo@goias.gov.br
LILA ROSA FIGUEIRA SOARES	Integrante Administrativo	62 32018997	lila.soares@goias.gov.br

Responsável	Função	Telefone	Email
SARA NAYARA ROSA DE CASTRO NUNES	Integrante Administrativo	62 32018997	saranayararosadecastronunes@gmail.com

Versão do Doc. Padrão  
0.04

GOIANIA, aos 12 dias do mês de setembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **FABIANA DORNELLES DOS SANTOS SOUZA**, **Chefe do Escritório de Projetos**, em 12/09/2025, às 15:07, 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 **VITOR GONTIJO MELO**, **Assessor (a)**, em 12/09/2025, às 15:44, 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 **ESTER FRANCISCA BASTOS SANTOS**, **Assessor (a)**, em 15/09/2025, às 09:13, 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 **79656153** e o código CRC **00EE6730**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS

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



Referência: Processo nº 202500005028296



SEI 79656153