

Secretaria de  
Estado da  
Administração



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

### Termo de Referência

SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
**104967**

Número do Processo - SEI  
**202400005009463**

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 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 202400005009463
-------------------------------	--

<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 janeiro de 2023.
------------------------------------	--

## Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Prestação de Serviços - Prestação de serviço de recolhimento de lixo
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Prestação de Serviços de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Prestação de Serviços: 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 prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato 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 673 - Gerenciamento de Resíduos Sólidos, inclui a coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada.	
Período (Meses)	12
Quantidade	80
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	estádio serra dourada
Diferença Mínima	R\$ 0,10
Valor Unitário	R\$ 94,61
Valor Total	R\$ 90.825,60

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 90.825,60 (R\$ Noventa Mil e Oitocentos e Vinte e Cinco Reais e Sessenta Centavos)** .

**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 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:

Prestação de serviço de recolhimento de lixo

O presente Termo de Referência tem por escopo a contratação de empresa especializada em serviços continuados de recolhimento, coleta, transporte, acondicionamento e destinação final adequada, em locais licenciados pela COMURG, de lixos Sólidos Urbano classe II-A, de acordo com a norma NBR 10.004/04 da ABNT, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

<b>LOTE</b>	<b>Descritivo</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade Total Mensal</b>
<b>01</b>	Serviços continuados de coleta, transporte e acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos classe II-A, de acordo com a norma NBR 10.004/04 da ABNT, gerados nas dependências do Complexo do Estádio Serra Dourada e Complexo Autódromo, na forma de comodato dos contêineres a serem distribuídos nas respectivas áreas. Serviços continuados de 12 meses.	Contêiner de 1.200 Litros	80 Contêineres Coletados

Resíduos Sólidos Urbanos:

- Orgânicos: restos de alimentos e resíduos de jardins;
- Recicláveis secos: plástico, papel, metais, vidro;
- Rejeitos: tudo aquilo que não pode ser aproveitado nem reciclado, como resíduos de banheiro; fraldas descartáveis, entre outros.

#### **Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A presente contratação de Prestação de Serviços - Prestação de serviço de recolhimento de lixo está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

**5.2.** Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de que considerando que a Secretaria de Estado de Esporte e Lazer - SEEL recriada no dia 6 de fevereiro de 2019, por meio da Lei nº 20.417/19, tem como objetivo fomentar o esporte em Goiás, utilizando políticas públicas transparentes e criteriosas, para que o Estado venha a incentivar e auxiliar os talentosos atletas que são criados aqui.

É caracterizado a necessidade da presente contratação visto que os espaços que estão sob responsabilidade desta Pasta, são considerados grandes geradores de resíduos sólidos, principalmente quando há eventos em algum desses lugares e considerando que o poder público municipal não está realizando a devida coleta, deve este ente público se responsabilizar pelo mesmo.

O descarte adequado visa dar a destinação correta do lixo, buscando o reaproveitamento e reciclagem, e também combater a proliferação de doenças e a reprodução de vetores transmissores delas.

A futura contratação/aquisição também visa atender a garantia do desenvolvimento sustentável, à missão de responsabilidade ambiental e atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental.

1 Oportuno destacar que conforme relação de grandes geradores divulgados no site da COMURG, fundamentada pelo artigo 2º da Lei Nº 9.498, de 19 de novembro de 2014, não será realizado a coleta do Estádio Serra Dourada e do Autódromo Internacional de Goiânia, visto que esses são grandes geradores de resíduos:

"I - Proprietários, possuidores ou titulares de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, Comerciais e industriais, terminais rodoviários, ferroviários e aeroportuários, eventos públicos e privados, entre outros, cujo volume de resíduos sólidos gerados, caracterizados como classe II pela NBR 10.004, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), for igual ou superior à média semanal de 1.400 (um mil e quatrocentos) litros ou 200 (duzentos) litros diários."

2 Além disso, alguns órgãos fiscalizadores solicitaram a coleta regular do lixo ou adequação dos depósitos de lixo ou a disponibilização de lixeiras, conforme listados abaixo:

1. Licença Ambiental de Funcionamento Nº 40/2024 do Autódromo Internacional de Goiânia, solicita em sua condicionante Nº4, os resultados do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do empreendimento, conforme classificação da Norma ABNT NBR 10004/2004 - consoante documento 51077 do presente processo;
2. Notificação da Vigilância Sanitária no Estádio Serra Dourada, solicita no item 1 "abrigo para os resíduos produzidos pelo estádio, conforme legislação sanitária" - consoante documento 51077 do presente processo;
3. Notificação da Vigilância Sanitária no Autódromo, solicita no item 7, a coleta frequente do lixo - consoante documento 51069 do presente processo;
4. Termo de Compromisso Ambiental Nº 01/2022 do Complexo do Estádio Serra Dourada, que requer na cláusula 3.10.2, o Programa de Controle e Monitoramento de Resíduos Sólidos, que contemplou a elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, prevendo a adequação do depósito de lixo e a implantação da coleta seletiva - consoante documento 51111 do presente processo;

0.1. Para o bom funcionamento da Política de Gerenciamento de Resíduos da Sede Administrativa e das unidades esportivas jurisdicionadas à esta Secretaria, a presente contratação visa atender a Resolução COMURG Nº 20 DE 07/06/2016, juntamente com o Decreto Municipal nº 728/2016 que regulamenta a Lei nº 9.498/2014, que dispõe sobre o regulamento técnico para o gerenciamento de prestação de serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos produzidos por grandes geradores e dá outras providências. Essa contratação se faz necessária para manter a continuidade da organização no ambiente de trabalho, bem como as condições de higiene, segurança aos colaboradores e usuários das unidades.

0.2. Ressalta ainda que, são considerados grandes geradores de resíduos sólidos proprietários, possuidores ou titulares de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, em volume **superior** a 200 (duzentos) litros diários.

0.3. A COMURG, portanto, só coletará e transportará lixo nas praças esportivas com volume inferior a 200 (duzentos) litros.

0.4. Diante dos fatos relatados podemos entender a importância dos serviços/materiais licitados no presente Termo de Referência, pois a execução do serviço de acordo com todas as normas sanitárias, de segurança e ambientais existentes concernentes às atividades de coleta, transporte, acondicionamento, tratamento e destinação final de resíduos sólidos, realizado por empresa que demonstrar aptidão, experiência e solidez no ramo a que se dedica, será a garantia de benefícios ao meio ambiente e à população em geral.

3 Portanto, para cumprir seu papel instituído por lei faz-se necessário a presente contratação.

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

---

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

### **Especificações dos Serviços**

**6.2.** A empresa vencedora se responsabilizará pela total execução dos serviços demandados, seja ele a coleta, o transporte, acondicionamento e destinação final dos resíduos sólidos, assim como pela adequação destes às exigências do instrumento convocatório.

**6.3.** Os serviços, objeto do presente certame, deverão ser prestados com pessoal de nível adequado para atender as exigências deste Termo de Referência.

**6.4.** O item objeto da presente contratação é composto pelas respectivas especificações, conforme a ABNT - Normas técnicas Associação Brasileira de Normas Técnicas, a NBR 10.004/2004.

**6.5.** A coleta dos resíduos sólidos deverá ocorrer em cada ponto indicado neste Termo de Referência.

- A empresa vencedora se responsabilizará pela segurança da equipe que realizará as coletas, disponibilizando equipamentos de proteção individual EPI's, descritas nas normas sanitárias regulamentadoras e de segurança ocupacional.

- O transporte dos resíduos após sua coleta deverá ser realizado por veículo totalmente licenciado e assegurado de acordo com as normas de trânsito vigentes, contendo de forma visível a especificação dos resíduos transportados.

- O compartimento de cargas deverá ser provido de ventilação adequada, apresentando as seguintes características em seu interior: superfícies lisas, cantos arredondados permitindo melhores condições para higienização, com vedação total para não permitir vazamentos dos resíduos.

- O veículo deve portar em seu interior equipamentos auxiliares (pá, rodo, saco plástico reserva, solução desinfetante e outros itens que se façam necessários) para auxílio emergencial em caso de acidente.

- A empresa vencedora deverá emitir a contratante após a execução do serviço, relatório devidamente assinado e detalhado informando acerca da destinação dos resíduos, devendo ainda, realizar o tratamento específico dos resíduos, atendendo todas as formalidades das legislações pertinentes.

- Os serviços serão remunerados por um valor fixo mensal, eventualmente deduzido de glosas decorrentes dos dias ou quantidade de contêineres que deixar de coletar, nos períodos agendados, não importando o motivo.

- Deverá estar incluso todo e qualquer custo envolvido no processo (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final, taxas, impostos e etc.).

- O(A) gestor(a) do contrato poderá recusar quaisquer serviços, materiais ou acessórios que não atendam ao padrão de qualidade desejável e estabelecido neste Termo de Referência ou que descumpram as condições contratuais.

- Os serviços de coleta, transporte e destinação final do lixo será prestado, no horário permitido pelas autoridades municipais, podendo ser nos períodos matutinos ou noturnos, a critério da CONTRATADA.

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

---

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 15 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:

**0.1. Postos de Coleta**

**a) Complexo do Estádio Serra Dourada** (sede Administrativa; Sede Administrativa Projeto Construindo Campeões; Ginásio Goiânia Arena; Estádio Serra Dourada; Feira do Cerrado; Quadras e Campos de Futebol) - Av. Fued José Sebba, nº 1170 - Jardim Goiás, Goiânia - GO, 74805-100 - (segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira), 03 (três) vezes por semana;

**b) Complexo do Autódromo de Goiânia** - Rodovia GO 020 - Km 04 s/n Parque Lozandes, Goiânia - GO, 74775-013 - (quarta-feira), 01 (um) vez por semana;

**0.2. Comodato dos Contêineres**

- Serão 8 (dezoito) contêineres metálicos com tampas e capacidade de carga de 1.200 LITROS, da seguinte forma:

- 4 (quatro) contêineres na cor AZUL com identificação de RECICLÁVEIS;

- 4 (quatro) contêineres na cor PRETA com identificação de NÃO RECICLÁVEIS.

A distribuição dos contêineres ocorreram da seguinte forma:

**a) Complexo do Estádio Serra Dourada:** 03 (três) contêineres RECICLÁVEIS e 03 (três) contêineres NÃO RECICLÁVEIS;

**b) Complexo do Autódromo de Goiânia:** 01 (um) contêineres RECICLÁVEIS e 01 (um) contêineres NÃO RECICLÁVEIS;

**7.1.3.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 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 apresentado no item **7.1.2.** deste Termo de Referência.

**Obrigações/Deveres da Contratada**

**0.1. 7.3.** Cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições deste Termo de Referência no que se refere à realização dos serviços de forma perfeita, ininterrupta e regular, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**7.3.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

**7.3.2.** O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

**7.3.3.** 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);

**7.3.4.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência;

**7.3.5.** 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;

0.2. **7.3.2.** Manter, durante a execução deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o artigo 55, inciso XIII, da Lei Nº 8.666/93 e alterações;

0.3. **7.3.3.** A Contratada deverá observar as normas e orientações Municipais e Estaduais, emitidas por meio do órgão competente, no que tange ao acondicionamento, transporte e local de descarregamento dos resíduos sólidos, empregando métodos adequados à preservação ambiental e da saúde pública, consoante a legislação pertinente;

0.4. **7.3.4.** A Contratada deverá comprovar, sempre que solicitado, a destinação final dos resíduos coletados nos locais determinados neste Termo de Referência, através de cópia de documentos que demonstrem o efetivo descarte dos rejeitos;

0.5. **7.3.5.** Manter quadro de pessoal suficiente para execução do objeto deste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;

0.6. **7.3.6.** Manter pessoal especializado, utilizando-se de técnicas que garantam a preservação das condições de acondicionamento e a integridade dos trabalhadores, da população e do meio ambiente, devendo este serviço estar de acordo com as orientações dos órgãos de limpeza urbana;

0.7. **7.3.7.** Responder, desde que comprovada sua responsabilidade, por danos a bens móveis e avarias, bem como o desaparecimento de bens materiais que porventura venha a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros ou quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos possam causar, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

0.8. **7.3.8.** Manter a mais absoluta confidencialidade dos serviços e informações que vier a ter conhecimento, no desempenho das atividades objeto deste Termo de Referência, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível;

0.9. **7.3.9.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

0.10. **7.3.10.** Relatar à CONTRATANTE, toda e qualquer irregularidade, e, prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados e atender prontamente à todas as reclamações;

0.11. **7.3.11.** Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e prevenção de acidentes do trabalho;

0.12. **7.3.12.** Em caso de acidentes, adotar prontamente todas as providências necessárias ao socorro das vítimas e demais providências cabíveis;

0.13. **7.3.13.** Comunicar à CONTRATADA por escrito a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual para a adoção de medidas cabíveis;

0.14. **7.3.14.** Fornecer/executar fielmente, e dentro dos prazos previstos, todos os serviços deste Termo de Referência que lhe forem confiados, sempre com pessoal qualificado, devidamente identificado (crachás e uniformes), mediante o emprego de técnicas e ferramentas apropriados, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando maquinário apropriado, equipamento de proteção individual (EPI), garantindo a segurança e higiene do trabalho;

0.15. **7.3.15.** Arcar com todas as despesas referentes à aquisição de ferramentas de trabalho, mão de obra, transporte, estada de técnicos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições

de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência, inclusive quando ocorrer a criação de novos encargos, preservando a SEEL de quaisquer demanda, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultante da execução do contrato;

0.16. **7.3.16.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, desde que relevantes para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

0.17. **7.3.17.** Substituir, sempre que solicitado e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE, ou ao interesse do serviço público;

0.18. **7.3.18.** Enviar relatório **mensal** com informações referente a quantidade de lixo recolhido;

0.19. **7.3.19.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir quaisquer vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;

0.20. **7.3.20.** Atender às solicitações nos prazos estipulados;

0.21. **7.3.21.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, pertinentes e vigentes;

0.22. **7.3.22.** A CONTRATADA ficará sujeita, nos casos omissos às normas da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, Lei Estadual nº 17.928/2012 e suas alterações, bem como os demais atos normativos pertinentes.

0.23.

0.24. **Obrigações/Deveres do Contratante**

0.25. **7.4.** Cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições deste Termo de Referência no que se refere à execução do contrato de forma perfeita:

0.26. **7.4.1.** Fiscalizar e inspecionar, dentro dos prazos estabelecidos, os serviços prestados verificando o cumprimento das especificações descritas, podendo rejeitá-los quando estes não atenderem às descrições e exigências deste Termo de Referência;

0.27. **7.4.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**7.4.3.** 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;

**7.4.4.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

0.28. **7.4.5.** Efetuar os pagamentos devidos, pelos serviços efetivamente prestados, desde que atendidas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

0.29. **7.4.6.** 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;

0.30. **7.4.7.** Prestar esclarecimentos à CONTRATADA, desde que relacionados ao objeto da contratação de que trata este Termo de Referência e que nenhum direito legal seja violado;

0.31. **7.4.8.** Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer ocorrência;

0.32. **7.4.9.** Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, proporcionando as facilidades indispensáveis à boa execução do serviço;

0.33. **7.4.10.** Encaminhar notificação para a licitante vencedora do certame licitatório, advertindo a mesma caso descumpra alguma de suas obrigações e não informe à gestora do contrato em tempo hábil, ou informe e a alegação não seja aceita pela mesma;

0.34. **7.4.11.** Cumprir com as demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e demais legislações pertinentes;

0.35. **7.4.12.** Aplicar as penalidades previstas na legislação pertinente podendo ainda efetuar a rescisão contratual, caso venha a CONTRATADA a descumprir quaisquer das cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência.

## **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 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 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 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 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 ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

**9.2.1.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**??9.2.2.** O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**??9.2.3.** Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

**??9.2.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**??9.2.5.** O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**??9.2.6.** O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da Nota Fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

### **Atesto da execução do objeto**

**9.3.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

**9.4.** 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.

**9.5.** Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

**9.6.** 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 abril de 2021.

**??9.7.1.** A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

**?9.7.1.** A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal e/ou Fatura relativa ao fornecimento do objeto;
- b) Certidão Negativa de Débitos Municipais (ISSQN), no caso de prestação de serviços;
- c) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da União;
- d) Certidão Débitos Inscrito em Dívida com o Estado de Goiás (ECONOMIA-GO);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**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 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 Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado ? 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 Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado ? 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 Cadastro de Inadimplentes ? 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.** Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 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:

**??9.12.1.** o prazo de validade e a data da emissão;

**??9.12.2.** os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

**??9.12.3.** o período respectivo de execução do contrato;

**??9.12.4.** o valor a pagar; e

**??9.12.5.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

### **Prazo de Pagamento**

**9.13.** O pagamento será realizado de forma Mensalmente, 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 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.

**9.16.2.** Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço ? FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

**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 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.** O contrato de prestação de serviço continuado poderá ser prorrogado após o término.

## **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>	60

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

**10.5.** 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 dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

**10.6.** 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.

**10.7.** 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 abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10.8.** A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e valores contido no TR.

**10.9.** Esclarecemos que o lote acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) não terão cotas destinadas a ME e EPP, considerando a natureza do objeto a ser contratado, uma vez que não é possível dividir o serviço de coleta de lixo.

### **Qualificação técnica mínima exigida**

**10.10.** 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.

**10.11.** Além da documentação prevista para homologação do cadastro do Fornecedor, são exigidos os documentos adicionais e condições abaixo:

- Alvará de Autorização Sanitário Municipal;

- Alvará de Localização e Funcionamento;

- Certificado de credenciamento junto a Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA - Goiânia/GO, comprovando que está autorizada a prestar os serviços desejados pelo Secretaria de Estado de Esporte e Lazer;

- Licença Ambiental emitida pelo Órgão competente do Estado ou Município, habilitando a empresa a exercer atividade de coleta de resíduos sólidos (Classe 2).

**10.12.** A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar na fase de habilitação, os documentos:

- Apresentar declaração de que os veículos utilizados para coleta e transporte externo dos resíduos atendam as exigências legais e as normas da ABNT;

- Apresentar declaração de que fará uso de aterro devidamente autorizado por um órgão ambiental e identificação do responsável técnico pelo sistema de destinação final (nome, RG, profissão, registro profissional, empresa ou instituição responsável, CNPJ, endereço e telefone).

### **Subcontratação**

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

### **Visita técnica facultativa**

**10.14.** O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão entregues os bens e/ou executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (62) 3201-9071, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

**10.15.** O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

**10.16.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme ANEXO - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

**10.17.** A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

0.1. **10.18.** Após a realização da visita técnica, o representante legal da Licitante deverá assinar e entregar o “Termo de Visita Técnica” de maneira complementar, juntamente com a proposta comercial, assumindo todos os efeitos da sua realização, conforme modelo Anexo I.

0.2. **10.19.** Se a Licitante decidir não realizar a visita técnica não poderá em nenhum momento, opô-la contra a CONTRATANTE para eximir-se de qualquer obrigação assumida, e aceitará todos os riscos ou dificuldades que ocorrerem na execução do objeto licitado, não podendo alegar desconhecimento das condições físicas e estruturais das unidades. A Licitante deverá apresentar a Declaração de Dispensa de Visita Técnica, de maneira complementar juntamente com a proposta comercial, conforme modelo contido no Anexo II;

0.3. **10.20.** A realização da visita técnica não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as Licitantes cientes de que, após apresentação das propostas e dos demais documentos, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

**10.21.** O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

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

---

**12.1.**

**ANEXO I**  
TERMO DE VISITA TÉCNICA  
(modelo)

Atestamos para fins de atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ e item XXX. do Termo de Referência, que o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, responsável técnico/representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, compareceu às dependências da CONTRATANTE nesta data e dirimiu todas as dúvidas relativas às condições de prestação dos serviços que compõem o objeto do mencionado edital.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável pela vistoria  
SEEL/GAAL

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável Técnico/Representante da Licitante  
Carimbo CNPJ da Empresa

**12.2.**

**ANEXO II**  
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA  
(modelo)

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio do (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado, dispensando a necessidade da visita técnica *in loco*? prevista no item \_\_\_\_\_. do Termo de Referência e Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Estado de Goiás. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes, conforme item do Edital.

Declaro que me foi dado acesso às dependências do Completo do Estádio Serra Dourada/Sede Administrativa, bem como as demais unidades esportivas administradas pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Estado de Goiás - SEEL, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência e no Edital.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável Técnico/Representante da Licitante  
Carimbo CNPJ da Empresa

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTES TERMO DE REFERÊNCIA:**

Responsável	Função	Telefone	Email
SIANE ARANTES DE OLIVEIRA	Integrante Requisitante	62 32016058	sianearantes@hotmail.com
IURY FERREIRA DE MORAIS	Integrante Técnico	62 32019258	ferreiraiury@hotmail.com

Versão do Doc. Padrão  
0.04

GOIANIA - GO, aos 31 dias do mês de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **IURY FERREIRA DE MORAIS, Coordenador**, em 31/07/2024, às 17:05, 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 **PAULO ANDRE AIRES MEDEIROS, Superintendente**, em 31/07/2024, às 17:07, 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 **SIANE ARANTES DE OLIVEIRA, Gerente**, em 12/08/2024, às 14:38, 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 **63099636** e o código CRC **D0563A16**.

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



Referência: Processo nº 202400005009463



SEI 63099636