

Secretaria-Geral  
da Governadoria

ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA  
GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

1.1 Contratação de empresa para fornecimento, sob demanda sob aquisições de materiais de expediente, nas especificações e quantidades constantes na planilha Anexo –I para atender as unidades administrativas da Secretaria-Geral de Governadoria.

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:

2.1 A aquisição de materiais de expediente é imprescindível à Secretaria-Geral de Governadoria-SGG, para suprir às necessidades de fornecimento interno, bem como para contempla tarefas diversas, de complexidade variada, de forma satisfatória, às constantes demandas das Unidades, na obtenção de materiais de expediente para o desenvolvimento das atividades da Secretaria, haja vista que os materiais elencados no item 4.1 deste Termo de Referência - TR, encontram-se na condição de esgotados no estoque do Almoxarifado.

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Os impressos a serem adquiridos enquadram-se na modalidade de serviço comum e na dispensa de licitação pelo valor prevista no inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93;

3.2 Em cumprimento ao tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), entendemos que é possível que a licitação seja destinada exclusivamente à participação de ME/EPP, sem prejuízo para a Administração.

3.3 Justifica-se a divisão em lotes segmentados devido as características semelhantes dos itens e comuns ao mercado, e como estratégia competitiva na concorrência de preços, uma vez que permite aos fornecedores participarem de todos os itens dentro do lote oferecendo maiores descontos na composição do preço, buscando a administração, a melhor forma de aquisição. Justifica-se também esta formação, para melhor acompanhamento e gestão do recebimento dos objetos.

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E VALORES ESTIMADOS

4.1. O objeto a ser licitado deverá atender às seguintes estimativas, especificações e quantidades.

#### LOTE ÚNICO

ITEM	CÓDIGO COMPRAS.NET	DESCRIÇÃO	UND. MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	25908	Alfinetes para mapas- amarelo	caixa c/50 unidades	3	R\$ 1,26	R\$ 3,78
2	25908	Alfinetes para mapas- azul	caixa c/50 unidades	3	R\$ 1,26	R\$ 3,78

3	25908	Alfinetes para mapas-branco	caixa c/50 unidades	3	R\$ 1,26	R\$ 3,78
4	25908	Alfinetes para mapas-preto	caixa c/50 unidades	3	R\$ 1,26	R\$ 3,78
5	25908	Alfinetes para mapas-vermelho	caixa c/50 unidades	3	R\$1,26	R\$ 3,78
6	40330	Borracha	UNID	20	R\$ 0,64	R\$ 12,80
7	60340	Caderno de capa dura de 10 matérias -200 folhas - gravuras da capas devem ser preferencialmente lisas	UNID	5	R\$ 16,92	R\$ 84,60
8	32878	Caixa Organizadora com 3 Bandejas em Acrílico	UNID	4	R\$37,39	R\$ 149,56
9	61287	Calculadora - de mesa, desligamento automático. Alimentação: solar/ bateria /pilha.	UNID	6	R\$19,68	R\$ 118,08
10	25930	Caneta /pincel marca texto –amarelo e verde	UNID	60	R\$ 0,93	R\$ 55,80
11	60354	Caneta esferográfica cor azul	Caixa c/ 50 UNID	6	R\$ 21,54	R\$ 129,24
12	25701	Caneta esferográfica cor preta	Caixa c/ 50 UNID	6	R\$ 19,05	R\$ 114,30
13	32474	Caneta esferográfica cor vermelha	Caixa c/ 50 UNID	6	R\$ 18,63	R\$ 111,78
14	68752	Capa plástica A-4 - Cristal	UNID	1500	R\$ 0,23	R\$ 345,00
15	25691	Capa plástica Ofício cristal preto fosco	UNID	1500	R\$ 0,23	R\$ 345,00
16	25666	Cartolina	UNID	25	R\$1,03	R\$ 25,75
17	25627	Clipes tamanhos 1/0	Caixa c/ 100 UNID	10	R\$ 1,58	R\$ 15,80
18	25651	Clipes tamanhos 2/0	Caixa c/ 100 UNID	10	R\$ 1,54	R\$ 15,40
19	25629	Clipes tamanhos 3/0	Caixa c/ 100 UNID	10	R\$ 1,66	R\$ 16,60
20	48787	Clipes tamanhos 5/0	Caixa c/ 100 UNID	3	R\$ 3,53	R\$ 10,59
21	60534	Cola branca liquida	UNID	5	R\$ 0,97	R\$ 4,85
22	60503	Cola para papel em bastão	UNID	20	R\$ 1,09	R\$ 21,80
23	80775	Espiral para Encadernação 12mm	Pct c/ 100 UNID	20	R\$12,78	R\$ 255,60
24	80776	Espiral para Encadernação 17mm	Pct c/ 100 UNID	10	R\$9,96	R\$ 99,60
25	44043	Espiral para Encadernação 7mm	Pct c/ 100 UNID	20	R\$6,21	R\$ 124,20
26	60593	Extrator de grampo	UNID	30	R\$1,26	R\$ 37,80
27	25813	Fita adesiva crepe aproximadamente 19mm X 50m.	UNID	10	R\$ 1,71	R\$ 17,10
28	69373	Fita adesiva de empacotamento,	UNID	10	R\$ 2,47	R\$ 24,70

		transparente 45mm X 50m				
29	69417	Fita adesiva transparente, grande, 12mm X 40 m	UNID	10	R\$ 1,41	R\$ 14,10
30	55711	Flip Chart Quadro Branco-Quadro Branco Flip Chart Office Magnético com Apagador e Imã -estrutura em alumínio.Medida aproximadas da tela: • 70cm x 100cm.	UNID	R\$	R\$403,97	R\$ 403,97
31	23639	Grampeador 26/6	UNID	25	R\$ 15,12	R\$ 378,00
32	60611	Grampo para grampeador 26/6	Caixa c/ 5000 UNID	10	R\$ 3,71	R\$ 37,10
33	60619	Lápis preto de grafite, nº 02	UNID	50	R\$ 0,46	R\$ 23,00
34	60683	Livro ATA	UNID	10	R\$9,25	R\$ 92,50
35	32891	Livro protocolo de correspondência - capa dura	UNID	5	R\$ 5,68	R\$ 28,40
36	67501	Mapa do Estado de Goiás	UNID	5	R\$22,00	R\$ 110,00
37	39714	Papel A3	Resma	3	R\$29,66	R\$ 88,98
38	3912	Papel Couchê	Resma c/50 folhas	2	R\$25,88	R\$ 51,76
39	32848	Papel lembrete (post it)– 38 mm X 50 mm	Pct c/4 blocos	30	R\$3,12	R\$ 93,60
40	25824	Papel lembrete (post it) – 76mm X102 mm	Pct c/4 blocos	30	R\$5,10	R\$ 153,00
41	79469	Pasta grampo com trilho de plástico	UNID	60	R\$2,46	R\$ 147,60
42	60946	Pasta com elástico – com aba, A40 335 X 245 mm, dorso de 40 mm.	UNID	20	R\$3,34	R\$ 66,80
43	60952	Pasta com elástico com aba, plastica, A02 350 X235 mm	UNID	20	R\$1,96	R\$ 39,20
44	56578	Pasta L A4 transparente	Pct c/10 Unidades	100	R\$5,99	R\$ 599,00
45	56578	Pasta L A4 verde	Pct c/10 Unidades	100	R\$0,64	R\$ 64,00
46	79469	Pasta Suspensa tamanho ofício	UNID	100	R\$1,66	R\$ 166,00
47	47236	Perfurador de papel de grande capacidade 25 folhas	UNID	20	R\$16,62	R\$ 332,40
48	42802	Pincel atômico azul para quadro branco	UNID	10	R\$1,37	R\$ 13,70
49	42804	Pincel atômico preto para quadro branco	UNID	10	R\$1,88	R\$ 18,80
50	42803	Pincel atômico vermelho para quadro branco	UNID	10	R\$1,99	R\$ 19,90
51	30560	Placa de Isopor	UNID	5	R\$3,82	R\$ 19,10
52	25764	Porta clips – com imã	UNID	5	R\$6,18	R\$ 30,90
53	32883	Porta Lápis / Clips Cristal	UNID	15	R\$7,76	R\$ 116,40

		em Poliestireno Acrimet				
54	59752	Post it Marcador de página	Pct c/50 Unidades	30	R\$3,95	R\$ 118,50
55	42965	Régua – graduada 30 cm	UNID	25	R\$0,74	R\$ 18,50
56	3912	Resma de Papel Couchê Liso	Resma c/100 folhas	2	R\$24,01	R\$ 48,02
57	34171	Tachinhas	Cx c/100 unidades	5	R\$1,90	R\$ 9,50
58	61034	Tesoura multiuso forjada 21 cm	UNID	15	R\$6,43	R\$ 96,45
<b>TOTAL DO LOTE</b>						<b>R\$5.554,03</b>

4.2 Em caso de eventual discordância existente entre as especificações descritas na Plataforma de compras da Secretaria e as especificações constantes dos Anexos deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

4.3 Nenhum item (dentro do Lote) será adjudicado com valor acima do estimado neste Termo de Referência - TR.

## 5. DA HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO COMPRASNET

5.1. O licitante detentor da melhor proposta deverá encaminhar, até 02 (duas) horas após à realização da sessão, a situação de regularidade na forma dos artigos 28 a 31, da Lei nº 8.666/93. Os documentos a serem apresentados para cumprimento desta exigência são:

a) CRC – Certificado de Registro Cadastral em vigência no status **HOMOLOGADO**.

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Pública Federal** por meio de Certidão Conjunta emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, relativa à Dívida Ativa da União e aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – **INSS**, por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiro, expedida pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Receita Federal do Brasil.

OBS: As comprovações pertinentes aos itens “b” e “c” serão alcançadas por meio de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda ou equivalente da Unidade da Federação **onde a Licitante tem sua sede**.

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do **Estado de Goiás**, por meio de Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda.

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (**Tributos Mobiliários**), por meio de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a Licitante tem sua sede.

g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

h) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

i) Prova de regularidade junto ao **CADIN ESTADUAL** – Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais, nos termos do art. 6º, inc. I, da Lei Estadual nº 19.754/17.

j) Certidão Negativa de **Suspensão e/ou Impedimento de Licitar** ou Contratar com a Administração Pública, nos termos do § 4º, art. 5º, do Decreto Estadual nº 7.425/2011.

k) Caso a participação no certame seja da matriz, com possibilidade de que a execução do objeto licitado seja por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal e trabalhista deverá ser de ambas.

l) Procuração Particular com firma reconhecida ou Procuração Pública, **caso seja necessário**, em nome do representante legal, outorgando poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame em nome da Licitante;

m) Carteira de Identidade e CPF do sócio ou representante legal da licitante;

5.1.1. Será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação de certidão positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei.

5.2. A Licitante regularmente cadastrada no Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado da Administração – NUSLF/SEAD-GO, que apresentar o CRC – Certificado de Registro Cadastral, devidamente atualizado, fica desobrigada de apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista, desde que os referidos documentos integrantes do Certificado estejam atualizados e em vigência, sendo assegurado o direito de apresentar a documentação que estiver vencida no CRC, atualizada e regularizada na própria sessão.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do referido Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

6.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais que apresentarem defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades ou qualquer característica discrepante às exigidas neste Termo de Referência, ainda que constatado depois do recebimento e/ou pagamento.

6.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), substituindo e/ou reparar os itens irregulares, no prazo de até 15 (quinze) dias;

6.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo;

6.5 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.6 O Fornecedor não poderá transferir em todo ou em parte as obrigações assumidas neste Termo de Referência sem a devida autorização da Secretaria-Geral da Governadoria;

6.7 O Fornecedor será responsável pelos danos causados, diretamente à Secretaria-Geral da Governadoria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

6.8 Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços gráficos deste termo de referência, especificados no item 3, em que se verifiquem quaisquer danos, bem como, providenciar a substituição dos mesmo, no prazo máximo de 3 dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

6.9 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes dos serviços a serem licitados;

6.10 Assumir totalmente os custos de entrega dos serviços no local especificado neste termo;

6.11 Obedecer rigorosamente às especificações descritas no termo de Referência no item 4. Caso seja necessário, o licitante poderá solicitar informações complementares, a GEAD, no sentido de melhor subsidiar sua proposta.

6.12 As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Termo, serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares.

6.13 Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários.

6.14 Entregar os materiais embalados adequadamente, separados por itens e nas quantidades e especificações constantes na planilha.

6.15 Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento;

7.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações;

7.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato;

7.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual;

7.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo;

7.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento;

7.7. Fornecer mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;

7.8. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos bens, objeto do presente Termo de Referência;

## 8. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

8.1. O fornecimento dos produtos será executado sob demanda, uma vez que os itens deverão ser entregues de forma total e imediata, visando suprir as necessidades da secretaria;

8.2. A entrega dos produtos será realizada na Seção de Almoarifado da Secretaria-Geral da Governadoria do Estado de Goiás em dia útil, de expediente normal, entre 8 e 11 horas ou entre 14 e 17 horas, no seguinte endereço: na Gerência de Apoio Administrativo da Secretaria - Geral da Governadoria, localizada no 4º Andar, Ala Oeste, do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, na Rua 82 (oitenta e dois), nº 400, Setor Central, Goiânia – Goiás;

8.3. O fornecedor beneficiário deverá realizar a entrega dos produtos no prazo máximo de 03 ( três) dias, sem qualquer custo adicional de frete, transporte, mão de obra ou qualquer outro encargo:

8.3.1. A solicitação para o fornecimento dos produtos ocorrerá através **emissão da Ordem de Fornecimento**, expedida pela contratante;

8.3.2. O prazo para a entrega será contado a partir do dia útil subsequente ao encaminhamento da ordem de fornecimento, independentemente da confirmação de seu recebimento;

8.3.3. A **Ordem de Fornecimento** será encaminhada pela contratante para o endereço eletrônico (e-mail) indicado formalmente pelo fornecedor beneficiário no ato da assinatura do contrato;

8.3.4. Excepcionalmente, em virtude de problemas técnicos ou afins, a contratante poderá convocar o fornecedor beneficiário, assinalando prazo específico, para receber a **Ordem de Fornecimento**, oportunidade na qual, um de seus representantes legais deverá comparecer pessoalmente no local indicado, munido dos documentos apropriados que o identifiquem e comprovem que possui poderes para tal ato;

8.4. O prazo de entrega dos produtos poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado o motivo, nos termos do art. 57, §10 e seus incisos, da Lei nº 8.666/1993;

8.4.1. Para os fins previstos neste subitem, o fornecedor beneficiário deverá protocolar o seu pedido, com a devida motivação, antes do vencimento do prazo inicialmente estabelecido;

8.5. Os produtos deverão ser entregues acompanhados da respectiva nota fiscal;

8.6. Os produtos objeto desta licitação deverão ser entregues em embalagem original, lacrada, em perfeito estado, protegidos contra danos de transporte ou manuseio e fornecidos de acordo com as especificações constantes na proposta de preços vencedora, bem como na planilha de quantitativo e especificação deste Termo, sendo recebidos da seguinte forma:

8.6.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação e quantitativo;

8.6.2. Definitivamente, após verificação da quantidade, qualidade e conformidade com a proposta vencedora ou depois de transcorridos 5 (cinco) dias do recebimento provisório;

8.7. O fornecimento dos produtos será acompanhado por um servidor indicado pela contratante para verificar a conformidade dos produtos com a especificação e quantitativo;

8.8. Caso algum produto não corresponda à quantidade solicitada e/ou à qualidade exigida, será recusado e deverá ser entregue ou substituído dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da notificação encaminhada pela contratante à contratada;

8.9. Caso não ocorra a substituição prevista no subitem anterior, estará caracterizado o inadimplemento contratual, o que sujeitará a contratada às penalidades previstas no instrumento convocatório;

8.10. À contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados ou em desconformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência;

8.11. Os produtos deverão possuir prazo de validade igual ou superior àqueles informados na planilha de quantitativo e especificação, item 3 (três), contados da data da entrega, sob pena de recusa do seu recebimento.

## 9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

9.1 O objeto deverá ser licitado em LOTE ÚNICO, almejando fomentar o maior número de licitantes interessados em participar da licitação, em atenção especial aos ganhos da aquisição em escala, além de garantir a prestação do serviço com qualidade e economia à administração.

**10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida o direito ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no subitem 10.2. e das demais cominações legais, inclusive advertência;

10.2 A inexecução contratual, inclusive **por atraso injustificado na execução do contrato**, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduados de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos;

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data da sua convocação;

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;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;

10.3. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, ser cobrada judicialmente;

10.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório;

10.5 As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

10.6 Não será aplicada multa se o atraso na prestação do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

**11. FORMA DE PAGAMENTO:**

11.1. O pagamento à CONTRATADA, após cumpridas as exigências estabelecidas, será efetuado em até 30 (trinta) dias, a partir da protocolização da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada. A nota fiscal deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização.

**12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 Este Termo de Referência, bem como a proposta da Licitante, farão parte integrante do contrato ou da Nota de Empenho se esta o substituí-lo.

**13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 – A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei nº 8.666/93;

13.2 – Faz parte deste Termo de Referência, para todos os efeitos, o seguinte anexo:

13.2.1 ANEXO I – VALORES ESTIMADOS (9891233).



Documento assinado eletronicamente por **VALERIA VERISSIMO PEREIRA, Gerente**, em 27/02/2020, às 14:57, 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 **000011461016** e o código CRC **114F36C2**.

GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO  
RUA 82 400 - Bairro SETOR CENTRAL - CEP 74015-908 - GOIANIA - GO - PALÁCIO PEDRO  
LUDOVICO TEIXEIRA, 11º ANDAR



Referência: Processo nº 202018037001333



SEI 000011461016