

**TERMO DE REFERÊNCIA**

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

TERMO DE REFERÊNCIANúmero do Processo -
SISLOG
114660Número do Processo -
SEI
202500005017816

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 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

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005017816
1.2. Adequação Orçamentária	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

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de controle de acesso, incluindo instalação, desinstalação, atualização, assistência técnica, fornecimento de mão de obra, equipamentos, acessórios, peças e demais materiais necessários para a execução dos serviços.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços: continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, 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 continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 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:

Lote 1
Descrição do item 001
Código 5978 - Serviços para Cancela de Acesso, manutenção corretiva e/ou preventiva, inclusos serviço, peças e materiais.
Informações Adicionais
Serviço de Manutenção preventiva de Cancela Automática. Incluindo instalação, desinstalação, assistência técnica, fornecimento de mão de obra, equipamentos, acessórios, peças e demais materiais necessários para a execução dos serviços. Visando atender as demandas internas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD. Localizada na Avenida José Leandro da Cruz, 1578 Parque Amazônia, Goiânia-GO, CEP 74843-010 Goiânia-GO

Período (Meses)	12
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	1,00
Valor Unitário	R\$ 246,67
Valor Total	R\$ 2.960,04

Lote 1

Descrição do item 002

Código 6398 - Manutenção em Porta, porta de correr, automático (a), manutenção corretiva e/ou preventiva, inclusos serviço, peças e materiais.

Informações Adicionais

Serviço de Manutenção preventiva de Porta de correr automática (2 folhas), vidro incolor, alumínios brancos, com kit automação, sensor ante esmagamento, trava mecânica interna (2,10 x 2,30). Incluindo instalação, desinstalação, assistência técnica, fornecimento de mão de obra, equipamentos, acessórios, peças e demais materiais necessários para a execução dos serviços. Visando atender as demandas internas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD. Localizada na Avenida José Leandro da Cruz, 1578 Parque Amazônia, Goiânia-GO, CEP 74843-010 Goiânia-GO

Período (Meses)	12
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	1,00
Valor Unitário	R\$ 443,33
Valor Total	R\$ 5.319,96

Lote 1

Descrição do item 003

Código 6400 - Manutenção em Sinalizador, sinalizador para garagem - entrada e saída de veículos, manutenção corretiva e/ou preventiva, inclusos serviço, peças e materiais.

Informações Adicionais

Serviço de Manutenção preventiva do Sinalizador Led de garagem/estacionamento com aviso sonoro. Incluindo instalação, desinstalação, assistência técnica, fornecimento de mão de obra, equipamentos, acessórios, peças e demais materiais necessários para a execução dos serviços. Visando atender as demandas internas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD. Localizada na Avenida José Leandro da Cruz, 1578 Parque Amazônia, Goiânia-GO, CEP 74843-010 Goiânia-GO.

Período (Meses)	12
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	1,00
Valor Unitário	R\$ 290,00
Valor Total	R\$ 3.480,00

Lote 1

Descrição do item 004

Código 5978 - Serviços para Cancela de Acesso, manutenção corretiva e/ou preventiva, inclusos serviço, peças e materiais.

Informações Adicionais

Serviço de Manutenção corretiva de Cancela Automática. Incluindo instalação, desinstalação, assistência técnica, fornecimento de mão de obra, equipamentos, acessórios, peças e demais materiais necessários para a execução dos serviços. Visando atender as demandas internas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD. Localizada na Avenida José Leandro da Cruz, 1578 Parque Amazônia, Goiânia-GO, CEP 74843-010 Goiânia-GO. (SOB DEMANDA)

Período (Meses)	1
Quantidade	6
Unidade	servico (s)
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	1,00
Valor Unitário	R\$ 1.367,50
Valor Total	R\$ 8.205,00

Lote 1

Descrição do item 005

Código 6398 - Manutenção em Porta, porta de correr, automático (a), manutenção corretiva e/ou preventiva, inclusos serviço, peças e materiais.

Informações Adicionais

Serviço de Manutenção corretiva de Porta de correr automática (2 folhas), vidro incolor, alumínios brancos, com kit automação, sensor ante esmagamento, trava mecânica interna (2,10 x 2,30). Incluindo instalação, desinstalação, assistência técnica, fornecimento de mão de obra, equipamentos, acessórios, peças e demais materiais necessários para a execução dos serviços. Visando atender as demandas internas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD. Localizada na Avenida José Leandro da Cruz, 1578 Parque Amazônia, Goiânia-GO, CEP 74843-010 Goiânia-GO. (SOB DEMANDA)

Período (Meses)	1
Quantidade	6
Unidade	servico (s)
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	1,00
Valor Unitário	R\$ 2.173,33
Valor Total	R\$ 13.039,98

Lote 1

Descrição do item 006

Código 6399 - Manutenção em Catraca, para controle de acesso, manutenção corretiva e/ou preventiva, inclusos serviço, peças e materiais.

Informações Adicionais

Serviço de Manutenção corretiva de Catraca para Controle de Acesso, eletrônico (a), em aço (s), 125 KHz, com reconhecimento facial. Incluindo instalação, desinstalação, atualização, assistência técnica, fornecimento de mão de obra, equipamentos, acessórios, peças e demais materiais necessários para a execução dos serviços. Visando atender as demandas internas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD. Localizada na Avenida José Leandro da Cruz, 1578 Parque Amazônia, Goiânia-GO, CEP 74843-010 Goiânia-GO. (SOB DEMANDA)

Período (Meses)	1
Quantidade	4
Unidade	servico (s)
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	1,00
Valor Unitário	R\$ 1.653,00
Valor Total	R\$ 6.612,00

Lote 1

Descrição do item 007

Código 6400 - Manutenção em Sinalizador, sinalizador para garagem - entrada e saída de veículos, manutenção corretiva e/ou preventiva, inclusos serviço, peças e materiais.

Informações Adicionais

Serviço de Manutenção corretiva do Sinalizador Led de garagem/estacionamento com aviso sonoro. Incluindo instalação, desinstalação, assistência técnica, fornecimento de mão de obra, equipamentos, acessórios, peças e demais materiais necessários para a execução dos serviços. Visando atender as demandas internas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD. Localizada na Avenida José Leandro da Cruz, 1578 Parque Amazônia, Goiânia-GO, CEP 74843-010 Goiânia-GO. (SOB DEMANDA)

Período (Meses)	1
Quantidade	4
Unidade	servico (s)
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	1,00
Valor Unitário	R\$ 298,33
Valor Total	R\$ 1.193,32

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 40.810,30 (quarenta mil oitocentos e dez reais e trinta centavos).**

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se na 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:

4.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de controle de acesso, incluindo instalação, desinstalação, atualização, assistência técnica, fornecimento de mão de obra, equipamentos, acessórios, peças e demais materiais necessários para a execução dos serviços.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de "Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de controle de acesso, incluindo instalação, desinstalação, atualização, assistência técnica, fornecimento de mão de obra, equipamentos, acessórios, peças e demais materiais necessários para a execução dos

serviço" está fundamentada nos termos do Estudo Técnico Preliminar.

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de assegurar o funcionamento eficiente, seguro e contínuo do sistema de controle de acesso da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD. Trata-se de uma medida essencial, considerando a importância estratégica desses equipamentos para a gestão e restrição do acesso às dependências da SEMAD, garantindo a proteção do patrimônio público, a segurança de servidores, colaboradores e visitantes, bem como a regularidade das atividades administrativas. A ausência de manutenção adequada pode ocasionar falhas operacionais que comprometem diretamente a integridade dos sistemas e a eficácia das rotinas de controle interno, além de gerar contratações emergenciais ou interrupções indevidas nos serviços.

5.3. A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos: interrupções no funcionamento dos sistemas de controle de acesso, comprometendo a segurança institucional e a proteção do patrimônio público; falhas na gestão do fluxo de entrada e saída de pessoas nas dependências da SEMAD; exposição de servidores, colaboradores e visitantes a riscos relacionados à segurança organizacional; impactos negativos nas rotinas administrativas, com possível paralisação de atividades; além da necessidade de adoção de medidas emergenciais, com custos mais elevados e sem o devido planejamento técnico e contratual.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

6.2. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.3. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.4. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.5. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.6. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.7. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.8. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.9. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.10. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.11. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.12. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Garantia da contratação

6.14. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II, III e IV do §1º, do art. 96, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.15. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo no prazo de, no mínimo, 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

6.16. A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.17. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Demonstrativo da quantidade

7.1. Este quantitativo foi estimado levando em consideração o seguinte histórico de consumo e/ou método estimativo:

7.1.1. De acordo com o processo SEI 202300017009271, o imóvel localizado à Avenida José Leandro da Cruz, nº 1578, Parque Amazônia, Goiânia-GO, CEP 74843-010, foi locado para servir como a nova sede da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD.

7.1.2. Com base no histórico da contratação anterior (Processo SEI nº 202400017018609), abrangendo a cancela automática, observa-se que a manutenção foi realizada em parcela única. No caso do sinalizador de garagem/estacionamento, foi necessária a aquisição de novo equipamento para substituição, conforme registrado no Processo SEI nº 202400017022423.

7.1.3. O edifício já dispõe de diversos equipamentos de controle de acesso, incluindo, mas não se limitando, à cancela automática e ao sinalizador, os quais requerem a realização de manutenção preventiva e corretiva, segundo detalhado a seguir:

Item	Local	Quant.	Descrição	Tipo
1	Estacionamento subsolo	1	Cancela Automática	Barrier Articulada
2	Entrada / Térreo	1	Porta Automática	De correr automática (2 folhas), vidro incolor, alur brancos, com kit automação, sensor ante esmagam trava mecânica interna (2,10 x 2,30).
3	Térreo	2	Catraca Eletrônica	Eletrônico (a), em aço, 3 braço (s), Leitor de proximidade 125 KHz, com reconhecimento (IDFACE da Control ID), Capacidade para armazenar de até 30.000 registros, Comunicação TCP/IP, USB
4	Entrada do estacionamento do subsolo	1	Sinalizador de Garagem/Estacionamento	LED, ambar, com aviso sonoro, resistente a água, bi

Das manutenções

7.2. A execução dos serviços de manutenção deverá ocorrer, preferencialmente, nas dependências da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD. Caso seja indispensável a retirada do equipamento, esta somente poderá ocorrer mediante autorização formal da Contratante e emissão de **Termo de Retirada**, no qual constem, obrigatoriamente, a descrição detalhada do equipamento, suas condições no momento da retirada e o prazo estimado para devolução após a manutenção.

7.3. Os serviços de manutenção deverão ser executados de forma a não comprometer as rotinas administrativas e operacionais da Contratante. Para tanto, os horários de realização deverão ser previamente ajustados entre as partes, observando-se sempre o interesse público e a conveniência da Administração.

7.4. A manutenção preventiva deverá ser realizada regularmente, ainda que, no mesmo período, tenham ocorrido manutenções corretivas nos equipamentos, não podendo uma substituir a outra.

7.5. Ocorrendo qualquer dano aos bens da SEMAD durante a execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a, quebras, curtos-circuitos ou falhas decorrentes de ação ou omissão da equipe da Contratada, caberá a esta realizar o reparo imediato, com fornecimento de material equivalente, acabamento compatível e mão de obra necessária, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

Manutenção preventiva

7.6. A manutenção preventiva consiste na execução **mensal** de procedimentos destinados a evitar a ocorrência de falhas ou defeitos nos equipamentos, assegurando sua plena conservação e funcionamento, de acordo com os manuais dos fabricantes e normas técnicas aplicáveis. Quando identificados sinais de desgaste ou irregularidades, poderão ser recomendadas substituições de peças, acessórios e componentes, observando-se os seguintes aspectos:

7.6.1. CANCEL A AUTOMÁTICA

- a) Verificação da integridade física do corpo da cancela, braço/barreira, suportes, tampas e fixações;
- b) Limpeza interna e externa da cancela;
- c) Inspeção do circuito elétrico e eletrônico;
- d) Avaliação da sincronização e do tempo de abertura e fechamento;
- e) Verificação de desgastes em correias, porcas, parafusos e demais peças;
- f) Fornecimento e/ou substituição de peças e acessórios;
- g) Revisão do motor e verificação de ruídos anormais;
- h) Manutenção dos rolamentos;
- i) Teste de controles remotos, botoeira ou sistemas integrados;
- j) Ensaios de acionamento manual e automático;
- k) Ajuste do tempo de abertura/fechamento e funcionamento suave do braço;
- l) Teste e correção do funcionamento de sensores de presença (se existentes);
- m) Lubrificação de componentes (eixos, motor, engrenagens etc.);
- n) Inspeção de ruídos, vibrações e vazamentos, com realização de pequenos reparos, incluindo o fornecimento de materiais auxiliares e lubrificantes;
- o) Instalação de peças e acessórios, quando necessário;
- p) Revisão do cabeamento elétrico, conectores, bornes e placa de controle;
- q) Testes de sensores anti-esmagamento e/ou fotocélulas (quando houver);
- r) Avaliação de sinalizadores ou luzes de advertência integradas;
- s) Verificação de demais itens indispensáveis ao pleno funcionamento;
- t) Realização de intervenções complementares, ainda que não expressamente previstas neste rol, quando necessárias à preservação da integridade e da continuidade operacional, tais como a substituição de pequenos componentes (fusíveis, cabos, conectores), ajustes no sistema de acionamento, realinhamento estrutural, reconfiguração da central de comando, limpeza de sensores ou reprogramação de controles.

7.6.2. PORTA AUTOMÁTICA

- a) Inspeção geral do conjunto (estrutura, fixações, painéis de vidro, trilhos e esquadrias);
- b) Verificação do funcionamento do kit de automação (motor, controlador, cabos e acionamentos);

- c) Teste e calibração dos sensores de presença e sistema anti-esmagamento;
- d) Teste e ajuste da trava mecânica interna;
- e) Limpeza dos trilhos, rolamentos e partes móveis;
- f) Lubrificação dos componentes mecânicos, trilho de deslizamento e correia (se houver);
- g) Verificação de alinhamento e nivelamento das folhas móveis;
- h) Teste de acionamento automático (abertura e fechamento) para validação da resposta dos sensores e comandos;
- i) Inspeção do nível de antiescarrilhamento e ajustes pertinentes;
- j) Instalação de peças e acessórios, quando necessário;
- k) Inspeção de demais itens indispensáveis ao funcionamento seguro do referido equipamento;
- l) Realização de serviços adicionais indispensáveis, mesmo que não previstos expressamente, tais como ajustes finos no sistema de automação, substituição de componentes desgastados, reaperto de conexões ou limpeza de sensores.

7.6.3. SINALIZADOR LED DE GARAGEM/ESTACIONAMENTO

- a) Verificação de integridade física da estrutura externa (lentes, carcaça, suportes e outros elementos);
- b) Identificação de trincas, oxidações ou danos mecânicos;
- c) Checagem do acionamento do sinalizador;
- d) Avaliação do funcionamento dos LEDs, considerando intermitência, uniformidade e nível de luminosidade;
- e) Confirmação da comunicação com sistema de controle, quando existente;
- f) Inspeção do estado dos cabos elétricos e conectores;
- g) Reaperto de terminais e eliminação de possíveis pontos de mau contato;
- h) Verificação de curtos, falhas de isolamento ou cabos rompidos;
- i) Limpeza das lentes difusoras com produtos adequados, de modo a preservar a transparência;
- j) Remoção de poeira ou resíduos em contatos e circuitos internos, quando acessíveis;
- k) Medição instrumental da intensidade luminosa, sempre que tecnicamente aplicável;
- l) Substituição preventiva de módulos LED que apresentem desgaste ou redução significativa de luminosidade;
- m) Execução de outras intervenções que se revelem indispensáveis para assegurar a plena funcionalidade e segurança do equipamento, ainda que não expressamente listadas, desde que compatíveis com a natureza da manutenção preventiva, como ajustes de automação, substituição de pequenos componentes desgastados, reaperto de conexões ou higienização de sensores.

7.7. Nos serviços de manutenção preventiva e corretiva estão compreendidos a instalação, desinstalação, atualização, assistência técnica, fornecimento de mão de obra, peças, insumos e materiais exigidos para a execução. Todos os materiais consumíveis, como óleos lubrificantes, graxas, produtos de limpeza e conservação, deverão ser **fornecidos pela Contratada** e já deverão estar **inclusos no valor contratado**.

7.8. A Contratada deverá apresentar **Relatório de Manutenção Preventiva**, individual por equipamento, contendo a descrição detalhada dos serviços executados, a ser entregue ao Gestor ou Fiscal do contrato no ato da execução, com assinatura do responsável técnico da empresa.

7.9. Compete à Contratada disponibilizar, sem ônus adicional à Contratante, todos os equipamentos, ferramentas, aparelhos de teste, insumos e transporte necessários à execução das manutenções.

7.10. A estocagem de equipamentos e materiais da Contratada nas dependências da Contratante será permitida apenas durante o período de execução dos serviços, devendo ser retirados imediatamente após sua conclusão, às expensas da Contratada, sem prejuízo às atividades da SEMAD.

7.11. Constatada, durante a manutenção preventiva, qualquer anomalia no funcionamento dos equipamentos, a Contratada deverá comunicar de imediato à Contratante, relatando os problemas identificados. A partir dessa comunicação será aberto chamado para manutenção corretiva, cuja execução, incluindo o fornecimento de peças e materiais de reposição, ficará sob responsabilidade exclusiva da Contratada, sem ônus para a Contratante.

Manutenção corretiva

7.12. A manutenção corretiva consiste no atendimento **sob demanda** às solicitações da Contratante, quantas vezes forem necessárias, dentro do quantitativo contratado, sem custos adicionais, sempre que houver paralisação dos equipamentos ou identificação de falhas que comprometam seu funcionamento. Abrange, desde o início do contrato, o fornecimento ou substituição de peças, acessórios e componentes, observando-se os seguintes aspectos:

7.12.1. CANCELA AUTOMÁTICA

A manutenção corretiva da cancela automática será executada sob demanda, abrangendo falhas mecânicas, elétricas ou eletrônicas que prejudiquem a operação do equipamento, incluindo:

- a) Inspeção da estrutura física, haste, mola, base e carenagem;
- b) Verificação do motor, sistema de engrenagens e acionadores eletromecânicos;
- c) Teste de sensores de presença, botoeiras, controles remotos e laços magnéticos;
- d) Correção ou reconfiguração do módulo de controle;
- e) Substituição ou ajuste de haste de bloqueio, quando empenada ou danificada;
- f) Verificação das conexões elétricas, fonte de alimentação e sistema de segurança anti-esmagamento;

- g) Lubrificação de peças móveis e ajustes mecânicos para restauração da operação suave;
- h) Reparos ou substituição de peças danificadas (fusíveis, conectores, bornes, cabos, terminais, motores, placas controladoras, fontes de alimentação, etc.);
- i) Reconfiguração dos tempos de abertura e fechamento;
- j) Testes completos de funcionamento após o reparo;
- k) Instalação e fornecimentos de peças, acessórios e demais componentes, conforme necessidade técnica, *sem custos adicionais para a Contratante*;
- l) Realização de outras correções identificadas durante o diagnóstico ou execução dos serviços, ainda que não expressamente previstas neste Termo de Referência, desde que destinadas a assegurar o pleno funcionamento, a segurança e a continuidade operacional dos equipamentos. Tais intervenções integram o escopo da manutenção contratual, sem qualquer custo adicional para a Contratante, devendo todas as ações ser registradas em relatório técnico e comunicadas formalmente à fiscalização do contrato.

7.12.2. PORTA AUTOMÁTICA

A manutenção corretiva da porta automática de correr (duas folhas) será realizada sob demanda, com foco na correção de falhas operacionais e defeitos técnicos, incluindo:

- a) Inspeção física da estrutura, trilhos, braços de sustentação, vidro, carenagem e outros;
- b) Verificação do kit de automação (motor, trilho de tração, fonte, controlador e demais componentes);
- c) Diagnóstico e substituição de sensores de presença e anti-esmagamento, quando exigido;
- d) Ajustes de alinhamento e paralelismo das folhas de vidro;
- e) Correção de falhas de abertura/fechamento intermitente ou travamento;
- f) Substituição de roldanas, guias, amortecedores e calços desgastados;
- g) Lubrificação dos trilhos e mecanismos móveis;
- h) Teste de integração com controle de acesso ou sistema central, quando aplicável;
- i) Correção das conexões elétricas e programação do sistema;
- j) Testes de segurança, simulações e operações assistidas após o reparo;
- k) Instalação e fornecimentos de peças, acessórios e demais componentes, conforme necessidade técnica, *sem custos adicionais para a Contratante*;
- l) Realização de outras correções identificadas durante o diagnóstico ou execução dos serviços, ainda que não expressamente previstas neste Termo de Referência, desde que destinadas a assegurar o pleno funcionamento, a segurança e a continuidade operacional dos equipamentos. Tais intervenções integram o escopo da manutenção contratual, sem qualquer custo adicional para a Contratante, devendo todas as ações ser registradas em relatório técnico e comunicadas formalmente à fiscalização do contrato.

7.12.3. CATRACA ELETRÔNICA

A manutenção corretiva da catraca eletrônica será realizada sob demanda, sempre que forem identificadas falhas, avarias ou paralisações que comprometam seu funcionamento, com o objetivo de restaurar a plena operação do equipamento. Os serviços incluem, mas não se limitam a:

- a) Inspeção física e funcional do conjunto (estrutura, braços, carenagem, suportes, leitor facial, controle RFID, fonte, sistema de travamento e demais componentes);
- b) Verificação do funcionamento do leitor de proximidade (RFID) e do sistema eletrônico de controle de acesso;
- c) Teste e validação dos comandos de liberação e bloqueio de passagem;
- d) Análise da resposta de leitura dos cartões/proximidade e correção de eventuais falhas de reconhecimento;
- e) Avaliação e limpeza dos sensores ópticos de passagem, sensores de presença e outros sensores integrados;
- f) Verificação do funcionamento dos indicadores visuais (LEDs) e sonoros;
- g) Lubrificação dos eixos, molas e mecanismos internos de giro, quando aplicável;
- h) Teste de integração com o sistema de controle central (software ou controlador de acesso);
- i) Inspeção das conexões elétricas, cabos e terminais, com reaperto ou substituição, se necessário;
- j) Testes e simulações completas do controle de acesso;
- k) Ajustes de hardware e software, se necessário;
- l) Instalação e fornecimentos de peças, acessórios e componentes, conforme necessidade técnica, *sem custos adicionais à Contratante*;
- m) Verificação e correção de demais itens que impactem o perfeito funcionamento do equipamento;
- n) Serviços complementares não previamente especificados, desde que relacionados ao bom desempenho da catraca, como:
 - n.1) Substituição de peças de pequeno porte desgastadas (fusíveis, conectores, suportes e outros);
 - n.2) Correções de falhas intermitentes no leitor de proximidade;

- n.3) Realinhamento de braços;
- n.4) Reconfiguração de parâmetros de acesso;
- n.5) Limpeza técnica interna de componentes eletrônicos;
- n.6) Ajustes finos de sensibilidade de sensores.

o) Realização de outras correções identificadas durante o diagnóstico ou execução dos serviços, ainda que não expressamente previstas neste Termo de Referência, desde que destinadas a assegurar o pleno funcionamento, a segurança e a continuidade operacional dos equipamentos. Tais intervenções integram o escopo da manutenção contratual, sem qualquer custo adicional para a Contratante, devendo todas as ações ser registradas em relatório técnico e comunicadas formalmente à fiscalização do contrato.

7.12.4. SINALIZADOR LED DE GARAGEM/ESTACIONAMENTO

A manutenção corretiva do sinalizador LED de estacionamento será executada sob demanda, sempre que forem constatadas falhas de iluminação, mau funcionamento ou queima de componentes. Os serviços incluem:

- a) Inspeção da carcaça, lente, suportes e vedação contra intempéries;
- b) Verificação do circuito eletrônico, alimentação, fontes e relés de acionamento;
- c) Teste da resposta aos comandos de entrada (laços, sensores ou botoeiras);
- d) Substituição de LEDs queimados ou com luminosidade comprometida;
- e) Correção de falhas em conectores, terminais ou fiação;
- f) Substituição da carcaça ou componentes estruturais danificados;
- g) Ajustes de fixação e reposicionamento do sinalizador;
- h) Testes de acionamento e sincronização com outros elementos do sistema de controle de acesso;
- i) Substituição completa do equipamento, quando tecnicamente inviável o reparo, sem custos adicionais à Contratante;
- j) Realização de outras correções identificadas durante o diagnóstico ou execução dos serviços, ainda que não expressamente previstas neste Termo de Referência, desde que destinadas a assegurar o pleno funcionamento, a segurança e a continuidade operacional dos equipamentos. Tais intervenções integram o escopo da manutenção contratual, sem qualquer custo adicional para a Contratante, devendo todas as ações ser registradas em relatório técnico e comunicadas formalmente à fiscalização do contrato.

7.13. A manutenção corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

7.13.1. Correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo gestor ou fiscal do contrato;

7.13.2. Correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeções periódica nos equipamentos;

7.13.3. Correção de falhas e/ou defeitos detectados pela contratada por ocasião da execução do serviço e;

7.13.4. Ações corretivas necessárias em casos de avarias, desgaste de peças, queima de equipamentos elétricos ou mau funcionamento;

7.13.5. Instalação, mão de obra, fornecimento/substituição de peças, acessórios e equipamentos (como sinalizador de garagem/estacionamento) sem custos adicionais à Contratante.

7.13.6. Empréstimo e instalação de equipamentos para situações de emergência.

7.14. A chamada para manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de 01 (um) dia útil a contar de sua efetiva solicitação.

7.15. A conclusão do serviço dependerá da extensão do reparo, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo autorização formal e por escrito da Contratante.

7.16. Quando os serviços não puderem ser realizados nas dependências da Contratante, a Contratada deverá solicitar autorização prévia formal e preencher o Termo de Retirada, contendo informações detalhadas sobre o equipamento, peças ou componentes retirados, condições no momento da retirada e prazo estimado para devolução. Tal remoção não acarretará custos adicionais à Contratante e deverá respeitar o prazo previsto no item anterior.

7.17. A contratada deverá apresentar justificativa por escrito, sempre que o conserto do equipamento, partes ou peças removidas, exija prazo superior ao disposto neste Termo.

7.18. Quando o prazo de reparo exceder 01 (um) dia útil, a Contratada deverá disponibilizar solução alternativa, de forma que o prédio da SEMAD não fique sem os equipamentos de controle de acesso, ou providenciar equipamento substituto em atendimento ao item 7.13.6.

7.19. A manutenção corretiva será realizada mediante chamado técnico, no horário normal de expediente da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, de segunda a sexta-feira, quantas vezes forem necessárias, dentro do quantitativo contratado.

7.20. A manutenção corretiva será executada sob demanda, mediante solicitação da Contratante, sempre que identificadas falhas, paralisações, danos ou irregularidades que comprometam o funcionamento adequado dos equipamentos.

7.21. Todas as peças, acessórios e equipamentos (inclusive sinalizadores de garagem/estacionamento) que necessitarem de fornecimento ou substituição deverão ser genuínos e originais, fornecidos pela Contratada, **sem custos adicionais para a Contratante**.

7.22. Em caso de quebra do equipamento, o tempo máximo para solução do problema será de 48(quarenta e oito) horas. Quando a avaria decorrer de ações de terceiros, como colisões, choques ou vandalismo, a Contratada prestará apoio técnico e apresentará orçamento em até 48 (quarenta e oito) horas. Nessa situação, o custo da recuperação será de responsabilidade da Contratante.

7.23. Considera-se concluído o reparo quando o equipamento estiver disponível para uso em perfeitas condições de funcionamento no local de instalação.

7.24. Peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da Contratante e deverão ser devolvidos ao término dos trabalhos

7.25. Caso o sinalizador de garagem/estacionamento apresente falha técnica, pane elétrica ou desgaste natural decorrente do uso, a Contratada será integralmente responsável pela substituição do equipamento, sem ônus à Contratante, incluindo fornecimento, transporte, instalação e testes, garantindo plena integração ao sistema existente.

7.26. Após o atendimento dos chamados de manutenção corretiva, a Contratada elaborará **Relatório Técnico** a ser entregue ao gestor ou fiscal do contrato, contendo horário de chegada, horário de conclusão, descrição dos serviços realizados e listagem de peças e acessórios substituídos ou fornecidos.

Fornecimento e reposição de peças, acessórios e equipamentos

7.27. Para manutenção corretiva e preventiva, a Contratada será responsável pelo fornecimento de peças, acessórios e equipamentos (inclusive sinalizadores de garagem/estacionamento) genuínos, sem ônus para a Contratante.

7.27.1. A peça danificada deverá ser substituída por outra nova, com garantia, conforme recomendações do fabricante

7.27.2. Quando não for possível utilizar peças novas, devidamente justificadas pela Contratada, poderão ser empregadas peças recondicionadas, garantindo segurança e desempenho.

7.27.3. Na substituição de peças, acessórios, componentes ou equipamentos, não poderá ser cobrado qualquer valor referente à instalação ou mão de obra, visto que tais custos já estão incluídos nos valores contratados para manutenção preventiva e corretiva.

Prazo de entrega ou prestação de serviço

7.28. A execução dos serviços contratados terá início a partir do recebimento de Ordem de Serviço emitida pelo Gestor ou Fiscal do Contrato, observado o prazo de atendimento estabelecido neste Termo de Referência para cada modalidade de manutenção (preventiva ou corretiva).

7.28.1. 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.

7.28.2. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) 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:

7.29. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado na Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, situada na Avenida José Leandro da Cruz, nº 1578, Parque Amazônia, Goiânia/GO, CEP 74843-010, mediante agendamento prévio junto à Coordenação de Apoio, por meio do telefone (62) 98320-0114.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.30. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.31. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.32. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.33. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

7.33.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

7.33.2. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

7.34. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

7.34.1. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

7.34.2. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

7.34.3. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

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 14 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 14 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 14 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 contato, 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 14 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 será 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**, 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 01 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.

Prazo para correção de defeitos

9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

9.4. 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.

9.5. 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 sobrestrado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

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

9.7. 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.

9.8. A nota fiscal ou fatura deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal, de seu domicílio e do local de prestação de serviços;
- c) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
- d) Certidão Negativa de Suspensão e/ou Impedimento de Litar com a Administração Pública;
- e) Certidão Negativa de Ações Cíveis;
- f) Declaração do CADIN Estadual (DCAD);
- g) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- i) Quadro de Sócios e Administradores da empresa (QSA).

9.9. 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.

9.9.1. 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.

9.10. 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.

9.10.1. 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.

9.10.2. 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.

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

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

9.10.5. 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.

9.10.6. 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.

9.11. 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

9.12. 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.

9.13. 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:

9.13.1. O prazo de validade e a data da emissão;

9.13.2. Os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

9.13.3. O período respectivo de execução do contrato;

9.13.4. O valor a pagar; e

9.13.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.14. O pagamento será realizado pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

9.15. 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.

9.16. 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.

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

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

9.17.2. 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.

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

9.18.1. 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.

9.19. 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

9.20. 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

9.21. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da data do orçamento estimado. Após esse período, poderão ser reajustados com base no índice IPC-A (IBGE), mediante apresentação de demonstrativo analítico que comprove a alteração dos custos, por meio da respectiva planilha de formação de preços.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Lote
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	60 dias

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 14 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 01 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 14 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 3 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

10.9. 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/>.

10.10. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.10.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

10.10.1.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) de R\$ 40.810,30.

10.10.1.2. Por tratar-se de execução de serviços, em que o particular deverá investir recurso, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, a licitante deverá comprovar, que possui *capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) de R\$ 40.810,30.*

10.10.2. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

10.10.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.10.4. Os documentos referidos no item 10.10. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.12. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 10.10. por determinação do artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

Art. 2º-A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. (Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20-02-2013)

10.12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte para usufruir do benefício que dispõe o artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

10.13. 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

10.14. 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.

Subcontratação

10.15. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Visita técnica facultativa

10.16. 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) 98320-0114, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

10.17. A comprovação da vistoria será formalizada por meio de **Declaração de Visita Técnica**, a ser assinada por representante da licitante e por servidor da Administração responsável pelo acompanhamento do processo.

10.18. A realização da vistoria é facultativa. Contudo, a sua ausência não poderá ser alegada, em hipótese alguma, como justificativa para descumprimento contratual ou para pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro. Caso a empresa opte por não realizá-la, deverá apresentar, juntamente com a proposta, **Declaração de Dispensa de Visita Técnica**, devidamente preenchida e assinada por seu representante legal.

10.19. A visita tem por finalidade assegurar que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo das atividades a serem desempenhadas, das condições físicas e operacionais dos locais de execução, bem como dos recursos e acessos disponíveis, evitando alegações futuras de desconhecimento que possam comprometer a adequada prestação dos serviços contratados.

Tópico 11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Fornecer à Contratada, em tempo hábil, todas as informações, documentos e instruções necessárias à execução adequada dos serviços, comunicando quaisquer fatos ou circunstâncias que possam impactar a execução contratual.

11.2. Notificar formalmente a Contratada sempre que os serviços prestados estiverem em desconformidade com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, determinando a imediata correção.

11.3. Garantir o acesso dos profissionais da Contratada às dependências da SEMAD, desde que devidamente uniformizados e identificados, em horários previamente definidos de forma a não prejudicar o funcionamento normal da Secretaria.

11.4. Indicar os locais para execução dos serviços e para entrega de materiais ou equipamentos, quando aplicável.

11.5. Atestar as notas fiscais ou faturas emitidas pela Contratada, mediante conferência do objeto e do serviço prestado por servidor competente.

11.6. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.7. Disponibilizar, sempre que necessário, os meios adequados à execução dos serviços, tais como acesso a energia elétrica e instalações, bem como manter os equipamentos e sistemas disponíveis para manutenção preventiva e corretiva, sem prejuízo às atividades da SEMAD.

11.8. Manter registro de ocorrências, falhas ou problemas técnicos identificados nos equipamentos, comunicando formalmente à Contratada para adoção das providências corretiva.

11.9. Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, garantindo comunicação direta com a Contratada para a execução dos serviços.

11.10. Acompanhar e analisar os relatórios técnicos apresentados pela Contratada, tomando as providências necessárias para assegurar a correta execução dos serviços.

11.11. Garantir que os profissionais da Contratada cumpram normas internas de segurança, saúde e proteção do patrimônio durante a execução dos serviços.

Tópico 12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva com técnicos especializados, treinados, uniformizados e identificados, habilitados a manter os equipamentos em perfeito funcionamento, ajustados e seguros.

12.2. Fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados à equipe técnica.

12.3. Informar à Contratante o nome e documentos de identificação dos técnicos designados para execução dos serviços, para autorização de acesso às dependências da Contratante.

12.4. Fornecer materiais, peças, acessórios e serviços conforme as especificações deste Termo de Referência, incluindo garantia mínima de 90 (noventa) dias.

12.5. Atender aos chamados no prazo estipulado para manutenção corretiva e preventiva, executando os serviços quantas vezes forem necessárias dentro do quantitativo contratado, sem custos adicionais.

12.6. Refazer, sem custos adicionais, quaisquer serviços ou procedimentos que apresentem erros, defeitos ou falhas de responsabilidade da Contratada.

12.7. Manter os locais de execução limpos e organizados durante e após a realização dos trabalhos.

12.8. Responsabilizar-se integralmente pela entrega, instalação e manutenção dos equipamentos, peças, acessórios e materiais fornecidos.

12.9. Arcar com todas as despesas inerentes à execução dos serviços, incluindo transporte, mão de obra, materiais e eventuais infrações cometidas por seus empregados nas dependências da Contratante.

12.10. Cumprir integralmente todas as normas de segurança, higiene, medicina do trabalho, NR10, legislação ambiental e normas técnicas aplicáveis durante a execução dos serviços.

12.11. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante relativos ao objeto do contrato e comunicar imediatamente qualquer situação que impeça a execução dos serviços nas condições pactuadas.

12.12. Indicar um preposto responsável, com meios de contato atualizados, mantendo essa informação sempre vigente junto à Contratante.

12.13. Garantir a continuidade operacional dos equipamentos, fornecendo suporte técnico emergencial e, se necessário, disponibilizando equipamentos substitutos temporários sem custos adicionais.

12.14. Registrar todas as intervenções realizadas em relatório técnico detalhado, informando ações executadas, peças substituídas, prazos e resultados, entregando-os à fiscalização do contrato.

12.15. Assumir integral responsabilidade por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e tributárias, incluindo acidentes com seus empregados, cumprindo a legislação vigente.

12.16. Não transferir ou subcontratar quaisquer obrigações sem prévia autorização expressa da Contratante.

Tópico 13 - HIPÓTESES DE RESCISÃO

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme artigo 140, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Os motivos para rescisão de contrato se darão de acordo com os artigo 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Tópico 14 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A aplicação de sanções obedecerá às disposições dos artigos 77 a 83 da Lei Estadual nº 17.928/2012, em especial o parágrafo único do art. 81 da dita lei, onde se lê: Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida; e dos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções referidas no item 14.2, à multa, graduada de acordo com a gravidade da infração, e obedecidos os seguintes percentuais:

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

II. 0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

III. 0,7 % sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumpridas, por dia subsequente ao trigésimo.

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

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

14.3.3. Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso na execução do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior.

Tópico 15 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBEJTO

15.1. O recebimento e a aceitação dos itens contratados estarão condicionados à verificação do estrito atendimento às seguintes exigências:

15.1.1. Conformidade com as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência;

15.1.2. Correspondência com a marca/modelo indicados na proposta vencedora da licitação ou, quando necessária a substituição, utilização de peças equivalentes ou superiores, previamente aprovadas pela Contratante;

15.1.3. Compatibilidade entre o conteúdo entregue e a descrição constante na embalagem do produto;

15.1.4. Atendimento aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos nesta contratação.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
MARCELLA ANDRESSA FONSECA SOUZA	Integrante Administrativo	62 3201-5210	marcella.fsouza@goias.gov.br
GISELIA BATISTA CUNHA	Integrante Requisitante	62 3201-1052	giselia.cunha@goias.gov.br
JHENIFFER DOS SANTOS SILVA	Integrante Requisitante	62 3201-5210	jheniffer.silva@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.04

GOIANIA, aos 10 dias do mês de setembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **JHENIFFER DOS SANTOS SILVA, Gerente**, em 12/09/2025, às 15:19, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **79515967** e o código CRC **55F4DA93**.

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

Referência: Processo nº 202500005017816



SEI 79515967