

Polícia Civil
do Estado
de Goiás



ESTADO DE GOIÁS
DELEGACIA-GERAL DA POLÍCIA CIVIL
SEÇÃO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Trata-se da aquisição de Material de limpeza para manutenção e higiene de todas as delegacias do estado de Goiás, conforme condições, quantidades, exigências, estimativas e especificações previstas neste instrumento:

LOTE ÚNICO						
ITEM	OBJETO	CÓDIGO SUPRILOG	UN	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	ÁGUA SANITÁRIA	37394	FRASCO C/ 1L	1.800	R\$ 3,40	R\$ 6.120,00
2.	DESINFETANTE LIQUÍDO	67685	FRASCO DE 500ML	4.000	R\$ 3,59	R\$ 14.360,00
3.	DETERGENTE LIQUÍDO	73065	FRASCO DE 500ML	2.500	R\$ 2,34	R\$ 5.850,00
4.	ESPONJA DE AÇO	25779	PCT C/ 8UN	5.000	R\$ 2,40	R\$ 12.000,00
5.	ESPONJA DUPLA FACE	25778	PCT C/4 UN	3.000	R\$ 0,76	R\$ 2.280,00
6.	FLANELA BRANCA	52542	UND	1.500	R\$ 2,62	R\$ 3.930,00
7.	LIMPADOR MULTIUSO	40662	FRASCO DE 500ML	2.800	R\$ 2,74	R\$ 7.672,00
8.	PANO DE CHÃO	2974	UND	2.000	R\$ 5,17	R\$ 10.340,00
9.	PAPEL HIGIÊNICO	61427	PCT C/ 4 UN	4.000	R\$ 5,53	R\$ 22.120,00
10.	SABÃO EM PÓ	25784	CX C/ 1KG	700	R\$ 7,00	R\$ 4.900,00
VALOR TOTAL (Oitenta e nove mil, quinhentos e setenta e dois)						R\$ 89.572,00

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. O presente processo aquisitivo se faz necessário por conta do baixo estoque destes materiais

2.2. O problema a ser resolvido consiste na necessidade de manutenção e higiene das delegacias, para uma melhor condição de trabalho e desenvolvimento das demandas

2.3. A presente licitação será sem reserva de cotas para micro e pequenas empresas e será adotado o tipo Lote único pelas seguintes razões :

2.4. **JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO.** Compete a administração buscar o menor dispêndio possível de recursos, assegurando a qualidade da aquisição e/ou da prestação do serviço, o que exige a escolha da solução mais adequada e eficiente dentre as diversas opções existentes já por ocasião da definição do objeto e das condições da contratação, posto que é essa descrição que impulsiona a seleção da proposta mais vantajosa, objetivo precípuo da licitação. A partir dessas premissas deve-se avaliar a necessidade de parcelamento do objeto, sem esquecer-se que, a rigor, objetos divisíveis, complexos ou de naturezas distintas devem ser parcelados em itens independentes com vistas à ampliação da competitividade –princípio básico da licitação –, propiciando, assim, que os licitantes apresentem propostas individualizadas para cada um deles, de acordo com suas condições, e, igualmente, que o julgamento seja feito em relação a cada qual, o que usualmente resulta em preços mais vantajosos.

2.5. **JUSTIFICATIVA PARA NÃO RESERVA DE COTAS** - Sabe-se que a Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, em seus artigos 47 e 48 estabelece que, nas contratações públicas, a administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deve conceder 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.

2.6. Dessa forma, s.m.j., a aplicação na presente licitação do artigo 49, inc. III da Lei Complementar 123/2006, é o que propõe maior efetividade e satisfação do interesse público, pois em termos de economicidade a ser obtida, esta somente poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre todos os licitantes do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente, para este caso, deverá ser o “menor preço total pelo lote”. Assim, utilizando-se de tais critérios serão obtidas as participações e a economia desejada, não obstante sejam elas apenas uma expectativa, que dependerá diretamente do interesse dos licitantes e do preço praticado no mercado em relação ao preço ofertado pelos licitantes.

2.7. **JUSTIFICATIVA PARA A COMPRA PARCELADA/ SOB DEMANDA** - A aquisição será feita de forma parcelada e sob demanda pela seguinte razão : Nosso estoque do Almoxarifado Geral é usado por outras áreas da Polícia Civil, como Armamento e Informática, sendo assim não temos tanto espaço para o estoque de materiais. Na aquisição feita sob demanda, iremos adequar o espaço e assim que for acabando os produtos, iremos realizar outra pedida de entrega diretamente com o fornecedor.

3. **CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1. Nos termos do parágrafo único, do Art. 1º da Lei nº 10.520 de 2002, consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, logo os materiais de limpeza são considerados bem de natureza comum.

3.2. Por se tratar de bem comum e, sobretudo, visando ampliar a competitividade e auferir maior economia ao Erário, a modalidade adotada no processo em pauta será o **Pregão Eletrônico**.

4. **ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

4.1. A entrega deverá ser feita sob demanda, sendo que após a demanda a contratada terá 30 (trinta) dias para realizar a entrega do material solicitado.

I - **Endereço de entrega da Polícia Civil do Estado de Goiás:**

a) **ALMOXARIFADO DA POLICIA CIVIL** - Avenida Anhanguera, nº 7364 - Setor Aeroviário
CEP: 74435-300 – Goiânia/GO; **Telefone:** (62) 3201-2559

4.2. **A entrega deverá ser efetuada em dias úteis, no horário de expediente compreendido entre 08h às 11h e 14h às 17h.**

4.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.7. A Contratada deverá comunicar a Contratante com, no mínimo 48h de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega dos itens.

4.8. Sendo necessário o agendamento da entrega no(s) telefone(s) informado(s). A entrega será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da CONTRATANTE, com vistas à verificação da conformidade dos bens.

4.9. O recebimento e aceitação dos objetos deverão ser acompanhados por representante(s) da Administração devidamente nomeado em portaria, com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.10. Caberá ao (s) responsável(is) pelo recebimento rejeitar no todo ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência e seus anexos, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, com defeito de fabricação ou vício de funcionamento, bem como determinar prazo para substituição do objeto, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação da contratada.

4.11. No curso do recebimento provisório ou mesmo após esse recebimento, sendo identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem, após serem sanadas as impropriedades detectadas.

4.12. O prazo de entrega poderá ser prorrogado a critério da Administração, desde que a prorrogação seja solicitada antes do término do prazo e que sejam atendidas as condições estabelecidas no artigo 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

4.13. Em caso de prorrogação do prazo de entrega, este poderá ser feito, por prazo não superior a **60 (sessenta) dias corridos**. Deverá ser feito por escrito, justificadamente, antes de seu vencimento, comprovando que não houve culpa da contratada no descumprimento do prazo contratual.

4.14. Caso os objetos sejam diferentes dos propostos ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues e a contagem do prazo de entrega não será interrompida em decorrência do não recebimento, arcando a contratada com o ônus decorrente deste atraso.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.

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

6.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

comprovação;

6.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. **CONTROLE DA EXECUÇÃO**

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. **DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em conta corrente.

10.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante. Termo de Referência 000036696126 SEI 202200007009036 / pg. 16 12.6.

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

10.7. Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha de alguma forma concorrido para a mora, aquela fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula: $EM = N \times Vp \times (I / 365)$ onde: EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso 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.

11. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

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

11.2. Os materiais deste Termo de Referência deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de materiais e equipamentos resultantes de processo de recondicionamento e/ou remanufaturamento.

11.3. Os objetos a serem entregues deverão ser fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente.

11.4. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva;

11.5. O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira clara e adequada em que consiste a mesma garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado, o ônus a cargo do contratante, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e/ou uso do produto, se couber;

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

11.7. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados a partir da data

de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

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

11.9. Na hipótese do subitem acima, a Contratada 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.

11.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, 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 da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos materiais.

11.11. O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

11.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
4. comportar-se de modo inidôneo;
5. cometer fraude fiscal;

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
2. multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração com o consequente descredenciamento nos respectivos sistemas pelo prazo de até cinco anos;

7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência.
8. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas no item 12.2 subitens 1, 5, 6 e 7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

13.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 89.572,00 (Oitenta e nove mil, quinhentos e setenta e dois reais)**

Goiânia-GO, na data da assinatura.

ALEXANDRE RAMOS PEREIRA
CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO



Documento assinado eletronicamente por **JOAO PAULO CINTRA DA SILVA, Auxiliar de Gestão Administrativa**, em 10/07/2023, às 12:16, 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 **49566275** e o código CRC **D7BA5697**.

SEÇÃO DE ESCRITÓRIO DE PROJETOS
AVENIDA ANHANGUERA - Bairro SETOR AEROMARÍTIMO - CEP 74435-351 - GOIÂNIA - GO
- número 7364 3201-4755



Referência: Processo nº 202300007003500



SEI 49566275

Criado por [joao97](#), versão 2 por [joao97](#) em 10/07/2023 12:05:03.