



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

**Termo de Referência**  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
[105959]

Número do Processo - SEI  
[202400005017076]

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

<b>1.1. Dados do Processo</b>	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005017076
<b>1.2. Adequação Orçamentária</b>	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

### Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Prestação de Serviços de Engenharia - Contratação de empresa para serviço comum de engenharia envolvendo reparo de pintura interna/externa, calçada e retirada/instalação de condensadoras de ar condicionado e serviços correlacionados, incluindo fornecimento de material, mão de obra, ferramental
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Prestação de Serviços de Engenharia de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Prestação de Serviços de Engenharia: não continuada
<b>2.4. Característica do objeto</b>	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
<b>2.12. Prazo de vigência contratual</b>	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de 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.** O valores referencial estimado da contratação, unitários e totais, aferido conforme a Tabela Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI):

<b>Descrição do item 001</b>	
Código 3517 - Manutenções de Engenharia, manutenção predial.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	2º batalhão bombeiro militar - 2º bbm
Diferença Mínima	R\$ 5,00
Valor Unitário	R\$ 198.291,67
Valor Total	R\$ 198.291,67

Endereço da Manutenção Predial: rua 17, Qd 24, Lt 13 - Setor Aeroviário, Goiânia-GO, CEP 74.435-250

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 198.291,67 (R\$ Cento e Noventa e Oito Mil e Duzentos e Noventa e Um Reais e Sessenta e Sete Centavos)** .

**3.3.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme composição de custos unitários, Art. 7º , inciso I e II, 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** Serviço comum de engenharia envolvendo reparo de pintura interna/externa, calçada e retirada/instalação de condensadoras de ar condicionado e serviços correlacionados, incluindo fornecimento de material, mão de obra e

ferramental, conforme os seguintes anexos:

1. Anexo do TR - Memorial Descritivo (código SISLOG 73192);
2. Anexo do TR - Projeto - Manutenção Predial (código SISLOG 69805)

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

---

**5.1.** A presente contratação de Prestação de Serviços de Engenharia - Contratação de empresa para serviço comum de engenharia envolvendo reparo de pintura interna/externa, calçada e retirada/instalação de condensadoras de ar condicionado e serviços correlacionados, incluindo fornecimento de material, mão de obra, ferramental está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

**5.2.** Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de:

**5.3.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de realizar serviços de manutenção preventiva nas instalações prediais do 2º Batalhão de Bombeiros Militar (2º BBM). O objetivo é pintar as paredes externas e internas, muros, e alinhar as condensadoras dos ar-condicionados nas fachadas para melhor visualização e direcionamento das saídas de água dos drenos. Algumas paredes estão apresentando fissuras, rachaduras, descolamento da pintura e mofo. A contratação visa reparar as deteriorações causadas pelo tempo, restaurando a pintura, tratando as fissuras e o mofo, além de reconstruir a rampa de saída das viaturas;

**5.4.** Anualmente, o 2º Batalhão de Bombeiros Militar realiza o Programa Educacional Bombeiro Mirim (PROEBOM), um projeto de responsabilidade social do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás. O foco é a valorização dos ideais de cidadania e civismo na formação de crianças e jovens;

**5.5.** Essa manutenção irá aprimorar a identificação da unidade do 2º BBM, melhorando a apresentação visual e o bem-estar para os bombeiros militares que trabalham nesta unidade, além de beneficiar outros bombeiros e visitantes da sociedade que frequentam o local, propiciando:

1. **Manutenção e Segurança:** A recuperação da pintura e a manutenção da estrutura são essenciais para garantir a segurança e a integridade do edifício. A pintura protege a estrutura contra danos causados por intempéries e desgaste, e o alinhamento das condensadoras de ar-condicionado assegura o funcionamento eficiente dos sistemas de climatização.
2. **Preservação do Patrimônio:** A manutenção adequada contribui para a preservação do patrimônio público e da infraestrutura da unidade bombeiro militar, garantindo que a edificação continue a atender suas funções de forma segura e eficaz.

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

---

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

### **Da exigência de carta de solidariedade**

**6.2.** Não se aplica.

### **Indicação de marcas ou modelos**

**6.3.** Não se aplica

### **Exigência de Amostra**

**6.4.** Não se aplica.

### **Garantia da contratação**

**6.11.** Não 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.

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

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

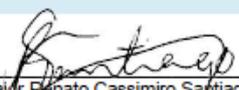
**Prazo de entrega ou prestação de serviço:**

**7.1.** O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de no máximo **90 (noventa) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

**7.1.1.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**Cronograma de execução:**

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

		<b>SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA</b> <b>Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás</b> <b>Comando de Apoio Logístico - CAL</b> <b>Departamento de Engenharia e Construção - DECON</b>			
Manutenção Predial - 2º Batalhão Bombeiro Militar - 2º bbm		<b>Encargos Sociais: Desonerado</b>			
Endereço: Rua 17, Qd 24, Lt 13 - Setor Aeroviário, Goiânia - GO , Cep 74.435-250		DATA BASE: SINAPI 06/2024 Goiás, SBC 06/2024 Goiás, ORSE - 05/2024 GOINFRA 04/2024 Goiás, AGETOP RODOVIARIA - 04/2024 Goiás, SCO - 06/2024 Rio de Janeiro			
Data: 14/08/2024		B.D.I SERVIÇOS: 27,89%			
<b>CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO</b>					
Item	Descrição	Total Por Etapa	30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	100,00% R\$ 7.861,38	70,00% 5.502,97	30,00% 2.358,41	
2	TRANSPORTE	100,00% R\$ 2.211,85		50,00% 1.105,93	50,00% 1.105,93
3	SERVIÇO EM TERRA	100,00% R\$ 915,13	50,00% 457,57	50,00% 457,57	
4	RESTAURAÇÃO RAMPA - CONCRETO ARMADO	100,00% R\$ 20.579,73		50,00% 10.289,87	50,00% 10.289,87
5	PINTURA BLOCOS - MUROS - FACHADAS	100,00% R\$ 97.755,42		50,00% 48.877,71	50,00% 48.877,71
6	PINTURA PORTÕES E ESTRUTURA METÁLICA	100,00% R\$ 9.966,85		50,00% 4.983,43	50,00% 4.983,43
7	REGULARIZAÇÃO MURO	100,00% R\$ 9.519,30	50,00% 4.759,65	50,00% 4.759,65	
8	ADEQUAR E ALINHAR OS AR CONDICIONADOS	100,00% R\$ 14.868,31		50,00% 7.434,16	50,00% 7.434,16
9	TRATAMENTO INFILTRAÇÃO PAREDE	100,00% R\$ 1.590,00	50,00% 795,00	50,00% 795,00	
10	ADMINISTRAÇÃO DA OBRA	100,00% R\$ 30.773,70	30,00% 9.232,11	30,00% 9.232,11	40,00% 12.309,48
11	LIMPEZA OBRA	100,00% R\$ 2.250,00			100,00% 2.250,00
Porcentagem			10,46%	45,54%	44,0%
Custo			20.747,29	90.293,82	87.250,56
Porcentagem Acumulado			10,46%	56,0%	100,0%
Custo Acumulado			20.747,29	111.041,11	198.291,67
 Major Renato Cassimiro Santiago Engenheiro Civil - CREA 15.219/D-GO Chefe - Departamento de Engenharia e Construção - DECON/CAL Avenida Consolação Qd. 35, Lt. 3/10/22/23 - Cidade Jardim - Goiânia-GO					

**7.1.3.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**7.1.4.** Toda comunicação deverá acontecer com o gestor do contrato de obra pública, que será devidamente nomeado por Portaria do Comandante Geral do Corpo de Bombeiros ou pelo Secretário de Segurança Pública;

**7.1.5.** Os serviços descritos neste Termo deverão ser executados dentro dos padrões de qualidade, disponibilidade e desempenho estipulado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás.

#### **Local de entrega ou prestação de serviço:**

**7.2.** O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço: Rua 17, Qd 24, Lt APE 14,15, Setor - Aeroviário, Goiânia-GO - 2º Batalhão Bombeiro Militar - 2º BBM.

#### **Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:**

**7.3.** No que couber, os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

**7.4.** No que couber, no caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

**7.5.1** O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, **12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

**7.5.3.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos serviços pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de prestadores autorizados, de acordo com as normas técnicas específicas.

**7.5.3.1.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados nos serviços prestados, compreendendo a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**7.5.3.2.** Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos utilizados no serviço.

**7.5.4.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens e serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da data do recebimento da notificação.

**7.5.4.1.** 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.

**7.5.4.2.** 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 sera recebido nas seguintes condições:

### **Recebimento do objeto**

**9.1.** Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**9.2.** Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo **máximo de 15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação do serviço realizado, conforme cronograma fisco-financeiro no item 7.1.2, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

**9.2.1** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**9.2.3.** 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.

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

**9.2.5.** 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.

**9.2.6.** 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.

**9.2.7.** 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.

### **Prazo para correção de defeitos**

**9.3.** Os bens e serviços 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 máximo de **10 (dez) dias corridos**, a contar do recebimento da notificação, às custas da Contratada;

**9.3.1** Ao dar por encerrado o seu trabalho, a CONTRATADA oficiará à FISCALIZAÇÃO solicitação de vistoria para entrega do serviço. Após a realização desta vistoria, a FISCALIZAÇÃO lavrará TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO onde assinalará as falhas que porventura ainda tenham ficado pendentes de solução. Estas falhas deverão estar sanadas quando da lavratura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, nos termos do Código Civil Brasileiro. A CONTRATADA corrigirá os vícios redibitórios à medida que se tornarem aparentes;

**9.3.2** A lavratura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO não exige a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concebidas e das responsabilidades assumidas em Contrato.

**9.3.3** Qualquer modificação, substituição de material especificado e/ou suplementação de projetos eventualmente a executar pela CONTRATADA, dependerá ter aprovação prévia da CONTRATANTE;

**9.3.4** A Administração exime-se da responsabilidade civil por danos pessoais ou materiais porventura causados em decorrência da execução da obra, objeto da presente licitação, ficando esta como obrigação única da CONTRATADA.

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

**9.6.** 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.

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

**9.8.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado ? CADFOR.

**9.8.1.** O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

**9.9.** A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes ? CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

**9.9.1.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

**9.9.2.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

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

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

**9.9.5.** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

**9.9.6.** Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

**9.10.** O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

#### **Liquidação da Despesa**

**9.11.** O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira ? SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

**9.12.** Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

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

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

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

**Prazo de Pagamento**

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

**9.14.** O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

**9.15.** A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

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

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

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

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

**9.17.1.** A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

**9.18.** O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 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**

**9.19.** Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

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

Onde:

**EM** = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

**N** = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

**Vp** = Valor da parcela em atraso;

**I** = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

**Do reajuste do contrato**

**9.20.** Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

**9.20.1.** É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da CONTRATADA, contemplando a variação do IPCA-IBGE, após 12 (doze) meses contados a partir da data do orçamento estimado, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

**9.20.3.** O requerimento a que se refere item 9.20.1. prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA-IBGE no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

**9.20.4.** O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento/apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA-IBGE durante 12 (doze) meses, a partir da data do orçamento estimado consolidado pela Administração.

**9.20.5.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**9.20.6.** A CONTRATADA só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

**9.20.7.** Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que A CONTRATADA firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajuste e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 9.20.1. deste instrumento.

**9.20.8.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**9.20.9.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**9.20.10.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**9.20.11.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**9.20.12.** O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

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

<b>10.1. Critério de Julgamento</b>	Menor Preço
<b>10.2. Forma de adjudicação</b>	Por Item
<b>10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b>	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
<b>10.4. Prazo de validade das propostas</b>	90 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 10% (dez por cento) do valor total da contratação: R\$ 198.291,67.

**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 10% (dez por cento) do valor total da contratação: R\$ 198.291,67.

**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 10.7. 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 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.

**10.12.1.** O benefício que trata o dispositivo acima engloba apenas o último exercício social, no entanto, conforme inciso I do art. 69 da Lei nº 14.133/2021 deverá ser apresentado: balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. Portanto, resta a obrigatoriedade da apresentação do penúltimo balanço patrimonial;

**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 prestou serviço similar/compatível, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

**10.15.** A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar ainda:

**10.15.1** REGISTRO OU INSCRIÇÃO DA EMPRESA LICITANTE NO CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), para desempenho das atividades nas áreas de manutenção predial, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto de manutenção predial, em plena validade, observado o abaixo:

1. A Certidão de Registro e Quitação da Empresa deverá constar a relação dos responsáveis técnicos, por ramo de atividade, no corpo da certidão;
2. Os responsáveis técnicos, constantes da Certidão, poderão comprovar o ramo de atividade exigida;
3. Os técnicos constantes do Registro no CREA da licitante não necessitam ser os mesmos da qualificação técnica profissional;

**10.15.2** Capacitação Técnico-Operacional com apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica (ACT), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de OBRA ou REFORMA ou SERVIÇO de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto da licitação em no

mínimo 50% (cinquenta por cento) da área total do objeto a ser contratado, ou seja 751,50 m<sup>2</sup> (setecentos e cinquenta e cinquenta metros quadrados) de área total do objeto da contratação. São considerados parcelas de maior relevância:

1. Execução de Concreto Armado em edificação em área não inferior a 39 m<sup>2</sup>;
2. Pinturas com tinta acrílica ou esmalte sintético em paredes ou teto ou portões e vigas metálicas em área não inferior a 751,50 m<sup>2</sup> ou equivalente técnico;

**10.15.3** Os ACT deverão vir acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT no nome do engenheiro que realizou a manutenção predial / Serviço, que deverá ser registrada no CREA, indicando locais, quantidades, prazos e demais características que possam comprovar a capacidade da licitante em executar os serviços (Resolução CONFEA Nº 1137 de 31/03/2023).

**10.15.4** Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e PESSOAL TÉCNICO considerado essencial para a execução contratual, a seguir discriminadas:

1. **Instalações:** barracões de obra, barracões de depósito e container para escritório, podendo ser usado as instalações existentes da reforma;
2. **Aparelhamento:** fornecimento, manutenção e conservação de equipamentos mecânicos e de ferramentas necessárias para a execução do objeto contratado; e
3. **Pessoal técnico:** Mestre de obras ou encarregado de obras ou técnicos com autorização do CREA para exercer a função técnica com capacitação para desempenhar as atribuições com a supervisão e responsabilidade do engenheiro civil.

**10.15.5** Comprovação da CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL: Mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da reforma, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

**10.15.5.1 Engenheiro civil:** ter executado obra, manutenção predial ou Serviços similares ou equivalentes nas seguintes parcelas:

1. Construção/Execução de edificações com área superior a 751,50 m<sup>2</sup>;

**10.15.5.2** Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, e poderá ser comprovado conforme abaixo:

1. O sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social;
2. O administrador ou o diretor;
3. O empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social;
4. O prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se saque vencedor desta licitação.
5. No decorrer da execução da obra, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
6. A Declaração de Contratação Futura visa a comprovação do vínculo com a contratada, não desobriga a comprovação dos responsáveis técnicos cadastrados na Certidão de Registro e Quitação da Licitante junto ao CREA.
7. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

#### **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) 3201-6374, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

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

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

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

### Subcontratação

**10.20.** É permitida a subcontratação, seguindo as disposições dos arts. 48 a 50 da Lei n. 17.928/2012, e Art 122. da Lei 14.33/2021:

10.20.1. É vedada a subcontratação total do objeto, conforme disposto no parágrafo 9º do Art. 67 da Lei 14.133/2021;

10.20.2. Toda subcontratação deverá ser expressamente autorizada pela Administração contratante;

10.20.3. Autorizada a subcontratação, o Gestor do Contrato exigirá do contratado que o subcontratado comprove as condições de habilitação necessárias (qualificação técnica) à execução do objeto a ser subcontratado, sob pena de responsabilidade da autoridade

10.20.4. O instrumento que autorizar a subcontratação, que não tenha natureza contratual entre a Administração, contratado e subcontratado, deve ser assinado por quem o expedir e quem o receber e integrará necessariamente o processo da contratação,

10.20.5. A Contratada deve responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

### Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

**11.1.** Anexo do TR - Memorial Descritivo - 73192

**11.2.** Anexo do TR - Projeto - Manutenção Predial - 69805

**11.3.** Anexo do TR - Declaração de Visita ao Local - 69868

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

Responsável	Função	Telefone	Email
FREDERICO MAGALHAES GUERRA	Integrante Administrativo	62 32016387	cbmgo.comprasascal@gmail.com
JOAO PEDRO LUCZINSKI DA ROCHA	Integrante Técnico	62 32012070	jpluczr@gmail.com
DAVID AUGUSTO LEO GUIMARAES	Apoio	62 32012064	david.guimaraes@goias.gov.br
RENATO CASSIMIRO SANTIAGO	Integrante Requisitante	62 32012046	renatocs@bombeiros.go.gov.br

Versão do Doc. Padrão  
0.04

GOIANIA - GO, aos 04 dias do mês de setembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **JOAO PEDRO LUCZINSKI DA ROCHA, Bombeiro (a) Militar**, em 04/09/2024, às 15:50, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **FREDERICO MAGALHAES GUERRA, Bombeiro (a) Militar**, em 05/09/2024, às 09:32, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **RENATO CASSIMIRO SANTIAGO, Chefe de Departamento ou Seção**, em 05/09/2024, às 11:59, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **64502401** e o código CRC **EACF94BF**.

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



Referência: Processo nº 202400005017076



SEI 64502401