ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
123675

Número do Processo - SEI
202600005035714

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual n° 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 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no SEI 202600005035714
2.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual n° 10.207, de 27 de janeiro de 2023.
2.3 Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Aquisição de 02 (duas) inscrições no Seminário Nacional de Administração Pública, previsto para o período de 16 a 19 de novembro de 2026, de forma presencial, na cidade de Foz do Iguaçu/PR.
2.4 Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.5. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: não continuada
2.6. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.7. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.

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:

Descrição do item 001 Código 909 - Capacitação Profissional, participação em seminário.	
Informações Adicionais Aquisição de 02 (duas) inscrições para o Seminário Nacional de Administração Pública, previsto para o período de 16 a 19 de novembro de 2026, de forma presencial, na cidade de Foz do Iguaçu/PR.	
Período (Meses)	01
Quantidade	02
Unidade	Unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Seinfra - rua 5, nº 833 qd.5 lt.23, ed. palácio de prata - 7º andar - setor oeste - goiânia - go - cep 74115-060.
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R$ 5.890,00
Valor Total	**R$ 11.780,00**

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso **R$ 11.780,00 (onze mil setecentos e oitenta reais)**.

3.2.1. Por se tratar de curso de capacitação, o valor estimado da contratação terá como base o valor informado na página do evento.

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual n° 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.

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

Aquisição de 02 (duas) inscrições no Seminário Nacional de Administração Pública, previsto para o período de 16 a 19 de novembro de 2026, de forma presencial, na cidade de Foz do Iguaçu/PR.

5.1. A presente contratação tem por objeto a participação de servidores da Secretaria de Estado da Infraestrutura de Goiás – SEINFRA-GO no **Seminário Nacional de Administração Pública**, previsto para o período de 16 a 19 de novembro de 2026, de forma presencial, na cidade de Foz do Iguaçu/PR, mediante a aquisição de 02 (duas) inscrições.

5.2. A contratação fundamenta-se na necessidade de promover a capacitação e a atualização técnico-jurídica dos servidores, por meio do acesso a conteúdos especializados relacionados ao Direito Administrativo e às matérias correlatas à atuação da Administração Pública, contribuindo para o aperfeiçoamento das atividades institucionais e para a melhoria dos procedimentos administrativos.

5.3. A participação no congresso permitirá o aprofundamento de conhecimentos sobre legislação, doutrina, jurisprudência e entendimentos atuais aplicáveis à Administração Pública, com especial relevância para as contratações públicas, a gestão administrativa, o controle da legalidade, a responsabilização dos agentes públicos e a segurança jurídica na tomada de decisões.

5.4 A escolha do evento justifica-se pela oportunidade de contato com especialistas, estudiosos e profissionais da área, bem como pelo intercâmbio de experiências e boas práticas que poderão contribuir para a identificação de soluções aplicáveis às demandas enfrentadas pela SEINFRA-GO, respeitadas as competências e atribuições dos servidores participantes.

5.5. A participação de 02 (dois) servidores possibilitará a ampliação da capacidade de disseminação dos conhecimentos adquiridos, favorecendo o compartilhamento interno das informações relevantes e a aplicação prática dos conteúdos abordados no congresso, de modo a estender os benefícios da capacitação a outros integrantes da equipe

5.6. A contratação deverá observar a legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas estaduais aplicáveis à matéria. Caso a contratação seja realizada por inexigibilidade de licitação, sua fundamentação deverá demonstrar a inviabilidade de competição e o atendimento aos requisitos legais pertinentes, nos termos do art. 74, inciso III, da referida Lei, quando caracterizada a hipótese de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual e atendidas as demais exigências legais. A mera participação em congresso, por si só, não dispensa a comprovação dos pressupostos da contratação direta.

5.7. Diante do exposto, a contratação mostra-se relacionada à necessidade institucional de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores da SEINFRA-GO, devendo sua efetivação estar condicionada à comprovação da pertinência temática do evento, da adequação da solução escolhida, da compatibilidade do preço com o mercado, da disponibilidade orçamentária e do cumprimento dos demais requisitos legais e regulamentares aplicáveis, em observância aos princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público.
O levantamento apontou, ainda, a necessidade de atualização em temas como Estudo Técnico Preliminar, pesquisa de preços, gestão de riscos, elaboração de Termo de Referência, responsabilização dos agentes públicos e condução de procedimentos licitatórios, matérias diretamente contempladas na programação do **Seminário Nacional de Administração Pública**, previsto para o período de 16 a 19 de novembro de 2026, de forma presencial, na cidade de Foz do Iguaçu/PR.

5.8. As vagas foram concedidas respeitando o limite orçamentário disponível, garantindo uma gestão responsável dos recursos públicos e alinhamento com as prioridades estratégicas da Secretaria.
Dessa forma, a participação dos servidores no evento mostra-se alinhada às necessidades institucionais previamente identificadas e ao planejamento de capacitação da Secretaria.O levantamento apontou, ainda, a necessidade de atualização

em temas como Estudo Técnico Preliminar, pesquisa de preços, gestão de riscos, elaboração de Termo de Referência, responsabilização dos agentes públicos e condução de procedimentos licitatórios, matérias diretamente contempladas na programação do **Seminário Nacional de Administração Pública**. Dessa forma, a participação dos servidores no evento mostra-se alinhada às necessidades institucionais previamente identificadas e ao planejamento de capacitação da Secretaria.

5.9. Destaca-se o cronograma, que corroboram a expertise da contratada em relação ao preposto:

DIA	Semana	Horário	Programação
16 de novembro de 2026	Segunda-feira	07h30 - 08h15	Recepção e Credenciamento
		08h15 -08h30	Abertura oficial
		08:30h as 12:30h	Palestra Magna – A Administração Pública e seus Princípios, Conceitos, e Administração por Resultados Palestrante: Marízio Martins
		12h30 - 14h	Intervalo para almoço
		14h as 17:30h	Palestra 2 - Retenções na Execução Orçamentária e Reforma Tributária Palestrante: Marcos César
		17h30	Encerramento - 1º dia
17 de novembro de 2026	Terça -feira	8h - 12h30	Palestra 3 - Introdução ao Sistema de Planejamento e Orçamento Palestrante: Lucy Freitas
		12h30 - 14h	Intervalo para almoço
		14h - 17h30	Palestra 4 - Inteligência Artificial na Execução Orçamentária e Financeira Palestrante: Airton Lacerda
		17:30h	Encerramento - 2º dia
18 de novembro de 2026		8h - 12h30	Palestra 5 – Controladoria Geral das Entidades Públicas e Ministério Público Palestrante: Airton Lacerda
		12h30 - 14h	Intervalo para almoço
		14h - 17h30	Palestra 6 - Evolução Histórica das Unidades de Auditoria Interna Governamental Palestrante: Paulo Ricardo Grazziotin
		17h30	Encerramento - 3º dia
19 de novembro de 2026	Quinta-feira	8h -12h30	Palestra 7 - Unidades de Auditoria Interna Governamental e Mudança Referenciada Palestrante: Paulo Ricardo Grazziotin
		12h30	Encerramento do evento e Almoço

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

7. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:
Prazo de entrega ou prestação de serviço:
7.1. O período de prestação do serviço corresponde integralmente à programação do evento, iniciando-se na data de abertura do congresso e finalizando com seu encerramento. A contratação confere o direito à participação nos dias específicos do evento, conforme a programação do evento, e a prestação do serviço é considerada concluída ao término das atividades programadas.
7.1.1. Caso haja impossibilidade de realização do evento conforme as datas e condições inicialmente estabelecidas, a empresa contratada deverá comunicar a Administração, com antecedência razoável para a tomada de decisões, as razões e as novas condições ou o cancelamento. Qualquer pleito de alteração contratual ou eventual rescisão decorrente de tais situações será analisado e formalizado conforme a legislação aplicável, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.
7.2. O evento será realizado na cidade de Curitiba- PR.
7.3. A formalização das inscrições e a subsequente confirmação de participação deverão ser remetidas individualmente, por meio eletrônico (e-mail), diretamente a cada servidor participante.

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 Fornecedora 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 n° 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 n° 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 n° 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 n° 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.

Recebimento do objeto

9.1. O recebimento do objeto ocorrerá mediante a comprovação da efetivação da inscrição do servidor no evento contratado, válida após a emissão da respectiva Nota de Empenho, instrumento necessário para que a entidade promotora proceda à confirmação definitiva da inscrição, nos termos de suas normas administrativas.
9.1.1. A comprovação será realizada por meio de documento emitido pela entidade promotora, contendo, no mínimo, a identificação do evento, período e local de realização, carga horária, relação nominal dos participantes e os valores correspondentes às inscrições.

Atesto da execução do objeto

9.2. 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 n° 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.3. 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.

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

9.5. 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.

9.5.1. A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:
FGTS
Certidão Conjunta de Débitos Federais
Débitos Trabalhistas
Tributos Estaduais - SEFAZ/GO
Tributos Municipais - GOIÂNIA
CADIN - Estadual

9.6. 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.

9.6.1. 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.

9.7. 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.

9.7.1. 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.

9.7.2. 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.

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

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

9.7.5. 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.

9.7.6. 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.

9.8. 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

9.9. 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.

9.10. 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:

o prazo de validade e a data da emissão;
os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
o período respectivo de execução do contrato;
o valor a pagar;
eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
descrição do objeto com marca e modelo;
quantitativo;
valor unitário;
valor total; e
respectiva Fonte de Recursos.

Prazo de Pagamento

9.11. O pagamento será realizado de forma Em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.

9.12. 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 n° 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.13. 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.

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

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

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

9.15.1. 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.

9.16. 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

9.17. 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 x Vp x (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.

Prazo de Pagamento
9.18. O pagamento será realizado de forma Em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.
9.19. 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 n° 9.561, de 21 de novembro de 2019.
9.20. 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.
9.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.
9.21.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço

10.2. Forma de adjudicação	Por Item
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	Não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	90 dias

Exigências de habilitação

10.5. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-?nanceira, 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/.

Subcontratação

10.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
THIAGO AUGUSTO PAIVA DE ARAUJO	Integrante Técnico	62 84899177	thiago.paraujo@goias.go.gov.br
CHARLES RICARDO FAVORITO RINCON JUNIOR	Integrante Requisitante	64 34616654	charles.rincon@goias.gov.br

GOIANIA, aos 19 dias do mês de outubro de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **CHARLES RICARDO FAVORITO RINCON JUNIOR**, **Assessor(a)**, em 19/10/2026, às 11:15, 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 **THIAGO AUGUSTO PAIVA DE ARAUJO**, **Gerente**, em 19/10/2026, às 11:50, 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 **97273244** e o código CRC **FC6D4395**.

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