



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Edital

EDITAL DE CREDENCIAMENTO EM FLUXO CONTÍNUO Nº 001/2026-SEDS

O ESTADO DE GOIÁS, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDS, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, especialmente em seus arts. 30, inciso VI, 32, 33, 34, 35 e 39; na Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015; na Lei Estadual nº 14.023, de 21 de dezembro de 2001; na Lei Estadual nº 14.052, de 21 de dezembro de 2001; nos Decretos Estaduais nº 5.565, de 18 de março de 2002, nº 7.623, de 21 de maio de 2012, nº 10.149, de 23 de setembro de 2022, e nº 10.797, de 13 de outubro de 2025; na Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012, no que couber; na Resolução Normativa nº 013/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, no que aplicável; e nas demais normas pertinentes, torna público o presente EDITAL DE CREDENCIAMENTO EM FLUXO CONTÍNUO, mediante as condições seguintes.

1. DO OBJETO E DA NATUREZA DO CREDENCIAMENTO

1.1. O presente Edital tem por objeto o credenciamento, em fluxo contínuo, de Organizações da Sociedade Civil – OSCs regularmente constituídas e atuantes no Estado de Goiás, para formação de cadastro de entidades juridicamente, documentalmente e tecnicamente aptas à futura e eventual inclusão nos Programas de Auxílio Nutricional e/ou Auxílio Água e Energia, com amparo no art. 30, VI, da Lei nº 13.019/2014, observadas as categorias e os requisitos previstos na legislação específica.

1.2. O credenciamento constitui procedimento prévio de habilitação e qualificação, nos termos do art. 30, VI, da Lei nº 13.019/2014, não possuindo natureza de contratação imediata, não gerando obrigação de repasse, pagamento, convocação ou celebração de parceria e não assegurando direito subjetivo à concessão de benefício.

1.3. Todas as OSCs que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação serão credenciadas, sem limitação numérica, pontuação, classificação ou ordem de preferência.

1.4. O credenciamento é exclusivamente habilitatório e cadastral. Eventual priorização correrá somente em Ato de Convocação específico, na fase de celebração do Termo de Fomento, mediante critérios objetivos e motivados.

1.5. O credenciamento, por si só, não exige reserva orçamentária correspondente à totalidade das OSCs potencialmente habilitadas. A indicação de dotação, a disponibilidade orçamentária e financeira e o correspondente empenho serão comprovados individualmente antes da formalização de cada parceria ou instrumento de concessão.

1.6. A eventual inclusão de outras áreas de interesse público dependerá de fundamento legal específico, programa público compatível, competência administrativa e previsão orçamentária própria, mediante edital complementar ou instrumento autônomo, não sendo automática no âmbito dos benefícios disciplinados pelas Leis Estaduais nº 14.023/2001 e nº 14.052/2001.

2. DA JUSTIFICATIVA E DOS FUNDAMENTOS DA POLÍTICA PÚBLICA

2.1. A SEDS desenvolve ações destinadas à população goiana em situação de vulnerabilidade social, promovendo inclusão, proteção social, garantia de direitos e articulação com organizações da sociedade civil que realizam atendimento gratuito e continuado.

2.2. O art. 30, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014 admite a dispensa de chamamento público para atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por OSCs previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

2.3. A ausência de chamamento público para cada parceria deverá ser justificada individualmente, nos termos do art. 32 da Lei Federal nº 13.019/2014, com publicação do respectivo extrato e observância dos demais requisitos legais para a celebração.

2.4. A formação de cadastro permanente amplia a transparência, a isonomia e a capacidade de planejamento da Administração, permite a entrada de novas OSCs ao longo do tempo e reduz o risco de descontinuidade dos serviços prestados à população.

2.5. Não haverá prioridade, pontuação ou classificação no credenciamento. Eventual priorização ocorrerá somente na convocação para celebração do Termo de Fomento, mediante critérios objetivos, impessoais e motivados.

2.6. No Auxílio Água e Energia, as preferências previstas na legislação estadual, inclusive maior número de pessoas atendidas e atuação em regiões mais carentes, serão consideradas apenas na convocação, quando pertinentes à demanda e motivadas no processo.

2.7. O credenciamento não implica assunção imediata de despesa. A despesa somente será constituída quando houver convocação, aprovação do plano de trabalho ou instrumento equivalente, parecer técnico, manifestação jurídica quando cabível, disponibilidade orçamentária e financeira, indicação da dotação e formalização do ajuste correspondente.

3. DOS BENEFÍCIOS E DAS CATEGORIAS ELEGÍVEIS

3.1. O credenciamento poderá abranger um ou ambos os benefícios, conforme a opção da OSC e seu enquadramento legal:

I – Auxílio Nutricional: benefício financeiro destinado à complementação alimentar em creches e entidades filantrópicas sem fins lucrativos, conforme a Lei Estadual nº 14.023/2001 e o Decreto Estadual nº 7.623/2012, com suas alterações;

II – Auxílio Água e Energia: auxílio concedido na forma de pagamento das contas de energia elétrica, água tratada e coleta de esgoto, conforme a Lei Estadual nº 14.052/2001 e o Decreto Estadual nº 5.565/2002.

3.2. Para o Auxílio Nutricional, poderão requerer credenciamento as creches e entidades filantrópicas sem fins lucrativos que prestem atendimento gratuito e

continuado e se enquadrem na legislação específica, inclusive entidades socioassistenciais que atendam pessoas em situação de vulnerabilidade, desde que comprovada a compatibilidade de suas atividades com a finalidade do benefício.

3.3. Para o Auxílio Água e Energia, poderão requerer credenciamento as sociedades civis sem fins lucrativos de assistência à criança, ao adolescente, à pessoa idosa, à pessoa com deficiência, de recuperação de dependentes de substâncias psicoativas, de tratamento de pessoas com hanseníase, câncer ou HIV, bem como hospitais filantrópicos e Santas Casas de Saúde de Goiás, nos termos da legislação específica.

3.4. A OSC poderá requerer apenas um dos benefícios ou ambos, desde que apresente a documentação específica e demonstre o enquadramento legal em cada modalidade.

3.5. Hospitais filantrópicos e Santas Casas deverão comprovar o percentual de atendimentos realizados no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, para cálculo proporcional do Auxílio Água e Energia.

4. DOS VALORES, LIMITES E FORMAS DE OPERACIONALIZAÇÃO

4.1. O valor do Auxílio Nutricional corresponde a R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) per capita/dia de atendimento, nos termos do art. 3º do Decreto Estadual nº 7.623/2012, com redação dada pelo Decreto Estadual nº 10.797/2025, ou ao valor que vier a substituí-lo por norma superveniente.

4.2. O valor mensal do Auxílio Nutricional será apurado com base no número de pessoas efetivamente atendidas e nos dias de atendimento comprovados, observados o plano de trabalho, os registros individualizados e o limite aprovado pela SEDS.

4.3. O Auxílio Água e Energia não poderá exceder a média de consumo dos últimos 6 (seis) meses, observados os critérios do Decreto Estadual nº 5.565/2002.

4.4. Para hospitais filantrópicos e Santas Casas, a média será ajustada ao percentual de atendimentos filantrópicos/SUS, conforme a legislação.

4.5. O consumo que exceder a cota aprovada será de responsabilidade exclusiva da OSC beneficiária e deverá ser pago diretamente à concessionária ou por meio definido pela SEDS, conforme o modelo operacional vigente.

4.6. O Auxílio Nutricional será transferido para conta bancária específica, isenta de tarifa quando disponível, mantida em instituição financeira definida pela Administração, e movimentado por transferência eletrônica identificada.

4.7. O Auxílio Água e Energia será operacionalizado, preferencialmente, mediante pagamento direto às concessionárias, conforme convênios ou ajustes vigentes, e será formalizado com a OSC por Termo de Fomento, acompanhado do respectivo Plano de Trabalho.

4.8. A liberação de recursos ou o pagamento de faturas somente produzirá efeitos após a formalização e publicação do instrumento aplicável e o cumprimento das condições precedentes.

5. DA VIGÊNCIA E DO FLUXO CONTÍNUO

5.1. O presente Edital terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado mediante ato motivado e divulgação nos mesmos meios do edital original.

- 5.2. As inscrições permanecerão abertas durante toda a vigência do Edital.
- 5.3. A primeira decisão de credenciamento somente ocorrerá após 30 (trinta) dias da publicação do Edital, sem prejuízo do recebimento contínuo das inscrições. Após esse período, os pedidos serão analisados por ciclos sucessivos, conforme cronograma divulgado pela SEDS.
- 5.4. A Comissão terá até 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento de cada ciclo ou da conclusão de diligência indispensável, para divulgar o resultado preliminar, admitida prorrogação motivada por igual período.
- 5.5. A lista de credenciadas será atualizada após cada ciclo, sem pontuação, classificação ou ordem de prioridade.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderá participar a OSC que, cumulativamente:

I - esteja regularmente constituída como pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos;

II - possua cadastro ativo no CNPJ há, no mínimo, 2 (dois) anos, por se tratar de parceria no âmbito estadual, ressalvada hipótese legal de redução do prazo;

III - tenha objetivos estatutários de relevância pública e social compatíveis com o benefício pleiteado;

IV - comprove experiência prévia, com efetividade, no objeto ou em atividade de natureza semelhante;

V - possua condições materiais e capacidade técnica e operacional compatíveis com o atendimento declarado;

VI - funcione regularmente no Estado de Goiás;

VII - mantenha registros confiáveis do público atendido, dos dias de atendimento e das atividades executadas;

VIII - esteja inscrita no conselho ou cadastro setorial pertinente, quando exigido pela natureza de sua atividade;

IX - não esteja sujeita aos impedimentos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e neste Edital; e

X - apresente a documentação geral e específica exigida para o benefício solicitado.

6.2. A atuação em rede ou por meio de filial deverá ser informada, identificando-se cada unidade de atendimento e demonstrando-se a responsabilidade jurídica, técnica e operacional da OSC requerente.

7. DOS IMPEDIMENTOS

7.1. Ficará impedida de participar ou de celebrar instrumento a OSC que se enquadre em qualquer das hipóteses do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, especialmente quando:

I - não estiver regularmente constituída;

II - estiver omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III – possuir dirigente enquadrado na vedação legal relativa a membro de Poder, Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da mesma esfera governamental, inclusive cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau, ressalvadas as exceções legais;

IV – tiver contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, salvo nas hipóteses legais de saneamento, revisão ou recurso com efeito suspensivo;

V – estiver cumprindo sanção de suspensão, impedimento ou declaração de inidoneidade;

VI – tiver contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII – possuir dirigente alcançado pelas vedações do art. 39, inciso VII, da Lei Federal nº 13.019/2014;

VIII – não possuir objeto social ou capacidade compatível com o benefício pleiteado;

IX – apresentar informação ou documento falso, adulterado, contraditório ou incompatível com a realidade; ou

X – estiver impedida de receber recursos públicos por decisão administrativa, judicial ou de órgão de controle.

A existência de pendência sanável não se confunde com impedimento. A Comissão poderá promover diligência para comprovar condição preexistente, atualizar documento vencido ou esclarecer dúvida, sem permitir a criação posterior de requisito material que não existia na data do protocolo.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A OSC apresentará os documentos abaixo, preferencialmente em arquivo PDF pesquisável, legível e identificado:

I – Ficha de Inscrição, conforme Anexo I, com indicação do(s) benefício(s) pretendido(s);

II – estatuto social registrado e todas as alterações vigentes, ou certidão de existência jurídica expedida pelo cartório competente;

III – comprovante de inscrição e situação cadastral ativa no CNPJ;

IV – ata de eleição e posse da diretoria atual, registrada quando exigível;

V – relação nominal atualizada dos dirigentes, conforme Anexo XI;

VI – documento de identificação e CPF do representante legal e comprovante de endereço;

VII – comprovação de funcionamento no endereço declarado, mediante conta de consumo, contrato, termo de cessão ou documento equivalente;

VIII – Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IX – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa da Fazenda Estadual;

X – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa da Fazenda Municipal da sede da OSC;

XI – Certificado de Regularidade do FGTS;

XII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

XIII – registro no Conselho Municipal de Assistência Social, CNEAS, conselho de direitos, conselho profissional ou órgão setorial pertinente, quando aplicável;

XIV – alvará de funcionamento, licença sanitária, certificado de conformidade do Corpo de Bombeiros ou documentos equivalentes, quando exigidos para a atividade e para cada unidade de atendimento;

XV – Declaração do Presidente/Representante Legal, conforme Anexo II;

XVI – Termo de Compromisso sobre disposições estatutárias, escrituração e destinação patrimonial, conforme Anexo III;

XVII – Declaração de Aceitação, Veracidade e Comprometimento, conforme Anexo IV;

XVIII – Declaração e comprovação de experiência prévia, conforme Anexo V;

XIX – Declaração de capacidade técnica e operacional, conforme Anexo VI;

XX – Declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme Anexo VII;

XXI – Declaração de inexistência de impedimentos, conforme Anexo VIII; e

XXII – Formulário de informações técnicas, conforme Anexo X, para verificação objetiva da habilitação, sem pontuação ou classificação.

8.2. Documentos específicos para o Auxílio Nutricional:

I – relação ou demonstrativo quantitativo do público atendido nos últimos 3 (três) meses, com indicação dos dias de atendimento, preservados os dados pessoais desnecessários;

II – relatórios de atividades ou registros equivalentes que comprovem atendimento contínuo;

III – dados bancários da conta específica, que poderão ser apresentados na fase de celebração; e

IV – documentos sanitários relacionados à produção, armazenamento ou fornecimento de alimentação, quando exigíveis.

8.3. Documentos específicos para o Auxílio Água e Energia:

I – faturas completas dos últimos 6 (seis) meses de cada unidade consumidora, em nome da OSC ou acompanhadas de documento que comprove a responsabilidade pelo imóvel e autorização da concessionária, quando admitida;

II – declaração de inadimplência ou demonstrativo atualizado de débitos perante as concessionárias;

III – identificação das unidades consumidoras e da classificação tarifária, que deverá ser compatível com a atividade institucional;

IV – para hospitais filantrópicos e Santas Casas, declaração e comprovação do percentual de atendimentos SUS/filantrópicos; e

V – relatório quantitativo do público atendido e demonstração da

relação entre atendimento e consumo.

8.4. As certidões sem prazo de validade expresso serão consideradas válidas por 60 (sessenta) dias contados da emissão, salvo norma específica em sentido diverso.

8.5. A Comissão poderá substituir a exigência de apresentação de certidão por consulta direta a sistema oficial, desde que registre a verificação no processo.

8.6. Documentos contendo dados pessoais de beneficiários serão recebidos em canal restrito, utilizados exclusivamente para a finalidade administrativa e tratados conforme a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

9. DA APRESENTAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1. A inscrição e os respectivos documentos de habilitação e o Formulário de Informações Técnicas e Operacionais poderão ser protocolados:

I – presencialmente, na Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, nº 332, Bloco A – Protocolo Setorial – Centro – Goiânia/GO – CEP 74003-010; ou

II – por meio eletrônico, mediante envio para o endereço de e-mail chamamento.seds@goias.gov.br, durante o período de vigência deste Edital.

9.2. No envio eletrônico, o campo “Assunto” do e-mail deverá conter a seguinte identificação: “CREDENCIAMENTO Nº 001/2026-SEDS – NOME DA OSC – BENEFÍCIO PLEITEADO”.

9.2.1. Os documentos deverão ser encaminhados em formato PDF, legíveis, completos e devidamente identificados, preferencialmente em arquivos separados e nomeados conforme o respectivo conteúdo.

9.2.2. Serão considerados como data e horário de protocolo aqueles registrados no recebimento da mensagem pelo servidor eletrônico da SEDS.

9.2.3. A OSC deverá assegurar que os arquivos encaminhados estejam acessíveis, sem senha, sem restrição de abertura e livres de qualquer elemento que impeça sua visualização ou análise.

9.2.4. A SEDS poderá encaminhar mensagem de confirmação do recebimento, a qual não representará reconhecimento da regularidade, da completude dos documentos, da habilitação ou do credenciamento da OSC.

9.2.5. É de responsabilidade exclusiva da OSC verificar o correto envio da mensagem, dos arquivos anexos e o recebimento pelo endereço eletrônico indicado.

9.2.6. Mensagens enviadas para endereço eletrônico diverso daquele indicado neste Edital não serão consideradas para fins de inscrição.

9.3. Cada OSC apresentará uma única inscrição vigente, podendo indicar um ou ambos os benefícios.

9.4. A OSC poderá atualizar ou substituir sua inscrição antes da conclusão do respectivo ciclo. Havendo mais de uma versão, será considerada a última protocolada, desde que completa e apresentada tempestivamente.

9.5. Após o início da análise, a retificação dependerá de diligência da Comissão e ficará limitada ao saneamento de falhas formais, esclarecimentos ou comprovação de condição preexistente.

9.6. O protocolo não implica confirmação automática de regularidade, habilitação ou credenciamento.

10. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

10.1. O procedimento será processado e julgado por Comissão de Credenciamento instituída por ato publicado em meio oficial.

10.2. Compete à Comissão:

I - receber, organizar e controlar as inscrições;

II - verificar a presença, validade, autenticidade e veracidade dos documentos;

III - realizar diligências, consultas e visitas técnicas;

IV - verificar requisitos técnicos e operacionais, sem pontuação;

V - elaborar atas, relatórios e decisões fundamentadas;

VI - divulgar resultados preliminares e analisar recursos;

VII - manter lista consolidada e atualizada das OSCs credenciadas, sem ordem classificatória; e

VIII - encaminhar o resultado à autoridade competente para homologação.

10.3. Deverá declarar-se impedido o membro que tenha mantido, nos últimos 5 (cinco) anos, vínculo como associado, dirigente, conselheiro, empregado, prestador de serviço ou representante de OSC participante, ou cuja atuação configure conflito de interesses.

10.4. O membro impedido será substituído, sem necessidade de republicação do Edital, desde que preservada a composição mínima da Comissão.

10.5. A Comissão poderá solicitar apoio técnico de servidores ou unidades especializadas, sem transferência da responsabilidade decisória.

11. DAS ETAPAS DO PROCEDIMENTO

11.1. O procedimento observará as seguintes etapas:

TABELA 1 – ETAPAS E PRAZOS DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Etapa	Descrição	Prazo/Data
1	Publicação do Edital	27/08/2026
2	Impugnação inicial do Edital	Até 5 (cinco) dias úteis contados da publicação
3	Resposta às impugnações iniciais	Até 5 (cinco) dias úteis contados do protocolo
4	Recebimento das inscrições	Fluxo contínuo durante toda a vigência do credenciamento (12 meses)
5	Análise documental e realização de diligências	Até 30 (trinta) dias por ciclo de análise, admitida prorrogação mediante justificativa
6	Verificação técnica e operacional	Sem pontuação ou Classificação
7	Divulgação do resultado preliminar de cada ciclo	No sítio eletrônico oficial da SEDS e no Diário Oficial do Estado de Goiás, quando cabível
8	Interposição de recurso	Até 5 (cinco) dias úteis , contados da divulgação do resultado preliminar

9	Análise dos recursos	Até 10 (dez) dias úteis , admitida prorrogação mediante justificativa
10	Homologação e atualização da lista de entidades credenciadas	Após o julgamento dos recursos ou o encerramento do prazo recursal

12. DA VERIFICAÇÃO DA VALIDADE E VERACIDADE DOS DOCUMENTOS

12.1. A Comissão verificará a validade, a autenticidade, a integridade, a coerência e a veracidade dos documentos e informações apresentados, podendo:

I – consultar a situação cadastral do CNPJ, as certidões fiscais, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, a regularidade do FGTS e os cadastros de sanções;

II – validar documentos eletrônicos por código, assinatura digital ou consulta ao órgão emissor;

III – confirmar registros em conselhos, cadastros setoriais e órgãos de fiscalização;

IV – verificar a composição da diretoria, o endereço e as unidades de atendimento;

V – comparar o estatuto, a proposta, os relatórios e as atividades efetivamente executadas;

VI – solicitar documentos complementares que comprovem informação já declarada; e

VII – realizar visita técnica, presencial ou remota, quando necessária.

12.2. A diligência não poderá ser utilizada para permitir que a OSC passe a cumprir, após o protocolo, requisito material inexistente na data da inscrição.

12.3. A não apresentação de esclarecimento no prazo fixado, sem justificativa aceita, implicará decisão com base nos elementos disponíveis e poderá acarretar inabilitação, quando comprometido requisito material de credenciamento.

12.4. A falsidade, a adulteração ou a omissão intencional de fato relevante acarretará inabilitação, descredenciamento ou rescisão, sem prejuízo das sanções e da comunicação às autoridades competentes.

13. DA VERIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL

13.1. O Formulário de Informações Técnicas e Operacionais terá finalidade exclusivamente habilitatória e servirá para demonstrar as atividades executadas, o público atendido, a continuidade do atendimento, a capacidade técnica e operacional, o território de atuação e a necessidade do benefício, sem comparação competitiva entre as OSCs.

13.2. A Comissão verificará objetivamente os critérios da Tabela 2, registrando apenas o resultado ATENDE ou NÃO ATENDE. Não serão atribuídas notas, pontos, faixas de prioridade ou ordem de classificação no credenciamento.

Crerios de verificao	Condio objetiva de atendimento	Resultado
A. Enquadramento do pblico e da atividade	A atuao da OSC deve ser direta, gratuita e continuada, compatvel com as categorias e finalidades previstas nas Leis Estaduais nº 14.023/2001 e nº 14.052/2001 e em seus regulamentos, conforme o benefcio requerido.	ATENDE / NAO ATENDE
B.Aes, atividades e servios executados	Descrio clara das aes e servios efetivamente executados, acompanhada de documentos e registros suficientes para comprovar o funcionamento regular e a aderncia ao benefcio.	ATENDE / NAO ATENDE

C. Capacidade técnica e operacional	Equipe, instalações, equipamentos, experiência e organização compatíveis com as atividades declaradas e com o público atendido, considerada a natureza específica do serviço.	ATENDE / NÃO ATENDE
D. Continuidade, frequência e abrangência	Atendimento contínuo e regular, com frequência e abrangência comprováveis por relatórios, registros institucionais ou outros documentos idôneos.	ATENDE / NÃO ATENDE
E. Informações quantitativas e resultados	Informações verificáveis sobre o público atendido, os dias de atendimento, as atividades realizadas e os resultados alcançados, observada a proteção de dados pessoais.	ATENDE / NÃO ATENDE

F. Adequação à política pública	Compatibilidade entre as finalidades estatutárias, as atividades efetivamente desenvolvidas e os objetivos do programa ou benefício solicitado.	ATENDE NÃO ATENDE
G. Adequação e necessidade do benefício	Demonstração objetiva de que o benefício solicitado se relaciona diretamente às atividades executadas e ao público efetivamente atendido pela OSC.	ATENDE / NÃO ATENDE

13.3. O resultado **ATENDE** indica o cumprimento suficiente do critério para fins de habilitação. O resultado **NÃO ATENDE** deverá ser motivado e poderá fundamentar a não habilitação quando o requisito for material e indispensável ao credenciamento.

13.4. A Comissão poderá realizar diligências, solicitar esclarecimentos, consultar sistemas e bancos de dados oficiais, confirmar registros e realizar visita técnica quando necessária para verificar condição preexistente declarada pela OSC.

13.5. As diligências poderão compreender consulta on-line às certidões, verificação de autenticidade documental, consulta a cadastros de sanções, conferência de registros setoriais, confirmação da diretoria, do endereço e das unidades de atendimento, análise da compatibilidade entre o estatuto e as atividades desenvolvidas e solicitação de documentos destinados a confirmar informação já apresentada.

13.6. As diligências não poderão ser utilizadas para permitir que a OSC passe a cumprir, após o protocolo, requisito material que não possuía anteriormente,

admitindo-se apenas saneamento de falhas formais, esclarecimento ou comprovação de condição preexistente.

13.7. É vedado omitir informação obrigatória, prestar declaração falsa, inserir informação diversa da que deveria constar ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante no Formulário de Informações Técnicas e Operacionais ou nos documentos apresentados.

13.8. A constatação de falsidade, adulteração documental ou alteração da verdade poderá acarretar inabilitação, descredenciamento, anulação dos atos, aplicação das sanções cabíveis e comunicação aos órgãos de controle e autoridades competentes, assegurado o devido processo quando aplicável.

13.9. Serão credenciadas todas as OSCs que atenderem integralmente aos requisitos legais, documentais, técnicos e operacionais previstos neste Edital, sem pontuação mínima, classificação, faixa de prioridade ou limitação numérica.

13.10. A futura convocação não observará classificação do cadastro. Quando não for possível atender simultaneamente todas as OSCs credenciadas compatíveis com a necessidade administrativa, a SEDS publicará Ato de Convocação específico para a celebração de Termo de Fomento.

13.11. O Ato de Convocação indicará o benefício, o público ou território abrangido, a disponibilidade orçamentária, a documentação a atualizar e os critérios objetivos aplicáveis, podendo considerar, conforme o caso, a quantidade comprovada de usuários elegíveis, a capacidade operacional, a abrangência territorial, a vulnerabilidade social, a continuidade do serviço e as preferências expressamente previstas na legislação específica.

13.12. Os critérios de convocação não integrarão a habilitação cadastral nem criarão posição permanente entre as OSCs. Persistindo situação materialmente equivalente após a aplicação dos critérios pertinentes, será utilizado critério objetivo previamente divulgado, admitido sorteio público como último desempate.

13.12.1. A delimitação, em etapa posterior, de objeto específico de Termo de Fomento voltado ao atendimento de pessoas com deficiência não constituirá preferência ou classificação no credenciamento, mas requisito de aderência ao objeto concreto da parceria.

13.12.2. Quando a necessidade administrativa, a ação governamental ou a programação orçamentária estiver especificamente destinada ao atendimento de pessoas com deficiência, o Ato de Convocação será dirigido às OSCs credenciadas que comprovem atuação direta, gratuita, regular e continuada com esse público.

13.12.3. A convocação específica prevista no item anterior não implicará preterição das demais OSCs, que permanecerão regularmente credenciadas para futuras parcerias compatíveis com suas áreas de atuação; o recorte deverá ser previamente motivado e não poderá ser utilizado para direcionar a parceria a entidade determinada.

13.13. A habilitação documental e a verificação técnica e operacional terão caráter exclusivamente habilitatório.

13.14. Todas as OSCs documentalmente habilitadas terão suas informações técnicas e operacionais verificadas de forma objetiva, sem comparação entre participantes.

13.15. É vedada a utilização do credenciamento para seleção subjetiva, classificação oculta, direcionamento ou preferência pessoal entre OSCs em situação equivalente.

14. DO RESULTADO PRELIMINAR

14.1. Concluídas a análise documental e a verificação técnica e operacional, a Comissão de Credenciamento divulgará o resultado preliminar correspondente a cada ciclo de análise.

14.2. O resultado preliminar conterá, no mínimo:

I – a relação das OSCs habilitadas e credenciadas;

II – a indicação do benefício para o qual houve habilitação;

III – a relação das OSCs inabilitadas ou não credenciadas; e

IV – a indicação resumida dos fundamentos da inabilitação ou do indeferimento, sem atribuição de pontuação, classificação ou faixa de prioridade.

14.3. O resultado preliminar será divulgado no sítio eletrônico oficial da SEDS e, quando exigível, no Diário Oficial do Estado de Goiás.

14.4. A divulgação do resultado preliminar iniciará o prazo para interposição de recurso administrativo.

14.5. A OSC poderá solicitar acesso aos fundamentos de sua avaliação e aos documentos públicos integrantes do procedimento, observadas as restrições relativas aos dados pessoais, às informações protegidas e aos documentos de outras participantes.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. A OSC poderá interpor recurso contra o resultado preliminar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da publicação ou divulgação oficial.

15.2. O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Credenciamento e encaminhado exclusivamente para o endereço eletrônico chamamento.seds@goias.gov.br, com o seguinte assunto:

“RECURSO – CREDENCIAMENTO Nº 001/2026-SEDS – NOME DA OSC”.

15.3. O recurso deverá conter:

I – identificação da OSC recorrente;

II – identificação de seu representante legal;

III – indicação objetiva do item ou da decisão impugnada;

IV – exposição dos fatos e fundamentos do pedido;

V – pedido de revisão claramente formulado; e

VI – documentos destinados a comprovar as alegações, quando cabíveis.

15.4. Não serão conhecidos os recursos:

I – apresentados fora do prazo;

II – encaminhados por meio diverso daquele definido neste Edital;

III – sem identificação da OSC recorrente;

IV – sem indicação da decisão impugnada;

V – apresentados por pessoa sem poderes de representação; ou

VI – que contenham alegações genéricas, sem relação direta com a decisão recorrida.

15.5. O recurso não poderá ser utilizado para apresentar requisito material que a OSC não possuía na data da inscrição.

15.6. Será admitida a apresentação de documento novo quando destinado exclusivamente a:

- I – comprovar condição preexistente à data da inscrição;
- II – corrigir erro material;
- III – esclarecer informação anteriormente apresentada;
- IV – demonstrar equívoco na análise da Comissão; ou
- V – comprovar fato superveniente relevante para o julgamento.

15.7. A Comissão poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade competente.

15.8. A Comissão analisará os recursos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, admitida prorrogação motivada.

15.9. O acolhimento do recurso implicará a alteração apenas dos atos que não puderem ser aproveitados, preservando-se os demais atos regularmente praticados.

15.10. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

15.11. Os prazos iniciar-se-ão e vencerão exclusivamente em dias úteis no âmbito da Administração Pública Estadual.

16. DA HOMOLOGAÇÃO E DO RESULTADO DEFINITIVO

16.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem sua interposição, a autoridade competente homologará o resultado do respectivo ciclo de credenciamento.

16.2. O resultado definitivo será divulgado no sítio eletrônico oficial da SEDS e, quando exigível, no Diário Oficial do Estado de Goiás.

16.3. A publicação do resultado definitivo conterá:

- I – a relação das OSCs credenciadas;
- II – o benefício para o qual cada OSC foi habilitada;
- III – o município de atuação informado; e
- IV – as decisões relativas aos recursos interpostos, sem pontuação ou ordem de classificação, caso haja recursos interpostos.

16.4. A SEDS manterá lista consolidada e atualizada das OSCs credenciadas durante toda a vigência do Edital.

16.5. A inclusão de novas OSCs em ciclos posteriores não invalidará os resultados anteriores nem produzirá efeitos retroativos sobre convocações ou parcerias já formalizadas.

16.6. A homologação do credenciamento não gera direito à convocação, à concessão dos benefícios, à celebração da parceria ou ao recebimento de recursos públicos.

16.7. A OSC credenciada deverá comunicar à SEDS qualquer alteração relevante em seus dados cadastrais, estatuto, diretoria, endereço, unidades de atendimento, capacidade operacional ou condições de regularidade.

16.8. A constatação posterior de impedimento, falsidade ou descumprimento dos requisitos poderá acarretar a suspensão ou o cancelamento do credenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17. DA CONVOCAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES CREDENCIADAS

17.1. A convocação para futura celebração de Termo de Fomento ocorrerá somente após a identificação de necessidade administrativa concreta e de disponibilidade orçamentária e financeira, mediante Ato de Convocação específico.

17.2. O Ato de Convocação indicará, no mínimo, o benefício, o objeto específico, o público ou território abrangido, o quantitativo estimado, a disponibilidade orçamentária, os critérios objetivos aplicáveis, a documentação a atualizar, o prazo para manifestação e a forma de comprovação dos requisitos.

17.3. Quando for possível atender simultaneamente todas as OSCs credenciadas compatíveis com a necessidade definida, a SEDS poderá realizar convocações paralelas e não excludentes.

17.4. Quando não for possível o atendimento simultâneo, poderão ser considerados, de forma motivada e conforme o benefício: o enquadramento legal e programático; a quantidade comprovada de usuários elegíveis; a capacidade operacional; a abrangência territorial; a vulnerabilidade social do público; a continuidade do serviço e o risco de desassistência; e as preferências previstas na legislação específica.

17.5. A aplicação de recorte territorial, programático ou de público deverá ser motivada no processo e não poderá ser utilizada para favorecer entidade determinada.

17.6. Os critérios do Ato de Convocação não alterarão o cadastro nem criarão classificação permanente. Em situação materialmente equivalente, aplicar-se-á critério objetivo previamente divulgado, admitido sorteio público como último desempate.

17.7. A convocação será encaminhada ao endereço eletrônico informado pela OSC e poderá ser divulgada no sítio eletrônico da SEDS.

17.8. A OSC convocada deverá confirmar o interesse no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação.

17.9. A ausência de manifestação no prazo estabelecido será considerada desistência daquela convocação, sem cancelamento automático do credenciamento.

17.10. A desistência deverá ser formalizada por escrito e não impedirá a OSC de permanecer credenciada para futuras oportunidades.

17.11. A recusa de convocação não implicará perda do credenciamento nem rebaixamento, pois o cadastro não possui ordem classificatória.

17.12. A convocação não representa garantia de celebração do Termo de Fomento, que dependerá do cumprimento integral da fase de celebração.

18. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

18.1. A fase de celebração será iniciada após a convocação formal da OSC credenciada.

18.2. Para a celebração, a OSC deverá apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, mediante protocolo presencial ou envio para o endereço eletrônico chamamento.seds@goias.gov.br, os seguintes documentos:

- I – Plano de Trabalho, quando aplicável, conforme Anexo IX;
- II – documentos de regularidade que estiverem vencidos ou desatualizados;
- III – dados bancários da conta específica, no caso do Auxílio Nutricional;
- IV – faturas atualizadas e dados das unidades consumidoras, no caso do Auxílio Água e Energia;
- V – relação atualizada do público atendido;
- VI – atualização das informações relativas à diretoria e ao representante legal;
- VII – documentos complementares solicitados pela unidade técnica; e
- VIII – declarações exigidas pela legislação ou por normas supervenientes.

18.3. O prazo previsto no item 18.2 poderá ser prorrogado, mediante solicitação fundamentada apresentada antes de seu vencimento e aceita pela SEDS.

18.4. A ausência de apresentação dos documentos no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela SEDS, poderá acarretar o encerramento da respectiva convocação, sem prejuízo da adoção de nova providência administrativa, observados os critérios objetivos e as condições estabelecidas no respectivo Ato de Convocação.

18.5. O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo:

- I – descrição da realidade que será objeto da parceria;
- II – demonstração do vínculo entre a realidade apresentada, as atividades executadas e o benefício solicitado;
- III – descrição das ações a serem realizadas;
- IV – definição das metas quantitativas e mensuráveis;
- V – indicadores para aferição do cumprimento das metas;
- VI – forma de execução das atividades;
- VII – prazo de execução;
- VIII – método de monitoramento e avaliação;
- IX – previsão de receitas e despesas, quando aplicável;
- X – cronograma de desembolso, no caso de transferência financeira; e
- XI – identificação do público e das unidades de atendimento beneficiadas.

18.6. O Plano de Trabalho deverá guardar compatibilidade com as informações técnicas e operacionais apresentadas no credenciamento, admitidos ajustes destinados à adequação ao valor disponível, ao período da parceria ou às orientações da SEDS.

18.7. Os ajustes não poderão modificar substancialmente o objeto, o público atendido ou as condições que fundamentaram a habilitação e o credenciamento da OSC.

18.8. Antes da celebração, deverão ser juntados ao processo administrativo:

- I – justificativa individualizada da dispensa de chamamento público;

II – comprovação da disponibilidade orçamentária e financeira;

III – indicação da dotação orçamentária;

IV – emissão do correspondente empenho, quando aplicável;

V – aprovação do Plano de Trabalho ou instrumento equivalente;

VI – parecer técnico;

VII – parecer jurídico, quando exigível;

VIII – designação do gestor da parceria;

IX – designação ou indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

X – demais documentos exigidos pela legislação aplicável; e

XI – quando o objeto alcançar política gerida por outro órgão, manifestação formal do órgão gestor competente, quando necessária.

18.9. A formalização com as OSCs credenciadas e convocadas ocorrerá mediante Termo de Fomento, acompanhado do Plano de Trabalho, que será parte integrante e indissociável do instrumento, observadas as cláusulas essenciais do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014.

18.10. Para o Auxílio Água e Energia, o Termo de Fomento disciplinará sua operacionalização, inclusive eventual pagamento às concessionárias, mantidos o monitoramento e a prestação de contas.

18.11. A vigência de cada instrumento será definida no respectivo termo, conforme o planejamento da SEDS, a disponibilidade orçamentária e a legislação aplicável.

18.12. A vigência da parceria não poderá ultrapassar o prazo autorizado pela legislação, admitidas prorrogações mediante justificativa, disponibilidade orçamentária e formalização de termo aditivo.

18.13. O instrumento somente produzirá efeitos financeiros após sua assinatura, publicação do extrato e cumprimento das condições previstas no respectivo termo.

18.14. A recusa da OSC em assinar o instrumento ou o descumprimento das condições de celebração não gera direito à indenização.

18.15. A SEDS poderá revogar a convocação por motivo de interesse público devidamente justificado ou anulá-la em caso de ilegalidade, assegurado o direito de manifestação da OSC quando cabível.

19. DA EXECUÇÃO DOS BENEFÍCIOS

19.1. A execução dos benefícios deverá observar integralmente a legislação aplicável, o instrumento firmado, o Plano de Trabalho aprovado, as orientações da SEDS e as condições estabelecidas neste Edital.

19.2. A OSC deverá executar as atividades de forma gratuita, contínua e compatível com seus objetivos estatutários, garantindo que os benefícios concedidos sejam utilizados exclusivamente em favor do público atendido.

19.3. Os benefícios não poderão ser utilizados para finalidade diversa daquela prevista na legislação, no instrumento firmado ou no Plano de Trabalho aprovado.

19.4. A OSC deverá manter controles administrativos, financeiros, contábeis e operacionais que permitam identificar:

- I – os valores recebidos ou as despesas custeadas pelo benefício;
- II – o público efetivamente atendido;
- III – os dias e horários de atendimento;
- IV – as atividades e os serviços executados;
- V – as unidades de atendimento beneficiadas;
- VI – os documentos comprobatórios da execução; e
- VII – os resultados alcançados.

19.5. A execução deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência, transparência e responsabilidade na utilização dos recursos públicos.

20. DA EXECUÇÃO DO AUXÍLIO NUTRICIONAL

20.1. Os recursos do Auxílio Nutricional deverão ser utilizados exclusivamente para a complementação alimentar do público atendido pela OSC, conforme a legislação, o Plano de Trabalho e o instrumento firmado.

20.2. O valor mensal do benefício será calculado com base:

- I – no número de pessoas efetivamente atendidas;
- II – na quantidade de dias de atendimento realizados no período;
- III – no valor per capita/dia estabelecido na legislação vigente; e
- IV – no limite aprovado pela SEDS.

A OSC deverá manter relação atualizada das pessoas atendidas, registros de frequência, relatórios de atividades e demais documentos necessários à comprovação do atendimento.

Os recursos poderão ser utilizados na aquisição de gêneros alimentícios, insumos e itens diretamente relacionados ao preparo e ao fornecimento da alimentação destinada ao público beneficiário.

É vedada a utilização dos recursos do Auxílio Nutricional para:

- I – aquisição de bebidas alcoólicas;
- II – pagamento de multas, juros ou correção monetária decorrentes de atraso imputável à OSC;
- III – pagamento de despesas administrativas sem relação direta com a complementação alimentar;
- IV – aquisição de bens permanentes, salvo autorização legal e expressa da SEDS;
- V – pagamento de salários, encargos, gratificações ou remuneração de pessoal, quando não expressamente autorizado no instrumento;
- VI – pagamento de despesas realizadas antes do início da vigência do instrumento;
- VII – transferência dos recursos para outra entidade ou pessoa jurídica;
- VIII – concessão de empréstimos, adiantamentos ou doações; e
- IX – realização de despesas estranhas ao objeto.

A movimentação dos recursos deverá ocorrer em conta bancária específica, por meio de transferência eletrônica identificada, sendo vedado o saque em espécie, salvo hipótese excepcional expressamente autorizada pela legislação.

Os pagamentos deverão ser realizados diretamente aos fornecedores, mediante documento fiscal válido emitido em nome da OSC.

As notas fiscais, recibos e demais documentos comprobatórios deverão conter descrição suficiente dos produtos adquiridos e permitir a identificação de sua relação com o objeto da parceria.

Eventual saldo remanescente e os rendimentos de aplicação financeira deverão ser restituídos à Administração Pública nos prazos estabelecidos no instrumento e na legislação.

A OSC deverá apresentar demonstrativo mensal contendo, no mínimo:

I – número de pessoas atendidas;

II – dias de atendimento;

III – quantidade estimada de refeições ou ações de complementação alimentar realizadas;

IV – relação das despesas efetuadas;

V – saldo disponível;

VI – documentos fiscais correspondentes; e

VII – declaração de regular execução do benefício.

21. DA EXECUÇÃO DO AUXÍLIO ÁGUA E ENERGIA

21.1. O Auxílio Água e Energia será destinado exclusivamente ao pagamento das contas de energia elétrica, água tratada e coleta de esgoto das unidades regularmente cadastradas e utilizadas no atendimento institucional.

21.2. O benefício será operacionalizado preferencialmente mediante pagamento direto às concessionárias, nos termos dos ajustes celebrados com a SEDS.

21.3. A cota de consumo de cada OSC será definida com base na média das faturas dos últimos 6 (seis) meses, observados os critérios previstos na legislação.

21.4. No caso dos hospitais filantrópicos e das Santas Casas, o valor será calculado proporcionalmente ao percentual de atendimentos realizados pelo Sistema Único de Saúde – SUS.

21.5. O consumo excedente à cota aprovada será de responsabilidade exclusiva da OSC, que deverá efetuar o respectivo pagamento diretamente à concessionária.

21.6. A ausência de pagamento do consumo excedente poderá acarretar:

I – notificação para regularização;

II – suspensão temporária do benefício;

III – desagrupamento da unidade consumidora;

IV – impedimento de nova liberação ou pagamento;

V – cancelamento do benefício; e

VI – descredenciamento, em caso de descumprimento reiterado.

- 21.7. A OSC deverá manter as unidades consumidoras:
- I – vinculadas ao CNPJ da entidade, sempre que possível;
 - II – corretamente classificadas perante a concessionária;
 - III – relacionadas às atividades institucionais;
 - IV – localizadas nos endereços cadastrados perante a SEDS; e
 - V – em situação regular quanto ao pagamento dos valores não abrangidos pelo benefício.
- 21.8. A OSC deverá comunicar previamente à SEDS:
- I – alteração de endereço;
 - II – mudança de titularidade;
 - III – inclusão ou exclusão de unidade consumidora;
 - IV – alteração da classificação tarifária;
 - V – suspensão ou encerramento das atividades;
 - VI – mudança na quantidade ou no perfil do público atendido;
 - VII – existência de débito ou parcelamento; e
 - VIII – qualquer situação que possa modificar o cálculo ou a manutenção do benefício.
- 21.9. É vedada a utilização do benefício em imóvel ou unidade consumidora:
- I – destinada predominantemente a atividade comercial;
 - II – utilizada para finalidade particular;
 - III – cedida ou transferida a terceiros sem autorização da SEDS;
 - IV – não vinculada ao atendimento institucional;
 - V – desativada ou sem funcionamento regular; ou
 - VI – não declarada no processo de credenciamento.
- 21.10. A SEDS poderá revisar a cota aprovada sempre que houver:
- I – alteração significativa do público atendido;
 - II – mudança de endereço ou unidade consumidora;
 - III – aumento injustificado do consumo;
 - IV – redução ou interrupção das atividades;
 - V – erro no cálculo da média;
 - VI – mudança na legislação ou na forma de operacionalização; ou
 - VII – identificação de circunstância que altere as condições da concessão.
- 21.11. A revisão da cota não gera direito à manutenção do valor anteriormente aprovado.

22. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

- 22.1. A execução dos instrumentos será acompanhada e fiscalizada pelo gestor da parceria e, quando aplicável, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

- 22.2. O monitoramento terá como finalidade verificar:
- I – o cumprimento do objeto;
 - II – o alcance das metas e dos resultados;
 - III – a regularidade do público atendido;
 - IV – a compatibilidade entre as despesas e o benefício concedido;
 - V – a manutenção das condições de habilitação;
 - VI – o funcionamento regular da OSC;
 - VII – a correta utilização das unidades consumidoras;
 - VIII – a regularidade dos registros e documentos; e
 - IX – o atendimento das determinações da SEDS.
- 22.3. O acompanhamento poderá ocorrer mediante:
- I – análise de relatórios de execução;
 - II – conferência de documentos fiscais e financeiros;
 - III – consulta a sistemas e bases de dados oficiais;
 - IV – análise das faturas e dos históricos de consumo;
 - V – visitas técnicas presenciais ou remotas;
 - VI – registros fotográficos, quando pertinentes;
 - VII – entrevistas com dirigentes, trabalhadores e beneficiários;
 - VIII – pesquisa de satisfação;
 - IX – cruzamento de informações; e
 - X – outros procedimentos adequados à verificação da execução.
- 22.4. A visita técnica poderá ser realizada sem comunicação prévia, quando necessária à verificação do funcionamento e da efetiva prestação do atendimento.
- 22.5. A OSC deverá permitir o acesso dos servidores da SEDS, dos órgãos de controle e das autoridades competentes:
- I – às instalações;
 - II – aos documentos;
 - III – aos registros de atendimento;
 - IV – aos sistemas;
 - V – às informações contábeis e financeiras; e
 - VI – aos demais elementos relacionados à execução.
- 22.6. O impedimento injustificado da fiscalização poderá acarretar a suspensão cautelar do benefício e a adoção das medidas administrativas cabíveis.
- 22.7. Para o Auxílio Nutricional, serão considerados, no mínimo, os seguintes indicadores:
- I – número de pessoas atendidas;
 - II – quantidade de dias de atendimento;
 - III – número de refeições ou ações de complementação alimentar realizadas;
 - IV – regularidade da aquisição dos gêneros alimentícios;

- V – compatibilidade entre o valor recebido e as despesas realizadas;
- VI – cumprimento das metas previstas; e
- VII – resultados sociais identificados.

22.8. Para o Auxílio Água e Energia, serão considerados, no mínimo:

- I – número de pessoas atendidas;
- II – regularidade do funcionamento da OSC;
- III – histórico e variação do consumo;
- IV – relação entre o consumo e as atividades executadas;
- V – cumprimento da cota aprovada;
- VI – pagamento do consumo excedente;
- VII – adimplência perante as concessionárias; e
- VIII – manutenção das unidades consumidoras elegíveis.

22.9. Constatada irregularidade ou impropriedade, a SEDS notificará a OSC para apresentar esclarecimentos ou adotar medidas saneadoras no prazo indicado.

22.10. O não atendimento da notificação poderá acarretar a suspensão dos repasses ou pagamentos, sem prejuízo da instauração de procedimento administrativo.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

23.1. Constituem obrigações da OSC:

- I – executar o objeto conforme o estatuto, o Plano de Trabalho e o Termo de Fomento firmado;
- II – utilizar os recursos e benefícios exclusivamente nas finalidades autorizadas;
- III – manter atualizados seus dados cadastrais, estatuto, diretoria, endereço, unidades de atendimento e informações bancárias;
- IV – manter válidas as certidões, licenças, inscrições e autorizações necessárias ao seu funcionamento;
- V – manter escrituração contábil e registros administrativos em boa ordem;
- VI – registrar adequadamente o público atendido, os dias de atendimento, as atividades realizadas e os resultados alcançados;
- VII – apresentar relatórios, documentos e prestações de contas nos prazos estabelecidos;
- VIII – comunicar imediatamente qualquer irregularidade, impedimento ou circunstância que comprometa a execução;
- IX – permitir e facilitar o monitoramento, a fiscalização e as visitas técnicas;
- X – garantir acesso aos documentos e locais de execução aos agentes públicos e órgãos de controle;
- XI – divulgar a parceria e os benefícios recebidos nos termos da legislação;

XII – abrir e manter conta bancária específica para os recursos do Auxílio Nutricional;

XIII – realizar pagamentos por meio eletrônico e identificado;

XIV – guardar os documentos originais pelo prazo legal;

XV – responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários relacionados às suas atividades;

XVI – proteger os dados pessoais do público atendido;

XVII – adotar medidas de integridade, transparência e prevenção de fraude;

XVIII – restituir os valores utilizados indevidamente;

XIX – devolver saldos remanescentes e rendimentos de aplicação financeira;

XX – pagar as despesas de água e energia que excederem a cota aprovada;

XXI – manter as unidades consumidoras corretamente classificadas;

XXII – não transferir, ceder ou alterar a unidade consumidora sem comunicação e autorização da SEDS;

XXIII – adotar medidas de consumo consciente e de responsabilidade ambiental; e

XXIV – cumprir as determinações e medidas saneadoras expedidas pela SEDS.

23.2. A OSC será integralmente responsável pela veracidade das informações apresentadas e pelos atos de seus dirigentes, empregados, prestadores de serviços e representantes.

23.3. A concessão do benefício não estabelece vínculo trabalhista entre a Administração Pública e os profissionais da OSC.

23.4. A OSC deverá garantir o atendimento sem discriminação por motivo de raça, cor, origem, sexo, gênero, orientação sexual, idade, deficiência, religião, condição econômica ou qualquer outra forma de distinção incompatível com os direitos fundamentais.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA SEDS

24.1. Constituem obrigações da SEDS:

I – processar o credenciamento com transparência, isonomia, impessoalidade e fundamentação;

II – divulgar os resultados e manter atualizada a relação das OSCs credenciadas;

III – realizar as convocações conforme critérios objetivos e disponibilidade orçamentária e financeira;

IV – analisar e aprovar os Planos de Trabalho e documentos operacionais;

V – formalizar os instrumentos correspondentes;

VI – publicar os extratos dos instrumentos firmados;

VII – transferir os recursos ou realizar os pagamentos conforme o

instrumento e o cronograma;

aplicável;

VIII – comunicar às concessionárias as cotas aprovadas, quando

execução;

IX – fornecer orientações, manuais e informações necessárias à

aplicável;

X – designar gestor e Comissão de Monitoramento e Avaliação, quando

XI – acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução;

XII – analisar as prestações de contas;

XIII – notificar a OSC sobre irregularidades e indicar medidas saneadoras;

XIV – suspender cautelarmente os benefícios quando houver risco ao erário ou indício de irregularidade;

XV – instaurar procedimento de apuração ou tomada de contas quando necessário;

XVI – aplicar as sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

XVII – proteger os dados pessoais recebidos; e

XVIII – promover transparência ativa sobre as parcerias e os benefícios concedidos.

25. DAS ALTERAÇÕES DA PARCERIA

25.1. A parceria poderá ser alterada mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme a natureza da modificação e a legislação aplicável.

25.2. A alteração deverá ser previamente justificada e não poderá modificar a essência do objeto ou descaracterizar a finalidade do benefício.

25.3. Poderão ser formalizadas por termo aditivo, entre outras:

I – prorrogação da vigência;

II – alteração do valor;

III – ampliação ou redução de metas;

IV – inclusão ou exclusão de unidade de atendimento;

V – alteração relevante do Plano de Trabalho;

VI – revisão do cronograma de desembolso; e

VII – outras modificações que afetem direitos e obrigações das partes.

25.4. Poderão ser registradas por apostilamento, quando não modificarem a essência da parceria:

I – correção de erro material;

II – atualização de dados cadastrais;

III – alteração da dotação orçamentária;

IV – remanejamento interno de valores autorizado pela legislação;

V – atualização do gestor ou fiscal; e

VI – ajustes formais que não alterem o objeto ou o valor global.

- 25.5. A solicitação de alteração deverá ser apresentada antes do término da vigência e acompanhada de justificativa, documentos comprobatórios e proposta de adequação.
- 25.6. A apresentação do pedido não autoriza a OSC a executar a alteração antes da aprovação e formalização pela SEDS.
- 25.7. A prorrogação da vigência ficará condicionada:
- I – à demonstração do interesse público;
 - II – ao cumprimento satisfatório do objeto;
 - III – à regularidade da execução e da prestação de contas;
 - IV – à manutenção das condições de habilitação;
 - V – à disponibilidade orçamentária e financeira; e
 - VI – à manifestação técnica e jurídica, quando exigível.
- 25.8. A SEDS poderá determinar alterações necessárias à adequação da parceria à legislação, à disponibilidade financeira, às necessidades da política pública ou às recomendações dos órgãos de controle.
- 25.9. Quando a alteração resultar na redução do benefício, a OSC será comunicada para adequar o Plano de Trabalho, as metas e a execução ao novo limite aprovado.

26. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 26.1. A prestação de contas observará a Lei Federal nº 13.019/2014, a legislação estadual aplicável, o instrumento firmado, o Plano de Trabalho aprovado e as orientações expedidas pela SEDS.
- 26.2. A prestação de contas terá por finalidade demonstrar:
- I – o cumprimento do objeto;
 - II – o alcance das metas e dos resultados;
 - III – o atendimento do público informado;
 - IV – a regular aplicação dos recursos;
 - V – a compatibilidade entre as despesas realizadas e as atividades executadas;
 - VI – a observância das condições estabelecidas no instrumento; e
 - VII – a inexistência de dano ao erário.
- 26.3. A análise da prestação de contas considerará prioritariamente o cumprimento do objeto e o alcance dos resultados previstos no Plano de Trabalho, sem prejuízo da análise financeira quando necessária.
- 26.4. A OSC deverá apresentar, nos prazos e condições estabelecidos no instrumento:
- I – relatórios periódicos de acompanhamento, execução e monitoramento, quando previstos no Termo de Fomento, destinados ao acompanhamento do cumprimento do objeto, das metas, dos resultados, do público atendido e das demais obrigações pactuadas;
 - II – prestação de contas ao final de cada exercício, quando a duração da parceria exceder 1 (um) ano, observadas as condições e os prazos estabelecidos no art. 69 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no instrumento celebrado; e

III – prestação de contas final, ao término da vigência da parceria ou na hipótese de rescisão, denúncia ou outra forma de encerramento antecipado, observados os prazos, procedimentos e documentos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e no instrumento celebrado.

26.4.1. Os relatórios periódicos previstos no inciso I possuem natureza de instrumento de acompanhamento e monitoramento da execução da parceria e não se confundem com a prestação de contas disciplinada pelos arts. 63 a 72 da Lei Federal nº 13.019/2014.

26.4.2. A apresentação de relatórios periódicos de acompanhamento não afasta a obrigação de apresentação da prestação de contas anual ou final, quando exigível, nem impede a SEDS de solicitar, durante a execução da parceria, documentos, informações ou esclarecimentos necessários ao acompanhamento e à fiscalização do objeto.

26.5. O Relatório de Execução do Objeto deverá conter:

- I – descrição das ações desenvolvidas;
- II – comparação entre as metas previstas e os resultados alcançados;
- III – justificativa para metas não cumpridas;
- IV – demonstração dos benefícios sociais produzidos;
- V – informações sobre o público atendido; e
- VI – documentos que comprovem a execução.

26.5.1. O Relatório de Execução do Objeto, quando exigido periodicamente, terá natureza de instrumento de acompanhamento e monitoramento, sem prejuízo de sua utilização na instrução da prestação de contas anual ou final, quando cabível

26.6. O Relatório de Execução Financeira será exigido quando:

- I – houver indício de irregularidade;
- II – não estiver comprovado o cumprimento do objeto;
- III – houver divergência entre as informações apresentadas;
- IV – a OSC não apresentar documentos suficientes;
- V – houver recomendação dos órgãos de controle; ou
- VI – estiver previsto no instrumento.

26.7. A SEDS poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou medidas de saneamento, fixando prazo razoável para atendimento.

26.8. A omissão na apresentação da prestação de contas acarretará notificação da OSC e poderá resultar:

- I – na suspensão dos repasses ou pagamentos;
- II – na instauração de procedimento administrativo;
- III – na rejeição das contas;
- IV – na restituição dos recursos;
- V – na instauração de tomada de contas especial; e
- VI – na aplicação das sanções cabíveis.

A prestação de contas será avaliada como:

- I – regular;

II – regular com ressalvas; ou

III – irregular.

26.9. As contas serão consideradas regulares quando demonstrarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto e das metas.

26.10. As contas serão consideradas regulares com ressalvas quando evidenciarem impropriedade ou falha formal que não resulte em dano ao erário nem comprometa o cumprimento do objeto.

26.11. As contas serão consideradas irregulares quando comprovada:

I – omissão no dever de prestar contas;

II – inexecução injustificada do objeto;

III – descumprimento injustificado das metas;

IV – dano ao erário;

V – desvio de finalidade;

VI – aplicação dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

VII – apresentação de documento falso ou adulterado; ou

VIII – prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico.

26.12. A OSC deverá conservar os documentos originais relacionados à parceria pelo prazo legal, contado da apresentação da prestação de contas final.

26.13. A aprovação da prestação de contas não impede a reabertura da análise quando constatada falsidade, omissão ou irregularidade posteriormente identificada.

27. DA RETENÇÃO, DA SUSPENSÃO E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

27.1. Os repasses e pagamentos poderão ser retidos ou suspensos quando:

I – houver evidência de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II – for constatado desvio de finalidade;

III – houver inadimplemento das obrigações estabelecidas;

IV – a OSC estiver omissa na prestação de contas;

V – não forem adotadas as medidas saneadoras determinadas pela SEDS;

VI – as certidões ou licenças indispensáveis estiverem vencidas;

VII – houver interrupção ou redução injustificada do atendimento;

VIII – forem identificadas informações incompatíveis com a realidade;

IX – houver risco de dano ao erário; ou

X – estiver configurado impedimento legal.

27.2. A suspensão poderá ser adotada cautelarmente, antes da conclusão do processo administrativo, quando necessária à proteção do interesse público e do erário.

27.3. A OSC será notificada para apresentar esclarecimentos e adotar as medidas necessárias, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

27.4. Sanada a irregularidade, a SEDS poderá autorizar a retomada dos

repasse ou pagamentos, sem garantia de pagamento retroativo das parcelas suspensas.

27.5. A OSC deverá restituir os recursos, devidamente atualizados, quando:

- I – não executar o objeto;
- II – utilizar os recursos em finalidade diversa;
- III – deixar de apresentar a prestação de contas;
- IV – tiver as contas rejeitadas com imputação de débito;
- V – receber valor superior ao devido;
- VI – mantiver saldo remanescente ao término da parceria;
- VII – houver pagamento indevido ou duplicado; ou
- VIII – for constatado dano ao erário.

27.6. A restituição compreenderá o valor principal, os rendimentos de aplicação financeira e os acréscimos legais, na forma da legislação.

27.7. O não recolhimento no prazo fixado poderá acarretar inscrição do débito, cobrança administrativa ou judicial e instauração de tomada de contas especial.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, o instrumento firmado ou a legislação, a SEDS poderá aplicar à OSC, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014:

I – advertência;

II – suspensão temporária da participação em chamamento público ou credenciamento e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou credenciamento ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

28.2. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, os danos decorrentes para a Administração Pública, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da OSC, na forma da legislação aplicável.

28.3. A aplicação das sanções previstas neste item não prejudica a adoção das demais medidas administrativas, civis ou judiciais cabíveis, inclusive a restituição de recursos, a rescisão do instrumento, o cancelamento do benefício, a tomada de contas especial, quando cabível, e a comunicação aos órgãos de controle.

28.4. O descredenciamento não constitui penalidade prevista no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 e será disciplinado de forma autônoma no capítulo próprio deste Edital, podendo ocorrer nas hipóteses de perda ou não atendimento dos requisitos de credenciamento, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

28.5. A aplicação das sanções previstas neste item observará as competências estabelecidas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 e na regulamentação

aplicável.

29. DA DENÚNCIA, DA RESCISÃO E DO ENCERRAMENTO DO INSTRUMENTO

29.1. O instrumento poderá ser denunciado por qualquer dos partícipes, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, observado o disposto no art. 42, inciso XVI, da Lei Federal nº 13.019/2014.

29.2. A denúncia não afasta a responsabilidade pelas obrigações assumidas durante o período de vigência.

29.3. O instrumento poderá ser rescindido quando houver:

- I – utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- II – inadimplemento das cláusulas pactuadas;
- III – falsidade ou incorreção em documento apresentado;
- IV – interrupção injustificada das atividades;
- V – perda das condições de habilitação;
- VI – impedimento legal superveniente;
- VII – descumprimento das medidas saneadoras;
- VIII – prática de fraude ou desvio de finalidade;
- IX – situação que enseje tomada de contas especial; ou
- X – interesse público devidamente justificado.

29.4. A rescisão será precedida de procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, salvo necessidade de medida cautelar urgente.

Encerrado o instrumento, a OSC deverá:

- I – cessar a utilização dos recursos;
- II – apresentar a prestação de contas final;
- III – devolver os saldos remanescentes;
- IV – transferir ou destinar os bens adquiridos conforme o instrumento;
- V – regularizar as obrigações pendentes; e
- VI – manter os documentos pelo prazo legal.

30. DO DESCREDENCIAMENTO

30.1. A OSC poderá ser descredenciada:

- I – a pedido;
- II – pelo encerramento de suas atividades;
- III – pela perda dos requisitos de participação;
- IV – pela apresentação de documento ou informação falsa;
- V – pelo impedimento à fiscalização;
- VI – pela ausência de atualização cadastral após notificação;
- VII – pelo descumprimento reiterado das obrigações;
- VIII – pela aplicação de sanção que, nos termos da legislação aplicável,

impeça a OSC de celebrar ou manter parceria com a Administração Pública;

IX – pela utilização do credenciamento para finalidade irregular; ou

X – pela ocorrência de fato superveniente que torne juridicamente incompatível a permanência da OSC no cadastro, mediante decisão administrativa fundamentada e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

30.2. O descredenciamento de ofício será precedido de notificação da OSC e de prazo para manifestação, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ressalvada a adoção de medida cautelar devidamente fundamentada, quando necessária e juridicamente cabível para prevenir risco ao interesse público, ao erário ou à continuidade e regularidade da execução das atividades, hipótese em que a OSC deverá ser cientificada e o procedimento administrativo correspondente deverá prosseguir para apuração definitiva da situação.

30.3. O descredenciamento não afasta a responsabilidade por atos praticados durante a vigência do credenciamento ou da parceria.

30.4. O pedido de descredenciamento não impede a conclusão de procedimentos de prestação de contas, apuração de irregularidade ou restituição de recursos.

30.5. A entidade descredenciada poderá apresentar novo pedido quando cessarem os motivos que determinaram a medida, salvo durante o período de sanção impeditiva.

31. DA TRANSPARÊNCIA E DA PROTEÇÃO DE DADOS

31.1. A SEDS divulgará em seu sítio eletrônico:

I – o Edital e seus anexos;

II – os esclarecimentos e as impugnações;

III – os resultados preliminares e definitivos;

IV – a relação atualizada das OSCs credenciadas;

V – os instrumentos celebrados;

VI – os Planos de Trabalho;

VII – os valores concedidos; e

VIII – as demais informações exigidas pela legislação.

31.2. A relação das parcerias será mantida no sítio eletrônico pelo período legal.

31.3. A OSC deverá divulgar, em sua página eletrônica e em local visível de sua sede, as parcerias celebradas com o Poder Público, contendo as informações exigidas pela Lei Federal nº 13.019/2014.

31.4. Os dados pessoais serão tratados exclusivamente para execução do procedimento, formalização, monitoramento, controle e prestação de contas.

31.5. A SEDS e as OSCs deverão adotar medidas de segurança para proteger os dados contra acesso não autorizado, perda, divulgação indevida ou tratamento incompatível.

31.6. Não serão divulgados dados pessoais sensíveis ou informações individualizadas dos beneficiários, salvo quando exigido por lei ou por autoridade competente.

32. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

32.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente Edital mediante envio de manifestação para o endereço eletrônico chamamento.seds@goias.gov.br;

32.1.1. O campo “Assunto” da mensagem deverá conter:

I – “PEDIDO DE ESCLARECIMENTO – CREDENCIAMENTO Nº 001/2026-SEDS”;

II – “IMPUGNAÇÃO – CREDENCIAMENTO Nº 001/2026-SEDS”, conforme o caso.

32.2. As impugnações apresentadas nos primeiros 5 (cinco) dias úteis após a publicação serão analisadas antes do primeiro ciclo.

32.3. Por se tratar de credenciamento em fluxo contínuo, poderão ser apresentados pedidos posteriores relativos a fatos supervenientes, sem efeito automático sobre atos já praticados.

A impugnação deverá conter:

I – identificação do interessado;

II – indicação do item questionado;

III – exposição dos fundamentos; e

IV – pedido claramente formulado.

A Comissão decidirá de forma fundamentada e divulgará a resposta no sítio eletrônico da SEDS.

Caso a alteração do Edital afete a preparação das inscrições, será reaberto prazo suficiente para adequação.

Retificações, comunicados e erratas serão divulgados nos mesmos meios utilizados para publicação do Edital.

33. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

33.1. A participação no credenciamento implica aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital.

33.2. Não será cobrada taxa de participação.

33.3. Todos os custos de preparação e apresentação da inscrição serão de responsabilidade da OSC, sem direito a ressarcimento.

33.4. A SEDS poderá revogar o Edital por motivo de interesse público ou anulá-lo por ilegalidade, mediante decisão fundamentada.

33.5. A revogação, a anulação, a suspensão ou o encerramento do Edital não gera direito à indenização.

33.6. A SEDS poderá suspender temporariamente o recebimento de inscrições para realização de ajustes técnicos, administrativos ou normativos, mediante divulgação prévia.

33.7. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Credenciamento e pela autoridade competente, observada a legislação aplicável.

33.8. As referências a leis, decretos e atos normativos compreendem suas

alterações e normas que venham a substituí-los.

33.9. A eventual nulidade de item específico não prejudicará os demais dispositivos que possam ser aproveitados.

33.10. O ato de credenciamento aprova e habilita a entidade interessada, mas não gera direito subjetivo à celebração imediata ou obrigatória de contrato ou parceria com a Administração Pública. A efetiva formalização da parceria ocorre de acordo com a demanda real desta Pasta, a disponibilidade orçamentária e a conveniência da gestão pública.

33.11. A tramitação do credenciamento não se confunde, por si só, com transferência de recursos, sendo que formalização, inclusão de nova entidade ou transferência durante o período eleitoral deste exercício não será permitida. A Administração formalizará as parcerias somente após o período vedado conforme normativo de regência.

33.12. Integram este Edital:

ANEXO I – Ficha de Inscrição;

ANEXO II – Declaração do Presidente ou Representante Legal;

ANEXO III – Termo de Compromisso sobre Requisitos Estatutários;

ANEXO IV – Declaração de Aceitação, Veracidade e Comprometimento;

ANEXO V – Declaração de Experiência Prévia;

ANEXO VI – Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;

ANEXO VII – Declaração de Cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

ANEXO VIII – Declaração de Inexistência de Impedimentos;

ANEXO IX – Modelo de Plano de Trabalho;

ANEXO X – Formulário de Informações técnicas e Operacionais;

ANEXO XI – Relação Nominal dos Dirigentes;

ANEXO XII – Minuta do Termo de Fomento – Auxílio Nutricional; e

ANEXO XIII – Minuta do Termo de Fomento – Auxílio Água e Energia.

33.13. O foro competente para dirimir controvérsias será o da Comarca de Goiânia, Estado de Goiás, ressalvadas as competências legalmente estabelecidas.



Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON MATOS DE LIMA**, **Secretário (a) de Estado**, em 25/08/2026, às 16:05, 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?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)

[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 **94550848** e o código CRC **A4E38D1B**.

	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E CONTROLE DE PARCERIAS, CONTRATAÇÕES E TRANSFERÊNCIAS PRACA DR. PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA Nº 332, , - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74003-010 - (62)3201-2113.	
--	--	--



Referência: Processo nº 202610319004177



SEI 94550848