

Organização  
das Voluntárias  
de Goiás



ESTADO DE GOIÁS  
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G  
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº. 202200058005293/2022

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 054/2022-CSG - Edição I

A ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS-OVG, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social (OS), sediada na Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, CEP 74.230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.106.664/0001-65, vem através do presente Termo de Referência apresentar as especificações para a contratação de empresa para o fornecimento do objeto descrito abaixo, de acordo com a legislação específica vigente.

A contratação será regida pelo Regulamento PARA AQUISIÇÃO DE BENS, MATERIAIS, SERVIÇOS, LOCAÇÕES, importações E ALIENAÇÕES – NORMA E PROCEDIMENTO – NP Nº. 005 de 15 de janeiro de 2021 disponível no site da OVG <http://www.ovg.org.br> e demais condições estabelecidas neste Termo.

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço técnico especializado para elaboração de PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE – PGRSS, PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E EFLUENTES – PGRS e elaboração de toda a documentação e procedimentos necessários para REGULARIZAÇÃO DE OUTORGA PARA POÇO ARTESIANO, visando à concessão de Licenciamento Ambiental.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Os objetivos da contratação de serviço técnico especializado para elaboração dos Planos de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, Resíduos Sólidos e efluentes e outorga de água, são a melhoria na gestão dos resíduos da OVG, o atendimento às legislações sanitárias e ambientais vigentes e para fins de Licença Ambiental.

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO

ITENS:	DESCRIÇÃO:	QUANTIDADE:
01	Contratação de serviço técnico especializado para elaboração de <b>Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS.</b>	04
02	Contratação de serviço técnico especializado para elaboração de <b>Plano de Gerenciamento de Resíduos de Sólidos – PGRS.</b>	06
03	Elaboração de documentação e procedimentos necessários para Regularização de Outorga de poço artesiano.	02

- 3.2. O serviço deverá ser executado e entregue pela CONTRATADA de acordo com a Lei 12.305/2010, regulamentada pelo Decreto 10.936/2022 e Termo de Referência Municipal de Goiânia, RDC 222/2018 e demais leis, Federal, Estadual, Municipal, Decretos, Normas Técnicas, Resoluções e Portarias de órgãos ambientais e outros, no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da assinatura do Contrato;
- 3.3. Diagnóstico de todos os resíduos sólidos e efluentes, contendo a origem, linha produtiva, o peso, volume e a caracterização dos resíduos (gravimetria), incluindo os passivos ambientais a eles relacionados;
- 3.4. O serviço a ser executado deverá conter explicitação dos responsáveis por cada etapa e definição dos procedimentos operacionais relativos a cada uma delas;
- 3.5. Ações preventivas e corretivas a serem executadas em situações de gerenciamento e manejo incorretos;
- 3.6. Número total de funcionários próprios e terceirizados;
- 3.7. Número de usuários por cada programa das unidades;
- 3.8. Observar as normas estabelecidas pelos órgãos dos Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA, Sistema Nacional de Vigilância Sanitária – SNVS e demais órgãos relacionados a serviço contratado;
- 3.9. Metas e procedimentos relacionados à minimização da geração de resíduos sólidos e efluentes, observadas as normas estabelecidas pelos órgãos do SISNAMA e SNVS, à reutilização e reciclagem;
- 3.10. Ações relacionadas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, na forma do art. 31 da Lei 12.305/2010;
- 3.11. Medidas saneadoras dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos e efluentes;
- 3.12. A execução do serviço contratado deverá obedecer a todas as legislações vigentes pertinentes aos itens contratados: Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Instruções Normativas (Federais, Estaduais e Municipais) e Normas Técnicas Brasileiras – ABNT;
- 3.13. Apresentar descrição de um programa sugestivo de conscientização e treinamento para os colaboradores e terceirizados, em termos de educação ambiental.

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO E HABILITAÇÃO**

- 4.1. Poderão participar do presente processo de contratação quaisquer empresas interessadas, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade com o objeto pretendido e deverá apresentar:
  - 4.1.1. Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
  - 4.1.2. Prova de regularidade para com a fazenda federal, mediante certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e da dívida ativa da união, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais.
  - 4.1.3. Prova de regularidade para com a fazenda estadual de Goiás, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais.
  - 4.1.4. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, através da apresentação do certificado de regularidade do FGTS – CRF.
  - 4.1.5. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho – CNDT.
  - 4.1.6. Prova de regularidade para com a fazenda municipal do tomador ou da sede do fornecedor, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos municipais, no caso de obras e serviços.

- 4.2. Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa.
- 4.3. Os participantes deverão fornecer todas as informações, mesmo que não solicitadas no Termo de Referência, relativas ao produto ou serviço oferecido, como, por exemplo, manuais técnicos, rede credenciada de manutenção ou garantia, manual de instalação, características especiais de funcionamento ou prestação do serviço etc.
- 4.4. As empresas interessadas em participar da presente contratação deverão fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.
- 4.5. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
- 4.6. **Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório na OVG, bem como com os elencados no Art. 08-C da Lei 15.503/2005, estando a proponente de acordo com os termos do presente Termo de Referência, no encaminhamento da proposta comercial.**
- 4.7. Comprovação de aptidão técnica para execução dos serviços descritos nos itens 1, 2 e 3, mediante a apresentação de Atestado de Responsabilidade Técnica – ART, válidos, pelo Conselho de Classe pertinente.
- 4.8. **DA VISITA TÉCNICA:**
- 4.8.1. Para um assertivo dimensionamento e elaboração da proposta, os participantes poderão realizar visita técnica nas instalações de todas as unidades e sede administrativa da OVG, mediante prévio agendamento com a Coordenação de Serviços Gerais, dentro do período a ser definido pela Gerência de Aquisições, Produtos e Serviços - GAPS para recebimento das propostas.
- 4.9. As visitas técnicas poderão ser realizadas pelos participantes, que inspecionarão as unidades de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, todas as informações necessárias para elaboração e envio da proposta à execução dos serviços, sendo os custos associados às visitas técnicas e à inspeção, de inteira responsabilidade dos participantes;
- 4.10. As visitas técnicas, in loco, deverão ocorrer com acompanhamento do (a) responsável técnico (a) da área, designado (a) pela OVG, em dias úteis da semana, nos horários das 09:00 às 11:30 e das 14:30 às 17:30h.;
- 4.11. As visitas técnicas deverão ser pré-agendadas com a responsável técnica da área pelo e-mail corporativo: [rosiane.goulart@ovg.org.br](mailto:rosiane.goulart@ovg.org.br), com cópia para: [servicos.geral@ovg.org.br](mailto:servicos.geral@ovg.org.br), em dias úteis e horário comercial;
- 4.12. Após a realização das visitas técnicas, será assinado por cada participante individualmente, Declaração elaborada pela OVG, de conhecimento das necessidades dos itens do serviço contratado a ser executado;
- 4.13. Aqueles participantes que renunciarem à visita técnica, independentemente do motivo, deverão apresentar DECLARAÇÃO de responsabilidade da não visita, conforme modelo apresentado nos autos.

## 5. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

- 5.1. As propostas serão analisadas quanto ao cumprimento dos seguintes requisitos e deverão conter:
- 5.1.1. Razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, inclusive eletrônico (e-mail);
- 5.1.2. Apresentar a descrição detalhada dos produtos/serviços, com o correspondente valor unitário e total;

5.1.3. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega na Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços.

5.1.4. Os produtos/serviços deverão ser orçados com valores fixos para o período de vigência da contratação, apresentando preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos de custos financeiros e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

5.1.5. A proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa e moeda nacional, com somente duas casas decimais após a vírgula.

5.2. Os preços apresentados nas propostas devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, bem como a entrega e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

5.3. A OVG poderá em despacho fundamentado desclassificar propostas que apresentarem valores inexequíveis.

## 6. DO TIPO DO JULGAMENTO

6.1. Será contratada a empresa que oferecer o menor preço global.

## 7. DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

7.1. O serviço deverá ser executado e entregue pela CONTRATADA, de forma parcelada e no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da assinatura do Contrato, observando-se as condições deste Termo de Referência.

7.1.1. Quanto a elaboração dos Planos de Gerenciamento de Resíduos e Outorga dos Poços Artesianos, a execução deverá priorizar a ordem das respectivas unidades:

ORDEM:	UNIDADES e seus endereços:
1ª	PGRSS - Centro de Idosos Sagrada Família – CISF Av. Alameda do Contorno nº 3038, Jd. Bela Vista, Goiânia/GO.
2ª	PGRSS - Centro de Idosos Vila Vida – CIVV Rua 267 esq. c/ 270 - A, Setor Coimbra, Goiânia/GO.
3ª	PGRSS e Outorga de Poço Artesiano - Casa do Interior de Goiás – CIGO Rua R-03 nº 120, Setor Oeste, Goiânia/GO.
4ª	PGRSS - Programa Meninas de Luz – PML Av. Cristóvão Colombo esq. c/ Manágua, Jd. Novo Mundo, Goiânia/GO.
5ª	PGRS - Programa Juventude Tecendo o Futuro – PJTF Av. Cristóvão Colombo esq. c/ Manágua, Jd. Novo Mundo, Goiânia/GO.
6ª	PGRS - Espaço Bem Viver I – EBV I Av. Palmares entre Rua CM-8 e CM-10, Setor Cândida de Moraes, Goiânia/GO.
7ª	PGRS - Espaço Bem Viver II – EBV II Av. Contorno esq. c/ Rua 44, Setor Norte Ferroviário, Goiânia/GO.
8ª	PGRS - Gerência de Nutrição Social e Sustentável - GNSS (anexo do Ceasa) Alameda dos Ciprestes S/N, Sítio de Recreio Ipê, Cep: 74.681-240, Polo Empresarial Bernardo Sayão, Goiânia/GO.
9ª	PGRS - Gerência de Produção Social - GPROS Av. Contorno esq. c/ Rua 44, Setor Norte Ferroviário, Goiânia/GO.
10ª	PGRS e Outorga de Poço Artesiano - Sede Administrativa - OVG Avenida T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia/GO.

7.1.2. O objeto da contratação será acompanhado pelo (a) funcionário (a) responsável técnico da área, Sra. Rosiane Goulart de Castro Dias Lima, designado pela OVG.

7.1.3. A recusa injustificada da Contratada em entregar o objeto no prazo e/ou quantitativo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Termo.

## 8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega e aprovação dos serviços por unidade, conforme prioridade discriminada no item 7, do prazo de entrega e forma de recebimento, não ultrapassando o limite de 120 (cento e vinte) dias corridos para a entrega total dos serviços, com emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG.

8.2. O pagamento será efetuado, através de transferência em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informar banco, agência e nº de conta em sua proposta.

8.2.1. A conta bancária deverá ser de titularidade da Contratada.

8.2.2. Deverá acompanhar as notas fiscais, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação.

8.3. Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à Contratada para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.

8.4. Caso o recurso financeiro seja do Contrato de Gestão, deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD.

8.5. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme legislação, sendo a OVG substituta tributária.

8.6. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar declaração informando em qual Anexo está enquadrado.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA assume o compromisso de empenho e dedicação necessária ao fiel e adequado cumprimento do objeto, além da obediência às responsabilidades legais, regulamentares e às demais constantes nesse Termo de Referência;

9.2. Responsabilizar-se pela elaboração dos Planos de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos/Efluentes e Elaboração de documentação e procedimentos necessários para Regularização de Outorga de poços artesianos de acordo com as leis, decretos, regulamentos, portarias, normas da ABNT e normas federais, estaduais e municipais, e boas práticas, diretas ou indiretamente aplicáveis;

9.3. Entregar os documentos nos prazos fixados pelo Contrato;

9.4. Se guiar pela sustentabilidade ambiental;

9.5. Prestar os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

9.6. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços contratados nos termos das legislações vigentes, fornecendo mão-de-obra qualificada, com experiência comprovada, nas funções que irá desempenhar;

9.7. Informar e manter atualizados os meios de comunicação (telefone e e-mail) disponíveis para a contato da CONTRATANTE, quando necessário;

9.8. Facilitar a ação de SUPERVISÃO dos serviços, prestando prontamente os esclarecimentos que forem necessários;

- 9.9. Atender prontamente as exigências da CONTRATADA inerentes ao objeto do Contrato;
- 9.10. Efetuar correções, alterações e/ou modificações e outros que se mostrarem necessários ou que sejam de interesse da CONTRATANTE, ou ainda aqueles decorrentes das exigências dos órgãos fiscalizadores, atendimento à legislação ou às normas técnicas;
- 9.11. A CONTRATADA se responsabilizará pelos trâmites de quaisquer documentos junto aos órgãos ambientais;
- 9.12. A CONTRATADA deverá atender a todas as exigências dos órgãos ambientais;
- 9.13. A CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE, todos os documentos, relatórios elaborados, laudos técnicos, e/ou quaisquer outros produtos inerentes a execução dos serviços contratados, em forma impressa e arquivo digital (CD ou DVD), possíveis de futuras edições e atualizações complementares necessárias;
- 9.14. A CONTRATADA deverá, antes da entrega definitiva de todas as etapas do serviço, apresentá-los a responsável técnica da OVG para análise e aprovação.
- 9.15. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias, assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada, com exceção de taxas.
- 9.16. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela OVG no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 9.17. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para a OVG, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo.
- 9.18. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao supervisor responsável, designado pela OVG, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas.
- 9.19. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.
- 9.20. Apresentação de Declaração formal contendo a relação da Equipe Técnica responsável pela execução dos serviços, antecedente a execução do mesmo;
- 9.20.1. Identificação, formação e registro profissional do(s) técnico(s) responsáveis pela execução do serviço contratado.

## 10. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 10.1. Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto;
- 10.2. Verificar se o serviço entregue pela contratada atende todas as especificações contidas no Termo de Referência;
- 10.3. Notificar à contratada, formalmente, caso o serviço esteja em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência, para que essa proceda às correções necessárias;
- 10.4. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias, assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada;
- 10.5. Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer taxas necessárias, inerentes a execução dos serviços contratados cobrados pelos Órgãos ambientais, caso necessário, e mediante apresentação formal da CONTRATADA.

## 11. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 11.1. O contrato terá vigência de 06 (seis) meses.

## 12. DAS PENALIDADES

12.1. A empresa que descumprir com suas obrigações, injustificadamente, ficará sujeito às penalidades previstas no subitem 9.7 do Regulamento para Aquisição da OVG.

## 13. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1. Nas contratações com valor superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), o fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da inabilitação no processo no qual seja participante, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação da decisão de inabilitação para a propositura do recurso.

13.1.1. Nos demais casos, o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis se dará a partir da publicação do contrato.

13.1.2. Caso o recurso seja em desfavor de outrem, fica a outra parte intimada, a partir da comunicação do recurso, para apresentar contrarrazões em igual número de dias, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

13.2. O recurso será proposto por escrito devidamente protocolizado no Núcleo de Protocolo e Arquivo – NPA da OVG e encaminhado à Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços para proferir decisão, e, se necessário, será encaminhado à Gerência Estratégica Jurídica para emissão de parecer, sujeito à anuência da Diretoria Geral e Diretoria Administrativa e Financeira.

13.3. Os recursos deverão ser acompanhados, sob pena de não conhecimento, do contrato social da empresa participante ou documentos pessoais (RG e CPF) em se tratando de pessoa física, e, no caso de procurador, procuração com poderes específicos.

13.4. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria Geral entender conveniente a suspensão do Processo.

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O presente processo não importa necessariamente em contratação, podendo a OVG revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse privado, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no site para conhecimento dos participantes. A OVG poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

14.2. O fornecedor/prestador de serviço é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata desclassificação, ou caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da ordem de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.3. É facultado à OVG, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.4. Os fornecedores/prestadores de serviços intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, sob pena de desclassificação.

14.5. As normas que disciplinam este Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da OVG, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. A documentação apresentada pelos participantes fará parte do processo e não será devolvida ao proponente.

14.7. Caso de rescisão contratual por descumprimento das obrigações pactuadas, a OVG poderá convocar o segundo colocado na ordem de classificação da cotação, caso o valor esteja dentro do “preço

de referência” e entendendo ser vantajoso para a organização.

14.8. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato e, no caso particular de obra, reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

14.9. Os casos omissos neste Termo serão resolvidos pelas Diretorias Geral e Administrativo/Financeira, a qual a Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS está subordinada.

14.10. A OVG poderá adotar por analogia, quando necessário, normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente.

14.11. O vencedor da cotação será declarado após Despacho favorável da Gerência Estratégica de Controladoria e *Compliance* da OVG, Parecer favorável da Gerência Estratégica Jurídica e assinatura da ordem de compras ou contrato.

14.12. Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS atenderá aos interessados no horário comercial, de segunda a sexta feira, exceto feriados, na sala da Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, Fone: 3201-9496 – CEP: 74.230-130, Goiânia–GO.



Documento assinado eletronicamente por **ROSIANE GOULART DE CASTRO DIAS LIMA, Colaborador (a)**, em 17/11/2022, às 16:29, 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 **RONAN DA SILVA OLIVEIRA RAMOS, Coordenador (a)**, em 17/11/2022, às 16:29, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000035493469** e o código CRC **387D279E**.

COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

RUA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP 74230-130 - (62)3201-9487.



Referência: Processo nº 202200058005293

SEI 000035493469