



ESTADO DE GOIÁS  
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DE GOIÁS  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para processar e apurar eleição da PREVCOM-BrC, via internet, mediante sistema próprio da Contratada, para a escolha dos representantes dos participantes e assistidos no Conselho Deliberativo e no Conselho Fiscal, com seus respectivos suplentes.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Fundação de Previdência Complementar do Brasil Central – PREVCOM-BrC, teve sua criação autorizada pela Lei Estadual nº 19.179, de 29 de dezembro de 2015, cuja finalidade é administrar e executar planos de benefícios de caráter previdenciário, devendo obedecer às normas as quais está subordinada.

2.1.2. Em cumprimento ao § 3º do artigo 5º da Lei 19.179/2015 e ao artigo 72 do seu Estatuto Social e regulamentação obtida por meio do Regulamento Eleitoral (Anexo I), faz-se necessária a realização de eleição direta entre os participantes e assistidos do Plano de Benefícios da PREVCOM-BrC, para a escolha dos seus representantes na composição dos Conselhos Deliberativo e Fiscal da Fundação.

2.1.3. Para a realização desta eleição, mediante a previsão estabelecida no §1º do artigo 66 do Regulamento Eleitoral, a PREVCOM-BrC necessita da contratação de um sistema eletrônico de votação pela Internet e de apuração dos votos.

### 3. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto da contratação compreende a execução dos serviços a seguir relacionados:

3.1.1. **Sítio da Eleição:** disponibilização de sítio seguro na internet, onde o participante e assistido exercerão seu direito a voto;

3.1.2. **Hot Site da Eleição:** Sítio na internet para divulgação de informações sobre as eleições, como Cronograma da Eleição, chapas inscritas, Edital de Convocação, Regulamento Eleitoral, campanha das chapas, perguntas e respostas, entre outros;

3.1.3. **Realização da Eleição:** realização da eleição automatizada que, além da disponibilização do sítio da Eleição, compreenderá: (I) a emissão de “zerézima”; (II) a captura de votos, garantindo o sigilo e sua unicidade; (III) a apuração do resultado; (IV) a emissão do resultado e relatórios estatísticos; (V) a avaliação do quórum; e (VI) ambiente de acesso seguro aos equipamentos que hospedam a solução. A realização das eleições será de 02 (dois) dias úteis consecutivos;

3.2. A execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, observará no que couber as disposições do Regulamento Eleitoral (Anexo I) e Edital de Convocação.

3.2.1. O Regulamento Eleitoral prevê a composição das chapas formadas por um candidato para a vaga de conselheiro titular e o seu respectivo suplente.

3.2.2. O resultado da eleição deverá contemplar a seleção de três chapas para a composição do Conselho Deliberativo e duas chapas para o conselho Fiscal, nos termos do Regulamento Eleitoral (Anexo I).

#### 4. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados fora do ambiente da Fundação de Previdência Complementar do Brasil Central – PREVCOM-BrC, em uma única vez, com o objetivo de atender a contento as especificações contidas neste Termo de Referência.

#### 5. DO ESCOPO DO SERVIÇO

##### 5.1. Disponibilização e manutenção do Hot Site da Eleição.

5.1.1. O Hot Site deverá contemplar a divulgação e atualização de informações como: Regulamento Eleitoral; Edital de Convocação; Cronograma da Eleição; chapas inscritas; informações sobre os integrantes das chapas, como currículo, fotos e cargos a que concorrem; programas e campanhas das chapas; disponibilização de formulários utilizados no processo eleitoral; divulgação de atos da comissão eleitoral; publicação de resultados e estatísticas das eleições;

5.1.2. O *Hot Site* deverá utilizar o padrão da identidade da PREVCOM-BrC;

5.1.3. A hospedagem do *Hot Site* deverá utilizar-se de estrutura física conforme **item 6** deste Termo de Referência;

5.1.4. As solicitações de alteração e publicação de informações no *Hot Site* deverão ser realizadas em até 1 (um) dia útil após a solicitação pela PREVCOM-BrC, bem como atendimento relacionados a disponibilidade do serviço;

5.1.5. O *Hot Site* deverá ser disponibilizado e mantido, no mínimo, por 15 (quinze) dias após a comunicação do resultado oficial da eleição pela Diretoria-Executiva aos Conselhos Deliberativo e Fiscal (**item 8.3.4.**);

##### 5.2. Realização da Eleição.

5.3.1. Disponibilizar e manter sítio da Eleição, por meio do qual os participantes e assistidos efetivarão seus votos durante o período de realização desta, conforme **item 8.3.2** deste Termo de Referência, de **modo ininterrupto**;

5.3.2. A hospedagem do Sítio da Eleição deverá utilizar-se de estrutura física conforme **item 6** deste Termo de Referência;

5.3.3. A lista com informações dos participantes e assistidos, aptos a votarem, será encaminhada à **CONTRATADA** para emitir códigos de acesso individuais que serão utilizados na identificação e autenticação no Sítio da Eleição;

5.3.4. A identificação do participante e assistido será realizada no Sítio da Eleição hospedado em servidores da CONTRATADA.

5.3.5. O Sítio da Eleição deverá garantir que os Participantes e Assistidos votem somente uma vez;

5.3.6. A votação será registrada, no Sítio da Eleição, de tal forma a não permitir a associação do voto ao Participante e Assistido, garantindo total sigilo da informação;

5.3.7. A “cédula de votação” disponibilizada no sítio da Eleição deverá obedecer à composição das chapas, conforme estabelecido no Regulamento Eleitoral e no Edital de convocação de Eleição, que, resumidamente, contemplará a relação das chapas candidatas aos Conselhos Deliberativo e Fiscal, cada chapa contendo a relação nominal, com foto, de seus integrantes e cargos a que concorrem (membros efetivos e suplentes). Esta cédula será disponibilizada a todos os Participantes e Assistidos aptos a votar.

5.3.8. O Sítio da Eleição deve contemplar acesso seguro por meio de práticas de segurança com uso de certificados digitais de segurança emitidos por empresas cuja confiança incluída nos navegadores de mercado (Internet Explorer 7 ou superior, Chrome, Firefox, etc.);

5.3.9. Em caso de incompatibilidade do navegador de internet do Participante e Assistido, com o Sítio da eleição, mensagem informativa deverá ser exibida a respeito;

5.3.10. Antes do período da eleição a CONTRATADA deverá:

5.3.10.1. Realizar o processo de cadastramento das chapas candidatas para disponibilização no Sítio da Eleição;

5.3.10.2. Emitir “zerézima” por meio de duas senhas de representantes da comissão eleitoral da PREVCOM-BrC;

5.3.10.3. Realizar reunião “lacração” do sistema.

5.3.11. Imediatamente após o período de eleição a CONTRATADA deverá, por meio dos dados apurados no Sítio da Eleição:

5.3.11.1. Apresentar o quórum da votação;

5.3.11.2. Realizar apuração dos votos, considerando as chapas concorrentes aos Conselhos Deliberativo e Fiscal;

5.3.11.3. Emitir resultados da votação e relatórios estatísticos, demonstrando os votos válidos, votos nulos, votos brancos e votos de cada chapa concorrente;

5.3.11.4. Emitir relatórios estatísticos da votação;

5.3.11.5. Emitir relatório apresentando CPF e nome dos Participantes e Assistidos que exerceram o direito ao voto.

5.3.12. Antes, durante e após o período da eleição, a CONTRATADA deverá:

5.3.12.1. Facilitar por todos os meios ao seu alcance a ampla ação da AUDITORIA que poderá ser CONTRATADA pela PREVCOM-BrC, promovendo fácil acesso à documentação relativa ao objeto do presente Contrato, inclusive: nas suas dependências, código-fonte, verificação de ambiente, testes de caixa-preta e o processo como um todo;

5.3.12.2. Monitorar e acompanhar o processo de votação durante o período designado no Cronograma da Eleição, mediante a aplicação de rotinas destinadas a aferir a consistência do banco de dados cadastrado e o processo como um todo;

5.3.12.3. Garantir que os acessos realizados internamente sejam feitos por meio de usuário e senha individual, permitindo a imputação de responsabilidades individuais dos seus atos;

5.3.12.4. Garantir que os equipamentos utilizados, compartilhados ou não, estejam sob restrição de acesso físico durante o período das eleições;

5.3.12.5. Obter e fornecer logs de auditoria dos bancos de dados e dos acessos à página de votação;

5.3.12.6. Realizar adequações recomendadas pela Comissão Eleitoral necessárias para garantir a lisura e transparência do processo.

## **6. DA ESTRUTURA FÍSICA E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA, exclusivamente nas suas instalações e utilizando-se de infraestrutura de equipamentos próprios ou terceirizados apropriados para manter a disponibilidade dos processos necessários à execução do Contrato.

6.2. A CONTRATADA deverá dispor de infraestrutura de conexão com a internet, preferencialmente com contingência, que permita o acesso de forma ininterrupta e com bom desempenho, necessário para atender a expectativa de aproximadamente 100 eleitores, com monitoramento do uso de banda.

6.3. Todos os custos com licenças, softwares, aplicativos, serviços de rede, hospedagens, domínios de internet correrão por conta da CONTRATADA, sendo ela a única responsável com as obrigações financeiras, fiscais e custeio de qualquer ordem.

6.4. Suporte técnico durante o período de realização das eleições, disponível por telefone e correio eletrônico.

6.5. Todas as manutenções devem ser realizadas sem prejuízo a disponibilidade da operação e/ou da gestão das operações, devendo a PREVCOM-BrC ser comunicada formalmente.

## **7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, compatível(eis) em características com o objeto da contratação, que comprove(m) a experiência da empresa na realização, por meio da Internet de processo de eleição.

## **8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. O prazo da vigência será de 6 (seis) meses, contados a partir da publicação do contrato no Diário Oficial do Estado do Estado de Goiás.

8.2. Em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato, será elaborado Plano de Trabalho conjunto, que observará o Cronograma de Eleição definido pela Comissão Eleitoral da PREVCOM-BrC.

8.3. O Plano de Trabalho contemplará minimamente os seguintes eventos, cujas datas de ocorrência serão definidas conjuntamente, observando-se o Cronograma de Eleições da PREVCOM-BrC:

8.3.1. Disponibilização do Hot Site da eleição;

8.3.2. Realização da eleição;

8.3.3. Homologação da eleição;

8.3.4. Comunicação, pela Diretoria Executiva, do resultado da eleição aos Conselhos Deliberativo e Fiscal da PREVCOM-BrC.

8.4. A CONTRATADA obrigar-se-á a entregar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes deste Termo de referência, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas.

## **9. DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

9.1. o Servidor responsável pelo acompanhamento da execução será o Sr. Derciley Cunha de Almeida, Coordenador do Núcleo de Planejamento e TI.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade suficientes ao atendimento do objeto presente.

10.2. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.3. Atender prontamente as reclamações da PREVCOM-BrC, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.

10.4. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras,

que serão objeto de apreciação pela PREVCOM-BrC.

10.5. Exercer a direção técnica e administrativa, fornecendo mão de obra especializada sem nenhum vínculo empregatício junto à PREVCOM-BrC, promovendo o controle de jornada e dos serviços, relacionado a execução do Contrato durante toda a sua vigência.

10.6. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.

10.7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREVCOM-BrC.

10.8. Designar um preposto responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a CONTRATADA e a Fiscalização da PREVCOM-BrC em até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do Contrato.

10.9. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

10.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à PREVCOM-BrC ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Fundação.

10.11. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização da PREVCOM-BrC.

10.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, responsabilizando-se, em qualquer caso, única e exclusivamente a CONTRATADA por todos os serviços.

10.13. Cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um “diário de ocorrências” durante toda a prestação dos serviços.

10.14. Elaborar relatórios e pareceres técnicos, a qualquer tempo, durante a execução do objeto ora contratado, de modo a permitir o efetivo acompanhamento dos trabalhos pela PREVCOM-BrC sempre que solicitado.

10.15. Fornecer à PREVCOM-BrC, sempre que solicitados, e em tempo hábil, todos os esclarecimentos e informações necessários relacionados às atividades desenvolvidas por força do trabalho.

10.16. Providenciar, quando for o caso, a substituição imediata de qualquer de seus técnicos alocados aos serviços, desde que solicitada pela PREVCOM-BrC, correndo esta substituição por conta e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

10.17. Responsabilizar-se penal, civil e administrativamente pelos danos causados diretamente à PREVCOM-BrC ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, incluindo por parte de seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Fundação.

10.18. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre.

10.20. Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993.

- 11.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto licitado.
- 11.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 11.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com especificações.
- 11.5. Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.
- 11.6. Efetuar o pagamento no preço e nas condições pactuadas.
- 11.7. Para a perfeita execução do objeto pela CONTRATADA, a PREVCOM-BrC compromete-se a:
  - 11.7.1. Disponibilizar documentos necessários à implementação dos sítios e do sistema computacional, neles compreendendo o edital, o Cronograma da eleição, as instruções, os procedimentos operacionais, a composição da Comissão eleitoral e da Comissão de apuração, a convocação do pleito, logomarca e, eventualmente, o texto;
  - 11.7.2. Enviar arquivos contendo a relação dos Participantes e Assistidos aptos a votarem, identificados pelo CPF, nome completo, plano de benefícios, patrocinador, município;
  - 11.7.3. Enviar arquivos contendo o perfil de cada um dos candidatos inscritos ao pleito, incluindo-se currículos e fotos dos candidatos que assim o autorizarem, bem como informações a respeito das chapas nas quais os candidatos estão inscritos.
- 11.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela CONTRATADA.

## **12. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem-se na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser observado o disposto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.2. O fiscal do contrato deverá monitorar, constantemente, o nível de qualidade dos serviços para evitar prejuízos, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.
- 12.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da PREVCOM-BrC.
- 12.4. À CONTRATANTE será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Termo de Referência, devendo a CONTRATADA refazer os serviços rejeitados sem ônus adicionais.
- 12.5. A assistência da fiscalização da PREVCOM-BrC, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços a serem executados.
- 12.6. Exigir a apresentação juntamente com a nota fiscal/fatura, dos documentos relacionados abaixo para conferência e posterior ateste:
  - 12.6.1. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
  - 12.6.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - 12.6.3. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Distrital/Municipal seu domicílio ou sede;
  - 12.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

12.6.5. Certidão relativa à inexistência de débitos trabalhistas extraída do sítio: <http://www.tst.jus.br/certidao/>.

12.7. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666, de 1993.

12.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **13. DA CONFIDENCIALIDADE**

13.1. Quanto ao sigilo e confidencialidade dos dados e informações disponibilizadas pela PREVCOM-BrC para a perfeita execução deste contrato, a CONTRATADA se compromete a assinar Termo de Confidencialidade e a:

13.1.1. Manter completo sigilo e confidencialidade sobre dados e informações obtidos em virtude da execução do objeto, bem como sobre todos os resultados e análises dele decorrentes, obrigação esta válida mesmo após o encerramento do contrato por qualquer motivo, transferindo à PREVCOM-BrC a propriedade dos resultados para todos os efeitos legais;

13.1.2. Utilizar os dados e informações recebidos exclusivamente para a execução deste objeto;

13.1.3. Adotar as medidas e as políticas necessárias à preservação do sigilo e confidencialidade dos dados e informações recebidos em virtude da execução do objeto presente;

13.1.4. Divulgar dados e informações somente após prévia e expressa autorização da autoridade competente da PREVCOM-BrC.

### **14. DA FORMA DE PAGAMENTO**

14.1. O serviço será pago em uma única parcela, após homologação da eleição (item 8.3.3).

14.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal/fatura à Diretoria de Administração da PREVCOM-BrC para pagamento, contendo detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, isenta de erros, acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal e trabalhista.

14.3. O pagamento será efetuado diretamente na conta corrente de titularidade da CONTRATADA, junto Caixa Econômica Federal ou boleto bancário.

14.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo(s) servidor(es)/empregado(s) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

14.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação de despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobre estado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

14.7. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O preço apresentado na proposta deverá incluir todas as despesas legais incidentes direta ou indiretamente nos serviços ofertados, inclusive trabalhista, previdenciária, fiscal, tributária, ICMS, PIS e COFINS.

15.2. A proposta deverá contemplar, ainda, quaisquer materiais, serviços e seguros indispensáveis à execução dos serviços aqui descritos, inclusive aqueles que porventura não estejam identificados neste Termo de Referência.

Elaborado por:

DERCILEY CUNHA DE ALMEIDA  
Coordenador do Núcleo de Planejamento e TI

MARCUS VINICIUS DE S. AMARAL  
Coordenador do Núcleo de Administração



Documento assinado eletronicamente por **MARCUS VINICIUS DE SANTANA AMARAL**, **Gerente**, em 29/10/2018, às 17:39, 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 **DERCILEY CUNHA DE ALMEIDA**, **Analista**, em 05/11/2018, às 11:19, 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 **4578858** e o código CRC **14A812A1**.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
AVENIDA C-0255 400 Qd.S/Q Lt.S/L - Bairro SETOR NOVA SUICA - CEP 74280-010 -  
GOIANIA - GO - 12º ANDAR, EDIFÍCIO ELDORADO BUSINESS TOWER



Referência: Processo nº 201815844000162



SEI 4578858