



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Administração  
Gerência de Pregões

**AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO**

**Processo SEI nº: 22.5.000022091-4**

**Pregão Eletrônico nº 022/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Empresa: GRG Tech Assessoria em Informática LTDA - CNPJ nº 04.699.854/0001-69**

Em atenção ao item 12.9.8 do Termo de Referência, o formulário abaixo foi devidamente preenchido pela equipe técnica, a fim de avaliar se a solução apresentada satisfaz as exigências de caráter técnico, qualitativo e funcional descritos no Termo de Referência, bem como, desempenho do produto, apresentado na Prova de Conceito.

Item avaliado	Atende completamente?			Observações
	Sim	Não	Desconsiderado / não se aplica	
<b>4.1 Requisitos de Negócio</b>				
4.1.1.1 Possibilitar armazenar todas as informações dos planejamentos e seus respectivos documentos;	X			
4.1.1.2 Estar em conformidade com a Instrução Normativa nº 47/2022, que dispõe sobre o processo de contratação de Tecnologia da Informação e Instrução Normativa nº 49/2020, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços e outras Instruções Normativas vigentes que porventura vierem a atualizar/modificá-las;	X			
<b>4.1.1.3 Gerar automaticamente, a partir das informações preenchidas, artefatos como:</b>				
Documento de Oficialização de Demanda – DOD e Documento de Formalização de Demanda - DFD;	X			
Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação;	X			
Estudo Técnico Preliminar da Contratação e Estudos Preliminares;	X			
Mapa/Matriz de Riscos;	X			
Termo de Referência;	X			

<b>4.1.1.4</b> Adequar os modelos dos artefatos aos padrões da instituição sem alterar o conteúdo previsto nas Instruções Normativas vigentes, possibilitando, somente, a adição de itens;	X			
<b>4.1.1.5</b> Enviar - por correio eletrônico – informações críticas selecionadas a integrante/gestor cadastrado ou cujo perfil atenda aos requisitos para recebimento;	X			
<b>4.1.1.6</b> Fornecer recomendações dos órgãos de controle para determinadas ações;	X			
<b>4.1.1.7</b> Garantir que, durante o planejamento da contratação, os usuários só desempenhem as funções descritas nas Instruções Normativas, em cada fase do processo;	X			
<b>4.1.1.8</b> Utilizar o fluxo padrão de aprovação, nas mudanças de fases e geração de artefatos, conforme previsto nas Instruções Normativas, considerando que a equipe de planejamento terá, no mínimo, os Gestores e Integrantes das áreas Requisitante, Técnica e Administrativa;	X			
<b>4.1.1.9</b> Garantir que as fases e documentos gerados só sejam finalizados se os respectivos ritos processuais tenham sido executados e em conformidade com os normativos;	X			
<b>4.1.1.10</b> Possibilitar cadastro de departamentos e os seus respectivos usuários;	X			
<b>4.1.1.11</b> Possibilitar cadastro dos objetivos estratégicos, ações de tecnologia da informação e Plano Anual de Contratações;	X			
<b>4.1.1.12</b> Possibilitar que qualquer usuário crie uma necessidade, sendo que cada necessidade deverá ser uma entidade identificável. Caso a necessidade já esteja em planejamento de contratação por outra equipe de planejamento, a solução deve permitir que o usuário, ao invés de criar uma nova necessidade, tenha acesso ao planejamento em curso;	X			
<b>4.1.1.13</b> Possibilitar que uma necessidade inicie o fluxo de formalização de demanda. A demanda	X			

deve ser preenchida conforme preveem as instruções normativas. Cada área só poderá entrar com informações da sua parte na formalização da demanda e cada etapa só será encerrada com a aprovação do gestor responsável;				
<b>4.1.1.14</b> Possibilitar apresentação de normativos internos da instituição, com capacidade de poder serem vinculados no planejamento de contratação corrente. O(s) normativo(s) interno(s) anexado(s) deve(m) continuar apensado(s) quando do Estudo técnico Preliminar da Contratação;	X			
<b>4.1.1.15</b> Garantir que a formalização da demanda só seja concluída após a devida aprovação final pelo gestor responsável (de acordo com o fluxo utilizado) e registro da motivação para o prosseguimento da contratação ou, caso não aprove, deverá registrar a justificativa e encerrar o fluxo de planejamento;	X			
<b>4.1.1.16</b> Possibilitar que a solução deve manter versões somente para leitura dos artefatos, preservando seu conteúdo original, caso uma nova versão de uma demanda existente precise ser criada;	X			
<b>4.1.1.17</b> Permitir que a nova versão dos artefatos seja iniciada já com as informações da versão anterior;	X			
<b>4.1.1.18 Possuir painéis individuais, por usuário, que apresente, no mínimo:</b>				
<b>4.1.1.19</b> Necessidades criadas pelo usuário;	X			
<b>4.1.1.20</b> Demandas que o usuário iniciou;	X			
<b>4.1.1.21</b> Demandas das quais o usuário faz parte da equipe de planejamento;	X			
<b>4.1.1.22</b> Demandas que o usuário só tem direito de acompanhar o andamento e status;	X			
<b>4.1.1.23</b> Demandas das quais o usuário seja o gestor responsável;	X			
<b>4.1.1.24</b> Resumo das demandas iniciadas;	X			
<b>4.1.1.25</b> Tarefa pendente para cada demanda;	X			
<b>4.1.1.26</b> Acesso a artefatos já concluídos de uma demanda;	X			
<b>4.1.1.27 Possuir módulo de relatórios de acompanhamento do planejamento, apresentando, no mínimo, as seguintes</b>				

<b>informações:</b>				
4.1.1.28 Relatórios de demandas por fase;	X			
4.1.1.29 Relatórios de demandas por status;	X			
<b>4.1.2.4.30 Possibilitar que o Documento de Oficialização da Demanda, iniciado pela Área Requisitante da solução, contenha, no mínimo, os seguintes campos a serem preenchidos:</b>				
Necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da instituição;	X			
Explicitação da motivação e dos resultados a serem alcançados com a contratação da solução de TIC;	X			
Indicação da fonte dos recursos para a contratação;	X			
Indicação do Integrante Requisitante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação. A solução deve montar a lista somente com os servidores do setor requisitante;	X			
4.1.2.4.31 Possibilitar, de forma automática, o envio do Documento de Oficialização da Demanda para a autoridade competente do setor de Tecnologia da Informação da instituição, quando se tratar de bens e serviços de tecnologia, conforme legislação vigente;	X			
4.1.2.4.32 Possibilitar o alinhamento da contratação ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC e ao Plano Anual de Contratações - PAC;	X			
4.1.2.4.33 Possibilitar a escolha do(s) integrante(s) técnico(s) que fará(ão) parte da equipe de planejamento da contratação. A solução deve montar lista somente com servidores do setor de Tecnologia;	X			
4.1.2.4.34 Possibilitar o envio do documento para a autoridade competente administrativa para decidir motivadamente sobre o prosseguimento ou não da contratação;	X			
4.1.2.4.35 Possibilitar a escolha do(s) integrante(s) administrativo(s) que fará(ão) parte da equipe de planejamento da contratação. A solução deve montar lista somente com servidores do setor administrativo;	X			

4.1.2.4.36 Possibilitar a emissão do artefato de Documento de Formalização da Demanda;	X			
4.1.2.4.37 Possibilitar gerar o artefato Portaria de Nomeação de Equipe de Planejamento da Contratação;	X			
<b>4.1.2.4.38 Possibilitar o preenchimento do artefato Estudo Técnico Preliminar da Contratação que deve compreender, no mínimo, os seguintes campos a serem preenchidos:</b>				
Definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC, contendo de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição;	X			
Análise comparativa de soluções, que deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação;	X			
A disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;	X			
As alternativas do mercado;	X			
A existência de softwares disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016;	X			
As políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePwg, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;	X			
As necessidades de adequação do ambiente da instituição para viabilizar a execução contratual;	X			
Os diferentes modelos de prestação do serviço;	X			
Os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;	X			
A possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço; e	X			

A ampliação ou substituição da solução implantada;	X			
Comparação de custos totais de propriedade (Total Cost Ownership - TCO) por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia, manutenção;	X			
Memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados;	X			
Estimativa do custo total da contratação; e	X			
Declaração da viabilidade da contratação, contendo a justificativa da solução escolhida, que deverá abranger a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.	X			
<b>4.1.2.4.39</b> Possibilitar o encerramento do estudo preliminar somente quando todos os seus integrantes concordarem com sua conclusão.	X			
<b>4.1.2.4.40</b> Possibilitar a emissão do artefato Estudos Preliminares, somente após a sua conclusão;	X			
<b>4.1.2.4.41 Possibilitar o preenchimento do artefato Gerenciamento de Riscos que deve conter no mínimo os seguintes campos a serem preenchidos:</b>				
Identificação e análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, mediante a combinação do impacto e de suas probabilidades, que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC;	X			
Avaliação e seleção da resposta aos riscos em função do apetite a riscos da instituição;	X			
Registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.	X			
Iniciar o gerenciamento de risco para um estudo preliminar que já tenha sido aprovado.	X			
Possibilitar que um risco só seja considerado avaliado quando tiver sido preenchido informações necessárias pelo integrante requisitante,	X			

possibilitar que após a análise de todos os riscos e a anuência dos integrantes da equipe de contratação, o artefato de Gerenciamento de Riscos seja emitido.	X			
Iniciar o fluxo de geração do termo de referência para uma demanda cujo Gerenciamento de Riscos tenha sido concluído.	X			
Apresentar as opções disponíveis de modelos de termo de referência, indicadas pela Advocacia Geral da União para cada tipo de contratação, para gerar o termo de referência.	X			
Inserir no modelo de documento determinado pela instituição as informações necessárias dos artefatos e gerar o termo de referência.	X			
<b>4.1.2.4.42 Possibilitar o preenchimento do artefato Termo de Referência ou Projeto Básico com, no mínimo, os seguintes campos:</b>				
Definição do objeto da contratação;	X			
Descrição da solução de TIC;	X			
Justificativa para contratação da solução.	X			
A solução deve prover automaticamente o alinhamento estratégico, as ações do PDTIC e PAC, bem como as necessidades elencadas no Estudo Técnico;	X			
Especificação dos requisitos da contratação;	X			
Definição das responsabilidades da CONTRATANTE, da CONTRATADA e do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;	X			
Modelo de Execução e Gestão do Contrato;	X			
Estimativas de preços da contratação;	X			
Adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro;	X			
Regime de execução do contrato;	X			
Critérios técnicos para seleção do fornecedor;	X			
Índice de correção monetária, quando for o caso;	X			
Realizar o parcelamento da solução de TIC a ser CONTRATADA, em tantos itens quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis, justificando-se	X			

a decisão de parcelamento ou não da solução				
Permitir consórcio ou subcontratação da solução de TIC, observado o disposto nas Leis vigentes de licitação, justificando-se a decisão.	X			
<b>4.1.2.4.43</b> Garantir que as informações mínimas indicadas pela Advocacia Geral da União estejam no termo de referência, considerando o tipo de licitação selecionada.	X			
<b>4.1.2.4.44</b> Possibilitar que, após selecionado e aprovado, o termo de referência seja gerado.	X			
<b>4.1.2.4.45</b> Permitir a criação e gerenciamento ilimitado de planejamentos de demanda ativos, ou seja, concorrentes.	X			
<b>4.1.2.4.46</b> Contabilizar como ativo somente o (s) planejamento (s) de demanda(s) não finalizado(s);	X			
<b>4.1.3 Modulo para Fornecimento de Termos de Referências de exemplos atualizados semanalmente;</b>				
<b>4.1.3.1 Este módulo deve, ao menos:</b>				
<b>4.1.3.1.1</b> Prover uma base de dados contendo exemplos de Termos de Referências utilizados em licitações na administração pública;	X			
<b>4.1.3.1.2</b> Possibilitar mostrar Termo (s) de Referência (s) somente de licitações que estão na fase de homologação;	X			
<b>4.1.3.1.3</b> Permitir mostrar o edital do Termo de Referência sugerido;	X			
<b>4.1.3.1.4</b> Permitir fazer download do edital em formato de arquivo Portable Document Format - PDF;	X			
<b>4.1.3.1.5</b> Mostrar informações, do(s) Termo(s) de Referência(s) apresentado(s), como: objeto da licitação, número do pregão, código de cadastro do órgão e data da publicação da licitação;	X			
<b>4.1.3.1.6</b> Possibilitar, de forma automática, atualizar esta base de dados de Termos de Referência semanalmente, mesmo que a solução esteja instalada na forma "on-premises" (instalado nos servidores locais do órgão);	X			
<b>4.1.3.1.7</b> Apresentar o(s) Termo(s) de Referência(s) de exemplo dividido em tópicos e com possibilidade de transformação de cada tópico em texto	X			

editável;				
<b>4.1.3.1.8</b> Possibilitar a utilização de todos os tópicos ou somente um tópico;	X			
<b>4.1.3.1.9</b> Possibilitar a utilização de tópicos de vários Termo de Referências;	X			
<b>4.1.3.1.10</b> Possibilitar a utilização de textos contidos nestes exemplos de Termos de Referências;	X			
<b>4.1.4 Modulo Fornecimento de Acórdãos dos 33 (trinta e três) Tribunais de Contas atualizados semanalmente;</b>				
<b>4.1.4.1 Este módulo deve:</b>				
<b>4.1.4.1.1</b> Prover todos os acórdãos, que dizem respeito a contratação e aquisição, dos Tribunais de Contas;	X			
<b>4.1.4.1.2</b> Possibilitar que os acórdãos estejam atualizados semanalmente, mesmo que a solução esteja instalada na forma “on-premises” (instalado nos servidores locais do órgão);	X			
<b>4.1.4.1.3</b> Mostrar resumo do acórdão;	X			
<b>4.1.4.1.4</b> Possibilitar mostrar o acórdão na íntegra, caso o usuário deseje;	X			
<b>4.1.4.1.5</b> Mostrar acórdãos cujo link de acesso esteja quebrado e/ou seja inexistente;		X		
<b>4.1.4.1.6</b> Mostrar os acórdãos mesmo que o site do Tribunal de Contas da União esteja inoperante e/ou em manutenção do todo ou em parte;		X		
<b>4.1.4.1.7</b> Possibilitar que o(s) acórdão(s) mostrado(s) possa(m) ser adicionado(s) ao estudo corrente e Termo de Referência.	X			
<b>4.1.4.1.8</b> Possibilitar anexar ilimitados acórdãos ao Estudo Técnico e/ou Termo de Referência;	X			
<b>4.1.4.1.9</b> Adicionar automaticamente, na justificativa do Termo de Referência, parte do texto do(s) acórdão(s) adicionados ao Estudo Técnico e Termo de Referência e informar de qual acórdão aquele texto faz parte;	X			
<b>4.1.5 Modulo Fornecimento de Base de dados específica;</b>				
<b>4.1.5.1 Este módulo deve, ao menos:</b>				
<b>4.1.5.1.1</b> Prover Acórdãos, decisões de órgão de controle, código de material e código de serviços, licitações e Termo(s) de Referência(s) de base específica, com possibilidade de download;	X			
<b>4.1.5.1.2</b> Prover dados atualizados, mesmo que a solução esteja instalada na forma “on-premises” (instalado nos	X			

servidores locais do órgão);				
<b>4.1.5.1.3</b> Mostrar normalmente dados cujo link de acesso esteja quebrado e/ou seja inexistente;	X			
<b>4.1.5.1.4</b> Mostrar dados mesmo que o site de origem esteja inoperante e/ou em manutenção do todo ou em parte;	X			
<b>4.1.5.1.5</b> Permitir fazer download dos dados em formato de arquivo Portable Document Format - PDF;	X			
<b>4.1.5.1.6</b> Mostrar informações como: objeto da licitação, número do pregão, código de cadastro do órgão e data da publicação da licitação;	X			
<b>4.1.5.1.7</b> Possibilitar a utilização de todos os tópicos ou somente um tópico;	X			
<b>4.1.5.1.8</b> Possibilitar a utilização de textos contidos nestes dados;	X			
<b>4.1.6 Modulo de Algoritmo de Inteligência Artificial</b>				
<b>4.1.6.1 Este módulo deve, ao menos:</b>				
<b>4.1.6.1.1</b> Ser responsável por todas as buscas automáticas, controle de ações, documentos necessários e agilidade no planejamento das demandas;	X			
<b>4.1.6.1.2</b> Ser responsável por pesquisas inteligentes de Acórdãos e licitações;	X			
<b>4.1.6.1.3</b> Proporcionar todas as funcionalidades de busca por bem/serviço em tempo real e eficientes;	X			
<b>4.1.6.1.4</b> Apresentar, automaticamente, outros processos já encerrados e correlatos ao (s) objeto (s) do planejamento de demanda em estudo, e permitir que suas informações sejam acessadas e reaproveitadas;	X			
<b>4.1.6.1.5</b> Apresentar automaticamente itens correlatos ao (s) objeto (s) do planejamento de demanda em estudo que já tenham sido adquiridos pela administração pública para auxiliar na criação de cenários e soluções do estudo técnico preliminar;	X			
<b>4.1.6.1.6</b> Permitir a notificação dos outros gestores da instituição sobre o estudo em curso e possibilitar a participação deles nesse mesmo planejamento;	X			
<b>4.1.6.1.7</b> Fornecer automaticamente código (s) do Catálogo de Materiais – CATMAT e/ou do Catálogo de Serviços - CATSER correlatos a cada item/serviço	X			

que compõe o planejamento da demanda em curso;				
4.1.6.1.8 Buscar, encontrar e sugerir, automaticamente, Caderno de Logística quando o planejamento da demanda se tratar de serviços que necessitem de utilização de Caderno de logística;	X			
4.1.6.1.9 Se aceito a sugestão de caderno de logística o algoritmo adicionar automaticamente os dados solicitados pela legislação vigente;	X			
<b>4.1.7 Modulo Fornecimento de Pesquisa de preços Compras Governamentais (Compras.gov.br).</b>				
<b>4.1.7.1 Este módulo deve, ao menos:</b>				
4.1.7.1.1 Conter preços retirados de licitações que estejam, no mínimo, na fase de homologação;	X			
4.1.7.1.2 Possibilitar que os preços demonstrados tenham características semelhantes entre si e possuam código de material e/ou código de serviço semelhantes;	X			
4.1.7.1.3 Possibilitar formar pesquisa de preços em tempo real a partir de preços retirados de licitações de vários órgãos que estejam, no mínimo, na fase de homologação;	X			
4.1.7.1.4 Possibilitar formar vários cenários de pesquisa de preços;	X			
4.1.7.1.5 Prover, de cada licitação/órgão, informações do órgão que licitou e objeto da licitação;	X			
4.1.7.1.6 Prover, de cada licitação/órgão, informações dos itens que foram cancelados;	X			
4.1.7.1.7 Mostrar separadamente itens homologados de itens cancelados;	X			
4.1.7.1.8 Possibilitar download do Edital de cada licitação cujos itens foram apresentados para criação de cenário de pesquisa de preços;	X			
<b>4.1.8 Modulo Fornecimento de Pesquisa de preços de outra base de dados</b>				
<b>4.1.8.1 Este módulo deve, ao menos:</b>				
4.1.8.1.1 Módulo contém base de dados (a ser informada pelo cliente) com preços de bens/serviços das licitações que aconteceram, nos últimos 180 dias.	X			
4.1.8.1.2 Conter preços retirados de licitações que estejam, no mínimo, na fase de homologação;	X			
4.1.8.1.3 Possibilitar que os preços demonstrados tenham características semelhantes entre si e possuam código	X			

de material e/ou código de serviço semelhantes;				
<b>4.1.8.1.4</b> Possibilitar formar pesquisa de preços em tempo real a partir de preços retirados de licitações de vários órgãos que estejam, no mínimo, na fase de homologação;	X			
<b>4.1.8.1.5</b> Possibilitar formar vários cenários de pesquisa de preços;	X			
<b>4.1.8.1.6</b> Prover, de cada licitação/órgão, informações do órgão que licitou e objeto da licitação;	X			
<b>4.1.8.1.7</b> Prover, de cada licitação/órgão, informações dos itens que foram cancelados;	X			
<b>4.1.8.1.8</b> Mostrar separadamente itens homologados de itens cancelados;	X			
<b>Total de itens avaliados (T)</b>	<b>Totais de atendimento</b>			<b>Indicador de atendimento da Prova de Conceito (IPoC)</b>
	<b>Sim (As)</b>	<b>Não (An)</b>	<b>Desconsiderado / não se aplica (Ad)</b>	<b>ATENDIDO</b>

Diante do exposto, esta equipe técnica delibera que as funcionalidades apresentadas ATENDEM os requisitos constantes no Termo de Referência.

Goiânia, data da assinatura digital.

Jaqueline Carvalho de Sá  
Matrícula nº 1374265  
Equipe Técnica

Rejane Leal da Silva  
Matrícula nº 791768  
Equipe Técnica

Márcio Martins dos Santos  
Matrícula nº 806722  
Gerente de Tecnologia da Informação

Veyda Fernandes Moreira  
Matrícula nº 1514180  
Equipe Técnica

De acordo:

Paulo Roberto Silva  
Superintendente de Licitação e Suprimentos

Rodrigo Magalhães Pereira Araújo  
Diretor de Tecnologia da Informação



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Silva, Superintendente de Licitação e Suprimentos**, em 14/06/2023, às 09:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Leal, Gerente da Secretaria Geral**, em 14/06/2023, às 09:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Carvalho de Sá, Assistente Administrativo Educacional**, em 14/06/2023, às 09:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Martins dos Santos, Gerente de Tecnologia da Informação**, em 14/06/2023, às 10:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Magalhães Pereira Araujo, Diretor de Tecnologia da Informação e Gestão de Atendimento ao Cliente**, em 14/06/2023, às 15:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Veyda Fernandes Moreira, Assessora Técnica II**, em 15/06/2023, às 08:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **1880489** e o código CRC **A7A584D0**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.5.000022091-4

SEI Nº 1880489v1