



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº: 19/2023 - SEDUC/NEP-21095

Processo Nº 202300006062957

Estudo: Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar na modalidade de Sistema de Registro de preço a ser realizado na modalidade Pregão Eletrônico, para fornecimento e montagem de sistemas de armazenamento deslizante composto por metro linear para sistemas de guarda fixos e/ou corrediços para materiais diversos (Arquivos Deslizantes), com a finalidade de reaparelhamento, modernização para organização e higienização da massa documental da Secretaria de Estado da Educação, tudo com vistas a entregar um melhor serviço de guarda documental garantir a segurança, consistência e a integridade de seu acervo inativo e a infraestrutura necessária para a tramitação, manuseio dos documentos com segurança e agilidade, prestando o tratamento necessário para a preservação e conservação dos documentos, de acordo com as especificações e quantidades estimadas.

### 1. FUNDAMENTOS E DIRETRIZES DOS ESTUDOS PRELIMINARES

Este Estudo Técnico Preliminar – ETP é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento para contratação de empresa onde objetivo caracterizar a necessidade, descrever as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base a um possível termo de referência ou projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP procurará evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução dentre as possíveis, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e socioeconômica da contratação nos termos da legislação vigente.

### 2. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Número do processo no SEI: 2023.0000.606.2957

### 3. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

A equipe responsável pelo planejamento e procedimentos relativos ao processo licitatório da aquisição pretendida, serão o Escritório de Projetos e a Diretoria Administrativa Financeira.

### 4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (BASE LEGAL: ME/SEGES IN Nº 40/2020, ART. 7º, I E DECRETO ESTADUAL Nº 9.666/2020)

A Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, na execução de ações que contribuam para uma Educação de qualidade no Estado de Goiânia, tem como missão institucional de garantir manutenção às Unidades Educacionais ligadas à Rede Estadual. Para tanto, a SEDUC vem executando diversas ações pactuadas no PEE (Planejamento Estadual de Ensino – 2015-2025) Lei numero 18.969, visando reorganizar e estruturar a Rede Pública Estadual de Ensino.

Dentre as ações destaca-se a aquisição de Material Permanente com vistas à garantia a qualidade no ambiente apresentado ao público, em função da necessidade de utilização dos referidos objetos para estruturação das salas de arquivos em todas as Coordenações Regionais e também da sede da Secretaria de Estado da Educação. Neste sentido, com vistas ao alcance de resultados profícuos, faz-se necessário adquirir mobiliários e equipamentos que propiciem o adequado funcionamento dos ambientes, dentro dos padrões estruturais e demonstrado no Projeto de layout (ANEXO).

Os arquivos deslizantes permitem uma melhor utilização do espaço disponível, ajudando a maximizar a capacidade de armazenamento em escritórios e departamentos governamentais, criando uma maior otimização do espaço físico.

Os arquivos deslizantes podem melhorar a eficiência operacional no setor público, proporcionando um acesso mais rápido e fácil aos documentos necessários. Com prateleiras deslizantes, os funcionários podem localizar e recuperar documentos com mais agilidade, reduzindo o tempo gasto em pesquisas manuais em pastas ou armários convencionais. Isso contribui para um fluxo de trabalho mais eficiente e um atendimento mais rápido às necessidades dos cidadãos.

A organização adequada dos documentos é essencial no setor público para garantir a transparência, a prestação de contas e a conformidade com as regulamentações. Os arquivos deslizantes podem ser personalizados com opções de indexação e organização, como etiquetas, divisórias e pastas suspensas, facilitando a classificação e a recuperação dos documentos. Isso contribui para a criação de um sistema de arquivamento padronizado e consistente em toda a organização.

O setor público, especialmente a educação, lida com uma ampla variedade de documentos confidenciais, como registros educacionais, informações pessoais, dados sensíveis e documentos legais. Os arquivos deslizantes podem ser equipados com recursos de segurança, como trancas e controles de acesso, para proteger esses documentos contra acesso não autorizado. Isso ajuda a garantir a privacidade e a segurança das informações, mantendo a conformidade com as regulamentações de proteção de dados.

O setor público está cada vez mais preocupado com a sustentabilidade e a redução do consumo de papel. Os arquivos deslizantes permitem uma maior compactação de documentos em um espaço menor, reduzindo a necessidade de armários e pastas físicas. Isso contribui para uma redução do uso de papel, resultando em benefícios ambientais e economia de recursos.

Insta salientar que o mobiliário deverá atender as características que garantam a padronização adotada pela Secretaria de Estado da Educação – SEDUC GO, atendendo normativas que julgamos importantes além da economicidade como: Produto certificado pela ABNT (PE.388), ABNT (PE 289) bem como NR 17 (Ergonomia) e também especificações que se assemelhem às mobílias existentes em parte das Unidades Educacionais e Administrativas, detalhados na planta de layout e projetos (anexos): Arquivos Deslizantes.

## 5. **ÁREA REQUISITANTE**

Diretoria Administrativa Financeira, visando atender as demandas das Coordenações Regionais de Educação e dos prédios vinculados a Secretaria de Estado da Educação de Goiás.

## 6. **REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO (BASE LEGAL: ME/SEGES IN Nº 40/2020, ART. 7º, II)**

A presente aquisição se dará pelo Pregão Eletrônico, o critério deverá ser "**MENOR PREÇO POR LOTE**", conforme quantidades estimadas, com Estimativa de Preço estabelecida nos termos do Decreto Estadual nº 9.900 de 07 de julho de 2021.

A empresa vencedora do certame deverá oferecer garantia contratual de 12 (doze) meses dias, 20 contados da entrega total do material, de modo a estender 90 (noventa) dias garantido pela norma do Código de Defesa do Consumidor. Desta forma, abranger mais 90 (noventa) dias de garantia que se inicie após o término do prazo da garantia legal, prevista no CDC.

A aquisição demanda uma logística moderada, devendo ser atendidos os critérios de aceitação, prazo e condições de entrega discriminados no Termo de Referência, os custos de entrega no local determinado pelo contratante, deverá estar incluso no preço final a ser contratado.

A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

A especificação técnica do objeto será:

### **6.1.1. Armários Deslizantes**

Fornecimento e montagem de sistemas de armazenamento deslizante composto por **METRO LINEAR** para sistemas de guarda fixos e/ou corredeiras para materiais diversos, confeccionados em chapas de aço carbono com tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática com tinta a pó com ação antimicrobiana, para arquivamento e armazenamento, composto por módulos de armazenagem capazes de deslizarem horizontalmente sobre rodízios estruturais apoiados em trilhos de aço carbono e movimentados por meio de volantes ergonômicos que acionam sistemas mecânicos de movimentação.

Devem possuir travas de segurança engatadas em todos os carros base e em todas as linhas de trilho para evitar tombamentos e/ou descarrilamentos dos módulos. Devem atender a todas especificações técnicas de resistência, segurança, ergonomia e durabilidade baseadas em normas atualizadas da ABNT tais como NBR17088, NBR8095, NBR14020, NBR14024, NBR13961, NR17, NBR11003 entre outras, comprovadas através de certificação e laudos técnicos emitidos por qualquer organização certificadora e laboratório acreditados pelo INMETRO.

Sistema de organização deslizante para guarda de materiais diversos, formado por partes estáticas ou móveis composto por módulos duplos ou simples, de medidas aprox. 320mm extensível até 1200mm (profundidade) x 800mm extensível até 1.200mm (largura), e 1.800mm extensível até 3.000mm (altura), apto a ser equipado com qualquer tipo de componente interno fixo e/ou corredeira, permitindo assim formar conjuntos em áreas e composições internas e externas diferentes em conjuntos de até 10 (dez) metros de profundidade.

Verificar cores disponíveis para os revestimentos na cartela de cores da linha do fornecedor.

Tolerância máxima de 5% nas medidas para mais ou para menos.

### **6.1.2. Caixa Documental**

Caixas para guarda de documentos no formato compatível com os arquivos deslizantes, confeccionada em cartão tipo micro ondulado rígido de 3 mm, com três camadas de Kraft pardo, revestido com cartão branco ou pardo em uma das partes, com sistema de montagem por meio de engates com fixação de dupla ação, tampa articulada fechando sob pressão com recorte para facilitar a abertura e abas duplas internas em duas partes sendo a parte externa da caixa dotada de resina impermeabilizante para reforço e travamento geral.

Furos em diferentes partes da caixa, possibilitando a guarda em três diferentes posições, com identificação através de etiqueta, confeccionada em papel auto adesivo com cola permanente, no formato 110 x 180, com impressão bicolor em offset, sendo em preto a impressão dos textos e as bordas na 2ª cor com cinco combinações (azul, verde, vermelho, laranja e amarelo) para facilitar a visualização.

### **6.1.3. Pasta AZ**

Pasta AZ reforçada (registrador), com revestimento em material plástico na cor a ser definida posteriormente; para dois furos; com visor, etiqueta e olhal de metal na lombada; formato compatível com os arquivos deslizantes; trilho fixo e em metal niquelado; ferragem em metal niquelado (argolas e alavanca); presilha metálica; cantoneiras metálicas (bordas inferiores); travas metálicas de fechamento no dorso.

### **6.1.4. Pasta Pendular**

Pastas pendular confeccionada no cartão timbó marmorizado 0,50grs na cor marrom plastificado com ganchos de metal no cabide com reforço de papelão de 1mm com abertura para baixo, nas medidas compatível com os arquivos deslizantes, com grampo plástico lingueta 120mm colocada na parte interna do cabide, sem visor e sem etiqueta, obtendo espaço para identificação.

## **6.2. DA AMOSTRA/DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

Será exigido do licitante, provisoriamente classificado em primeiro lugar, que apresente catálogo ou desenho ilustrativo dos itens descritos deste Termo, para a verificação da compatibilidade com as especificações e consequente aceitação da proposta, que deverão ser entregues no endereço do Núcleo do Escritório de Projetos desta secretaria, sito Avenida Quinta Avenida, Qd.71 nº 212, Setor Leste Vila Nova - Goiânia - GO, no horário e data agendado.

Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados, pela equipe responsável pela análise, bem como submetidos aos testes especializados, se necessários;

Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso;

Será considerada aprovada a amostra que atender todos os critérios técnicos exigidas nas especificações constantes no Termo de Referência;

Sob pena de desclassificação para todos os itens e de sofrer as sanções previstas, conforme o Decreto estadual nº 9.666/2020, a licitante detentora da melhor proposta de preço será convocada para, no prazo de **07 (sete) dias corridos**, entregar o catálogo ou desenho ilustrativo para aprovação;

O responsável pelo recebimento deverá documentar nos autos, de imediato, o recebimento da amostra;

Os parâmetros a serem utilizados para a análise será pela constatação das especificações técnicas contidas no descritivo do edital;

A empresa que tiver seu produto indeferido pela Comissão de Análise da Amostra terá o prazo de 03 (três) dias para interpor o recurso de impugnação, que no caso o Núcleo do Escritório de Projetos, deverá emitir uma reposta para empresa no prazo máximo, também, de 03 (três) dias.

A empresa classificada em primeiro lugar terá o prazo de 07 dias para apresentar catálogo ou desenho ilustrativo, podendo ter prorrogação desde que justificado por ofício da licitante, sendo que a não apresentação no prazo estabelecido ou no prazo prorrogado será desclassificada, convocando o segundo colocado e assim, sucessivamente, sem prejuízo da possibilidade de negociação de valores.

Apresentar Certificado de Conformidade de acordo com as normas ABNT NBR 14020 e ABNT NBR 14024 ou outro certificado de Conformidade equivalente, para a fabricação de mobiliários corporativos;

Resistência de pintura antimicrobiana, simulando componente soldado com ensaio de no mínimo 2500 horas de exposição sem apresentar sinais de oxidação, atendendo a NBR 8095-2015 em conjunto com a NBR5841:2015 com resultado d0/t0 e a norma NBR ISO 4628-3:2022 com resultado Ri0;

Resistência de pintura antimicrobiana, simulando componente soldado com ensaio de no mínimo 2500 horas de exposição sem apresentar sinais de oxidação, atendendo a NBR17088:23 em conjunto com a NBR5841:2015 com resultado d0/t0 e a norma NBR ISO 4628-3:2022 com resultado Ri0;

Comprovação de massa de revestimento de zinco do componente trilho conforme norma NBR 7397-2016 e NBR7008-1:2012 com massa mínima de 270 g/m<sup>2</sup>, através de relatório técnico fornecido por laboratório acreditado pelo INMETRO e anexados a documentação da proposta;

Comprovação através de parecer técnico em nome da fabricante, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO quanto a resistência a corrosão do componente trilho quando submetido a no mínimo 1.080 horas sem apresentação de corrosão, conforme NBR8095:2015 e exposição a no mínimo 1.080 horas sem apresentação de corrosão, conforme NBR 17088:23;

Parecer técnico emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO comprovando resistência a torção do módulo duplo com no mínimo 5000mm de profundidade, carregado com no mínimo 700Kg por face distribuídos uniformemente entre as prateleiras, sendo que após realizar no mínimo 100 ciclos por um percurso de no mínimo 2000mm (ida e volta) apresentou funcionamento normal, sem apresentar torção, ruptura ou qualquer tipo de irregularidade;

Comprovação de qualidade através de laudos técnicos de estabilidade/tombamento do módulo terminal simples fixo, módulo terminal simples deslizante e módulo intermediário duplo deslizante, todos com no mínimo 5000mm de profundidade, emitidos por qualquer OCP (Organização Certificadora de Produto) acreditada pelo INMETRO;

Comprovação de resistência e durabilidade das bases simples e duplas de arquivos deslizantes, através de relatório técnico fornecido por laboratório acreditado pelo INMETRO e anexados a documentação da proposta, com os seguintes parâmetros: A base simples e a base dupla deverão permitir durabilidade de no mínimo 150.000 ciclos de ida e volta em uma distância mínima de 2 metros (ida e volta) com uma carga distribuída de no mínimo 2.000kg por face, sem apresentar irregularidades no funcionamento, sendo que o seu movimento deverá ser realizado através do manípulo/volante, comprovados através de laudos técnicos emitido por qualquer laboratório acreditado pelo INMETRO;

Parecer técnico de durabilidade emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO comprovando que o manípulo após 90.000 ciclos apresentou funcionamento normal;

Laudos Técnico Ergonômico para Arquivo Deslizante, assinado por profissional certificado pela ABERGO (Associação Brasileira de Ergonomia) em conjunto com Médico do trabalho, atendendo a norma NR17 do Ministério do Trabalho em conjunto com a NBR 13961:2010 e NBR 9050:20 no que couber incluindo imagens ilustrativas de pessoas com necessidades especiais utilizando o sistema de arquivo;

Comprovação da resistência a flexão das prateleiras comprovada através de relatórios técnicos, em nome da fabricante, emitidos por organizações certificadoras de produto acreditada pelo INMETRO e, anexados a documentação da proposta, sendo: Capacidade de carga superior a 48g/cm<sup>2</sup> em prateleiras medindo 1000(L) x 365(P) mm instalada em módulo de arquivo deslizante, conforme norma ABNT NBR 13961. Capacidade de carga superior a 48g/cm<sup>2</sup> em prateleiras medindo 1000(L) x 415(P) mm instalada em módulo de arquivo deslizante, conforme norma ABNT NBR13961;

Parecer técnico de durabilidade emitido por qualquer laboratório acreditado pelo Inmetro comprovando a qualidade do módulo de estocagem deslizante duplo, formado por longarinas e montantes, carregados com no mínimo 4000Kg, após ensaio de no mínimo 140.000 ciclos num percurso de 2000mm (ida e volta) demonstrando funcionamento normal após o término do mesmo;

Comprovação de resistência e durabilidade através de relatórios técnicos em nome da fabricante fornecidos por laboratório acreditado pelo INMETRO e anexados a documentação da proposta, sendo: base para pasta suspensa com corrediça montada em estrutura para módulo de arquivo deslizante e carregado com uma carga mínima de 50kg submetida a no mínimo 140.000 ciclos de abertura total e fechamento e após esse procedimento deve ser mantida por no mínimo 30(trinta) minutos na posição aberta sem apresentar quebras trincas ou deformações na base ou nas corrediças.

Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por entidade pública ou privada, declarando que realizou fornecimentos compatível ou similar com o objeto do edital em um quantitativo mínimo de 15%, evidenciando o adequado desempenho técnico da mesma. Admitir-se ao somatório dos quantitativos consignados em atestados que comprovem o fornecimento do objeto.

### **6.3 - ENCARGOS**

**6.3.1.** A empresa vencedora se responsabilizará na forma e prazos discriminados no Termo de Referência, por entregar os projetos conforme Ordem de Serviço.

**7.1.** Descrição da solução: A solução como um todo abrange a contratação de empresa para o fornecimento de arquivos deslizantes, com a finalidade de reaparelhamento, modernização para organização e higienização da massa documental da Secretaria de Estado da Educação, tudo com vistas a entregar um melhor serviço de guarda documental garantir a segurança, consistência e a integridade de seu acervo ativo e inativo, a infraestrutura necessária para a tramitação, manuseio dos documentos com segurança e agilidade, prestando o tratamento necessário para a preservação e conservação dos documentos, de acordo com as especificações e quantidades estimadas.

**7.2.** Justificativa pela estratégia de contratação: Justifica-se conforme art. 22, I da lei 8.666/93.

**7.3.** Conforme estabelecido o quantitativo será distribuído entre as Coordenações Regionais e aos arquivos da sede da presente secretaria da seguinte forma:

<b>ARQUIVOS DESLIZANTES</b>			
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unidade</b>
<b>1</b>	<b>Armários Deslizantes</b>	<b>26.400</b>	<b>Metros</b>
<b>2</b>	<b>Caixa Documental - 250A X 375P X 140L mm</b>	<b>183.060</b>	<b>Unidades</b>
<b>3</b>	<b>Pasta AZ</b>	<b>72.000</b>	<b>Unidades</b>
<b>4</b>	<b>Pasta Pendular</b>	<b>72.000</b>	<b>Unidades</b>

Para o cálculo das Coordenações Regionais foi levado em consideração o estudo realizado pelo Núcleo do Escritório de Projeto, através de um questionário que foi aplicado via FORMS e a centralizada levamos em consideração o estudo realizada para o processo de digitalização que esta em andamento nesse departamento.

**7.4.** A entrega e instalação dos arquivos deslizantes serão realizada sob demanda, conforme constatação do espaço e a empresa ainda deverá confeccionar o projeto básico para aprovação e posteriormente montagem.

**7.5.** A entrega e instalação dos arquivos deslizantes será realizada nas 40 (quarenta) coordenações regionais (endereço em anexo) e os arquivos deslizantes para atender a demanda da centralizada será definida posteriormente de acordo com o espaço físico disponível.

**7.6.** A face interna dos componentes serão definidos posteriormente a contratação conforme a demanda real do departamento. Exemplos de como poderá ser a formação interna das faces dos arquivos deslizantes:



Caixa Box



Caixa Box,  
Pasta Suspensa Frontal



Caixa Box,  
Pasta Suspensa Lateral



Pasta Pendular



Caixa Box,  
Pasta Az,  
Gavetas Diversas

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (BASE LEGAL: ME/SEGES IN Nº 40/2020, ART. 7º, VI)

8.1. A estimativa do quantitativo foi realizada com base em visitas técnicas realizados pela SEDUC, conforme quadro descritivo abaixo:

ARQUIVOS DESLIZANTES			
Item	Especificação	Quant.	Unidade
1	Armários Deslizantes	26.400	Metros
2	Caixa Documental - 250A X 375P X 140L mm	183.060	Unidades
3	Pasta AZ	72.000	Unidades
4	Pasta Pendular	72.000	Unidades

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (BASE LEGAL: ME/SEGES IN Nº 40/2020, ART. 7º, VII)

Será adotado o critério de dois lotes, tendo em vista que o tipo do objeto é possível desmembrar o procedimento para garantir uma ampla concorrência. Nesta situação, o critério de avaliação adotado para a contratação deverá ser por menor preço por lote. Portanto, a solução da contratação deverá ser parcelada em dois lotes.

10. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (BASE LEGAL: ME/SEGES IN Nº 40/2020, ART. 7º, VIII)**

**10.1.** Para o objeto em questão da presente contratação, houve outra contratação correlata no ano de 2021 processo nº 202100006027493, porém a referida aquisição não foi possível atender todas as demandas de toda rede da Secretaria de Estado da Educação.

11. **DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (BASE LEGAL: ME/SEGES IN Nº 40/2020, ART. 7º, X)**

**11.1.** Cabe à Administração custear, com recursos próprios a aquisição.

**11.2.** A presente contratação visa a padronização gerando assim identificação e segurança jurídica para os arquivos gerais de documentos da SEDUC.

12. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS (BASE LEGAL: ME/SEGES IN Nº 40/2020, ART. 7º, XI)**

**12.1.** A Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, deverá designar por meio de Portaria, servidor para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**12.2.** O objetivo da contratação é garantir que todo material arquivado seja preservado, bem protegido de poeiras e umidade, garantindo sua integridade por muito mais tempo. Especialmente nas Unidades Escolares onde é grande o volume e a diversidade de documentos, é importante estabelecer um conjunto de práticas que garantam a organização e preservação dos mesmos, o que inclui a guarda em acondicionamento de forma a proteger o documento contra ação de agentes externos que podem causar danos.

**12.3.** Diante disso se destaca a importância da gestão da Secretaria Escolar em fazer adequadamente os procedimentos tanto da escrituração do registro escolar, arquivamento e armazenamento, visto que é de responsabilidade do estabelecimento de ensino entre outros, fornecer, a qualquer tempo e o mais prontamente possível, o documento escolar solicitado.

**12.4.** Por fim considerando que a lei nos indica que ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa aquele que “destruir, inutilizar ou deteriorar documentos de guarda permanente” o grande número de documentos a serem guardados exige alto investimento com aquisição de armários apropriados ao armazenamento dos documentos o que amplia a escala de compra uma vez que realizou-se a aquisição para parte das Unidades Educacionais e Administrativas, e o restante aguarda o recebimento da solução em comento afim viabilizar a implantação de espaços físicos com mobiliários, equipamentos e acervo adequados e suficiente ao nível de educação e alunos atendidos pela Unidades Educacionais, considerando ainda o Plano Estadual de Educação - PEE (2015-2025) instituído pela Lei nº 3.565, de 3 de junho de 2015, no qual traçou-se metas e estratégias para assegurar educação de qualidade, garantindo o acesso, a permanência e o sucesso do estudante no processo de ensino e aprendizagem.

**12.5.** O aceite ou aprovação do serviço pela SEDUC não exclui a responsabilidade civil nem a ético profissional do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no TR, verificadas posteriormente, garantindo-se a Secretaria de Estado da Educação, as faculdades previstas no Art. 18 da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

13. **DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (BASE LEGAL: ME/SEGES IN Nº 40/2020, ART. 7º, XIII)**

Após concluir os Estudos Técnicos Preliminares aqui registrados, declara ser **VIÁVEL** a futura contratação, consoante as determinações dos artigos 3º, IV, 8º e 14 do Decreto Estadual nº 9.666/2020, por meio de fornecedores devidamente qualificados que deverão apresentar documentos de habilitação constante nos incisos do artigo 40 do Decreto nº 9.666/2020.

GOIANIA - GO, aos 29 dias do mês de junho de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **APARECIDA DE FATIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA, Secretário (a) de Estado**, em 19/10/2023, às 10:50, 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 **GUSTAVO CAMPOS BARRETO DOS SANTOS, Chefe de Núcleo**, em 19/10/2023, às 11:36, 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 **JOAO PAULO GARCIA CORREA, Assessor (a)**, em 19/10/2023, às 12:01, 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 **49214695** e o código CRC **0C1C75EF**.

