



ESTADO DE GOIÁS  
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

Instrução Normativa Intersecretarial nº 1/CGE/SEAD/2025

Regulamenta a publicidade de documentos que contenham dados pessoais e dados pessoais sensíveis em processos licitatórios, contratações públicas e demais parcerias realizados no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás.

O **SECRETÁRIO-CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO** e o **SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes conferem os incisos I e II do § 1º do art. 40 da Constituição do Estado de Goiás, bem como o art. 76, incisos I e II, da Lei Estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, considerando o Processo SEI nº 202511867002242, e

Considerando a necessidade de compatibilizar as regras de transparência previstas na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), com os princípios e obrigações de proteção de dados pessoais estabelecidos na Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

Considerando a Lei estadual nº 18.025, de 22 de maio de 2013, que disciplina o acesso a informações no âmbito do Estado de Goiás, institui o Serviço de Informação ao Cidadão e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto estadual nº 10.306, de 21 de agosto de 2023; e

Considerando o Decreto estadual nº 10.092, de 6 de junho de 2022, que dispõe sobre a aplicação da LGPD no âmbito da administração pública direta e indireta do Poder Executivo estadual,

RESOLVEM:

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Instrução Normativa Intersecretarial regulamenta a publicidade de documentos que contenham dados pessoais e dados pessoais sensíveis em processos licitatórios, contratações públicas e demais parcerias realizados no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás, garantindo a conformidade simultânea com a Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

Art. 2º O disposto nesta normativa aplica-se a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás, inclusive suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Parágrafo único. O disposto neste artigo estende-se, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos — seja diretamente do orçamento estadual ou por meio de subvenções sociais, contratos de gestão, termos de parceria, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres — para a execução de ações de interesse público.

## **CAPÍTULO II**

### **PRINCÍPIOS**

Art. 3º A aplicação desta normativa observará, de forma cumulativa e harmônica, os seguintes princípios:

I – Publicidade e Transparência: assegurar a divulgação das informações relativas às contratações públicas e parcerias, observando a publicidade como regra e o sigilo como exceção, nos termos do art. 3º, inciso I, da LAI;

II – Proteção de Dados Pessoais: assegurar o tratamento de dados pessoais em conformidade com a LGPD, notadamente o disposto em seus arts. 1º, 3º, 4º e 5º, resguardando a privacidade, a autodeterminação informativa e os direitos fundamentais da pessoa natural, em especial a liberdade, a dignidade e o livre desenvolvimento da personalidade;

III – Necessidade e Proporcionalidade: assegurar que a divulgação de dados pessoais se limite ao mínimo indispensável ao atendimento da finalidade de transparência e de controle social, vedada a exposição excessiva ou desproporcional;

IV – Responsabilidade e Prestação de Contas: impor aos agentes públicos o dever de adotar medidas técnicas e administrativas adequadas, eficazes e demonstráveis, de forma a garantir o tratamento regular de dados pessoais nas contratações públicas e parcerias, bem como comprovar a observância da legislação aplicável; e

V – Primazia da Transparência: vedar a invocação da proteção de dados pessoais como fundamento para restringir ou obstar a divulgação de informações classificadas como públicas pela legislação, em especial pela LAI.

## **CAPÍTULO III**

### **DEFINIÇÕES**

Art. 4º Para os efeitos desta Instrução Normativa, aplicam-se as seguintes definições:

I – anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

II – dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

III – dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

IV – mascaramento: ocultação parcial de dados pessoais antes de publicação, de forma que não seja possível identificar o titular a partir do dado divulgado, preservando-se o dado original completo em ambiente restrito para uso interno;

V – pseudonimização: substituição de dado pessoal por identificador ou código que impossibilite a identificação direta do titular, admitida a reidentificação apenas em ambiente interno e controlado;

VI – supressão: remoção integral de determinados dados pessoais do documento antes da divulgação;

VII – transparência ativa: disponibilização espontânea de informações de interesse geral ou coletivo, independente de requerimento; e

VIII – transparência passiva: fornecimento de informações solicitadas por qualquer cidadão mediante simples pedido de acesso.

## **CAPÍTULO IV**

### **DIRETRIZES PARA PUBLICIDADE DE DADOS PESSOAIS EM CONTRATAÇÕES E DEMAIS PARCERIAS**

Art. 5º A publicidade de documentos relacionados aos processos licitatórios, contratações públicas e demais parcerias, por transparência ativa ou passiva, deverá observar de forma cumulativa a LAI e a LGPD, assegurando que o acesso à informação de interesse público ocorra de maneira compatível com a proteção de dados pessoais dos titulares.

Art. 6º Consideram-se protegidos e passíveis de utilização de técnicas de anonimização, mascaramento, pseudonimização ou supressão, especialmente em contratos, termos de parceria, editais e documentos correlatos, os seguintes dados pessoais:

I – número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), Registro Geral (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), título de eleitor, passaporte e demais identificadores numéricos pessoais;

II – endereço residencial;

III – dados de contato pessoal, tais como número de telefone, endereço eletrônico privado e aplicativos de mensagens;

IV – dados bancários, financeiros ou fiscais;

V – cópias digitalizadas ou reproduções de documentos pessoais de qualquer natureza;

VI – nacionalidade;

VII – filiação;

VIII – estado civil;

IX – profissão;

X – dados pessoais sensíveis, nos termos da legislação vigente, incluindo origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação sindical ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dados referentes à saúde, à vida sexual, bem como dados genéticos ou biométricos;

XI – demais dados pessoais constantes desnecessários ao controle social.

Parágrafo único. Nos casos em que o microempreendedor individual (MEI) ou o empresário individual utilizarem o CPF como identificador de sua atividade empresarial, este poderá ser divulgado integralmente, por se confundir com a própria identificação da pessoa jurídica e constituir elemento necessário à transparência e ao controle social.

Art. 7º Consideram-se dados e informações passíveis de divulgação em transparência ativa e de disponibilização mediante solicitação em transparência passiva, por se relacionarem ao interesse público:

I – razão social ou nome empresarial da contratada/parceira;

II – número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

III – nome do representante legal, quando exigido para assinatura e controle de legalidade;

IV – nome, cargo e número de matrícula do agente público vinculado à contratação/parceria;

V – valor do contrato, objeto, prazo de vigência e demais informações contratuais/da parceria de caráter objetivo e impessoal;

VI – informações sobre a situação fiscal, financeira e contratual da empresa, fornecedor ou parceiro;

VII – *status* das certidões, declarações e documentos fiscais exigidos; e

VIII – demais informações institucionais, objetivas e de caráter não pessoal, relacionadas à execução do contrato/parceria e ao interesse público.

Art. 8º Nos casos de transparência passiva, em que o acesso às informações depender de solicitação do interessado, os documentos deverão ser disponibilizados, observando-se as seguintes diretrizes:

I – os dados pessoais que não sejam indispensáveis ao atendimento da solicitação deverão ser mascarados, pseudonimizados ou suprimidos conforme padrão definido nesta Instrução Normativa;

II – deverá ser preservada a integridade do conteúdo essencial à compreensão do documento, sendo vedada a supressão de informações relevantes para o exercício do direito de acesso;

III – a disponibilização das informações deve priorizar a menor exposição possível de dados pessoais, compatibilizando o princípio da transparência previsto na LAI com o princípio da necessidade previsto na LGPD;

IV – quando a exclusão ou ocultação de dados pessoais inviabilizar o exercício do direito de acesso à informação, o órgão ou entidade responsável deverá registrar justificativa formal, com fundamento na legislação aplicável.

§ 1º A mera invocação da LGPD não constitui motivo suficiente para negar o acesso à informação, devendo cada caso ser analisado conforme suas especificidades, de modo a compatibilizar o direito de acesso com a proteção de dados pessoais.

§ 2º Observadas as diretrizes acima, o acesso à informação poderá ser disponibilizado mediante mascaramento, pseudonimização, supressão ou outras técnicas adequadas, conforme a natureza da informação e o risco de identificação pessoal.

§ 3º O fornecimento de informações por meio de transparência passiva não dispensa a observância das regras de proteção de dados pessoais previstas nesta Instrução Normativa, cabendo aos órgãos e entidades adotar controles internos que assegurem a conformidade legal e a rastreabilidade das versões disponibilizadas.

## **CAPÍTULO V**

### **PADRONIZAÇÃO DE TÉCNICAS DE ANONIMIZAÇÃO E PSEUDONIMIZAÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

Art. 9º A publicação e disponibilização de documentos públicos, quando aplicável, deverão observar a aplicação de técnicas de anonimização, mascaramento, pseudonimização ou mascaramento de dados pessoais, de acordo com os seguintes procedimentos:

I – número de CPF: divulgação apenas parcial, com mascaramento dos três primeiros e dos dois últimos dígitos, conforme padrão “XXX.111.111-XX”;

II – número de RG (Carteira de Identidade):

a) quando o documento já contiver o CPF, o número de RG deverá ser integralmente suprimido;

b) se o número de RG for o único identificador disponível, admite-se mascaramento parcial de dígitos, preservando apenas três dígitos centrais, conforme padrão “XX.111.XXX-X”; e

c) em documentos antigos, anteriores à Carteira de Identidade Nacional (CIN), que adota o CPF como identificador único, a referência ao RG será mantida apenas para contextualização histórica, aplicando-se a supressão integral ou parcial conforme os itens anteriores.

III – nome de pessoas físicas:

a) o nome completo deverá ser divulgado quando for legalmente exigido para a validade do ato administrativo ou do contrato, como para assinaturas, representação da empresa contratada/parceira, identificação de agentes públicos responsáveis;

b) o nome completo também poderá ser divulgado quando indispensável ao controle da legalidade ou à transparência da contratação/parceria;

c) quando a identificação nominal não for exigida nem necessária, o nome deverá ser substituído por expressão genérica, como “representante legal da empresa contratada”; e

d) o nome empresarial (razão social) e o CNPJ da pessoa jurídica contratada/parceira deverão sempre ser divulgados, por não constituírem dados pessoais;

IV – assinaturas manuscritas ou digitalizadas: deverão ser suprimidas nas versões públicas dos documentos, e no caso de assinaturas eletrônicas, deverá ser preservada apenas a referência técnica de validação, como o certificado digital, o carimbo de tempo, o código de verificação ou outro elemento que comprove a autenticidade da assinatura; e

V – demais dados pessoais, tais como endereços residenciais, dados de contato pessoal (telefone, e-mail privado), dados bancários e dados pessoais sensíveis definidos no art. 5º, II, da LGPD, deverão ser integralmente

suprimidos, salvo previsão legal específica em sentido contrário.

Parágrafo único. As versões integrais dos documentos, contendo dados pessoais completos, deverão permanecer armazenadas em sistemas internos de gestão, com acesso restrito a servidores autorizados, assegurando-se a rastreabilidade de acessos e a conformidade com a legislação aplicável.

## **CAPÍTULO VI**

### **RESPONSABILIDADES**

Art. 10. Compete:

I – à Secretaria de Estado da Administração (SEAD):

a) disponibilizar e adaptar modelos de documentos padronizados que contemplem cláusulas e formatos adequados à proteção de dados pessoais;

b) adequar e manter o sistema informatizado de contratações do Estado de Goiás para assegurar sua conformidade contínua com as disposições desta Instrução Normativa, promovendo as adaptações necessárias para viabilizar o correto tratamento e a publicação das informações; e

c) desenvolver e implementar soluções tecnológicas que assegurem a efetiva aplicação desta Instrução Normativa, especialmente quando envolverem o uso de técnicas de anonimização e pseudonimização.

II – à Controladoria-Geral do Estado (CGE):

a) orientar, acompanhar e fiscalizar a aplicação desta normativa, bem como propor melhorias nos fluxos de tratamento de dados pessoais nos processos licitatórios, contratações públicas e demais parcerias.

III – aos órgãos e entidades contratantes e concedentes de parceria:

a) garantir que os documentos publicados estejam adequados aos padrões estabelecidos nesta Instrução Normativa, sob pena de responsabilização pelos eventuais danos causados, nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 12.527, de 2011; e

b) adotar providências para revisão e adequação dos contratos, termos de parceria e documentos já publicados em desconformidade.

IV – aos agentes de contratação, gestores e fiscais de contratos e parcerias, bem como às unidades de licitação e tecnologia da informação:

a) zelar pela aplicação desta Instrução Normativa;

b) assegurar a aplicação de técnicas de ocultação de dados pessoais nas contratações e parcerias de sua responsabilidade, quando aplicável; e

c) manter registro completo e restrito das versões integrais dos documentos, assegurando a rastreabilidade dos acessos.

V – ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais de cada órgão ou entidade:

a) auxiliar na orientação dos agentes públicos quanto às práticas de tratamento de dados pessoais aplicáveis às contratações e parcerias e respectivas publicações previstas nesta Instrução Normativa;

b) zelar pela conformidade das atividades de tratamento de dados pessoais no âmbito da pasta, em especial quanto à adequação das publicações à LGPD e à LAI; e

c) recomendar melhorias e adotar providências corretivas em caso de incidentes ou não conformidades, inclusive apoiando a adequação de contratos, termos de parceria e documentos já publicados, nos termos do Capítulo VII desta Instrução Normativa.

Art. 11. Compete à contratada/parceira disponibilizar à Administração Pública os documentos em sua forma integral, sem aplicação de técnicas de anonimização, pseudonimização ou ocultação prévia de dados, considerando que o tratamento de dados pessoais para cumprimento de obrigação legal e execução de políticas públicas encontra respaldo no art. 7º, incisos II e III, da LGPD.

§ 1º A contratada/parceira deverá anexar exclusivamente os documentos necessários e expressamente solicitados, nos campos específicos do sistema informatizado de contratações do Estado de Goiás

utilizado, vedada a inserção de informações desnecessárias ou excessivas em relação à finalidade da contratação/parceria.

§ 2º A responsabilidade por eventual publicação de dados pessoais decorrente da inserção de informações desnecessárias, incorretas ou em excesso nos documentos encaminhados caberá integralmente à contratada/parceira, sem prejuízo das medidas corretivas cabíveis pela Administração Pública.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 12. Os procedimentos licitatórios, contratações e parcerias firmados a partir de 90 (noventa) dias após a publicação desta Instrução Normativa deverão obrigatoriamente observar as diretrizes de proteção de dados pessoais aqui estabelecidas.

Parágrafo único. O prazo previsto tem como finalidade possibilitar a adequação de fluxos internos, a capacitação das equipes de contratos/parcerias e tecnologia da informação, bem como a atualização das minutas padronizadas e a adaptação dos portais eletrônicos.

Art. 13. Integram esta Instrução Normativa Intersecretarial, como anexo, o Quadro de Classificação de Documentos e Dados.

Art. 14. Os casos omissos serão dirimidos em conjunto pela CGE e pela SEAD, à luz da LGPD, da LAI e demais normativos aplicáveis.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO E DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 17 dias do mês de dezembro de 2025.

MARCOS TADEU DE ANDRADE  
Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado

ALAN FARIAS TAVARES  
Secretário de Estado da Administração

**ANEXO I – QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E DADOS**

| <b>ID</b> | <b>Nome do documento</b>                                                                        | <b>O documento contém dados pessoais?</b> | <b>O documento deve ser publicado em transparência ativa?</b> |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1         | Ata de Eleição                                                                                  | Sim                                       | Não                                                           |
| 2         | Ata de Eleição da Diretoria                                                                     | Sim                                       | Não                                                           |
| 3         | Balanço Patrimonial ou Declaração de Isenção de Balanço para ME e EPP                           | Sim                                       | Sim                                                           |
| 4         | Certificado de Registro na Organização Estadual de Cooperativas                                 | Sim                                       | Sim                                                           |
| 5         | Certidão de Regularidade de Leiloeiro                                                           | Sim                                       | Sim                                                           |
| 6         | Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento ou Certidão de Breve Relato - ME/EPP (Cartório) | Sim                                       | Sim                                                           |
| 7         | Certidão Negativa de Ações de Execução Patrimonial                                              | Sim                                       | Sim                                                           |
| 8         | Certidão Negativa de Falência                                                                   | Sim                                       | Sim                                                           |
| 9         | Certidão Negativa da Fazenda Pública do Estado do Interessado                                   | Sim                                       | Sim                                                           |
| 10        | Certidão Negativa da Fazenda Pública Federal                                                    | Sim                                       | Sim                                                           |
| 11        | Certidão Negativa da Fazenda Estadual de Goiás                                                  | Sim                                       | Sim                                                           |
| 12        | Certidão Negativa da Fazenda Pública Municipal do Domicílio do Interessado                      | Sim                                       | Sim                                                           |
| 13        | Certidão Negativa de Débitos Trabalhista                                                        | Sim                                       | Sim                                                           |
| 14        | Comprovante de Inscrição Cadastral (CNPJ) da Empresa                                            | Sim                                       | Sim                                                           |
| 15        | Comprovante de Inscrição Cadastral (CNPJ) da Empresa Sócia                                      | Sim                                       | Sim                                                           |
| 16        | Contrato ou Estatuto Social                                                                     | Sim                                       | Sim                                                           |
| 17        | Comprovante de Inscrição CPF                                                                    | Sim                                       | Não                                                           |
| 18        | Declaração que não Emprega Menor                                                                | Sim                                       | Sim                                                           |
| 19        | Declaração de Veracidade de Informações                                                         | Sim                                       | Sim                                                           |
| 20        | Documentos Pessoais com CPF - Sócios, Administradores e/ou Diretores                            | Sim                                       | Não                                                           |
| 21        | Documentos Pessoais com CPF - Procurador                                                        | Sim                                       | Não                                                           |
| 22        | Comprovante de Endereço                                                                         | Sim                                       | Não                                                           |
| 23        | Certidão Negativa de FGTS                                                                       | Sim                                       | Sim                                                           |
| 24        | Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal                                    | Sim                                       | Sim                                                           |
| 25        | Declaração de Regularidade Emitido pelo INSS - DRSCI (Somente para Leiloeiros)                  | Sim                                       | Sim                                                           |
| 26        | Documentos que Forem Assinados Por Procurador, Anexar Procuração                                | Sim                                       | Sim                                                           |
| 27        | Quadro Societário ou Administradores (QSA)                                                      | Sim                                       | Sim                                                           |
| 28        | Cédula de Identidade                                                                            | Sim                                       | Não                                                           |
| 29        | Termo de Posse da Diretoria                                                                     | Sim                                       | Sim                                                           |
| 30        | Proposta Comercial / Proposta de Preços                                                         | Sim                                       | Sim                                                           |
| 31        | Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação                      | Sim                                       | Sim                                                           |

**ANEXO I – QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E DADOS**

|    |                                                                                                                                                  |     |     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 32 | Declaração de Inexistência de Impedimentos para Licitar                                                                                          | Sim | Sim |
| 33 | Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação                                                                                           | Sim | Sim |
| 34 | Certidão de Regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)                                                     | Sim | Sim |
| 35 | Certidão de Regularidade junto ao Cadastro de Empresas Punidas (CEPIM ou CNEP)                                                                   | Sim | Sim |
| 36 | Certidão de Sanções Administrativas no âmbito estadual (se houver base estadual)                                                                 | Sim | Sim |
| 37 | Comprovações Técnicas (Atestados de Capacidade Técnica, quando exigidos)                                                                         | Sim | Sim |
| 38 | Certificados de Qualidade ou Registro em Conselhos Profissionais (CREA, CRMV, CRC, etc.) – quando exigido                                        | Sim | Sim |
| 39 | Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP), para efeitos da Lei Complementar 123/2006                                       | Sim | Sim |
| 40 | Relatórios de visitas técnicas com identificação de engenheiros responsáveis                                                                     | Sim | Sim |
| 41 | Documentos de qualificação técnica com nome de profissionais (engenheiros, médicos, advogados, contadores etc.)                                  | Sim | Sim |
| 42 | Termo de referência/projeto básico ou equivalente, que descreva com detalhes o objeto da licitação                                               | Sim | Sim |
| 43 | Estudo Técnico Preliminar (ETP)                                                                                                                  | Sim | Sim |
| 44 | Justificativa da licitação (pode estar em documento próprio ou junto a outro, a exemplo do TR)                                                   | Sim | Sim |
| 45 | Pareceres técnicos/jurídicos                                                                                                                     | Sim | Sim |
| 46 | Orçamento ou formação do preço de referência da licitação                                                                                        | Sim | Sim |
| 47 | Edital e respectivos anexos                                                                                                                      | Sim | Sim |
| 48 | Ata da sessão de abertura e julgamento e outras que porventura ocorrer                                                                           | Sim | Sim |
| 49 | Impugnações/recursos                                                                                                                             | Sim | Sim |
| 50 | Resultado das análises dos recursos/impugnações                                                                                                  | Sim | Sim |
| 51 | Termos de adjudicação e homologação                                                                                                              | Sim | Sim |
| 52 | Caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, quando for o caso | Sim | Sim |
| 53 | Ata de Registro de Preços                                                                                                                        | Sim | Sim |
| 54 | Portaria da Contratação                                                                                                                          | Sim | Sim |
| 55 | Aviso de Dispensa Eletrônica                                                                                                                     | Sim | Sim |
| 56 | Ato que autoriza a Contratação pelo Ordenador de Despesas                                                                                        | Sim | Sim |
| 57 | Documento de Oficialização de Demanda (DOD)                                                                                                      | Sim | Não |
| 58 | Matriz de Gerenciamento de Riscos                                                                                                                | Sim | Sim |
| 59 | Termo de Contrato ou Instrumento equivalente (Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento, etc.)                                                      | Sim | Sim |
| 60 | Plano de Trabalho (quando for o caso – em convênios ou contratos de prestação de serviço com dedicação exclusiva)                                | Não | Sim |



**ANEXO I – QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E DADOS**

|    |                                                                                                                                                                    |     |     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 61 | Plano de Mobilização ou Cronograma de Execução (em casos de obras, serviços continuados etc.)                                                                      | Não | Sim |
| 62 | Seguro de Responsabilidade Civil ou Garantia Contratual (quando exigido)                                                                                           | Não | Sim |
| 63 | Alvarás ou Licenças específicas (quando exigido para execução)                                                                                                     | Não | Sim |
| 64 | Procurações específicas para assinatura de contratos                                                                                                               | Sim | Sim |
| 65 | Notas Fiscais / Faturas                                                                                                                                            | Não | Sim |
| 66 | Relatórios de Execução Contratual / Termos de Recebimento                                                                                                          | Não | Sim |
| 67 | Relatórios de Entrega ou de Conformidade (obrigatórios em contratos de fornecimento ou serviço)                                                                    | Não | Sim |
| 68 | Comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista Atualizada (para pagamentos periódicos ou aditivos, conforme art. 71 da Lei 8.666/93 e art. 121 da Lei 14.133/21) | Sim | Sim |
| 69 | Aditivos Contratuais                                                                                                                                               | Sim | Sim |
| 70 | Relatórios de Fiscalização do Contrato                                                                                                                             | Sim | Sim |
| 71 | Termo de Encerramento / Rescisão / Extinção Contratual                                                                                                             | Não | Sim |
| 72 | Comprovantes de Garantias Contratuais (Liberação ou Execução da Garantia)                                                                                          | Não | Sim |
| 73 | Relatórios de Medição (para obras e serviços contínuos)                                                                                                            | Sim | Sim |
| 74 | Procurações específicas para assinatura de contratos                                                                                                               | Sim | Sim |
| 75 | Dados bancários dos responsáveis legais (em contratos com repasse ou adiantamento)                                                                                 | Sim | Não |



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS TADEU DE ANDRADE**, **Secretário (a)-Chefe**, em 19/12/2025, às 18:22, 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 **ALAN FARIAS TAVARES**, **Secretário (a) de Estado**, em 09/01/2026, às 16:25, 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 **83510198** e o código CRC **1EE021D7**.

**GABINETE DO CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO**

RUA 82 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA (PPLT), 3º ANDAR - Bairro SETOR SUL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - 62232015357.



Referência: Processo nº 202511867002242



SEI 83510198