



Prefeitura de Goiânia
Procuradoria Geral do Município
Gerência de Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis**, destinados à manutenção das atividades administrativas e operacionais da Procuradoria-Geral do Município de Goiânia e da Superintendência do PROCON Municipal de Goiânia, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

Seq.	Descrição do item	Unidade de Medida	Quantidade
1	PAPEL TOALHA EM ROLO, BRANCO, FOLHA DUPLA, PICOTADO, PACOTE COM 2 ROLOS, CONTENDO, NO MÍNIMO, 120 TOALHAS POR ROLO, MEDINDO, NO MÍNIMO, 22 CM X 20 CM CADA FOLHA, MACIO, ABSORVENTE, SEM ODOR E ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E QUANTIDADE.	PCT	300
2	PAPEL TOALHA . PACOTE COM 1.000 FOLHAS; 02 DOBRAS INTERFOLHA; 100% CELULOSE VIRGEM; COR BRANCA; NÃO RECICLADO; DIMENSÕES 23 X 20 CM.	PCT	400
3	PAPEL HIGIÊNICO. FOLHA DUPLA DE ALTA QUALIDADE; NÃO RECICLADO; 100% FIBRAS CELULÓSICAS VIRGENS; PICOTADO; NA COR BRANCO NEVE; NEUTRO; EMBALAGEM COM BOA VISIBILIDADE DO PRODUTO.PACOTE COM 4 ROLOS DE 30MX10CM.	PCT	500
4	SOLUÇÃO DE LIMPEZA INSTANTÂNEA, FRASCO COM 500 ML, TIPO LIMPADOR MULTIUSO, INDICADA PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES LAVÁVEIS, COM COMPOSIÇÃO À BASE DE TENSOATIVO, ALCALINIZANTE, COADJUVANTE, CONSERVANTE, FRAGRÂNCIA E ÁGUA, REGISTRADA OU REGULARIZADA PERANTE A AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA , COM RÓTULO CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, COMPOSIÇÃO, LOTE,	UND	120

Seq.	Descrição do item	Unidade de Medida	Quantidade
	VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES E MODO DE USO.		
5	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70%, LÍQUIDO, FRASCO COM 1 LITRO, INDICADO PARA HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE SUPERFÍCIES, NEUTRO OU SEM FRAGRÂNCIA, DE MODO A NÃO TRANSFERIR ODOR AO OBJETO DA ASSEPSIA, COM REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO PERANTE A AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA , EMBALAGEM ORIGINAL LACRADA, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, COMPOSIÇÃO, CONCENTRAÇÃO, LOTE E VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	100
6	ESPONJA PARA LIMPEZA, DUPLA FACE, MULTIUSO, BICOLOR, COMPOSTA POR ESPUMA SINTÉTICA MACIA EM UMA FACE E FIBRA ABRASIVA EM OUTRA, INDICADA PARA LIMPEZA GERAL, MEDINDO, NO MÍNIMO, 100 MM X 70 MM X 15 MM, COM BOA ADERÊNCIA ENTRE AS FACES E RESISTÊNCIA AO USO ÚMIDO.	UND	150
7	LUVA DE BORRACHA PARA LIMPEZA, TAMANHO M, PAR , CONFECCIONADA EM LÁTEX NATURAL, REUTILIZÁVEL, IMPERMEÁVEL, PALMA ANTIDERRAPANTE, INTERIOR LISO OU TALCADO, USO MULTIUSO, PRÓPRIA PARA LIMPEZA GERAL E MANUSEIO DE PRODUTOS SANEANTES DE USO DOMÉSTICO OU INSTITUCIONAL. COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA) DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO.	UND	100
8	LUVA DE BORRACHA PARA LIMPEZA, TAMANHO P, PAR , CONFECCIONADA EM LÁTEX NATURAL, REUTILIZÁVEL, IMPERMEÁVEL, PALMA ANTIDERRAPANTE, INTERIOR LISO OU TALCADO, USO MULTIUSO, PRÓPRIA PARA LIMPEZA GERAL E MANUSEIO DE PRODUTOS SANEANTES DE USO DOMÉSTICO OU INSTITUCIONAL. COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA) DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO.	UND	100
9	DESINFETANTE DE USO GERAL, BOMBONA COM 5 LITROS, LÍQUIDO, COM AÇÃO GERMICIDA OU BACTERICIDA, INDICADO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE PISOS, BANHEIROS E SUPERFÍCIES LAVÁVEIS, FRAGRÂNCIA SUAVE, COM REGISTRO DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA , EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, FABRICANTE, COMPOSIÇÃO, LOTE, VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES E MODO DE USO.	UND	50

Seq.	Descrição do item	Unidade de Medida	Quantidade
10	SABÃO EM BARRA COMUM, MULTIUSO, PARA LIMPEZA EM GERAL, NEUTRO/GLICERINADO, PACOTE COM 5 UNIDADES, PESO MÍNIMO DE 180 G POR UNIDADE, , CONSISTÊNCIA FIRME, SEM RACHADURAS, DEFORMAÇÕES OU EXCESSO DE UMIDADE, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, COMPOSIÇÃO, PESO LÍQUIDO, LOTE E VALIDADE MÍNIMA DE DOZE MESES. COM REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO PERANTE A AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	UND	15
11	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO, FRASCO COM 500 ML, ASPECTO LÍQUIDO VISCOSO, HIPOALÉRGICO, INDICADO PARA REMOÇÃO DE GORDURAS DE LOUÇAS, TALHERES, PANEAS E SUPERFÍCIES LAVÁVEIS, COM TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL, AROMA NEUTRO OU SUAVE, REGULARIZADO PERANTE A AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA , EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, COMPOSIÇÃO, LOTE E VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES.	UND	200
12	GUARDANAPO DE PAPEL, PACOTE COM 50 UNIDADES, COR BRANCA, FOLHA DUPLA, MEDINDO, NO MÍNIMO, 21 CM X 22 CM, ABSORVENTE, MACIO, SEM ODOR, SEM MANCHAS E ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E QUANTIDADE.	UND	100
13	GARFO PLÁSTICO DESCARTÁVEL, REFORÇADO, PACOTE COM 50 UNIDADES, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO ATÓXICO, PRÓPRIO PARA CONTATO COM ALIMENTOS, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 15 CM, COR BRANCA, ISENTO DE REBARBAS, RACHADURAS, DEFORMAÇÕES E PONTAS CORTANTES.	PCT	20
14	COLHER PLÁSTICA DESCARTÁVEL, REFORÇADO, PACOTE COM 50 UNIDADES, PARA REFEIÇÃO, CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO ATÓXICO, PRÓPRIA PARA CONTATO COM ALIMENTOS, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 15 CM, COR BRANCA, ISENTA DE REBARBAS, RACHADURAS, DEFORMAÇÕES E PONTAS CORTANTES.	PCT	50
15	FACA PLÁSTICA DESCARTÁVEL, REFORÇADO, PACOTE COM 50 UNIDADES, PARA REFEIÇÃO, CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO ATÓXICO, PRÓPRIA PARA CONTATO COM ALIMENTOS,	PCT	20

Seq.	Descrição do item	Unidade de Medida	Quantidade
	COMPRIMENTO MÍNIMO DE 16 CM, COM SERRILHA FUNCIONAL, COR BRANCA, ISENTA DE REBARBAS, RACHADURAS, DEFORMAÇÕES E PONTAS CORTANTES IRREGULARES.		
16	COPO DESCARTÁVEL 200 ML, CAIXA COM 2.500 UNIDADES, ESPECIFICAÇÕES CONFORME NBR 14.865 , MASSA MÍNIMA (200ML+ 2,20G) E RESISTÊNCIA MÍNIMA (200ML = 0,85N)	CX	10
17	PRATO PLÁSTICO DESCARTÁVEL, REFORÇADO, RASO, PACOTE COM 10 UNIDADES, DIÂMETRO MÍNIMO DE 21 CM, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO ATÓXICO, PRÓPRIO PARA CONTATO COM ALIMENTOS, COR BRANCA, ISENTO DE REBARBAS, RACHADURAS, E DEFORMAÇÕES.	PCT	50
18	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 60 LITROS, PACOTE COM 50 UNIDADES, COR PRETA, CONFECCIONADO EM POLIETILENO, DESTINADO AO ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS COMUNS, COM SOLDA CONTÍNUA, SEM FUROS, RASGOS OU FALHAS DE FABRICAÇÃO, DIMENSÕES MÍNIMAS APROXIMADAS DE 63 CM X 70 CM, RESISTÊNCIA COMPATÍVEL COM A CAPACIDADE NOMINAL E ATENDIMENTO À ABNT NBR 9191	PCT	20
19	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 100 LITROS, PACOTE COM 50 UNIDADES, COR PRETA, CONFECCIONADO EM POLIETILENO, DESTINADO AO ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS COMUNS, COM SOLDA CONTÍNUA, SEM FUROS, RASGOS OU FALHAS DE FABRICAÇÃO, DIMENSÕES MÍNIMAS APROXIMADAS DE 75 CM X 105 CM, RESISTÊNCIA COMPATÍVEL COM A CAPACIDADE NOMINAL E ATENDIMENTO À ABNT NBR 9191	PCT	30
20	ÁGUA SANITÁRIA, FRASCO COM 1 LITRO, SOLUÇÃO AQUOSA À BASE DE HIPOCLORITO DE SÓDIO, TEOR DE CLORO ATIVO MÍNIMO ENTRE 2,0% E 2,5%, INDICADA PARA LIMPEZA, ALVEJAMENTO E DESINFECÇÃO DE USO GERAL, REGULARIZADA PERANTE A AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA , EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE E LACRADA, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, COMPOSIÇÃO, LOTE, VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES, MODO DE USO E ADVERTÊNCIAS.	LT	200

Seq.	Descrição do item	Unidade de Medida	Quantidade
21	PÁ COLETORA DE LIXO COM CABO LONGO, UNIDADE, COLETOR EM PLÁSTICO RESISTENTE OU MATERIAL EQUIVALENTE, CABO EM PLÁSTICO, METAL OU MADEIRA REVESTIDA, COMPRIMENTO MÍNIMO DO CABO DE 60 CM, BORDA FRONTAL AJUSTADA AO PISO, ESTRUTURA FIRME, SEM REBARBAS, TRINCAS, DEFORMAÇÕES OU PONTAS CORTANTES.	UND	15
22	PANO DE PRATO, UNIDADE, CONFECCIONADO EM 100% ALGODÃO, COR BRANCA, ABSORVENTE, LAVÁVEL E DURÁVEL, COM BAINHA OU ACABAMENTO NAS BORDAS, MEDINDO, NO MÍNIMO, 40 CM X 60 CM, SEM RASGOS, MANCHAS, FALHAS DE TRAMA, COSTURA SOLTA OU DESPRENDIMENTO EXCESSIVO DE FIAPOS.	UND	30
23	PANO MULTIUSO PARA LIMPEZA GERAL, REUTILIZÁVEL, LAVÁVEL, CONFECCIONADO EM MICROFIBRA, MEDINDO, NO MÍNIMO, 30 CM X 30 CM, ABSORVENTE, RESISTENTE AO USO ÚMIDO, COM BAIXA LIBERAÇÃO DE FIAPOS E SEM DESPRENDIMENTO EXCESSIVO DE RESÍDUOS.	UND	20

1.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens de consumo comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021, tendo em conta que suas especificações e padrões de desempenho e qualidade foram definidas por meio de especificações usuais de mercado e conforme critérios definidos para qualidade comum no Decreto nº 965/2022;

1.2 Declara-se, para fins de enquadramento da presente contratação direta, que o valor estimado da aquisição não ultrapassa o limite legal vigente previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo sido observada, ainda, a aferição do somatório das despesas realizadas no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora e com objetos de mesma natureza, nos termos do art. 75, § 1º, da referida Lei, não se verificando fracionamento indevido da despesa.

1.3 O instrumento contratual será substituído por nota de empenho, nos termos do inciso I e II do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 A proposta deverá apresentar o preço do objeto em moeda corrente nacional, com indicação dos valores unitário e total em algarismos arábicos, admitindo-se, após a vírgula, somente 02 (duas) casas decimais.

1.5 Os fornecedores deverão apresentar proposta com especificações claras, completas e detalhadas do produto ofertado, suficientes à verificação de sua compatibilidade com as exigências constantes deste Termo de Referência, devendo indicar, no mínimo, procedência, marca, fabricante, modelo ou linha do produto, quando aplicável, unidade de fornecimento e demais informações técnicas necessárias à adequada identificação do item. **A proposta deverá conter, ainda, os dados cadastrais da empresa, incluindo razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e identificação do responsável pela proposta.**

1.6 Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, íntegras, lacradas e adequadas ao armazenamento, contendo, quando aplicável, identificação do fabricante, composição, quantidade, lote, validade, modo de uso e informações de regularização sanitária. Os saneantes deverão estar regularizados perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, mediante registro, notificação ou outra forma admitida pela legislação vigente, conforme a natureza do

produto, bem como para os itens de Proteção Individual (EPI), Certificado de Aprovação (CA), válido, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego . Não serão aceitos produtos com vazamento, embalagem violada, ausência de identificação obrigatória, prazo de validade vencido, deformações, rasgos, furos, baixa resistência, odor incompatível, desprendimento excessivo de partículas ou desconformidade com as especificações do Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade administrativa formalizada no Documento de Formalização de Demanda e desenvolvida no Estudo Técnico Preliminar, os quais demonstram a necessidade de aquisição de materiais de limpeza, higiene, saneantes, descartáveis e utensílios correlatos destinados à manutenção das atividades administrativas e operacionais da Procuradoria-Geral do Município de Goiânia e da Superintendência do PROCON Municipal de Goiânia.

2.2. A contratação será instruída em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021, especialmente quanto aos parâmetros e elementos descritivos do Termo de Referência, documento necessário à contratação de bens e serviços, no qual devem constar a definição do objeto, a fundamentação da contratação, a descrição da solução como um todo, os requisitos da contratação, o modelo de execução, o modelo de gestão, os critérios de medição e pagamento, a forma e os critérios de seleção do fornecedor, a estimativa do valor da contratação e a adequação orçamentária.

2.3. Os materiais pretendidos caracterizam-se como bens comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva, mediante especificações usuais de mercado. Desse modo, a descrição dos itens foi estruturada com parâmetros técnicos mínimos de composição, dimensão, capacidade, resistência, acondicionamento, validade, regularização sanitária e atendimento às normas técnicas aplicáveis, quando cabíveis, de forma a permitir a adequada comparação entre propostas, preservar a competitividade e assegurar o recebimento de produtos compatíveis com a necessidade administrativa.

2.4. A aquisição mostra-se necessária para assegurar condições adequadas de limpeza, higiene, conservação e salubridade nas dependências da Procuradoria-Geral do Município de Goiânia e da Superintendência do PROCON Municipal de Goiânia, abrangendo salas administrativas, banheiros, áreas de atendimento ao público, garagens, acessos e demais espaços de circulação de servidores, colaboradores e cidadãos.

2.5. A manutenção regular desses materiais é indispensável à continuidade das rotinas institucionais, à preservação da saúde e da segurança no ambiente de trabalho, ao bem-estar dos usuários dos prédios públicos e à qualidade do atendimento prestado à população, especialmente aos consumidores atendidos pelo PROCON Municipal de Goiânia.

2.6. Além disso, a contratação busca evitar a descontinuidade do abastecimento de itens essenciais às atividades ordinárias dos órgãos, uma vez que a ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer a higienização dos ambientes, a adequada prestação dos serviços administrativos e o atendimento ao público.

2.7. Os quantitativos foram estimados com base no consumo mensal do órgão e na necessidade de abastecimento regular dos setores atendidos, de modo a permitir planejamento adequado da aquisição, evitar estoques insuficientes ou excessivos e garantir o uso racional dos recursos públicos.

2.8. Assim, a contratação revela-se necessária, adequada e proporcional ao atendimento da demanda identificada, observando-se a natureza comum dos bens, a disponibilidade dos produtos no mercado, a definição objetiva das especificações e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração, considerados a qualidade, o desempenho, o custo de aquisição e o ciclo de vida do objeto.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais de limpeza, higiene, saneantes, descartáveis e utensílios de apoio às rotinas administrativas e operacionais da Procuradoria-Geral do Município de Goiânia e da Superintendência do PROCON Municipal de Goiânia, conforme especificações, unidades de fornecimento e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

3.2. A contratação visa assegurar o abastecimento regular de itens indispensáveis à manutenção da limpeza, da higiene, da conservação, da salubridade e do adequado funcionamento dos ambientes institucionais, compreendendo salas administrativas, banheiros, áreas de atendimento ao público, espaços de circulação, acessos e demais dependências utilizadas por servidores, colaboradores e cidadãos atendidos pelos órgãos.

3.3. A solução foi estruturada a partir da seleção de bens comuns, disponíveis no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais, sem indicação de marca ou direcionamento a fornecedor específico. As especificações adotadas consideram parâmetros mínimos de composição, dimensão, capacidade, resistência, acondicionamento, validade, regularização sanitária, segurança de uso e compatibilidade com a finalidade institucional, de modo a reduzir o risco de aquisição de produtos de baixa qualidade, baixa durabilidade, baixo rendimento ou inadequados ao uso pretendido.

3.4. A descrição dos itens observa a necessidade de equilíbrio entre qualidade e competitividade, pois estabelece requisitos técnicos que visam garantir o desempenho mínimo esperado, sem impor características excessivas, exclusivas ou incompatíveis com a oferta ordinária do mercado. Com o objetivo de permitir a ampla participação de interessados aptos ao fornecimento, preservando a isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa e a adequada satisfação da necessidade administrativa.

3.5. No ciclo de vida do objeto, a solução considera o custo total associado aos materiais, abrangendo sua produção, aquisição, transporte, armazenamento, utilização, rendimento, substituição quando houver desconformidade. Nesse sentido, as especificações foram definidas com parâmetros mínimos de qualidade, resistência, durabilidade, validade, regularização sanitária, segurança e acondicionamento, de modo a evitar a aquisição de produtos de baixo desempenho que, embora apresentem menor preço inicial, possam ocasionar maior consumo, desperdício, riscos à saúde e aumento dos custos indiretos da Administração. Dessa forma, busca-se selecionar a proposta mais vantajosa sob a perspectiva econômica, funcional e sustentável, considerando o desempenho dos produtos durante todo o seu ciclo de vida.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1 Os requisitos de sustentabilidade aplicáveis à presente contratação foram observados nos próprios descritivos técnicos dos produtos, mediante a definição de especificações objetivas relacionadas à qualidade, resistência, durabilidade, rendimento, validade, acondicionamento adequado, regularização sanitária dos saneantes e atendimento às normas técnicas pertinentes, quando aplicáveis. Tais parâmetros buscam evitar a aquisição de materiais de baixo desempenho, reduzir desperdícios, favorecer o uso racional dos itens e assegurar que a contratação considere não apenas o menor preço inicial, mas também a adequada funcionalidade dos produtos ao longo de seu ciclo de vida, sem prejuízo da competitividade entre os interessados.

4.2. Da exigência de Amostras

4.2.1 Em substituição à exigência de apresentação de amostras físicas, o fornecedor deverá encaminhar, conjuntamente com a proposta de preços, a documentação técnica necessária à análise e à validação dos produtos ofertados, compreendendo: fichas técnicas dos produtos,

notificações e/ou registros expedidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), bem como certificados de aprovação, quando aplicável.

4.2.2 A documentação apresentada será submetida à análise técnica pela área competente, com vistas a verificar a conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas no Termo de Referência. O não atendimento às especificações técnicas, devidamente comprovado por meio da análise da documentação apresentada, implicará a desclassificação da proposta dtcorrespondente.

4.3. Subcontratação

4.3.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, por se tratar de aquisição de bens comuns de consumo, com especificações, quantidades, condições de entrega e critérios de recebimento objetivamente definidos neste Termo de Referência.

A vedação justifica-se pela natureza simples e direta do fornecimento, que não demanda execução de parcela especializada por terceiro. A subcontratação poderia dificultar a fiscalização, a rastreabilidade dos produtos, a conferência das fichas técnicas, dos registros ou notificações perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dos Certificados de Aprovação, quando cabíveis, além de fragilizar a responsabilização da contratada pela qualidade, validade, procedência e conformidade dos itens entregues.

Ressalta-se que a vedação não impede a aquisição dos produtos pela contratada junto a fabricantes, distribuidores ou atacadistas, nem a utilização de meios logísticos ordinários para transporte e entrega, desde que permaneça integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas e pela substituição dos produtos recusados pela Administração.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1 Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021, tendo em vista que a sua exigência é faculdade da Administração, a ser avaliada conforme a natureza, a complexidade e os riscos envolvidos em cada contratação. No caso em análise, o objeto consiste na aquisição de bens comuns de consumo, de fornecimento ordinário, baixa complexidade técnica e ampla disponibilidade no mercado, com entrega condicionada ao recebimento e à verificação de conformidade dos produtos. Dessa forma, a exigência de garantia contratual mostra-se desnecessária e desproporcional para o objeto pretendido, podendo elevar indevidamente o custo da contratação e restringir a competitividade, sem ganho relevante à Administração, razão pela qual se justifica a sua dispensa. Conforme o art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, a prestação de garantia pode ser exigida a critério da autoridade competente, mediante previsão no edital, não constituindo exigência obrigatória para todas as contratações.

4.5. GARANTIA DO SERVIÇO

4.5.1 **GARANTIA LEGAL.** Conforme prazos e condições definidos na Lei Federal nº. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

4.6. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

A presente contratação direta será realizada, preferencialmente, com microempresa ou empresa de pequeno porte, em observância ao tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, especialmente quanto à preferência aplicável às hipóteses de dispensa de licitação de menor valor, nos termos do art. 49, inciso IV, da referida norma.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.4 Prazo para retirada do empenho/ordem de execução

5.4.1 O fornecedor deverá retirar a nota de empenho/ordem de execução no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir da notificação pela Administração, que ocorrerá, preferencialmente, através de envio de e-mail para o endereço indicado na proposta de preços.

5.4.2 O fornecedor poderá solicitar a prorrogação do prazo para retirada/recebimento da nota de empenho, por motivo justo e aceito pela Administração.

5.4.3 O fornecimento será realizado, **em parcela única**, conforme demanda da Administração, mediante emissão da respectiva Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento. **O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias corridos**, contados após o recebimento da ordem de entrega/Nota de Empenho, acompanhados dos documentos fiscais respectivos, devendo conter, obrigatoriamente, a especificação do item, marca do fabricante e quantidade entregue, bem como o seu acondicionamento.

5.4.4 A contratada deverá entregar os materiais solicitados dentro do prazo estabelecido, observadas as quantidades requisitadas pela unidade competente.

5.4.5 Caso não seja possível realizar a entrega na data prevista, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, as razões que impossibilitam o cumprimento do prazo, a fim de que eventual pedido de prorrogação seja analisado pela unidade competente, ressalvadas as hipóteses devidamente comprovadas de caso fortuito ou força maior.

5.4.6 A entrega dos produtos deverá ser realizada na **Procuradoria-Geral do Município de Goiânia, situada na Avenida do Cerrado, n.º 999, Bloco E, Paço Municipal, no horário compreendido entre 8h e 17h**, de segunda-feira a sexta-feira, exceto em feriados e pontos facultativos, ou em outro endereço indicado na respectiva Ordem de Fornecimento emitida pela Administração, dentro do município de Goiânia.

5.5 Recebimento do objeto

5.5.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

5.5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.5.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

5.5.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

5.5.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

5.5.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

5.5.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Na forma das disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa nº 004/2022, a PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO designará servidor(es), por meio de Portaria específica para tal fim, para a gestão e fiscalização do futuro contrato, tendo poderes, entre outros, para notificar o fornecedor sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste instrumento.

6.2. Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

6.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, sem prejuízos das sanções contratuais legais.

6.2.2 Transmitir ao fornecedor as instruções, e comunicar alterações de prazos ou roteiros, quando for o caso.

6.2.3 Promover a verificação dos serviços já executados.

6.2.4 Esclarecer as dúvidas do fornecedor, solicitando ao setor competente da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, se necessário, parecer de especialistas.

6.2.5 Manter anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do futuro contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.2.6 Informar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (14.133/2021, art. 117, §2º).

6.3 A fiscalização, pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, não desobriga o fornecedor de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual.

6.3.1 A ausência de comunicação, por parte do PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, sobre irregularidades ou falhas, não exime o fornecedor das responsabilidades determinadas neste Termo de Referência.

6.4 A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA poderá recusar, sustar e/ou determinar a substituição de produtos que não atendam aos critérios mínimos exigidos neste Termo de Referência.

6.5 Caberá ao gestor do contrato deliberar sobre a execução contratual, em especial:

6.5.1 Autorizar o início da execução do objeto contratual, deliberando sobre o momento do envio de documentos de formalização tais como documentos ou nota de empenho ordinária ao contratado.

6.5.2 Coordenar as atividades realizadas pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, elaborando, sempre que necessário, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento à finalidade da Administrativa;

6.5.3 Receber dúvidas ou questionamentos de matérias sob sua competência, feitos pelo fornecedor e/ou pela fiscalização, manifestando-se e dando o devido encaminhamento;

6.5.4 Deliberar sobre prorrogações de prazos de execução;

6.5.5 Deliberar sobre o recebimento definitivo do objeto contratado, mediante emissão de termo detalhado, quando não for designada comissão específica para tal fim;

6.5.6 Adotar as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.6 A gestão e a fiscalização contratual observarão, ainda, as normas e regulamentos internos do Município de Goiânia que venham a ser publicados para disciplina da matéria.

6.7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

6.7.1 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período;

6.7.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada, expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.7.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.7.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.7.5 Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

6.7.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

6.7.7 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

6.7.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize a situação fiscal e trabalhista;

6.7.9 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa;

6.7.10 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sendo este, responsável pelas taxas bancárias referentes a transação na situação em que for indicado banco distinto das contas da Contratante;

6.7.11 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

6.7.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

6.7.13 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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 referida Lei Complementar;

6.7.14 No caso de atraso de pagamento pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo previsto para pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária;

6.7.14.1 Não constitui atraso, a interrupção justificada do pagamento, ou seja, quando decorrer de irregularidades causadas pela contratada.

6.7.15 Os preços praticados serão fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado, nos termos do Art. 25, § 7º da Lei Federal nº 14.133/2021;

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com aplicação de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte.

7.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.2.1. Habilitação Jurídica:

a) **Empresário individual:** inscrição no Registro de Empresas Mercantis, a cargo da junta Comercial da respectiva sede;

b) **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação no sítio: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) **Sociedade Simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

g) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no [Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.](#)

7.2.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.2.Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço(FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (Municipal/Distrital) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda (Estadual/Distrital) e (Municipal/Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da contratante (Goiânia), relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (Estadual/Distrital) ou (Municipal/Distrital) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.2.3.Habilitação Econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

8.2.4 Habilitação Técnica

a) Comprovação de aptidão para fornecimento de produtos compatíveis com o objeto, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre o fornecimento anterior de bens de características semelhantes.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 A CONTRATADA obriga-se a:

9.1.1. Não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente contrato.

9.1.2. Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as condições previstas, no Termo de Referência, sua proposta e demais atos anexos ao processo de contratação direta, que são parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

9.1.3. Manter preposto, aceito pela **CONTRATANTE**, para representá-la na execução do contrato.

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da

execução ou de materiais empregados. 9.1.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela **CONTRATANTE**.

9.1.6. Responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a **CONTRATANTE** isenta de qualquer vínculo da **CONTRATADA** com seus fornecedores, prestadores de serviços e empregados.

9.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta, em consonância com o disposto no artigo 92, XVI, da Lei nº 14.133/21.

9.1.8. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/ notificações relacionadas com o objeto fornecido.

9.1.9. Disponibilizar o objeto negocial de forma parcelada, caso requeira a Administração e de acordo com as necessidades do Município.

9.1.10. **A CONTRATADA** se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança do objeto negocial ofertado, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação desse às exigências do Termo de Referência.

9.1.11. **A CONTRATADA** deve cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei n. 14.133);

9.1.12 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

9.1.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal quanto a execução do objeto.

9.1.14. O prazo de garantia mínima do objeto é aquele definido no termo de referência, respeitados os prazos mínimos definidos na Lei n. 14.133/21, normas legais ou normas técnicas existentes.

9.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. - **A CONTRATANTE** se compromete a:

9.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s) conforme determina o artigo 117 da Lei n. 14.133/21.

9.2.2. Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º, da Lei 14.133/21.

9.2.3. As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º, da Lei 14.133/21.

9.2.4. Verificar e fiscalizar as condições técnicas da **CONTRATADA**, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.

9.2.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, conforme critério do item 6.8 deste termo de referência.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O fornecedor sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas nas Leis Federal nº. 14.133/2021 e Decreto nº 966/2022, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa, conforme disciplinado no instrumento contratual.

11. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será definido após a realização de pesquisa de preços, a ser juntada aos autos, observando-se os parâmetros legais e normativos aplicáveis.

A pesquisa de preços deverá considerar, sempre que possível:

a) contratações similares realizadas pela Administração Pública;

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da contratação proposta correrão à conta de recursos específicos indicados em formulário(s) de informações orçamentárias anexo(s) ao procedimento administrativo da contratação direta.

13. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

13.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela em consonância com os requisitos do Art. 6º, XXIII, alíneas "a" a "j" da Lei nº 14.133/2021 e Art. 5º, parágrafo único do Decreto Municipal nº 965/2022 e demais disposições legais aplicáveis, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustre o caráter competitivo da contratação direta, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.

Leandro Bittencourt Rosa e Silva
Diretoria Administrativa

Graciela Salerno Leite de Souza
Gerência Administrativa e de Pessoal

Jerônimo Otávio Nunes Machado
Gerência de Planejamento

Gerência do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor
Unidade Requisitante

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Aprovo o presente Termo de Referência, por estar em conformidade com a necessidade administrativa apresentada, autorizando o prosseguimento do feito para adoção das providências cabíveis.

Autoridade competente
Procuradoria-Geral do Município de Goiânia

Goiânia, 13 de maio de 2026.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco F, 1º andar -
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 26.6.000007932-7

SEI Nº 10192731v1