



## TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE  
REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
INFRAESTRUTURA

### 1. DO OBJETO

Solicitação para Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais asfálticos e agregados pétreos, destinados à manutenção, conservação e recuperação de vias públicas urbanas e rurais, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1.A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade contínua de manutenção, conservação e recuperação da malha viária do Município, garantindo condições adequadas de trafegabilidade, mobilidade urbana e segurança aos usuários das vias públicas. O desgaste natural do pavimento, somado aos impactos provocados pelo tráfego constante de veículos e, principalmente, pelas condições climáticas verificadas durante o período chuvoso, ocasionou o surgimento de diversos buracos, fissuras e demais irregularidades em ruas e vias públicas municipais.

2.2.Tais avarias comprometem diretamente a infraestrutura urbana, gerando riscos à integridade física de condutores, passageiros, ciclistas e pedestres, além de potencializar a ocorrência de acidentes, danos materiais em veículos e dificuldades de deslocamento da população. Ademais, a deterioração das vias pode impactar negativamente a execução de serviços públicos essenciais, como transporte escolar, atendimento na área da saúde, coleta de resíduos sólidos, transporte de insumos e demais atividades desempenhadas pela Administração Pública.

2.3.Nesse contexto, a aquisição de materiais asfálticos e agregados pétreos destinados à execução de serviços de tapa-buracos, recomposição de pavimento e demais intervenções corretivas mostra-se indispensável para restabelecer as condições adequadas de uso das vias públicas, prolongar a vida útil da pavimentação existente e reduzir custos futuros com reparos de maior complexidade.

2.4.A adoção do sistema de registro de preços revela-se a solução mais adequada para a presente demanda, considerando que a necessidade de utilização dos materiais ocorrerá de



forma parcelada, conforme cronograma de execução e surgimento de demandas ao longo da vigência da ata. Tal modelo proporciona maior eficiência administrativa, flexibilidade operacional, planejamento das aquisições e economicidade dos recursos públicos, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública e com as disposições da Presidência da República Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à busca da proposta mais vantajosa e à adequada satisfação do interesse público.

2.5. Dessa forma, a contratação pretendida encontra-se plenamente justificada pela necessidade pública existente, pela relevância dos serviços a serem executados e pela indispensabilidade dos materiais para assegurar a conservação da infraestrutura viária municipal, promovendo melhores condições de mobilidade, segurança e qualidade de vida à população.

### 3. DO QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES

Item	Unidade	Descrição do Produto	Quantidade	Valor estimado
1	TON	Massa Asfáltica Fria	400	R\$ 838,75
2	TON	Massa Asfáltica Quente	200	R\$ 754,78
3	TON	EAI – Emulsão Asfáltica Impermeabilizante	200	R\$ 6.016,43
4	TON	Brita tipo 0	250	R\$ 191,61
5	TON	Brita tipo 01	250	R\$ 208,76
6	TON	Pó de Brita	250	R\$ 171,80

### 4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. A presente demanda é de responsabilidade da **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, unidade administrativa responsável pelo planejamento, coordenação, execução e fiscalização dos serviços relacionados à manutenção, conservação e recuperação da infraestrutura urbana e viária do município, sendo a requisitante dos materiais necessários para atendimento das demandas objeto da presente contratação..

### 5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ENTREGA DO OBJETO

#### 5.1. Critério de Julgamento:

O critério de julgamento adotado para a presente contratação será o de menor preço por item, observado o atendimento às especificações técnicas, padrões de qualidade e demais exigências



estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório, visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

### **5.2. Entrega do Objeto**

O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura, mediante solicitação formal emitida pelo setor competente, durante a vigência da ata de registro de preços ou do instrumento contratual.

### **5.3. Prazo de Entrega:**

A empresa contratada deverá realizar a entrega dos materiais no prazo de até 10 dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento ou requisição emitida pela Administração.

### **5.4. Local de Entrega:**

Os materiais deverão ser entregues em local previamente indicado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, dentro dos limites territoriais do município, em dias úteis e em horário de expediente da Administração.

### **5.5. Recebimento e Conferência:**

Os materiais entregues serão submetidos à conferência quanto às quantidades, especificações técnicas, qualidade e conformidade com o solicitado, podendo ser recusados, no todo ou em parte, caso apresentem divergências, defeitos ou não atendam às exigências estabelecidas.

### **5.6. Substituição de Materiais:**

Na hipótese de recusa, a empresa contratada ficará obrigada a substituir os materiais rejeitados, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização contratual, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

## **6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

6.1. 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.



6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7. O gestor do contrato tomará 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.

6.8. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

## **7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento pelos fornecimentos efetivamente prestados será realizado de forma mensal, após a comprovação da regular execução do objeto contratado, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato ou servidor designado pela Administração.

7.2. O pagamento estará condicionado à verificação da conformidade dos fornecimentos com as especificações técnicas estabelecidas no termo de referência e às condições contratuais



pactuadas, bem como à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, quando exigível.

7.3. Os valores devidos serão pagos no prazo estabelecido no instrumento contratual, contado a partir do recebimento e atesto da nota fiscal, observadas as normas de execução orçamentária e financeira vigentes no âmbito da Administração Pública Municipal.

7.4. Eventuais penalidades, glosas ou descontos poderão ser aplicados em caso de inexecução parcial, falhas na prestação do serviço ou descumprimento das obrigações contratuais, conforme previsto no contrato e na legislação aplicável.

7.5. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.6. Os objetos serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias contados do recebimento provisório, pelo Fiscal de Contratos, especialmente designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.7. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.9. Efetuar a entrega do objeto/ Realizar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência/Edital, seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a:

**MARCA, FABRICANTE, MODELO, PROCEDÊNCIA E PRAZO E GARANTIA OU VALIDADE:**

## **8. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede - Em se tratando de



microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.1.2.No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.3.No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.4.No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.1.5.No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

## **8.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.**

8.2.1.A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.2.Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.3.A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.4.A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.5.A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.2.6.O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.2.7.As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão anexar:

a) Declaração de que está enquadrada na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não se incluindo nas situações de que trata o artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei



Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações

b) Certidão Simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente com os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, emitida em até no máximo 6 (seis) meses antes da data prevista para a abertura da Licitação.

c) Existindo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, para a regularização da documentação na forma do art. 43, §1º da LC 123/2006. A falta de regularização dos documentos no prazo implicará na decadência do direito à contratação, passível de aplicação das sanções previstas no §5º do art. 90, da Lei 14.133/21;

### **8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

### **8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.4.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.4.2. Alvara de funcionamento ou documento similar do Município sede ou filial, comprovando o ramo de atividade compatível com o objeto em vigência

### **9. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

9.1. A Contratada indicará, imediatamente à assinatura da ATA de Registro de Preços e sempre que ocorrer alteração, um preposto, com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados, principalmente em situações de urgência.

9.2. Caberá à Contratada supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias.

9.3. A Contratada arcará com toda e qualquer despesa empregada para o cumprimento da avença, notadamente o recolhimento de tributos que incidam ou venham incidir sobre o objeto da prestação de serviços, e os relativos a encargos fiscais, trabalhistas e



previdenciários relacionados à contratação de empregados, prestadores de serviços e colaboradores, sem prejuízo da responsabilidade por danos que venham a ser impostos à Contratante ou a terceiros por atuação de seus funcionários ou colaboradores.

9.4.A Contratada deverá empregar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste Termo de Referência; responsabilizando-se pela perfeição técnica dos itens.

9.5.Cabe à Contratada dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Contratante.

9.6.A Contratada deverá, durante a vigência do contrato, manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, devendo comunicar a Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade dos serviços, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

9.7.A Prefeitura, através da fiscalização, poderá aceitar ou negar o recebimento dos serviços que não atendam às especificações exigidas, caso em que a Contratada, obrigatoriamente, deverá efetuar a correção dos serviços prestados.

9.8.Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data de assinatura da ATA de Registro de Preços, sem prejuízo de eventual cumprimento dos prazos estabelecidos em lei para elaboração das peças técnicas orçamentárias.

9.9.Dentre outras obrigações da Contratada, destaca-se:

- a) manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- b) providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo fiscal/gestor do contrato;
- c) indenizar terceiros por prejuízos que vierem a ser causados em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades;
- d) comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento ou prestação do objeto;
- e) não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do Contratante;



f) arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da Contratada.

## **10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

10.1.O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

10.2.A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.3.O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

10.4.A conformidade do material a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.5.A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.

10.6.O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

## **11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

11.1.A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, conforme previsto na legislação vigente.

11.2.Durante o período de vigência, poderão ser formalizadas contratações decorrentes da Ata, mediante emissão de Ordem de Compras ou instrumento equivalente, observadas as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na própria Ata de Registro



11.3.A vigência da Ata não obriga a Administração à contratação da totalidade dos quantitativos estimados, tratando-se de expectativa de consumo, que será realizada conforme a necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária, garantindo flexibilidade, planejamento e economicidade na gestão dos recursos públicos.

## **12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

12.1. O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 1.832.790,00 (um milhão, oitocentos e trinta e dois mil, setecentos e noventa reais).

12.2.A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa de mercado, mediante a obtenção de orçamentos junto a empresas atuantes no ramo pertinente ao objeto da contratação, bem como por meio da consulta aos referenciais de preços constantes da tabela da GOINFRA, observando-se os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência.

12.3.Após a análise comparativa dos valores obtidos, foi apurado o montante estimado de R\$ 1.832.790,00 (um milhão, oitocentos e trinta e dois mil, setecentos e noventa reais), valor que servirá como referência para a realização do procedimento licitatório e para a avaliação da compatibilidade das propostas apresentadas pelos licitantes.

## **13. DA FORMA DE PAGAMENTO**

13.1.O pagamento, decorrente da entrega dos itens objeto deste processo, será efetuado mediante crédito em conta corrente, conforme cronograma da secretaria de finanças/fazenda, contados do recebimento definitivo do objeto, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

13.2.Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

### **13.2.1 Liquidação**

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;



e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

13.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

13.5. Constatando-se a 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

#### **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão dos recursos e dotação orçamentária apresentada pelo Setor de Contabilidade/Secretaria M. da Fazenda, para cada órgão solicitante.

#### **15. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

15.1- O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, de pleno direito, quando:

15.1.1- O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta ATA;

15.1.2- O Fornecedor der causa a rescisão administrativa de acordo (ou instrumento



equivalente)

decorrente de Registro de Preços, a critério do órgão contratante;

15.1.3- Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de acordo (ou instrumento equivalente) decorrente de Registro de Preços, se assim for decidido pelo órgão contratante;

15.1.4- Não aceitar reduzir o(s) preço(s) registrado(s) se este(s) se tornar(em) superior(es) ao(s)

praticados(s) no mercado;

15.1.5- Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pelo órgão contratante;

15.1.6- Pelo Fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitados de cumprir as exigências desta **ATA**, ou, a juízo do órgão contratante, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 129, da Lei nº 14.133/21.

15.2- A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente **ATA**, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa.

15.3- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

## **16. DAS ALTERAÇÕES**

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **17. DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Aragarças-Estado de Goiás, com renúncia expressa de



qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão oriunda do presente contrato, desde que não resolvidas na esfera administrativa.

Bom Jardim de Goiás - GO, 05 de maio de 2026.

*Wermeson Matias Bailão*  
**Wermeson Matias Bailão**

*Secretário Municipal de Infraestrutura*