



ESTADO DE GOIÁS
**CÂMARA MUNICIPAL
DE BELA VISTA DE GOIÁS**



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para o fornecimento de bens permanentes, destinados a atender às necessidades da Câmara Municipal de Bela Vista de Goiás, conforme especificações, condições e quantitativos detalhados neste instrumento.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 003/2023, de 8 de março de 2023.
- 1.3. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e observado o interesse público.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada em fornecimento de bens permanentes, tais como móveis, cadeiras, armários de aço, tela de projeção e bebedouro de água de 25 litros, destinados a atender às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Bela Vista de Goiás, revelando-se medida imprescindível para a adequada manutenção e desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas.
- 2.2. A Administração Pública, no exercício de suas funções, deve assegurar condições materiais adequadas para o pleno funcionamento de seus órgãos, em observância aos princípios constitucionais da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público. Nesse contexto, a aquisição de bens permanentes constitui providência essencial para garantir infraestrutura compatível com as demandas operacionais, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e atendimento mais eficiente à população.
- 2.3. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o planejamento da contratação deve demonstrar a necessidade da aquisição, bem como os resultados pretendidos com a contratação, evidenciando sua adequação ao interesse público e à boa gestão dos recursos públicos. Ademais, conforme orientações do Tribunal de Contas da União, o processo de contratação deve estar devidamente fundamentado em estudos que evidenciem a real necessidade da Administração, evitando aquisições desnecessárias e assegurando a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.
- 2.4. Ressalte-se que os bens a serem adquiridos são indispensáveis para a estruturação física dos ambientes da Câmara Municipal, contribuindo diretamente para a organização dos espaços, a conservação de documentos e equipamentos, bem como para a melhoria das condições ergonômicas e tecnológicas necessárias ao desempenho das atividades legislativas e administrativas.
- 2.5. Assim, a contratação pretendida alinha-se aos princípios que regem as contratações públicas, especialmente os da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, configurando-se como medida necessária e adequada para o atendimento das demandas institucionais da Câmara Municipal de Bela Vista de Goiás.



ESTADO DE GOIÁS
**CÂMARA MUNICIPAL
DE BELA VISTA DE GOIÁS**



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta contempla a aquisição de bens permanentes, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Bela Vista de Goiás. Os itens a serem adquiridos foram selecionados a partir de levantamento realizado junto ao setor requisitante, considerando a substituição de equipamentos obsoletos e a necessidade de modernização da infraestrutura administrativa e tecnológica, de modo a garantir maior eficiência e transparência das atividades legislativas.

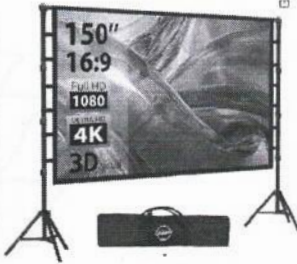
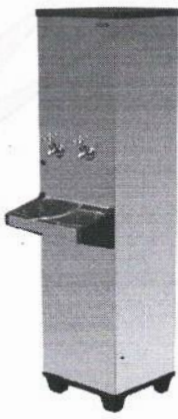
3.2. Os objeto deste termo, deverão ser entregues de forma prevista na ordem de compras, em prazo não superior a 15 dias corridos, de forma que as marcas deverão ser compatíveis com as especificações abaixo;

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO TÉCNICA DETALHADA	VR UNIT	SUBTOTAL	IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA SEM REFERÊNCIA DE MARCA
1	UNID	50	Cadeira secretária base fixa palito. Pé palito, confeccionada em aço, pintura eletrostática a pó na cor preta, espuma injetada anatômica D23 revestida em corino. medindo, aproximadamente, (axlxp) 82cmx43cmx39cm. peso máximo suportado de, no mínimo, 110kg. garantia mínima de 3 meses contra defeitos de fabricação.	R\$ 168,00	R\$ 8.400,00	
2	UNID	15	Cadeiras Escritório Executiva Diretor Relax Ergonômica Preta: 15 Unidades, Equipada com Tela Mesh, em Nylon, suporte para lombar e para cabeça, braços reclináveis, além de possuir ajuste de altura e giratória. Peso: 10 kg; Revestimento: Tela Mesh (Nylon) Assento: Madeira	R\$ 2.636,14	R\$ 39.542,10	



ESTADO DE GOIÁS
**CÂMARA MUNICIPAL
DE BELA VISTA DE GOIÁS**



			multilaminada com Peso máximo recomendado: 120 Kg			
3	UNID	2	Arquivo De Aço Com 4 Gavetas Só Aço Cinza 136x46x54cm - Arquivo De Aço Com 4 Gavetas chapa 26	R\$ 1.421,25	R\$ 2.842,50	
5	UNID	1	Tela de projeção Portátil e Dobrável de 150", 4k Hd 16:9, ângulo de visão amplo de 160°, tela de projetor dobrável sem rugas com bolsa de transporte para Cinema em Casa interno e externo, montagem em tripé no chão, dimensões do produto 3,3L x 2,59A Metros, material poliéster, dimensões do visor 138,56cm x 77,42cm. barra transversal x 5, suporte triangular x 2, prego à terra x 6, corda à prova de vento x6.	R\$ 1.892,99	R\$ 1.892,99	
6	UNID	1	Bebedouro / Purificador de água 25 Litros com 2 torneiras. Modelo Coluna, com dimensões 130cm altura x 34cm de largura e 45cm de profundidade ou superior.	R\$ 2.492,09	R\$ 2.492,09	
Total					R\$ 55.169,68	



ESTADO DE GOIÁS
**CÂMARA MUNICIPAL
DE BELA VISTA DE GOIÁS**



3.3. O ciclo de vida do objeto foi considerado na definição da solução, abrangendo desde a aquisição, instalação e utilização dos bens, até aspectos relacionados à manutenção, suporte e descarte adequado das embalagens. Os produtos e serviços especificados deverão atender a padrões de qualidade, desempenho e compatibilidade, de modo a assegurar durabilidade, funcionalidade e custo-benefício para a Administração.

3.4. As especificações técnicas detalhadas de cada item, bem como as condições de fornecimento, encontram-se descritas neste Termo de Referência, servindo como parâmetro obrigatório para elaboração das propostas e execução contratual.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

4.1 A execução do contrato terá início com a assinatura do instrumento contratual e a emissão da respectiva nota de empenho. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Câmara Municipal de Bela Vista de Goiás, observada a divisão por lotes estabelecida no Termo de Referência.

4.2 Os produtos deverão ser entregues no prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento da solicitação do departamento requisitante.

4.3 Os bens fornecidos deverão ser novos, de primeira qualidade, em perfeito estado de conservação e funcionamento, devidamente embalados, e quando aplicável, conter selo de conformidade do INMETRO, garantindo sua regularidade e segurança.

4.4 A entrega deverá ocorrer na Câmara Municipal de Bela Vista de Goiás, localizada na Praça Getúlio Vargas, nº 122, Centro, Bela Vista de Goiás/GO, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.5 O contrato será considerado concluído após a entrega integral dos produtos, a execução do serviço contratado e o recebimento definitivo pela Administração, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

Garantia, manutenção e assistência técnica

4.6 O prazo de garantia será de 12 meses aliados a norma estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

5.3 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.

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

5.5 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



ESTADO DE GOIÁS
**CÂMARA MUNICIPAL
DE BELA VISTA DE GOIÁS**



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.

5.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, conforme atribuições na Portaria 036/2025 de 17 de janeiro de 2025 :

I – Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e Departamento de Finanças que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;

III - verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos;

IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

V - Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa

5.7 As atribuições necessárias à gestão dos contratos serão exercidas por uma ou mais departamento administrativos de acordo com a estrutura do órgão ou entidade contratante, conforme a Resolução 003/2023 :

I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV - Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;

V - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

VI - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VII - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;



ESTADO DE GOIÁS
**CÂMARA MUNICIPAL
DE BELA VISTA DE GOIÁS**



- VIII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- IX - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- X - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- XI - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- XII - Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e condições do departamento de Finanças que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
- XIII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- XIV - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- XV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, bem como a inexistência de registros no CRC do Município;
- XVI - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;
- XVII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

6 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

- 6.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 6.2 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



ESTADO DE GOIÁS
**CÂMARA MUNICIPAL
DE BELA VISTA DE GOIÁS**



6.4 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.

6.5 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6 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.

Prazo de pagamento

6.7 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

6.8 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

6.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.10.1 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.

6.11 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.

7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, sendo CONTRATO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

7.3 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.4 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



ESTADO DE GOIÁS
**CÂMARA MUNICIPAL
DE BELA VISTA DE GOIÁS**



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

7.6 **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;

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

7.8 **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

7.9 **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. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.11 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.

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

7.13 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;

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

7.15 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.16 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.

7.17 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



ESTADO DE GOIÁS
**CÂMARA MUNICIPAL
DE BELA VISTA DE GOIÁS**



Qualificação Econômico-Financeira

7.18 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. Admite-se a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo de licitação (Acórdão 1201/2020 – TCU Plenário);

Qualificação Técnica

7.19 Comprovação através de no mínimo de 01 (um) atestado técnico, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu de maneira satisfatória produtos semelhantes aos que formam o objeto deste Edital. O atestado deverá conter no mínimo os seguintes requisitos: a) Razão social e dado de identificação da instituição emitente em papel timbrado; b) Local e data de emissão; c) Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações; d) Telefone, E-mail, para contato; e) Objeto (Item Fornecido) – (Produto).

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em levantamento de preços obtidos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Painel de Preços do Governo Federal e fornecedores locais, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos comprobatórios encontram-se organizados em documento separado e classificado, anexado ao processo administrativo. Os parâmetros utilizados para obtenção dos valores observaram médias de mercado, garantindo transparência e economicidade na formação do preço estimado.

8.3 O valor total estimado da contratação é de **R\$ 55.169,68 (cinquenta e cinco mil, cento e sessenta e nove reais e sessenta e oito centavos)** conforme pesquisa realizada pelo setor responsável.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Bela Vista de Goiás, através da Câmara Municipal de Bela Vista de Goiás, em dotação a ser especificada pelo departamento de contabilidade no curso do processo Licitatório.

Bela Vista de Goiás, 19 de março de 2026.

RUBENS RAFAEL DE OLIVEIRA

Presidente

Câmara Municipal de Bela Vista de Goiás - GO