

# TERMO DE REFERÊNCIA

(art. 6º, XXIII, Lei nº 14.1333/2021)

## CONTRATAÇÃO DIRETA: DISPENSA DE LICITAÇÃO AQUISIÇÃO DE BENS

Processo Administrativo 00000.04523.2024-19

### 1. DO OBJETO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA (art. 6º, XXIII, alínea “a”, Lei nº 14.133/2021)

**1.1.** Aquisição de carteiras porta documento, fabricadas em couro, para acomodar identidade funcional dos vereadores, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| item | CATMAT | unidade de medida | quantidade | descrição |
|------|--------|-------------------|------------|-----------|
|      |        |                   |            |           |

|   |        |      |    |   |
|---|--------|------|----|---|
| 1 | 480901 | Item | 50 | Porta documento (carteira funcional) – dimensões: 160mm X 105mm (aberta) 105 X 78 mm (fechada), confeccionada em couro bovino legítimo, cor PRETA, c/ 02 (dois) brasões estampados, sendo 01 (um) da República e 01 (um) do Estado de Goiás, em metal c/ banho dourado e cores oficiais, esmaltado e resinado. Inclusa a gravação em hot-stamping na cor dourada e personalizada. Possuindo 02 (dois) compartimentos, sendo 01 (um) deles em plástico transparente PVC cristal, para acomodar a identidade funcional (cartão PVC medindo: 87mm x 55mm) e outro na lapela ou abaixo das 02 (duas) seções para cartões. |
|---|--------|------|----|---|

**1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, sendo caracterizado como comum, visto que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, compatível com a finalidade a que se destina, sem prejuízo da eficiência, qualidade e durabilidade, nos termos da Portaria nº 277, de 15 de fevereiro de 2023 e do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

**1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação da nota de empenho, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.

**1.4.** A celebração do contrato poderá ser dispensada, pois se trata de compra com entrega imediata e integral do bem adquirido e da qual não resultará obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor, conforme art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “b”, Lei nº 14.133/2021)**

**2.1.** A Contratação e seus quantitativos fundamenta-se na importância de uma ferramenta de identificação dos vereadores. Válida em todo o território nacional e com fé pública, a identidade funcional possibilita o reconhecimento, comprovando que naquele momento o agente político está prestando serviço,

desempenhando sua função pública perante a sociedade.

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024: [Processo Nº 4472.2024-17](#).

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, XXIII, “c”, Lei nº 14.133/2021 e art. 3º, Lei nº 12.305/2010)**

**3.1.** A descrição da solução como um todo compreende a aquisição de carteiras, fabricadas em couro, com porta cartões para a identificação funcional.

**3.2.** A escolha do material baseou-se nos critérios de durabilidade, podendo durar por anos, se conservado da maneira correta; e resistência, sendo ideal para uso diário e intenso. Bem como não gera descartes absurdos, poluindo menos o meio ambiente.

**3.3.** Os produtos requisitados são necessários para atendimento das demandas dos Vereadores e possíveis substituições. A quantidade levou em conta as necessidades pretéritas desta Casa, acrescidas de um quantitativo resultante do aumento do número de vereadores, que passou de 35 para 37, bem como aumento da demanda devido as novas eleições municipais de 2024. A fim de guardar e proteger as identidades funcionais, além de propiciar sua maior durabilidade.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “d”, Lei nº 14.133/2021)**

#### **4.1. Possíveis Impactos Ambientais (Sustentabilidade)**

**a)** Por se tratar de um material de pele animal, a produção de couro envolve muitas etapas que podem acarretar impactos ambientais significativos, como consumo exagerado de água e energia, poluição da água, por produtos químicos, utilizados na etapa de curtimento; além de resíduos sólidos, líquidos e gasosos. Tal qual, ser causa de desmatamento de biomas, visto que a pecuária é a principal causadora.

**b)** Com intuito de aprimorar o cenário nacional da indústria de couro, adveio a

Certificação de Sustentabilidade do Couro Brasileiro (CSCB), que tem sido amplamente incorporada pela indústria do segmento, visando atestar a produção de couro sustentável. O Brasil é um exemplo nesse segmento, pois conta com leis e normas que regularizam essa produção.

**b.1)** Desde que executada com práticas de preceitos ambientalmente conscientes, a produção de couro sustentável, acarreta impactos mínimos ao meio ambiente. Este tipo de couro continua tendo sua origem animal, porém, inclui o uso de métodos de curtimento vegetal, priorizando materiais renováveis e técnicas de curtimento sem metais pesados e químicos nocivos, utilizando-se da reciclagem de resíduos da indústria alimentícia; e implementando processos que reduzem o consumo de água e energia. Além disso, propicia o bem-estar animal e apoia uma cadeia de suprimentos mais ética.

**c)** Os produtos de couro possuem características singulares, uma delas é a durabilidade. Se mantidos os cuidados adequados, como limpeza, hidratação, armazenamento e manuseio; o material poderá durar por inúmeros anos. Outro atributo que pode ser acrescentado a essa perspectiva, é a facilidade de reparação e restauração, podendo dar origem a novos artigos (ex.: sofás, assentos de carro e etc.), dificultando o descarte prematuro e provável compra de um novo produto.

**c.1)** Outra característica, é que o couro legítimo é biodegradável, em razão de ser um material natural e orgânico. Por conseguinte, o processo de decomposição é um processo natural, que libera nutrientes de volta ao solo e é facilmente decomposto por microorganismos presentes na água. Por fim, ao ser compostado, pode ser utilizado como adubo para a terra.

**d)** A produção mais eficiente e menos poluente tem sido possibilitada pelos inúmeros avanços tecnológicos. Ademais, está se tornando cada vez mais significativa a transparência e a rastreabilidade na cadeia de suprimentos, justamente pela maior exigência do consumidor consciente, que entende sua responsabilidade ambiental.

**e)** Em resumo, a origem responsável do couro atende ao desejo de investir em qualidade e reponsabilidade socioambiental. Como também, o fato de o material ser biodegradável, durável, reparável, reutilizável e reciclável. Ademais, após esgotadas as possibilidades de uso, deverá ser requerido um descarte adequado.

#### **4.2. Da exigência de amostra, justificada a necessidade de sua apresentação**

**(art. 41, II, Lei nº 14.133/2021)**

**a)** Justifica-se a necessidade de apresentação de amostras, considerando a preocupação do gestor público de assegurar a qualidade do produto e, conseqüentemente, resguardar o erário, evitando-se o risco de aceitar objeto distinto do licitado, pois trata-se de produto artesanal, sujeito à variação.

**b)** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoramente em primeiro lugar, deverá apresentar amostra que será entregue no endereço da Câmara Municipal de Goiânia, na sala da Diretoria Geral, no prazo limite de 5 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega e sem prejuízo do prazo máximo de entrega.

**c)** É facultada a prorrogação do prazo estabelecido no item anterior, a partir de solicitação fundamentada no chat e/ou via e-mail pelo interessado, antes de findo o prazo.

**d)** O prazo mencionado, item b, decorre sem prejuízo do prazo para o recebimento provisório.

**e)** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

**f)** Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

**f.1)** Dimensões: **As dimensões da carteira, aproximadamente, aberta 160mm x 105mm? E fechada 105mm x 78mm?**

**f.2)** Compartimentos: **Há dois porta documentos na parte interna, com pelo menos 01 (um), em plástico transparente PVC cristal e dois compartimentos para cartões? Comporta o cartão PVC (identidade funcional) com medidas de 87 mm x 55mm)?**

**f.3)** Material: **O material é couro legítimo?**

**f.4)** Coloração: **A cor é uniforme?**

**f.5)** Escrita: **Os dizeres em hot stamp nas partes interna e externa estão em cor dourada e legíveis?**

**f.6)** Brasões: **Os brasões, aplicados na parte interna e externa,**

**foram feitos em metal com banho dourado e com suas cores oficiais?**

**f.7) Incrustamento: Os brasões estão bem embutidos?**

**f.8) Acabamento: As bordas apresentam costuras com linhas soltas, arremates grosseiros, tecido desfiando, costuras com linhas de cores contrastantes ou margens irregulares?**

**g )** A análise da prova, levantamento de não conformidades e comunicação à empresa, se darão em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.

**h)** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema ou por e-mail constante na proposta.

**i)** Caso a amostra não seja aprovada, as modificações apontadas deverão ser realizadas até sua aprovação, sem prejuízo do decurso do prazo total para o fornecimento da amostra.

**j)** Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não alcançar as especificações e o padrão desejados, após apontamentos e modificações, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

**k)** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**l)** Após a divulgação do resultado de aprovação, a amostra entregue deverá permanecer em posse do departamento responsável pelo recebimento, para posterior comparação com a totalidade dos itens entregues.

**m )** Após o recebimento definitivo do objeto, a amostra entregue deverá ser recolhida pelo fornecedor no prazo de 3 (três) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

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

**4.3. Subcontratação (artigos 122 e 74, § 4º, Lei nº 14.133/2021)**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.4. Garantia da contratação (art. 96, Lei nº 14.133/2021)**

**a)** Não haverá exigência da garantia da contratação, de que trata o disposto nos **artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021**.

**b)** O contrato, se houver, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea “e”, Lei nº 14.133/2021)**

#### **5.1. Condições de Entrega:**

**a)** O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias úteis, contados da ordem de fornecimento, em que constará o modelo/layout definido por este Poder, em remessa única.

**b)** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, mediante comprovação, com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**c)** Os bens deverão ser entregues no edifício sede da Câmara Municipal de Goiânia.

#### **5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica para aquisição de bens**

**a)** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**b)** As carteiras que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais aos dos bens aprovados e aceitos definitivamente.

**c)** Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 3 dias úteis, contados a partir da data de retirada do item das dependências da

Contratante pela Contratada.

**d)** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

**e)** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos.

**f)** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo próprio e desvinculado do prazo de vigência do contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, Lei nº 14.133/2021)**

**6.1.** O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas do presente instrumento e outras avençadas bem como de acordo com as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

**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 *e-mail* institucional para esse fim.

**6.4.** A Câmara Municipal de Goiânia 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.** O contrato ou instrumento equivalente deverá ter sua execução acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato e deverá ser administrado e acompanhado pela Comissão Gestora de Contratos, de acordo com a Portaria nº 283/2023 da Câmara Municipal de Goiânia, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

**6.7.** Durante a execução do contrato poderá ser exigida comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, e a reserva de percentual de 5% (cinco por cento) das vagas de mão de obra para pessoas em situação de rua no cumprimento da legislação específica (Lei Municipal nº 10.462/2020), mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

**6.8.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119, da Lei nº 14.133/2021).

**6.9.** A fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

**6.10.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120, Lei nº 14.133/2021).

**6.11.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121, *caput*, Lei nº 14.133/2021).

**6.12.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos

trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (art. 121, § 1º, Lei nº 14.133/2021).

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g”, Lei nº 14.133/2021)**

### **7.1. Do Recebimento do objeto (art. 140, I e II, Lei nº 14.133/2021)**

**a)** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela 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.

**b)** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**c)** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material ou serviço e consequente aceitação mediante Termo de Recebimento Definitivo.

**d)** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório em definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**e)** 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 14.133/2021, 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.

**f)** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**g)** 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.

**h)** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios revelados posteriormente, pela garantia dos bens entregues.

### **7.3. Do Pagamento**

**a)** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

**b)** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o fiscal do contrato atestar a execução do objeto, que ocorrerá após sanadas eventuais irregularidades na Nota Fiscal e/ou documentação exigida para comprovação da execução do contrato ou instrumento equivalente, bem como comprovação de regularidade fiscal da contratada.

**c)** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**d)** Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.

**e)** 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.

**f)** 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 fiscal.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, alínea “h”, Lei nº 14.133/2021)**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I e II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

**8.2.** As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnico-profissional/operacional são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Aviso de Contratação Direta, observado o disposto no Capítulo VI, do Título II, da Lei nº 14.133/2021.

**8.3.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos e demais exigências previstas em contrato, em especial às relacionadas às habilitações jurídica, social, fiscal e trabalhista.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “i”, Lei nº 14.133/2021)**

**9.1.** O valor estimado da contratação, pesquisa de preço definitiva, acompanhado dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, consta em documento denominado “ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO”.

**9.2.** Os valores descritos na tabela a seguir, se referem à estimativa de preços realizada através de pesquisa simplificada.

| <b>item</b> | <b>unidade de medida</b> | <b>quantidade</b> | <b>descrição</b> | <b>valor unitário</b> | <b>valor total</b> |
|-------------|--------------------------|-------------------|------------------|-----------------------|--------------------|
|             |                          |                   |                  |                       |                    |

|                              |      |    |   |               |                         |
|------------------------------|------|----|---|---------------|-------------------------|
| 1                            | Item | 50 | Porta documento (carteira funcional) – dimensões: 160mm X 105mm (aberta) 105 X 78 mm (fechada), confeccionada em couro bovino legítimo, cor PRETA, c/ 02 (dois) brasões estampados, sendo 01 (um) da República e 01 (um) do Estado de Goiás, em metal c/ banho dourado e cores oficiais, esmaltado e resinado. Inclusa a gravação em hot-stamping na cor dourada e personalizada. Possuindo 02 (dois) compartimentos, sendo 01 (um) deles em plástico transparente PVC cristal, para acomodar a identidade funcional (cartão PVC medindo: 87mm x 55mm) e outro na lapela ou abaixo das 02 (duas) seções para cartões. | R\$<br>170,00 | R\$<br>8.500,00         |
| <b>Valor total estimado:</b> |      |    |   |               | <b>R\$<br/>8.500,00</b> |

**9.2.1.** As memórias de cálculo para a definição dos quantitativos foram elaboradas partindo-se da análise da contratação anterior e provável utilização. Quanto aos valores estimados (pesquisa simplificada), estes foram obtidos mediante cotação com fornecedores e contratações anteriores. Os documentos que lhe dão suporte constam em anexo.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea “j”, Lei nº 14.133/2021)**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Goiânia.

**10.2.** A Dotação Orçamentária que atenderá a presente contratação será especificada posteriormente, nos autos do processo de contratação, pela Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia.

Goiânia, 11 de outubro de 2024.

*(assinado eletronicamente)*

Vitória Cupertino de Barros Novais  
Diretora Geral

Documento assinado eletronicamente por:

- **VITORIA CUPERTINO DE BARROS NOVAIS, CD - DRGER**, em 14/10/2024 09:55:58.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/10/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.camaragyn.go.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:



**Código Verificador:** 111458

**Código de Autenticação:** 65fbd33e2d