

ESTADO DE GOIÁS  
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO  
GERÊNCIA DE COMPRAS E APOIO ADMINISTRATIVO**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETIVO**

O presente instrumento tem por objetivo estabelecer parâmetros e especificações técnicas com o intuito de viabilizar a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de higienização pessoal, sob demanda, para utilização dos servidores da Procuradoria-Geral do Estado de Goiás (PGE), tendo em vista (1) as medidas protetivas de segurança e saúde no trabalho, em especial a contida no art. 14, inciso II, do Decreto Estadual nº 9.751/2020, adotada em razão da instauração da situação de emergência na saúde pública, reconhecida, no âmbito do Estado de Goiás, nos termos do Decreto Estadual nº 9.653/2020, concernente a pandemia do novo coronavírus (Sars-COV-2), e a (2) prevenção da saúde e segurança do trabalhador diante dos riscos de contaminação que podem ocorrer no ambiente laboral, conforme disposições contidas neste Termo de Referência.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

A necessidade de oferecer segurança aos colaboradores da Procuradoria-Geral do Estado (PGE), garantindo a salubridade dos ambientes e contribuindo para o enfrentamento da situação de emergência na saúde pública, decorrente da amplamente divulgada propagação do novo coronavírus, é a principal justificativa desta aquisição.

A compra dos produtos indicados visa evitar a difusão e o contágio do COVID-19 como recomendado pelos Órgãos de saúde competentes e publicizado nos diversos meios de comunicação, na escora do art. 14, inciso II, do Decreto Estadual nº 9.751/2020. Desta forma, a demanda corrobora com os esforços coletivos para o emprego de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, a fim de evitar a disseminação, minimizando riscos de possíveis contágios e acidentes de trabalho.

A presente aquisição também é prevista e demandada em Plano de Trabalho do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) elaborado pelo Serviço Especializado em Engenharia e Medicina do Trabalho da PGE. O documento visa a preservação da saúde e da integridade física dos trabalhadores através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüentemente controle da ocorrência de risco ambientais existentes, ou que venham a existir, por meio de um mapeamento amplo de possibilidades de ocorrências e impactos (item 9.1.1 da NR 9). Antes de ocorrer a situação de emergência por causa do COVID-19, identificou-se a necessidade de munir o órgão com o sanitizante que é utilizado para prevenir nas mais diversas situações infecções que podem ter como porta de entrada o hábito natural de levar mãos ao rosto.

O Álcool gel 70% é necessário para higienização correta das mãos, sendo imprescindível que a concentração alcoólica do produto seja 70% para matar bactérias e vírus. Se a concentração for mais alta, o álcool perde sua função microbicida, pois ocorrerá apenas a desidratação da célula sem a destruição do microrganismo. O álcool gel em galão será utilizado para abastecimento dos dispensers e fortalecimento do estoque ou reposição de frascos de menor volume. Já o álcool gel 70%, frasco plástico de 500 ml, com sistema de válvula PUMP será destinado para os servidores e visitantes que são rotineiramente atendidos na PGE, considerando que uma das principais recomendações dos órgãos de saúde pública, como medida profilática para o COVID-19, é a assepsia das mãos com álcool gel a 70% sendo necessária sua fácil localização em cima das mesas dos servidores que realizam atendimento ao público. Os frascos quando vazios podem ser reutilizados e abastecidos com os galões.

Como não é possível determinar se haverá antecipação do fim da situação de emergência, qual será o fluxo de pessoas e a racionalidade dos servidores no uso, as estimativas de quantidade foram feitas considerando a lotação total do órgão. Porém, as solicitações serão realizadas sob demanda, na medida em que haja necessidade. Assim, evita-se o não atendimento ao que dispõe as orientações das autoridades sanitárias e o desperdício.

**3. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 3.1. Emitir, em favor da **CONTRATADA**, e encaminhar-lhe a correspondente Nota de Empenho, com todas as informações necessárias e de praxe ao deslinde do ajuste decorrente.
- 3.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação dos serviços contratados.
- 3.3. Prestar à **CONTRATADA**, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.
- 3.4. Encaminhar à **CONTRATADA** a respectiva Ordem de Fornecimento, contendo todas as informações necessárias a entrega dos materiais, objeto deste Termo de Referência.
- 3.5. Permitir, durante o período de contratação, o acesso dos representantes da **CONTRATADA** nas dependências físicas do **CONTRATANTE**, desde que devidamente agendado e identificados.
- 3.6. Cientificar a **CONTRATADA** sobre as normas internas vigentes relativas à segurança orgânica, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a política de segurança da informação do **CONTRATANTE**.
- 3.7. Disponibilizar local adequado para a efetiva entrega dos materiais, objeto deste Termo de Referência.
- 3.8. Verificar se os produtos entregues pela atendem todas as especificações contidas neste Termo de Referência, exercendo a fiscalização e acompanhamento do ajuste decorrente, por intermédio do servidor especialmente designado, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 17.928/2012.
- 3.9. Notificar à **CONTRATADA**, formalmente, caso os materiais estejam em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, para que proceda sua substituição.
- 3.10. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Termo.
- 3.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues, objeto deste Termo de Referência, em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.
- 3.12. Atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente à entrega dos produtos, por intermédio do servidor designado.
- 3.13. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do objeto, no prazo estabelecido neste instrumento, desde que cumpridas as formalidades e exigências previstas.

**4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.1. Manter, durante o período da contratação, o atendimento de todas as condições exigidas, relativas à habilitação.
- 4.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE atendendo prontamente a todas as reclamações.
- 4.3. Adotar medidas para a prestação do serviço solicitado, observando todas as condições e especificações previamente aprovadas.
- 4.4. Instruir os empregados, responsáveis pela entrega dos produtos, quanto à necessidade de acatar as orientações do gestor do ajuste, inclusive em relação as normas de segurança orgânica do **CONTRATANTE**
- 4.5. Promover o fornecimento dos materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 4.6. Providenciar a imediata substituição dos produtos identificados pelo com deficiências, falhas ou irregularidades, em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação formal.
- 4.7. Responsabilizar-se pela entrega dos produtos no local e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.
- 4.8. Providenciar a troca do produto, sem ônus para o CONTRATANTE, caso verifique-se que os mesmos não atendem as especificações estatuidas neste Termo de Referência.
- 4.9. Entregar os produtos devidamente acondicionados em embalagens intactas, apropriadas para o armazenamento de forma a preservar a entrada de umidade, poeira e proteção contra amassamentos, rasgo, deformação e alterações de cor, contendo dados relativos a procedência do material.
- 4.10. Aceitar, nas mesmas condições ajustadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do ajuste, conforme art. 65, § 2º, da Lei Nacional nº 8.666/1993.
- 4.11. Responsabilizar-se por todas as despesas incidentes direta ou indiretamente na execução do objeto, tais como: fretes, taxas, seguros, embalagens, carga e descarga, licenças, alvarás, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outras formas devidas relativas e indispensáveis ao perfeito fornecimento dos materiais.
- 4.12. Encaminhar ao **CONTRATANTE** a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento do objeto da contratação.

### 5. 1. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

ITEM	QTD.	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
01	46	Álcool Gel 70% INPM, antisséptico, Galão de 5 Litros, registro na ANVISA. Compatível com a pele, sem perfume, com validade mínima de 180 dias.	R\$ 52,80	R\$ 2.428,80
02	55	Álcool Gel 70% INPM, antisséptico. Frasco plástico de 500ml (equivalente a 440g), com sistema de válvula PUMP, registro na ANVISA. Compatível com a pele, sem perfume, com validade mínima de 180 dias.	R\$ 9,78	R\$ 537,90
<b>TOTAL (R\$)</b>				<b>R\$ 2.966,70</b>

- 5.1. A quantidade estimada de galões baseou-se no número de dispensers para álcool em gel adquiridos no processo 20200003005353 (18 dispensers de aproximadamente 800ml, que dispensam 0,4ml de álcool por toque). Para abastecer todos até o limite seria necessário o equivalente a 14,4 litros, aproximadamente 3 galões de 5 litros, a cada 6 meses. Somam-se aqui também a necessidade de se abastecer os 168 frascos de 500 ml adquiridos no Processo nº 20200003008842, os quais já estão vencendo ou estão praticamente vazios, totalizando assim 84 litros, o que gera a necessidade de aproximadamente 17 galões de 5 litros de Álcool em gel.
- 5.2. A quantidade de frascos de 500ml, foi estimada, excluindo-se os frascos já adquiridos no Processo nº 20200003008842, conforme item 5.1, após levantamento minucioso (vide planilha de Estimativa de Quantitativo de Funcionários/Ambientes) da quantidade necessária para atender os demais funcionários que retornaram das atividades em teletrabalho, considerando ainda ambientes em que podem ocorrer atendimento a usuários internos e externos (tais como salas de assessoria administrativa, de chefias e de reunião, recepção e protocolo) e ambientes com mais de 1 servidor, conforme Anexo I.
- 5.3. A quantidade total de galões de 5 litros foi estimada para ser utilizada durante o período de um ano, sendo que a entrega do produto deverá ser realizada observando-se a validade do produto, qual seja, 180 dias. Assim sendo, se utilizará 6 galões de 5 litros para os dispensers ( 3 galões a cada 180 dias), 34 galões para completarem os 168 frascos já existentes (17 galões a cada 180 dias) e 6 galões para os 55 frascos que estão sendo adquiridos cheios, e deverão ser preenchidos em 180 dias, após a aquisição.
- 5.4. As empresas estabelecidas no Estado de Goiás são isentas do recolhimento do ICMS, conforme dispõe o art. 6º, inc. XCI, do Anexo IX, do Decreto Estadual nº 4.852/1997 (Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás), dispositivo revigorado pelo Decreto Estadual nº 7.569/2012.
- 5.5. A aplicação da isenção do ICMS é condicionada à transferência do valor correspondente à isenção do ICMS ao Estado de Goiás, por sua Procuradoria-Geral do Estado (PGE), mediante a redução do preço dos bens, mercadorias e serviços, devendo a redução ser demonstrada no documento fiscal.
- 5.6. As propostas comerciais deverão conter, obrigatoriamente, além do preço normal de mercado dos produtos ou serviços ofertados (valor bruto), o preço resultante da isenção do ICMS conferida (valor líquido), sendo este o montante a ser considerado para julgamento, devendo a redução ser demonstrada no documento fiscal.
- 5.7. Os itens 5.4 a 5.6, deste Termo de Referência não se aplicam aos licitantes optantes do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL.

### 6. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

- 6.1 A entrega dos materiais será realizada em até 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento pela **CONTRATADA**.
- 6.2. O objeto deste Termo de Referência será recebido:
- 6.2.1. **Provisoriamente**, imediatamente após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações;
- 6.2.2. **Definitivamente**, em até 10 (dez) dias úteis após análise da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 6.3. Se houver recusa do objeto, por desconformidade com as especificações a **CONTRATADA** deverá proceder à substituição/correção, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE** dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias de sua ocorrência, ambas contadas a partir do recebimento da notificação.
- 6.4. O produtos serão entregues em caixas fechadas contendo 4 unidades para os galões de 5l e com 24 unidades para os frascos de 500ml, não sendo permitida a entrega menor do que uma caixa de cada (unidades avulsas).
- 6.5. A entrega deverá ser realizada na sede do **CONTRATANTE**, localizada na Rua 2, esquina com Avenida República do Líbano, Qd. D-2, Lts. 20/26/28, Ed. "República Tower", Setor Oeste, Goiânia – GO, CEP 74115-120, em horário comercial.
- 6.6. Eventuais despesas de custeio com deslocamento, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos ficam a cargo exclusivo da **CONTRATADA** no caso previsto no item 6.5.

## 7. DA VIGÊNCIA E GESTÃO DO AJUSTE

- 7.1. O ajuste terá vigência iniciada a partir da data de sua assinatura e vigorará até o dia 31 de dezembro de 2021, sem possibilidade de prorrogação.
- 7.2. A gestão do ajuste ficará a cargo de servidor especialmente designado por ato próprio da Procuradora-Geral do Estado de Goiás.

## 8. DO PAGAMENTO

- 8.1. Expedida a Ordem de Fornecimento e após sua execução, conforme estabelecido neste Termo de Referência, a **CONTRATADA** deverá protocolizar na Gerência de Gestão Institucional do **CONTRATANTE** a Nota Fiscal/Fatura correspondente.
- 8.2. Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a Gerência de Gestão Institucional da PGE procederá sua verificação. Estando de acordo, a atestará por meio do gestor designado. Estando em desacordo, a restituirá à **CONTRATADA** para correção.
- 8.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo gestor do ajuste.
- 8.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no subitem 8.3, deste Termo, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
- 8.5. A **CONTRATADA** deverá informar na Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento, que deverá em atendimento ao disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 18.364/2014 ser obrigatoriamente da Caixa Econômica Federal – CEF.
- 8.6. Para fins de pagamento da despesa, serão observadas as condições de regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA**.
- 8.7. O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura, respectivamente, deverá ser o mesmo indicado na proposta, na Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou retirar a Nota de Empenho dentro de prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
- 9.2. Pela inexecução total ou parcial do ajuste poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **CONTRATADO** as seguintes sanções, conforme art. 87 da Lei 8.666/1993:
- I) advertência;
- II) multa, na forma prevista no subitem 10.3, deste Termo de Referência;
- III) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
- IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no inciso anterior.
- 9.3. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do ajuste, sujeitará a **CONTRATADA**, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade de infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
- I) 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em aceitar ou retirar a Nota de Empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data da sua convocação;
- II) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;
- III) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 9.4. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE**, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 9.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à **CONTRATADA** a ampla defesa e o contraditório.
- 9.6. As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 9.7. Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso na execução do serviço em decorrência de caso fortuito ou de força maior.
- 9.8. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:
- I) 6 (seis) meses, nos casos de:
- a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
- b) alteração da quantidade ou qualidade do objeto fornecido;
- II) 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado do fornecimento do objeto.
- III) 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:
- a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

- b) paralisação de serviço sem justa fundamentação e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;
- d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

9.9. Na ocorrência das situações previstas na 9.8, III, deste de Referência, será o declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

9.10. Qualquer penalidade aplicada ao CONTRATADO deverá ser informada, imediatamente, à unidade gestora do serviço de registro cadastral.

## 10. DA CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E FORO

10.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congêneres, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

10.2. O foro eleito para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral, é o da Comarca de Goiânia. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da cláusula arbitral.

## 11. DO TERMO DE COMPROMISSO ARBITRAL

11.1. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

11.2. A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

11.3. A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

11.4. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

11.5. A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

11.6. Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

11.7. A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

11.8. As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

Goiânia, 29 de janeiro de 2021.

ANEXO I						
Item	Unidade Administrativa	Pavimento	Salas	Qtd Estimada de servidores	Qtd de Frascos Adquiridos	Qtd de Frascos Necessários
1	Gerência de Compras e Apoio Administrativo (Protocolo)	Térreo	-	3	2	0
2	Recepção	Térreo	-	0	3	0
3	Gerência da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem	Térreo	-	0	2	2
4	Gerência de Tecnologia da Informação	1	0101	6	2	0
5	Gerência de Tecnologia da Informação	1	0102	1	1	0
6	Gerência de Tecnologia da Informação	1	0103	12	4	2
7	Gerência de Tecnologia da Informação	1	0104	3	1	0
8	Comunicação Setorial	1	0105	3	1	0
9	Gerência do Centro de Estudos Jurídicos	1	0106	4	2	0
10	Gerência do Centro de Estudos Jurídicos	1	0107	1	1	0
11	Gerência de Gestão Institucional	2	0201	4	2	0
12	Gerência de Gestão Institucional	2	0201-A	1	1	0
13	Gerência de Gestão Institucional	2	0202	3	1	0
14	Gerência de Gestão Institucional	2	0203	3	1	0
15	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	2	0204	2	1	0
16	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	2	0204-A	1	1	0
17	Gerência de Compras e Apoio	2	0205	1	0	0

	Administrativo					
18	Assessoria Contábil	2	0205-A	1	1	0
19	Gerência de Compras e Apoio Administrativo	2	0206	9	3	2
20	Gerência de Compras e Apoio Administrativo	2	0206-A	1	1	0
21	Procuradoria Tributária – ITCD	3	0301	3	1	0
22	Procuradoria Tributária – ITCD	3	0301-A	2	1	0
23	Procuradoria Tributária - NUCT	3	0302	2	1	1
24	Procuradoria Tributária	3	0303	9	3	2
25	Procuradoria Tributária	3	0303-A	1	0	0
26	Procuradoria Tributária - NUCT	3	0304	6	2	1
27	Procuradoria Tributária	3	0305	2	1	0
28	Procuradoria Tributária – NIP	3	0306	8	3	0
29	Procuradoria Tributária – NIP	3	0307	1	0	0
30	Procuradoria Tributária – NIP	3	0308	4	2	1
31	Procuradoria Tributária – NIP	3	0308-A	2	1	0
32	Procuradoria Tributária	3	0309	0	1	0
33	Procuradoria Tributária	4	0401	2	1	0
34	Procuradoria Tributária	4	0402	4	2	0
35	Procuradoria Tributária	4	0403	2	1	0
36	Procuradoria Tributária	4	0404	2	1	0
37	Procuradoria Tributária	4	0405	2	1	0
38	Procuradoria Tributária	4	0406	2	1	0
39	Procuradoria Tributária - PROA	4	0407	1	0	0
40	Procuradoria Tributária – Setor de Extinção	4	0408	4	2	1
41	Procuradoria Tributária	4	0409	2	1	0
42	Procuradoria Tributária	4	0410	2	1	0
43	Gerência de Cálculos e Precatórios	4	0411	2	1	0
44	Gerência de Cálculos e Precatórios	4	0412	6	2	0
45	Gerência de Cálculos e Precatórios	4	0413	1	1	0
46	Gerência da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem	5	0501	1	1	0
47	Gerência da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem	5	0501-A	1	1	0
48	Gerência da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem	5	0501-B	1	0	0
49	Gerência da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem	5	0501-C	1	0	0
50	Procuradoria Tributária – PROA	5	0502	2	1	0
51	Procuradoria Tributária – PROA	5	0503	3	1	0
52	Procuradoria Tributária – PROA	5	0504	0	0	0
53	Procuradoria Tributária – Gerência de Execução Fiscal	5	0505	2	1	0
54	Procuradoria Tributária – Gerência de Execução Fiscal	5	0505-A	1	1	0
55	Procuradoria Tributária – Gerência do Contencioso Fiscal	5	0506	2	1	0
56	Procuradoria Tributária – Gerência do Contencioso Fiscal	5	0506-A	1	1	0
57	Procuradoria Tributária	5	0507	1	1	0
58	Procuradoria Tributária	5	0507-A	1	1	
59	Procuradoria Tributária - Reunião	5	0507-B	0	1	1
60	Núcleo Central de Segurança e Inteligência	6	0601	3	1	1
61	Núcleo Central de Segurança e Inteligência	6	0601-A	1	1	1
62	Núcleo Central de Segurança e Inteligência	6	0602	2	1	0
63	Gerência da Dívida Ativa	6	0603	2	1	0
64	Procuradoria de Defesa do Meio Ambiente e Patrimônio Público	6	0604	1	0	0
65	Gerência da Dívida Ativa	6	0605	1	1	0
66	Gerência da Dívida Ativa	6	0606	0	1	0
67	Gerência da Dívida Ativa	6	0607	0	1	1

68	Gerência da Dívida Ativa	6	0608	6	2	1
69	Gerência da Dívida Ativa	6	0609	0	0	0
70	Procuradoria de Defesa do Meio Ambiente e Patrimônio Público	7	0701	5	2	1
71	Procuradoria de Defesa do Meio Ambiente e Patrimônio Público	7	0702	2	1	0
72	Procuradoria de Defesa do Meio Ambiente e Patrimônio Público	7	0703	2	1	0
73	Procuradoria de Defesa do Meio Ambiente e Patrimônio Público	7	0704	2	1	0
74	Procuradoria de Defesa do Meio Ambiente e Patrimônio Público	7	0705	2	1	0
75	Procuradoria de Defesa do Meio Ambiente e Patrimônio Público	7	0706	2	1	0
76	Procuradoria de Defesa do Meio Ambiente e Patrimônio Público	7	0707	3	1	0
77	Procuradoria de Defesa do Meio Ambiente e Patrimônio Público	7	0707-A	5	2	1
78	Procuradoria de Defesa do Meio Ambiente e Patrimônio Público	7	0707-B	0	1	1
79	Procuradoria de Defesa do Meio Ambiente e Patrimônio Público	7	0707-C	4	2	1
80	Procuradoria de Defesa do Meio Ambiente e Patrimônio Público	7	0707-D	1	1	0
81	Procuradoria de Defesa do Meio Ambiente e Patrimônio Público	7	0707-E	2	1	0
82	Corregedoria-Geral	8	0801	2	1	0
83	Corregedoria-Geral	8	0801-A	1	1	0
84	Corregedoria-Geral	8	0802	0	1	0
85	Corregedoria-Geral	8	0803	1	0	0
86	Procuradoria Trabalhista	8	0804	3	1	0
87	Procuradoria Trabalhista	8	0805	1	0	0
88	Procuradoria Trabalhista	8	0806	2	1	1
89	Procuradoria Trabalhista	8	0807	4	2	1
90	Procuradoria Trabalhista	8	0807-A	1	1	0
91	Procuradoria Trabalhista	8	0807-B	2	1	0
92	Procuradoria Trabalhista	8	0808	2	1	0
93	Núcleo Central de Distribuição	9	0901	4	2	1
94	Núcleo Central de Distribuição	9	0902	4	2	1
95	Núcleo Central de Distribuição	9	0903	16	5	4
96	Núcleo Central de Distribuição	9	0903-A	1	1	0
97	Núcleo de Juizados Especiais	9	0904	7	2	1
98	Núcleo de Juizados Especiais	9	0905	0	0	0
99	Núcleo de Juizados Especiais	9	0905-A	2	1	0
100	Núcleo de Juizados Especiais	9	0906	7	2	1
101	Procuradoria Judicial	10	1001	2	1	0
102	Procuradoria Judicial	10	1002	2	1	0
103	Procuradoria Judicial	10	1003	2	1	0
104	Procuradoria Judicial	10	1004	2	1	0
105	Procuradoria Judicial	10	1005	2	1	1
106	Procuradoria Judicial	10	1006	2	1	0
107	Procuradoria Judicial	10	1007	2	1	0
108	Procuradoria Judicial	10	1008	2	1	0
109	Procuradoria Judicial	10	1009	0	1	1
110	Procuradoria Judicial	10	1010	3	1	0
111	Gerência de Ações de Defesa do Erário	10	1010-A	1	1	0
112	Procuradoria Judicial	10	1010-B	1	1	0
113	Gerência da Área da Saúde	10	1010-C	1	1	0
114	Procuradoria Judicial	10	1010-D	2	1	0
115	Procuradoria Judicial	10	1010-E	0	0	0
116	Superintendência de Gestão Integrada	11	1101	1	1	0
117	Superintendência de Gestão Integrada	11	1101-A	2	1	0
118	Procuradoria Administrativa	11	1102	2	1	1
119	Procuradoria Administrativa	11	1103	2	1	1

120	Procuradoria Administrativa	11	1104	2	1	1
121	Procuradoria Administrativa	11	1105	2	1	0
122	Procuradoria Administrativa	11	1106	2	1	1
123	Procuradoria Administrativa	11	1107	2	1	0
124	Procuradoria Administrativa	11	1107-A	1	1	0
125	Procuradoria Administrativa	11	1107-B	3	1	0
126	Procuradoria Administrativa	11	1107-C	0	1	1
127	Procuradoria Administrativa	11	1107-D	4	2	1
128	Procuradoria Administrativa	11	1108	2	1	0
129	Gerência da Secretaria Geral	12	1201	3	1	0
130	Gerência da Secretaria Geral	12	1201-A	1	1	0
131	Gerência da Secretaria Geral	12	1202	0	0	0
132	Gerência da Secretaria Geral	12	1203	3	1	0
133	Assessoria de Gabinete	12	1204	2	1	0
134	Assessoria de Gabinete	12	1205	2	1	0
135	Assessoria de Gabinete	12	1206	2	1	1
136	Assessoria de Gabinete	12	1207	2	1	1
137	Assessoria de Gabinete	12	1208	2	1	0
138	Assessoria de Gabinete	12	1209	0	0	0
139	Assessoria de Gabinete	12	1210	3	1	0
140	Assessoria de Gabinete	12	1210-A	2	1	0
141	Assessoria de Gabinete	12	1210-B	0	1	0
142	Assessoria de Gabinete	12	1210-C	1	1	0
143	Assessoria de Gabinete	12	1210-D	1	0	0
144	Gabinete da Procuradoria-Geral	13	1301	2	2	0
145	Gabinete da Procuradoria-Geral	13	1301-A	1	1	0
146	Subprocuradoria-Geral 1	13	1302	1	1	0
147	Subprocuradoria-Geral 2	13	1303	1	1	0
148	Chefia de Gabinete	13	1304	1	1	0
149	Procuradoria Regional de Jataí	-	-	4	0	1
150	Procuradoria Regional de Porangatu	-	-	3	0	1
151	Procuradoria Regional de Formosa	-	-	4	0	1
152	Procuradoria Regional de Catalão	-	-	4	0	1
153	Capital Federal	-	-	7	0	2
154	Procuradoria Regional de Luziânia	-	-	4	0	1
155	Procuradoria Regional de Itumbiara	-	-	3	0	1
156	Procuradoria Regional de Anapólis	-	-	12	0	4
157	Gerência de Compras e Apoio Administrativo - Divisão do Serviço Judiciário - DSJ	Prédio Anexo	-	9	0	2
Total				383	168	55

Unidades a serem abastecidas	Total em Litros	Qtde de Reabastecimentos/Ano
168 frascos já existentes de 500 ml cada	84	2
18 dispensers de 800 ml cada	14,4	2
55 frascos novos de 500 ml (equivalente a 440g) cada	27,5	1
<b>TOTAL GERAL DE GALÕES DE 5 LITROS NECESSÁRIOS PARA O PERÍODO DE 1 ANO</b>		
<b>QUANTIDADE DE FRASCOS NECESSÁRIOS (Qtde. Prevista de Frascos - Qtde. Existente)</b>		



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA PEREIRA DINIZ PRUDENTE**, Procurador (a) Geral do Estado, em 05/02/2021, às 14:47, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **NATALI GONCALVES DIAS BARRETO**, Gerente, em 05/02/2021, às 15:03, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO ARAUJO BARBOSA DE LIMA**, Superintendente, em 05/02/2021, às 15:06, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000017960263** e o código CRC **DEC5102A**.



---

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
RUA 2 293 Qd.D-02 Lt.20 - Bairro SETOR OESTE - CEP 74003-010 - GOIANIA - GO - ESQ. COM A AVENIDA REPÚBLICA DO LÍBANO, ED.  
REPUBLICA TOWER



Referência: Processo nº 202100003000689



SEI 000017960263