FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MAURILÂNDIA - GO
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a aquisição de equipamentos hospitalares e equipamentos de informática destinados ao Hospital Municipal Milton Amaro do Nascimento, em atendimento ao Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria de Estado da Saúde de Goiás, Processo nº 202500005013206, oriundo de transferência fundo a fundo decorrente de emenda parlamentar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1. **Descrição dos itens**:

ITEM	PRODUTO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cama hospitalar elétrica características do produto: estrutura em tubo de aço com pintura antioxidante e acabamento com pintura epóxi pó; plataforma do colchão dividida em 04 seções ajustáveis eletricamente fabricada em 08 partes removíveis de plástico (moldagem a sopro); grades laterais em termoplástico com função de soft-drop (sistema de amortecimento com pistão a gás); cabeceiras e peseiras removíveis em termoplástico com sistema de encaixe e travas que que impeçam a retirada não intencional/acidental durante o transporte, indicadores de ângulo (dorso e trendelenburg); indicador de ângulo (dorso e trendelenburg/ trendelenburg reverso); controle manual com trava mecânica de bloqueio das funções: ajuste do encosto das costas, ajuste da altura da plataforma do colchão, cadeira cardíaca, tr e tr reverso, autocontorno; 4 rodas com 125 mm de diâmetro, com sistema de freio central, operado por 02 pontos; 4 para-choques horizontais de 100 mm para proteção da cama; bateria reserva integrada	UN	07	R$ 8.927,68	R$ 62.493,76
2	Cadeira de rodas para pacientes obesos – Estrutura reforçada em aço carbono ou material equivalente; Capacidade mínima de carga de 150 kg; Assento e encosto acolchoados; Apoios para braços fixos ou escamoteáveis; Apoios para pés removíveis ou articuláveis; Rodas traseiras com aro de propulsão; Freios bilaterais; Acabamento resistente à oxidação; Garantia mínima de 12 meses.	UN	06	R$ 1.959,16	R$ 11.754,96
3	Cadeira de banho - Estrutura em aço carbono, alumínio ou material equivalente resistente à corrosão; Assento sanitário com abertura higiênica; Apoios para braços; Apoios para pés removíveis ou retráteis; Rodízios com travas; recipiente coletor removível; Capacidade mínima de carga de 100 kg; Garantia mínima de 12 meses.	UN	06	R$ 1.728,79	R$ 10.372,74
4	Poltrona hospitalar reclinável para descanso e medicação Especificações mínimas: Estrutura em aço carbono com pintura eletrostática; Encosto, assento e apoio para pernas estofados em espuma de alta densidade; Revestimento impermeável e lavável; Sistema reclinável em, no mínimo, quatro posições; Acionamento mecânico por alavanca ou	UN	06	R$ 1.588,72	R$ 9.532,32

ASSINADO DIGITALMENTE POR DANIELA CARLA SILVA DE SOUZA EM 27/07/2026 ÀS 17:30:11.

	sistema equivalente; Apoios para braços fixos; Capacidade mínima de carga de 120 kg; Cor conforme padronização da unidade requisitante (verde); Garantia mínima de 12 meses.				
5	Impressora Multifuncional, Equipamento multifuncional, do tipo laser ou tecnologia equivalente, com funções integradas de impressão, cópia e digitalização, adequado para uso em ambiente administrativo. Deve possuir design compacto, com bandeja de entrada de papel com capacidade mínima de 250 folhas. Deve permitir conectividade por rede local (Ethernet) e rede sem fio (Wi-Fi), possibilitando o compartilhamento entre múltiplos usuários. Velocidade de impressão e cópia de, no mínimo, 30 páginas por minuto (ppm), podendo variar conforme o padrão do fabricante, desde que mantido desempenho equivalente. Deve ser compatível com impressão a partir de dispositivos móveis, por meio de tecnologias de impressão sem fio. Deve possuir função de impressão duplex automática (frente e verso), visando à economia de papel e maior eficiência operacional. A função de digitalização deve permitir o envio de documentos para diferentes destinos, tais como computador, e-mail ou outros meios compatíveis com a rede. Dimensões aproximadas do produto: profundidade de 31,8 cm, largura de 39,9 cm e altura de 40,9 cm, admitindo-se variação conforme padrão do fabricante, desde que não comprometa a funcionalidade e a adequação ao uso pretendido.	UN	06	R$ 3.044,72	R$ 18.268,32
6	TABLET, Sistema Operacional: Android 13. Gráficos: Mali-G68 MP5. Processador: Octa-core (4x2,4 GHz Cortex-A78 e 4x2,0 GHz Cortex-A55). Chipset: Exynos 1380 (5nm). Capacidade: 128 GB. Memória RAM: 6 GB. Tela: LCD IPS. Resolução de tela: 1440 x 2304p. Câmera traseira: 8 MP. Câmera frontal: 12 MP. Microfone integrado: Sim. Áudio: Alto-falantes estéreo. Conectividade wireless: Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac/6 | Bluetooth 5.3. Navegação: GPS | Glonass | Galileo | BDS | QZSS. Bateria:8000 mAh, Polímero de Lítio. Sensores: Impressão digital (montada na lateral) | Acelerômetro | Giroscópio | Bússola | Proximidade (apenas acessórios). Interface: USB-C. Cor: Cinza. Peso bruto:523 g. Dimensões: 254,3 x 165,8 x 6,5 mm. Garantia do Fornecedor: 3 Meses Itens Inclusos: CANETA, CABO TIPO C	UN	08	R$ 2.695,89	R$ 21.567,12
7	COMPUTADOR DE MESA, computador (desktop básico) Computador Completo Core i7 16GB SSD 240GB Monitor LED 19" Windows ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Placa Mãe: H61 Soquete 1155 Memória RAM: 16GB DDR3 Disco Rígido (SSD): 240 GB Processador: I7 Cooler CPU TDP: 65W 2000rpm. Fonte: 230W Reais - Bivolt 110V/220V. Monitor: 19,5 Polegadas Kit Teclado e Mouse com Fio Acompanha Adaptador Wifi Acompanha cabo de força	UN	06	R$ 3.451,86	R$ 20.711,16
				TOTAL R$	**154.700,38**

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme Decreto Municipal nº. 547/2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados do (a) a partir de sua assinatura, prorrogável por até 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar elaborado pelo Fundo Municipal de Saúde, nos termos do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, visando à estruturação e qualificação dos serviços prestados pelo Hospital Municipal Milton Amaro do Nascimento.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os equipamentos deverão possuir registro ou certificação perante ANVISA, INMETRO, ANATEL ou demais órgãos competentes, quando exigido pela legislação; ser entregues acompanhados de manuais, acessórios e demais componentes necessários ao pleno funcionamento.
4.2 É requisito para esta aquisição a prestação de garantia e assistência técnica nos termos do Inciso II do artigo 26, do Código de Defesa do Consumidor Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90), quando este não contiver previsão delimitada em cláusula específica do Edital e Termo de Referência; os itens devem possuir as adequações às normas e portarias vigentes, que couberem;
4.3 Os bens devem ser duráveis, seguros e atender aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos;
4.4 A Empresa deve oferecer assistência técnica, suporte e orientação para o uso adequado dos objetos;
4.5 Os bens deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de 10 (dez) dez dias, contados a partir do envio da Autorização de Serviços;
4.6 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues;
4.7 A contratada deverá fornecer diretamente o produto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
4.8 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos produtos fornecidos;
4.9 A contratada deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante;
4.10 A Contratada se obriga a executar os serviços de entrega dos produtos de acordo com os prazos e critérios estipulados, em dias, local e quantidade determinados, de acordo com as necessidades da Contratante. Caso não satisfaça a entrega integral dos itens, no prazo estipulado, será instaurado Processo Administrativo para averiguação de possíveis irregularidades;

4.11 O recebimento provisório ou definitivo do objeto pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios do produto;
4.12 A Contratada é responsável por arcar com todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os materiais adquiridos, fornecer Nota Fiscal correspondente aos produtos comercializados, assim como se responsabilizar pelas despesas operacionais e administrativas, de mão-de-obra dos produtos e transporte até o local da entrega;
4.13 A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante;
4.14 Os produtos devem ser acondicionados, em embalagem adequada, que garanta a qualidade do produto, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
4.15 Os produtos que necessitarem de instalação e/ou montagem serão de responsabilidade da contratada; A substituição ou reparo de defeitos observados durante a vigência da garantia dos objetos ocorrerá por conta da empresa, sem qualquer custo para a Administração.
4.17 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados da Autorização de Entrega, que será encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação.
5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
5.3 Os materiais deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação;
5.4 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
5.5 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
5.6 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
5.7 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, 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 do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
5.8 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
5.8 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele

fixado no 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

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. As comunicações entre a gestão/fiscalização do contrato 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.
6.3. O gestor do contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
6.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
6.6. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
6.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6.10. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
6.11. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.12. 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;
6.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
6.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
6.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu

desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
6.17. 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.
6.18. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. 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.
7.2. 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 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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.
7.4. 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.
7.5. 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.
7.6. 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.
7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Municipal nº 574/2023.
7.8. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.9. 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:

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.

7.10. 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;
7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.12. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
7.13. 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.
7.14. 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.
7.15. 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.
7.16. 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 de habilitação inicial.
7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Decreto Municipal nº 002/2023.
7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.21. 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.
7.22. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por item.
8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e financeira.

Qualificação Técnica

8.2.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R$ 154.700,38 (cento e cinquenta e quatro mil, setecentos reais e trinta e oito centavos), conforme relatório de pesquisa de preços anexo ao edital.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Maurilândia para o exercício 2026.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

05.0501.10.301.210.2.098.4.4.90.52 Ficha: 498 Fonte: 137 – RECURSO ESTADUAL – VALOR R$ 150.000,00
05.0501.10.301.210.2.098.4.4.90.52 Ficha: 498 Fonte: 102 – RECURSO PRÓPRIO – VALOR R$ 4.700,38

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Maurilândia – Goiás, 06 de julho de 2026.

ANA CAROLINY PEREIRA FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde
Decreto n° 006/2025

Valide a assinatura deste documento em https://maurilandia.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: b9bcc1