FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MAURILÂNDIA - GO
TERMO DE REFERÊNCIA
Processo nº 843/2026

1. OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE, CONFORME DESCRITO NO PLANO DE TRABALHO, DESTINADOS À ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA JOÃO NORTENCE, POR MEIO DA PROPOSTA Nº 11483837000125009, EMENDA PARLAMENTAR 71100005, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MAURILÂNDIA/GO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Descrição dos itens:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	UN	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	R$ 3.561,47	R$ 3.561,47
2	5	UN	NOTEBOOK - Processador: unidade central de processamento com desempenho equivalente ou superior ao Intel Core i5, de geração atual ou recente; Memória RAM: mínimo de 8GB ou superior, com possibilidade de expansão; Armazenamento: unidade SSD com capacidade mínima de 512GB; Tela: mínimo de 15,6 polegadas, com resolução mínima Full HD (1920 x 1080);	R$ 5.932,76	R$ 29.663,80
3	30	UN	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 |	R$ 3.582,70	R$ 107.481,00

ASSINADO DIGITALMENTE POR DANIELA CARLA SILVA DE SOUZA EM 17/09/2026 ÀS 16:23:24.

			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: 12 Meses Itens Inclusos:CANETA , CABO TIPO C		
4	2	UN	MESA DE ESCRITÓRIO, Reta Com 2 Gavetas 120 X 60, COR BOSTON	R$ 768,96	R$ 1.537,92

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme Decreto Municipal nº. 547/2023.
1.4. 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 nº 14.133, de 2021.
1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
1.6. Os certificados e registros, quando aplicáveis, deverão ser apresentados juntamente com os prospectos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de equipamentos e material permanente, conforme descrito no Plano de Trabalho em anexo, destinados à Estratégia de Saúde da Família João Nortence, por meio da Proposta nº 11483.8370001/25-009, Emenda Parlamentar 71100005, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Maurilândia/GO e proporcionar melhores condições de funcionamento, organização, eficiência e qualidade na prestação dos serviços públicos de saúde.

A contratação encontra fundamento nos princípios da supremacia do interesse público, eficiência, continuidade do serviço público, planejamento e economicidade, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no dever constitucional da Administração Pública de assegurar o acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde, nos termos do art. 196 da Constituição Federal.

A necessidade da aquisição decorre da importância de manter a Estratégia de Saúde da Família João Nortence devidamente estruturada e equipada, considerando a prestação contínua de serviços de Atenção Primária à Saúde e a necessidade de disponibilizar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades realizadas pelos profissionais e para o atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

Os equipamentos e materiais permanentes previstos no Plano de Trabalho são necessários para proporcionar melhores condições de funcionamento da unidade, contribuindo para a organização dos ambientes, eficiência das atividades e adequada execução das ações e serviços de saúde desenvolvidos no local.

Os equipamentos de informática, quando previstos, são importantes para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais, possibilitando maior agilidade nos registros, processamento e armazenamento de informações, utilização dos sistemas informatizados, elaboração de documentos e organização das rotinas internas da unidade.

Da mesma forma, os mobiliários e demais materiais permanentes contribuirão para a melhoria da estrutura física e funcional da Estratégia de Saúde da Família João Nortence,

proporcionando melhores condições de organização, segurança, conforto e funcionalidade dos ambientes utilizados pelos profissionais e usuários.

A ausência da contratação poderá comprometer a adequada execução das atividades administrativas, operacionais e assistenciais da unidade, ocasionando limitações estruturais, redução da eficiência dos serviços e dificuldades no atendimento das demandas da população.

A contratação encontra-se alinhada ao interesse público e às necessidades institucionais do Fundo Municipal de Saúde de Maurilândia/GO, constituindo medida necessária para fortalecer a estrutura da Estratégia de Saúde da Família João Nortence, assegurar melhores condições de trabalho aos profissionais e contribuir para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos de saúde prestados à população.

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

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

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1. Participação de consórcio:

4.1.1. Não será permitida a participação de consórcio ou cooperativas em função do valor envolvido na contratação, considerando que no mercado fornecedor existe número suficiente de empresas para capazes de atender a demanda.

4.2. Sustentabilidade:

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratação Sustentáveis.

4.3. Garantia da contratação:

4.3.1. Não será exigida garantia para a contratação.

4.4. **Garantia do produto, Manutenção e Assistência Técnica:**

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

4.4.2. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.4.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.4.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.4.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.4.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.4.7. 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.

4.4.8. 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.

4.4.9. 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.

4.4.10. 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.

4.4.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.4.12. 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.

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O prazo de entrega do bem é de até 30 dias corridos, contados da Autorização de Entrega, que será encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52, Bairro Lorena, Maurilândia-GO.

5.4 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.7 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.8 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.9 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.

5.10 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.
5.11Na 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.
5.12 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.
5.13 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
5.14 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. O bem será recebido 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. O bem poderá ser rejeitado, 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 ELETRÔNICA, 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$ 142.244,19 (cento e quarenta e dois mil, duzentos e quarenta e quatro reais e dezenove centavos), conforme relatório de pesquisa de preços em anexo.

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. As contratações serão atendidas pelas seguintes dotações:

05.0501.10.302.210.2.095.4.4.9.0.52 Ficha 487 Fonte 181 – RECURSO FEDERAL – VALOR R$ 142.244,19 – REPASSE
05.0501.10.302.210.2.095.4.4.9.0.52 Ficha 487 Fonte 102 – RECURSO PRÓRPIO

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, 17 de setembro de 2026.

ANA CAROLINY PEREIRA FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 06/2025

Valide a assinatura deste documento em https://maurilandia.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: 02eb3a