

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO Nº 2230/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PANIFICADOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	20.000,00	UND	PÃO FRANCÊS	R\$ 1,48	R\$ 29.600,00
2	8.000,00	UND	PÃO DE QUEIJO	R\$ 1,82	R\$ 14.560,00
3	3.800,00	UND	ENROLADINHO DE QUEIJO	R\$ 1,83	R\$ 6.954,00
4	3.800,00	UND	ROSCA AMANTEIGADA	R\$ 1,92	R\$ 7.296,00

1.1.1. Planilha de custo referente ao detalhamento de custo

FORNECEDOR	CNPJ
TRIÂNGULO SISTEMAS LTDA	53.177.225/0001-84

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026, contado da assinatura do instrumento contratual, observado o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 58.410,00 (CINQUENTA E OITO MIL QUATROCENTOS E DEZ REAIS)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
FUNDAMENTAÇÃO

2.1. A contratação ampara-se no inciso II, do artigo 75, da Lei 14.133/2021.

“Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 12.807, de 2025) - R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)”

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2. A presente contratação decorre da necessidade de fornecimento parcelado de produtos de panificação destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social de Avelinópolis/GO, visando garantir o adequado funcionamento dos serviços, programas, projetos e ações socioassistenciais desenvolvidos pelo Município.

Os produtos serão destinados ao atendimento das atividades promovidas pela Secretaria, incluindo reuniões, palestras, oficinas, cursos, capacitações, campanhas, encontros, ações comunitárias, atendimentos coletivos e

demaís eventos institucionais realizados no âmbito da política municipal de assistência social, bem como para o acolhimento dos usuários atendidos pelos serviços socioassistenciais, quando necessário.

A contratação mostra-se indispensável para assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria, considerando que o Município não dispõe de estrutura física, equipamentos, insumos e pessoal qualificado para a produção dos produtos de panificação em quantidade suficiente para atender às demandas existentes.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada constitui a solução mais eficiente e economicamente vantajosa para suprir as necessidades da Administração, garantindo o fornecimento dos produtos com qualidade, regularidade e de acordo com as solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos e para o adequado atendimento da população.

A contratação será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, evitando a formação de estoques desnecessários, reduzindo perdas de produtos perecíveis e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de produtos de panificação destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social de Avelinópolis/GO, garantindo o suporte necessário às atividades, programas, projetos e ações desenvolvidas no âmbito da política municipal de assistência social.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a contratação contempla todas as etapas necessárias para o adequado atendimento da demanda administrativa, compreendendo o fornecimento dos produtos conforme especificações e quantitativos definidos, a entrega nos locais indicados pela Secretaria, a observância dos prazos estabelecidos, bem como a garantia de que os produtos sejam entregues em condições adequadas de consumo, respeitando os padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.

A solução prevê a realização das aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante solicitações emitidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, evitando a aquisição excessiva de produtos perecíveis, reduzindo riscos de desperdício e proporcionando maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

A contratação de empresa especializada mostra-se a alternativa mais adequada, considerando que o Município não dispõe de estrutura própria para produção dos itens de panificação, tais como equipamentos, instalações apropriadas e mão de obra especializada, tornando inviável a execução direta da atividade.

Ao final do ciclo de utilização dos produtos, serão observadas as boas práticas de armazenamento, distribuição e consumo, de forma a evitar perdas e garantir que os itens adquiridos cumpram sua finalidade, qual seja, proporcionar suporte adequado às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Dessa forma, a solução apresentada atende ao interesse público, assegurando a continuidade dos serviços socioassistenciais, a eficiência operacional e a economicidade, mediante contratação de fornecedor apto a disponibilizar os produtos necessários de forma regular, segura e compatível com as necessidades da Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento dos produtos de panificação será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, durante a vigência da contratação, mediante emissão de Ordem de Compra/Fornecimento expedida pelo setor competente da Administração.

A contratada deverá fornecer produtos produzidos no mesmo dia da entrega, sempre que compatível com sua natureza, observando padrões adequados de qualidade, higiene e conservação.

A empresa contratada deverá realizar o fornecimento dos produtos conforme as especificações, quantitativos e prazos estabelecidos na Ordem de Compra, devendo efetuar a entrega no local indicado pela Secretaria solicitante, dentro do perímetro urbano do Município de Avelinópolis/GO, garantindo que os itens sejam entregues em perfeitas condições de consumo, observando as normas de higiene, qualidade e segurança alimentar aplicáveis.

Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, acompanhados de documento fiscal correspondente, permitindo a conferência dos quantitativos e das condições dos itens fornecidos.

O recebimento dos produtos será realizado por servidor designado pela Administração, que verificará a conformidade do fornecimento em relação às especificações contratadas, podendo recusar produtos que estejam em desacordo, com qualidade inadequada ou que não atendam às condições estabelecidas.

A execução da contratação deverá observar os princípios da eficiência, economicidade e planejamento, evitando aquisições superiores à demanda real da Secretária e reduzindo riscos de desperdício decorrentes da natureza perecível dos produtos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos formais sempre que compatíveis com o ato praticado.

6.3. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada sempre que necessário para adoção de providências relacionadas à execução do objeto.

6.4. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

Fiscalização da Execução

6.5. Compete ao fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos de panificação, verificando o atendimento às especificações, quantitativos solicitados, prazos de entrega, condições dos produtos, qualidade, higiene, integridade e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.6. O fiscal deverá conferir os produtos entregues em conformidade com as Ordens de Compra emitidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, registrando as ocorrências relacionadas à execução contratual, quando necessário.

6.7. Os produtos entregues em desacordo com as especificações contratadas, com qualidade inadequada ou em condições impróprias para consumo deverão ser recusados pela Administração, devendo a contratada providenciar a substituição ou correção necessária, sem qualquer ônus para o Município.

6.8. Constatadas irregularidades na execução do fornecimento, o fiscal comunicará à contratada para adoção das medidas necessárias à regularização, estabelecendo prazo compatível para solução.

Gestão do Contrato

6.9. Compete ao gestor do contrato coordenar as atividades relacionadas ao acompanhamento da execução contratual, garantindo o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes e a adequada utilização dos recursos públicos.

6.10. O gestor do contrato deverá acompanhar os registros realizados pelo fiscal, avaliar eventuais ocorrências, adotar as providências administrativas necessárias e encaminhar as informações pertinentes aos setores responsáveis pela liquidação e pagamento.

6.11. Ao término da vigência contratual, o gestor deverá elaborar relatório final, quando aplicável, contendo registro das ocorrências relevantes e avaliação da execução do objeto contratado.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, mediante apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, pelo fiscal do contrato ou servidor designado, para conferência inicial da quantidade, especificações, condições aparentes dos produtos e conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.

7.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações contratadas, apresentarem qualidade inadequada ou não estiverem em condições próprias para consumo, devendo a contratada providenciar a substituição no prazo máximo de 01 (um) dia, contado da notificação, sem qualquer ônus para a Administração.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos entregues quanto à quantidade, qualidade e demais condições estabelecidas, mediante a aceitação pela Administração.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança alimentar, validade e adequação dos produtos fornecidos, permanecendo responsável por eventuais irregularidades decorrentes do fornecimento.

Liquidação

7.5. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, a Administração procederá à liquidação da despesa, após a verificação da regularidade do fornecimento, dos documentos apresentados e da conformidade dos produtos entregues.

7.6. Havendo erro na nota fiscal ou qualquer pendência relacionada ao fornecimento, a liquidação ficará suspensa até que a contratada providencie as correções necessárias, não gerando qualquer ônus para a Administração.

7.7. A nota fiscal deverá ser acompanhada da documentação comprobatória da regularidade fiscal da contratada, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

Prazo e Forma de Pagamento

7.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento definitivo dos produtos, da apresentação da nota fiscal e da liquidação da despesa.

7.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, mediante crédito em conta corrente indicada pela contratada.

7.10. No momento do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando cabíveis, observadas as hipóteses legais aplicáveis, inclusive quanto ao regime tributário do Simples Nacional, mediante comprovação pela contratada.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

- (1) multa moratória de **0,5% ao dia**, limitada a **15% do valor da parcela inadimplida**. ;

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

8.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

8.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

8.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)). 8.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

8.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

8.12 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

Reajuste

8.13. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

8.14. Após o intervalo de um ano, e conforme de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.15. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.16. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.17. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.18. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.19. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.20. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O contratado será selecionado mediante procedimento de contratação direta por dispensa de licitação, precedido de divulgação de Aviso de Contratação Direta, nos termos do art. 75, inciso II e §3º da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FEDERAIS - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;

9.15. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;

9.16. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante e a do município promotor da licitação;

9.17. CERTIDÃO REGULARIDADE RELATIVA AO FGTS - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

9.18. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTA - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

9.20. CERTIDÃO DE CONCORDATA E FALÊNCIA.

10. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Em atendimento ao disposto no § 3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o Aviso de Contratação Direta será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, oportunizando a apresentação de propostas adicionais por eventuais interessados.

10.2. Durante o prazo de divulgação do Aviso de Contratação Direta, os interessados poderão encaminhar suas propostas para o endereço eletrônico cpl@avelinopolis.go.gov.br ou protocolá-las presencialmente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Avelinópolis/GO, no horário de expediente, das **08h00 às 11h00** e das **13h00 às 17h00**, observado o prazo final estabelecido no respectivo Aviso.

10.3. Encerrado o prazo de divulgação, a Administração procederá à análise das propostas recebidas, selecionando a proposta mais vantajosa para a Administração, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e a comprovação do atendimento às condições de habilitação exigidas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 08.01.08.244.37.2.063.3.3.90.30.07 FONTE 100 FICHA 455.

Avelinópolis, 17 de julho de 2026

FABIANNE BUENO SILVA DINIZ
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL