# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preço, para contratação, sob demanda, de empresa especializada no fornecimento de produtos de panificação e confeitaria, que visa atender as demandas das secretarias e órgãos Municipais de Buriti de Goiás, conforme especificações constantes nas planilhas e Termo de Referência – Anexo I, do Edital, quantidades e exigências estabelecidas abaixo:

| LOTE | SEQUENCIA | PRODUTO | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | BISCOITO DE QUEIJO FRITO | UNIDADE | 13500,00 | R$ 2,33 | R$ 31.455,00 |
| 1 | 2 | BISCOITO DE QUEIJO | UN | 27000,00 | R$ 3,45 | R$ 93.150,00 |
| 1 | 3 | BOLO DE FUBÁ FATIA DE 100G | UN | 3500,00 | R$ 4,32 | R$ 15.120,00 |
| 1 | 4 | BOLO DE TRIGO FATIA DE 100G (SABORES DIVERSOS) | UN | 6000,00 | R$ 4,05 | R$ 24.300,00 |
| 1 | 5 | ENROLADINHO DE QUEIJO | UN | 17000,00 | R$ 3,00 | R$ 51.000,00 |
| 1 | 6 | ENROLADINHO DE SALSICHA | UN | 22000,00 | R$ 4,00 | R$ 88.000,00 |
| 1 | 7 | BOLO DE ARROZ | UNIDADE | 3500,00 | R$ 3,42 | R$ 11.970,00 |
| 1 | 8 | PANETONE DE CHOCOLATE 400G | UN | 1050,00 | R$ 27,47 | R$ 28.843,50 |
| 1 | 9 | PANETONE DE FRUTAS 400G | UN | 800,00 | R$ 29,05 | R$ 23.240,00 |
| 1 | 10 | PÃO BRIOCHE | UN | 14000,00 | R$ 1,55 | R$ 21.700,00 |
| 1 | 11 | PÃO DE QUEIJO | UN | 35000,00 | R$ 2,64 | R$ 92.400,00 |
| 1 | 12 | PÃO FRANCÊS | QUILOGRAMA | 2600,00 | R$ 28,27 | R$ 73.502,00 |
| 1 | 13 | PÃO HOT DOG 50G | UN | 12000,00 | R$ 1,49 | R$ 17.880,00 |
| 1 | 14 | ROSCA AMANTEIGADA | UN | 15000,00 | R$ 1,81 | R$ 27.150,00 |
| 1 | 15 | ROSCA HÚNGARA | UN | 15000,00 | R$ 2,39 | R$ 35.850,00 |



ASSINADO DIGITALMENTE POR MARCO ANTONIO DE LIMA SILVA EM 13/11/2026 ÀS 13:36:30.

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 16 | CROISSANT | UNIDADE | 4000,00 | R$ 2,67 | R$ 10.680,00 |
| 1 | 17 | COOKIE DE CHOCOLATE | UNIDADE | 5000,00 | R$ 2,80 | R$ 14.000,00 |
| | | | | | | R$ 660.240,50 |

1.2. Nos termos da Lei 14.133/2021 e do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será destinado à participação ampla (cujo valor do item esteja acima de 80.000,00) e participação exclusiva para microempresas (ME) e Empresas de Pequeno porte (cujo valor do item seja de até 80.000,00).

1.3. O valor máximo estimado da contratação é de **R$ 660.240,50 (seiscentos e sessenta mil, duzentos e quarenta reais e cinquenta centavos)**.

1.4. A adjudicação deverá ser feita pelo menor preço por item.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade o Registro de Preços para futura e eventual contratação, sob demanda, de empresa especializada no fornecimento de produtos de panificação e confeitaria, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública do Município de Buriti de Goiás – GO.

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o fornecimento regular de produtos de panificação e confeitaria utilizados no atendimento das demandas institucionais, especialmente em reuniões, eventos, atividades administrativas, ações sociais, educacionais e demais iniciativas promovidas pelos órgãos municipais, conforme as necessidades específicas de cada Secretaria.

2.3. O fornecimento desses produtos contribui para o adequado desenvolvimento das atividades institucionais, proporcionando condições necessárias à realização de eventos, encontros, capacitações, atividades comemorativas e demais ações promovidas pela Administração Municipal, observadas as finalidades públicas e as demandas previamente identificadas.

2.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza do objeto e da demanda variável dos diversos órgãos municipais, permitindo que os fornecimentos sejam realizados de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

2.5. Essa sistemática possibilita maior flexibilidade e eficiência no planejamento das aquisições, favorecendo o controle do consumo, evitando

desperdícios, aquisições desnecessárias e formação excessiva de estoques, além de contribuir para a racionalização dos recursos públicos.

2.6. Os produtos serão solicitados sob demanda, mediante emissão das respectivas ordens de fornecimento, observados os quantitativos, as especificações, os prazos de entrega e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência, considerando as necessidades efetivas das Secretarias e órgãos municipais e a disponibilidade orçamentária.

2.7. Ademais, a contratação busca assegurar a qualidade, a regularidade e a adequada disponibilidade dos produtos de panificação e confeitaria, observando as condições de acondicionamento, transporte, conservação, higiene e segurança alimentar, de modo a garantir que os produtos sejam entregues em condições apropriadas para consumo, conforme as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

2.8. Dessa forma, a contratação pretendida contribuirá para o atendimento eficiente das demandas institucionais, proporcionando suporte às atividades desenvolvidas pelas Secretarias e demais órgãos municipais, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da razoabilidade e do interesse público.

2.9. Assim, considerando a necessidade de fornecimento eventual e variável, a diversidade dos produtos e a conveniência de aquisições parceladas conforme a demanda efetiva, justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação, sob demanda, de empresa especializada no fornecimento de produtos de panificação e confeitaria, conforme especificações, quantitativos e demais condições constantes nas planilhas e no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

## 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens a serem adquiridos são definidos como de natureza comum, de acordo com a Lei 14.133/2021.

## 4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado e sob demanda, de acordo com as necessidades das Secretarias e Órgãos Municipais de Buriti de Goiás/GO, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Administração, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

4.2. O prazo máximo para entrega dos produtos será de 02 (duas) horas, contadas a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, devendo a contratada atender às solicitações nos locais, horários e quantitativos indicados pela Administração.

4.3. As entregas serão realizadas de forma periódica, conforme a necessidade de cada Secretaria ou Órgão Municipal, podendo ocorrer no período compreendido entre 07h00 e 21h00, inclusive aos finais de semana e feriados, quando necessário, observadas as condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento.

4.4. As solicitações de fornecimento poderão ser encaminhadas pela Diretoria de Compras ou por servidor devidamente autorizado, por telefone, e-mail ou documento físico, devendo a contratada confirmar o recebimento da solicitação e providenciar o atendimento dentro do prazo estabelecido.

4.5. Os produtos de panificação e confeitaria deverão ser preparados com matérias-primas de primeira qualidade, observando rigorosamente as normas sanitárias aplicáveis, as boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos, bem como os requisitos de higiene, conservação e segurança alimentar.

4.6. A produção e o fornecimento dos produtos deverão ser realizados por profissionais capacitados, mediante utilização de técnicas adequadas de preparo, acondicionamento e conservação, assegurando a qualidade, o frescor, a integridade e as características próprias dos produtos.

4.7. Os quantitativos a serem fornecidos serão definidos conforme a demanda das Secretarias e Órgãos Municipais, mediante emissão de Ordem de Fornecimento devidamente autorizada pelo servidor competente, observadas as especificações constantes nas planilhas e no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

4.8. O transporte dos produtos deverá ser realizado em veículos, embalagens e recipientes apropriados, devidamente higienizados e adequados à natureza dos alimentos, de modo a preservar suas características, qualidade, integridade e condições de consumo, prevenindo contaminações e deterioração.

4.9. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de consumo, observando os padrões de qualidade, quantidade, peso, apresentação, composição e demais características estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da contratada.

4.10. O recebimento dos produtos será realizado pelo servidor responsável pela fiscalização ou por servidor formalmente designado, mediante conferência dos quantitativos, das especificações e das condições de qualidade, nos termos do art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

4.11. O recebimento provisório ocorrerá de forma sumária, no ato da entrega, mediante conferência inicial dos produtos e dos quantitativos fornecidos, ficando sujeito à verificação posterior de sua conformidade com as

exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na proposta da contratada.

4.12. O recebimento definitivo será realizado após a verificação da conformidade dos produtos entregues, mediante confirmação do atendimento integral às especificações e condições estabelecidas, podendo ser formalizado por atesto na respectiva nota fiscal ou documento equivalente, conforme procedimentos adotados pela Administração.

4.13. Os produtos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem qualidade inadequada, características incompatíveis com o produto solicitado ou não atenderem às condições de higiene e segurança alimentar exigidas, devendo a contratada providenciar a substituição no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contados da notificação, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.14. A substituição dos produtos rejeitados deverá ocorrer às expensas da contratada, inclusive quanto aos custos de transporte, acondicionamento e demais despesas necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando caracterizada a ocorrência de infração contratual.

4.15. A ausência de manifestação formal da Administração dentro do prazo estabelecido para conferência não implicará aceitação automática de produtos que apresentem vícios, defeitos, irregularidades ou desconformidades posteriormente identificadas, permanecendo a contratada responsável pela qualidade e adequação do fornecimento.

4.16. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, integridade e adequação dos produtos fornecidos, nem pelos prejuízos decorrentes de fornecimento irregular ou execução inadequada das obrigações assumidas, nos termos da legislação aplicável.

4.17. A fiscalização e o acompanhamento do fornecimento serão realizados por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração, competindo-lhes verificar o cumprimento das condições estabelecidas, registrar eventuais ocorrências e comunicar à autoridade competente as irregularidades identificadas, conforme os arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

**5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

9.1. Nos termos do art. 117 da Lei n° 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos panificados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**10. DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.

10.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta junto aos órgãos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº3, de 26 de abril de 2018.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12. A Contratada 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.

10.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)  I = ( 6 / 10) I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

**11. DO REAJUSTE**

11.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11..4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

11.7. 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.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento ou termo aditivo de alteração contratual.

**12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

13.1.1. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.3. Multa moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

13.3.1. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3.2. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.3.4. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Municipal pelo prazo de até 5 anos;

13.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

13.3.5. 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 a Contratada ressarcira Contratante pelos prejuízos causados;

13.4. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.3.3, 13.3.4 e 13.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.5. Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

13.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999. 12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**14.DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

14.1. As despesas com a contratação estão previstas nas seguintes dotações:

**Secretaria Municipal de Administração: MUNICÍPIO DE BURITI DE GOIÁS:** 02.03.2.007.4.122.3.3.90.30 **-** Ficha 36; **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** 01.31.2.015.8.244.0031.3.3.90.30 - Ficha 284; **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:** 01.28.2.081.10.122. 3.3.90.30 - Ficha 200; **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:** 01.14.2.023.12.361.3.3.90.30 - Ficha 343.

Buriti de Goiás, 04 de novembro de 2026.

**MAXWELL GIDEONNY FERREIRA DE ASSIS**
Secretário Municipal de Administração



Valide a assinatura deste documento em https://buritidegoias.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: b9c1ca