



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA



TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Processo Administrativo nº: 44256/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de plataforma com orientação técnica em licitações e contratos públicos, para uso dos órgãos da administração direta e indireta do município de Itumbiara-GO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. MEDIDA	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviço com acesso à plataforma de conteúdo, online, sobre contratação pública, gestão e governança, com orientação técnica em licitações e contratos públicos, com orientações ilimitadas, para até 4 (quatro) solicitantes, com 2 (duas) mentorias, para até 30 (trinta) logins de acesso às ferramentas de gestão, capacitação e pesquisa.	Srv.	01	R\$ 36.650,00	R\$ 36.650,00

1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade de qualificar, capacitar e prover os agentes públicos de informações e conhecimento necessário para o exercício correto de suas funções já está consolidada, tanto dentro dos órgãos e entidades, como nas decisões dos órgãos de controle. Na seara de licitações e contratos, então, esse ponto é indiscutível, dada a responsabilidade que tais servidores assumem quando são encarregados de exercer qualquer dos atos necessários ao andamento de um processo de contratação, do início ao fim.

2.2. O Tribunal de Contas da União – TCU, já de longa data vem reconhecendo a necessidade de qualificação e capacitação dos agentes públicos para garantir que o servidor conte com os pressupostos profissionais e técnicos necessários para bem desempenhar a função para a qual foi designado:

Acórdão nº 1.709/2013 – TCU – Plenário Acórdão
(...)



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

Institua política de capacitação para os profissionais do (omissis), de forma regulamentada, com o objetivo de estimular o aprimoramento de seus recursos humanos, especialmente aqueles correlacionados com as áreas de licitações e contratos, planejamento e execução orçamentária, acompanhamento e fiscalização contratual e outras áreas da esfera administrativa, de modo a subsidiar melhorias no desenvolvimento de atividades nas áreas de suprimentos/compras, licitações/contratos e recebimento e atesto de serviços.”

2.3. Não sem motivo essas recomendações, uma vez que a atuação em sede de licitações e contratos exige do servidor a tomada de uma infinidade de decisões, que impactam o caminhar de toda a administração e, nunca é demais lembrar, a vida da sociedade. É necessário agir com precisão e certeza, garantir qualidade e preço, ter agilidade e eficiência. Isso somente se adquire se o servidor estiver munido do conhecimento necessário para bem executar suas funções.

2.4. No dia a dia, o servidor precisa conhecer e aplicar o regime jurídico da contratação pública, que é complexo, repleto de leis, decretos, instruções e outros atos que coexistem e que devem ser concomitantemente aplicados. Não bastasse, há grande variedade de objetos, soluções e serviços que rotineiramente são contratados, os quais envolvem, muitas vezes, regramentos específicos. Além disso, a maior parte dos problemas e desafios não se resolve na literalidade da lei. Por isso, é preciso contar com as interpretações doutrinárias, orientações dos órgãos de controle e muitas vezes com análises específicas e pontuais.

2.3. Dentro dessa realidade, o agente público deve garantir a eficiência da contratação, assegurar a observância da legalidade no processo e se prevenir de responsabilizações decorrentes da inobservância de deveres e obrigações.

2.4. Assim, com a presente contratação espera-se assegurar a eficiência do trabalho, o melhor investimento dos recursos públicos, a tomada de decisões mais seguras, a diminuição dos riscos envolvendo o uso do dinheiro público, além de evitar a possibilidade de responsabilizações e condenações, por falta de conhecimento.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. Melhorar a eficiência nas licitações e contratos públicos.

3.2. Aumentar a conformidade com a legislação vigente.

3.3. Reduzir riscos de fraudes e irregularidades.

3.4. Custos Envolvidos:

3.4.1. Taxas de assinatura da plataforma.

3.4.2. Treinamento para a equipe.

3.4.3. Manutenção e suporte técnico.

3.5. Benefícios Esperados:

3.5.1. Acesso a informações atualizadas sobre legislação e práticas de mercado.

3.5.2. Redução do tempo gasto em pesquisas e preparação de documentos.

3.5.3. Apoio na elaboração de editais e contratos, garantindo conformidade.

3.5.4. Capacitação contínua da equipe por meio de treinamentos.

3.5.5. Análises e relatórios que podem auxiliar na tomada de decisões.

3.6. Indicadores de Sucesso:



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

- 3.6.1. Redução de erros em editais e contratos.
- 3.6.2. Tempo médio gasto em cada etapa do processo de licitação.
- 3.6.3. Número de contratos firmados dentro da conformidade legal.
- 3.6.4. Feedback da equipe sobre a utilização da plataforma.
- 3.7. A contratação de uma plataforma de orientação técnica pode ser um investimento estratégico para melhorar a eficiência e a conformidade nas licitações e contratos públicos.
- 3.8. A análise de custo-benefício deve considerar tanto os aspectos financeiros quanto os ganhos em termos de qualidade e segurança nos processos.
- 3.9. Referente à contratação de empresa para fornecimento de plataforma com orientação técnica em licitações e contratos públicos, para uso dos órgãos da administração direta e indireta do município de Itumbiara-GO pelo período de 12 (doze) meses.
- 3.10.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

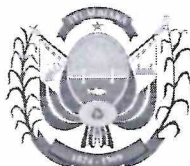
- 4.1. Subcontratação
 - 4.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2. Vistoria
 - 4.2.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Condições de execução
 - 5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.1.1. Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias, contados da emissão da ordem de serviço;
 - 5.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: pelo período de 12 (doze) meses.
 - 5.1.1.3. Local e horário da prestação dos serviços:
 - 5.1.1.3.1. A disponibilização do material a ser pesquisado e/ou consultas a serem realizadas, se dará com a liberação de senha de acesso identificado por login/senha. O acesso se dará através de meios eletrônicos, com apoio de serviços técnicos que abarcam consultas de informativos, jurisprudência, legislações, manuais, documentos, editais e consultas/orientações, sendo que o veículo de comunicação se dará através de site.
 - 5.1.1.3.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: para treinamento e suporte técnico o serviço deverá ficar disponível por no mínimo 08 (oito) horas diariamente, de segunda a sexta-feira.
- 5.2. Materiais a serem disponibilizados
 - 5.2.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência do contrato.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.10. O fiscal técnico 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, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação (art. 10, inciso VI, do Decreto Municipal nº 1.057, de 2022).

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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 (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso II).

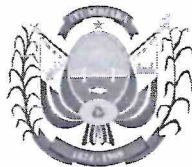
6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso III).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso VII).

6.16. O fiscal administrativo 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, incisos I e II).



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, inciso IV).

6.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso II).

6.20. 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso VIII).

6.22. 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso X).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 O acompanhamento da prestação de serviços dar-se-á por servidor público devidamente designado em decreto municipal, nos termos da Lei 14.133/21. Segundo consta na Portaria Municipal nº 90/2023, que nomeou os gestores para acompanhar e fiscalizar a execução de contratos e atas de registro de preços firmados pelo Município de Itumbiara, Estado de Goiás, ficou designado como fiscal de contrato o servidor Edilson Alves dos Santos.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. Não produzir os resultados acordados;

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Liquidação

7.3.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.1.1. o prazo de validade;

7.3.1.2. a data da emissão;

7.3.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.1.4. o período respectivo de execução do contrato;



SMARH	
Fis.	09
Ass:	

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

7.3.1.5. o valor a pagar; e

7.3.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou fatura, 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 à contratante.

7.3.3. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.3.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.5. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.3.5.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.3.5.2. 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.

7.3.5.3. 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.

7.3.5.4. 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 junto ao SICAF.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4. 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.

7.4.4.1. 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.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. A contratação do serviço acima relacionado se caracteriza por sua singularidade, sendo inviável a competição.

8.1.2. É consabido que a inviabilidade de competição na aquisição de um serviço ou produto caracteriza, na Administração Pública, caso de Inexigibilidade de Licitação, especificamente com base no art. 74, inc. III, "alínea c" da Lei nº. 14.133/2021, em face da impossibilidade de concorrência devido à peculiaridade do objeto.

8.1.3. A inviabilidade de competição pode decorrer da impossibilidade de comparar objetivamente os diversos objetos similares encontrados no mercado, por possuírem natureza técnica e ser, diretamente, produto do desempenho do profissional especializado que o executa.

8.1.4. O que respalda a inexigibilidade de licitação, nesse caso, é justamente a inexistência de critérios objetivos na escolha do prestador de serviços quando se trata de serviços técnicos profissionais especializados, de natureza singular, cuja aferição é complexa e pressupõe um grau de subjetividade que faz cair por terra a competitividade.

8.1.5. A situação ora em análise apresenta as seguintes características: a) o serviço é técnico profissional especializado, de natureza singular; b) o serviço é prestado de forma peculiar, diferenciada em face dos demais ofertados pelo mercado, e disponibilizado apenas pela empresa a ser contratada; c) não é possível estabelecer uma comparação objetiva, em termos de conteúdo, com os diversos serviços de consultoria prestados pelas empresas do ramo; d) a empresa prestadora dos serviços detém notória experiência, atuando a mais de 20 anos junto à Administração Pública, especialmente em matéria de licitações e contratos.

8.1.6. É impossível estabelecer critérios objetivos de comparação técnica para objetos dessa natureza, que dependem da capacidade e do desempenho do profissional que o executará. Portanto, qualquer tentativa de licitar serviço como este restaria frustrada, pela inviabilidade de processar-se o julgamento objetivo.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

8.3.1.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

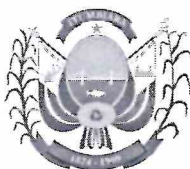
8.3.1.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.1.3. 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, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943;

8.3.1.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes na Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.1.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.1.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação



SMARH	
Fis.	
Ass:	

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.1.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4. Qualificação Técnica:

8.4.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.4.2. O licitante 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 custo estimado total da contratação é de R\$ 36.(por extenso).

9.2. A fim de averiguar os valores praticados com a Administração Pública, na forma do art. 74, inciso III, "alínea c" da Lei nº. 14.133/2021, foi solicitado à empresa contratada demonstrativos que corroborem o valor praticado com este Regional em comparação aos demais órgão/entes públicos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual.

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Fonte de Recursos: 100.000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Programa de Trabalho: 6005 – Gestão Eficiente e Transparente

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Plano Interno: Manutenção da Secretaria de Administração.

Itumbiara, Estado de Goiás, 18 de julho de 2024.

Geraldo Vieira Borges Sobrinho
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos