



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA



TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão ou entidade demandante: FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTE.

Processo Administrativo nº:5263/2025

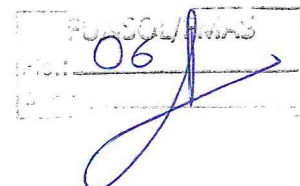
1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na criação de web site, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	DESENVOLVIMENTO DE SITE WEB INSTITUCIONAL E PROJETO VISUAL COM WIREFRAME E LAYOUT DO PROJETO BASEADO NO BRANDBOOK DA MARCA, CORES E TIPOGRAFIA. - UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA DE DESENVOLVIMENTO WORDPRESS COMO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTEÚDO COM AMBIENTE DE GESTÃO INSTITUCIONAL E DE DOAÇÕES DIRECIONADAS. MONTAGEM DO PROJETO VISUAL APROVADO EM HTML5 E AS MELHORES PRÁTICAS PARA INDEXAÇÃO E SEO. - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA DE DOAÇÕES: PÁGINA DE DESTINADORES (FRONT END) COM INSERÇÃO DE INSTITUIÇÕES APTAS, COM LOGO E ESCOPO DO PROJETO, PARA CAPTAR RECURSOS DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS. DETERMINANDO O VALOR OBJETIVO DO PROJETO EM R\$ (REAIS) E O QUANTITATIVO ARRECADADO NA FORMA DE BARRA DE EVOLUÇÃO DE DOAÇÕES. PÁGINA DE DETERMINAÇÃO DE ESCOLHA DE VALORES (FRONT END) QUE SERÁ DEFINIDO PELO DESTINADOR(ES) DE RECURSOS. CAMPO (FIELD) PARA DIGITAR O VALOR DESEJADO E BOTÃO DOAR; PÁGINA DE DETERMINAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS DADOS DOS DOADORES (FRONT END) PARA FINALIZAR A DESTINAÇÃO DO RECURSO PARA A INSTITUIÇÃO ESCOLHIDA E ESCOLHA DA METODOLOGIA DE PAGAMENTO. PAINEL BACK END PARA MEMBROS ADMINISTRADORES DO FUNDO MUNICIPAL PARA CADASTRAR INSTITUIÇÕES APTAS E ACOMPANHAREM VALORES CREDITADOS NA CONTA DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE ITUMBIARA, GOIÁS. - SISTEMA DE DOAÇÕES ONLINE COM ENVIO DE	1,0000



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA



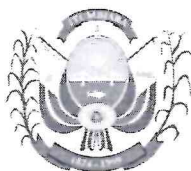
RECIBO DIGITAL PARA OS DOADORES E INTEGRAÇÃO COM GATEWAY DE PAGAMENTO DIGITAL.
INTEGRAÇÃO COM MEIOS DE PAGAMENTOS ONLINE.
PIX ARRECADAÇÃO DO BANCO DO BRASIL.
- INTEGRAÇÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO COM A API DO BANCO DO BRASIL, GARANTINDO A EFICIÊNCIA DAS TRANSAÇÕES FINANCEIRAS E A COMPATIBILIDADE COM A PLATAFORMA BANCÁRIA.
- MANUTENÇÃO, SEGURANÇA E GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO DAS APLICAÇÕES.
- PÁGINAS INICIALMENTE SUGERIDAS: HOME, LEGISLAÇÃO, EDITAIS, CALENDÁRIO DE EVENTOS, NOTÍCIAS, CONSELHOS TUTELARES, PÁGINAS DE DESTINADORES E POLÍTICA DE PRIVACIDADE.
DOMÍNIO SUGERIDO: <CMDCAITUMBIARA.ORG>.
MANUTENÇÃO DESTE WEBSITE INSTITUCIONAL NO PERÍODO DE 15 (QUINZE) MESES.

1.2. Cronograma com as especificações a serem seguidas:

Etapa 1.: Aquisição de Servidor de Hospedagem para Armazenamento de Dados e Certificação SSL, Compra de plano provedor HOSTINGER – plano premium dedicado e assinatura de 48 meses. Certificado SSL - Vitalício

Etapa 2.: Desenvolvimento de Site WEB Institucional e Projeto Visual com Wire frame e layout do projeto baseado no Brand book da marca, cores e tipografia. Utilização da plataforma de desenvolvimento WORDPRESS como sistema de gestão de conteúdo com ambiente de gestão institucional e de doações direcionadas. Páginas sugeridas: Home, Legislação, Editais, Calendário de Eventos, Notícias, Conselhos Tutelares, páginas de Destinadores e Política de Privacidade. Domínio sugerido: cmdcaitumbiaragoias.org. Projeto Visual Wire Frame. Utilização da Plataforma WORDPRESS como sistema de gestão de conteúdo com ambiente de Gestão institucional e doações direcionadas. Páginas Sugeridas: Home, Legislação, Editais, Calendário de Eventos, Notícias, Conselhos Tutelares, páginas de Destinadores e Política de Privacidade. Brand Book da Marca (cores, logo, tipografia e layout) HTML.5 Compra de Domínio 12 meses (sugestão: cmdcaitumbiaragoias.org) e Contas de e-mails personalizados.

Etapa 3. Desenvolvimento de Sistema de Doações. Desenvolvimento de sistemática que permita que os destinadores possam realizar destinação de recursos em R\$ (Reais) mediante as metodologias de pagamento conhecidas enquanto, Gateways de Pagamento. 1. Página de Destinadores (front end) inserção das Instituições aptas, com logo e escopo do Projeto, para captar recursos de Pessoas Físicas e Jurídicas. Determinando o Valor objetivo do Projeto em R\$ (reais) e quantitativo arrecadado na forma de barra de evolução de doações. 2. Página de determinação de escolha de valores (front end) que será definido pelo destinador(es) de recursos. Campo (field) para digitar o valor desejado e botão doar; 3. Página de determinação de preenchimento dos dados dos doadores (front end) para finalizar a destinação do recurso para a Instituição escolhida e escolha da metodologia de pagamento. 4. Painel Back End para membros administradores do Fundo Municipal para cadastrar instituições aptas e acompanhar valores creditados na conta do Fundo Municipal de Itumbiara, Goiás.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

05/11/2024
[Assinatura]

Etapa 4.: Sistema de envio de Recibos automatizados para comprovação das destinações. Estruturação de codificação para automatizar o envio de recibos para o e-mail informado pelos destinadores de recursos no formulário de destinadores contendo as informações: nome, valor da destinação, número da destinação, e assinatura digital do(a) Presidente do CMDCA e Tesoureiro do CMDCA.

Etapa 5.: Integração com meios de pagamentos online. PIX, Boleto Bancário, Cartões de Crédito e Depósitos. Integração com os principais meios de pagamentos on-line disponíveis no mercado, também denominados enquanto Gateways de Pagamento. Boleto, PIX, Depósito, Cartão de Crédito e Débito. Integração do sistema de pagamento com a API, garantindo a eficiência das transações financeiras e a compatibilidade com a plataforma bancária.

Etapa 6.: Manutenção, Segurança e Gerenciamento de Conteúdo das Aplicações. Plano Premium – 15 meses. Sendo pagamento realizável de 03 (três) em 03 (três) meses.

1.3. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 45, de 2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.1. A Fundamentação da aquisição e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do documento de formalização da demanda - DFD

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Condições de Entrega

3.2. Será realizado entrega única:

3.3. Os itens deverão ser entregues na Rua Ladário Cardoso de Paula, nº114, Bairro Afonso Pena.

3.4. Garantia, manutenção e assistência técnica

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

3.6. A garantia será prestada com vistas a manter os serviços fornecidos de maneira adequada, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

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

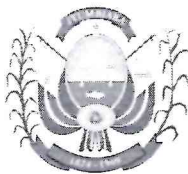
3.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo serviço, compreendendo a manutenção, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

3.9. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

4.1. O serviço prestado deverá acontecer em duas etapas, a primeira consiste na criação do web site no prazo de 30 (trinta) dias após o envio da O.F – Ordem de Fornecimento, e a segunda etapa será para manutenção que terá vigência de 15 meses e a manutenção ocorrerá de 3 em 3 meses durante esse mesmo período, de acordo com suas conformidades com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.2. O cumprimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração,



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA



após a verificação da conclusão da primeira etapa. Referente ao pagamento da 1º e 2º etapa estará expostas na tabela a seguir.

4.2.1. Tabela de Pagamentos

Etapas	Serviços Detalhado
1) Execução	Criação de Website com sistema de doações e painel de gestão de conteúdos e treinamento da equipe para utilização do Website
2) Manutenção	3 meses após criação de Website, manutenção para possíveis adequações e reparos do site conforme a necessidade.
3) Manutenção	6 meses após criação de Website, manutenção para possíveis adequações e reparos do site conforme a necessidade.
4) Manutenção	9 meses após criação de Website, manutenção para possíveis adequações e reparos do site conforme a necessidade.
5) Manutenção	12 meses após criação de Website, manutenção para possíveis adequações e reparos do site conforme a necessidade.
6) Manutenção	15 meses após criação de Website, manutenção para possíveis adequações e reparos do site conforme a necessidade.

4.2.2. Planejamento referente ao pagamento de criação e manutenção do Website. O primeiro pagamento acontecerá após criação e treinamento para utilização da equipe. Os próximos pagamentos referente a manutenção serão pagos trimestralmente por ordens de fornecimento parciais em 5 parcelas trimestrais.

4.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que tange à parcela incontroversa da execução do serviço, para efeito de liquidação e pagamento.

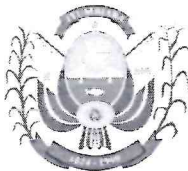
4.4. O prazo para a solução, de inconsistências na execução do serviço ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.5. Ao receber a Nota Fiscal ou documento equivalente de cobrança, será iniciado o prazo de 30 dias úteis para a liquidação do serviço prestado na primeira fase, que consiste na criação do site. Após a conclusão desta etapa, o pagamento ocorrerá de forma trimestral, conforme solicitado, referente à manutenção do site a cada três meses.

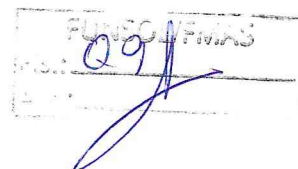
4.6. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. 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.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA



4.8. 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 comprador providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

4.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 nº 14.133, de 2021.

5. FORMA E CRITÉRIOS DAS AVALIAÇÕES PROPOSTAS

5.1 O critério de avaliação é o de menor preço, vez que o objeto possui características predefinidas e fungíveis.

5.2.. A proposta deverá obter:

- a) Conformidade com as especificações técnicas
- b) Qualidade na prestação de serviço
- c) Prazo de cumprimento
- d) Garantia oferecida

5.3.O fornecimento do serviço será em prestações divididas:

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

5.5.. *Habilitação jurídica:*

5.6.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;

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

5.8.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>;

5.9.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;

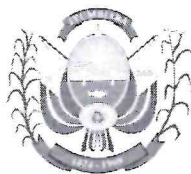
5.10.Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União – DOU e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme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

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

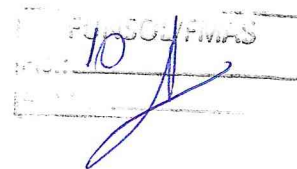
5.1.2.Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro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

5.1.3. 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 Federal nº 5.764, de 1971;

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



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA



5.1.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

5.1.7. 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;

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

5.1.9. 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;

5.2.0. 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;

5.2.1. 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;

5.2.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais 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.

5.2.3. 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.

5.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

5.2.5. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

5.2.6. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

5.2.7. Balanço patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício - DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

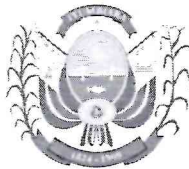
5.2.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.2.9. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

5.3.0. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil – RFB para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

5.3.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

5.3.2. Atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, nos termos do §1º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

PENSO/FMAS
11
[Signature]

5.3.3. *Qualificação Técnica:*

5.3.4.Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade;

5.3.5.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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

5.3.6..Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características semelhantes ao deste procedimento.

5.3.7.Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

5.3.9.O prestador 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.

5.4.0.Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

5.4.1.A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

5.4.2.A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.4.3.A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

5.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

5.4.5.A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

5.4.6.Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

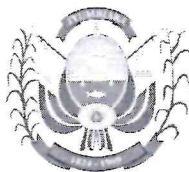
f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

5.4.7.A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

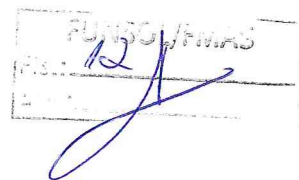
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1.O custo estimado da contratação será determinado após as cotações serem efetuadas pelo departamento responsável.

6.2.Em caso de licitação para registro de preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA



- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

7.2. A compra será atendida pela seguinte dotação:

0582-08.27.04.243.6002.21293.3.90.39 – MANTER AS ATIVIDADES DO FMDCA

79 – SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

Fonte: 150 - FMDCA – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

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

Itumbiara, Estado de Goiás, 28 de abril de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável