



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
PROCESSO ADMINISTRATIVO 28/2024
DISPENSA ELETRÔNICA 03/2024

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de jardinagem, para atender a Câmara Municipal de João Monlevade-MG e a Unidade de Atendimento Integrado (Posto UAI).

1.2. Com fundamento no inciso II do art. 72 da lei nº 14.133/2021, o Termo de Referência está sendo elaborado de acordo com as informações recebidas no Documento de Formalização de Demanda (DFD), documento este que evidencia e detalha a necessidade da contratação.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto encontra-se descrito na tabela abaixo e deverá ser executado conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Especificação
Realização de podas , incluindo corte da grama, de partes das plantas, galhos, folhas e flores, em todo o entorno do prédio principal da Câmara Municipal e nas dependências da Unidade de Atendimento Integrado (Posto UAI). Serão necessárias a realização de 20 podas no periodo de 12 meses.
10 Podas destinadas para Câmara Municipal de João Monlevade
10 Podas destinadas para a Unidade de Atendimento Integrado (Posto UAI).

2.2. A proposta de preços deverá contemplar todos os equipamentos, ferramentas, transporte e descarte do material, enfim, todos os gastos necessários para a realização dos serviços.

2.3. O prazo da execução do contrato será de 12 meses, sendo que os serviços serão solicitados de acordo com a necessidade, levando em consideração os periodos de chuva e estiagem.

2.4. O serviço objeto desta dispensa é caracterizado como comum, considerando que mesmo pode ser objetivamente definido.

2.5. A média de preços da contratação, conforme pesquisa de preços, será de R\$21.130,00 (vinte e um mil, cento e trinta reais).

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A diretoria dessa casa, nos termos do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, vem



apresentar o presente Termo de Referência visando nortear as ações do agente de contratação quanto à contratação retro mencionada.

3.2. É dever do órgão público zelar pelo patrimônio, pela saúde e bem estar dos seus servidores, colaboradores e população em geral, e, considerando que os serviços ora contratados visam preservar o ambiente limpo, através dos serviços de corte de gramas, podas de árvores, galhos, plantas e folhas, tem-se com isso, o objetivo de evitar a proliferação de pragas e vetores, principalmente, do mosquito *Aedes Aegypti*, em razão da situação endêmica que está assolando o país.

3.3. Cabe à Câmara Municipal de João Monlevade administrar o Posto UAI que está sendo instalado na cidade, de modo a ser responsável por todas as contratações que envolvam a manutenção do imóvel, conforme Convênio nº 23/2023, firmado com a SEPLAG - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.

3.4. Os serviços a serem realizados deverão obedecer ao objeto delimitado no Documento de Formalização de Demanda e neste Termo de Referência.

4. DISPENSA DE ESTUDOS PRELIMINARES

4.1. Tendo em vista que os serviços deverão ser contratados através de dispensa de licitação, com fulcro no art.75, inc.II, não se faz necessária a elaboração de Estudo Técnico Preliminar, conforme previsto na IN SEGES 58/2022, art. 18, § 3º da Lei 14.133/2021 e art 79, inc.I da Resolução 331/2023 da Câmara Municipal de João Monlevade.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Trata-se de serviço comum, e de baixo valor, de forma que deverá ser contratado mediante dispensa de licitação, em sua forma eletrônica.

5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A contratação se dará de forma global, devendo ser executado pelo mesmo fornecedor, já que o serviço será contratado sempre em conjunto e, tendo em vista que trata-se do mesmo objeto,

6.2 A contratação deverá ocorrer asseguradas as medidas adequadas para proteção contra danos aos operários para realização de todos os procedimentos, além de serem observadas as prescrições dos instrumentos legais e/ou normativos, relacionados à atividade. Observando, no que couber, a norma reguladora nº 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, cabendo à contratada seguir rigorosamente os prescritos da norma quanto a equipamentos e procedimentos relacionados à segurança e ambiente do trabalho.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:



7.1.1.1. Serviço com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte para remoção dos entulhos;

7.1.1.2. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com base no artigo 107 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

7.2. É FACULTADA a realização de **vistoria** para verificação da localização e das condições inerentes ao Objeto em questão, para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, sendo que, ao optar por não a realizar, a proponente responsabiliza-se por cobrir, às próprias custas, TODAS e QUAISQUER eventualidades que advirem de condições que poderiam ter sido conhecidas em tal visita.

7.2.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.2.2. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a futura contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.2.3. A proponente deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.3. O contratado deverá observar critérios de sustentabilidade em relação aos insumos e materiais utilizados na execução do objeto.

7.4. Não será admitida a subcontratação do objeto, sem prévia anuência da Câmara Municipal.

8. MODELO DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. O objeto da referida contratação contempla a conclusão dos serviços com a devida limpeza dos locais, com a remoção de todo material solto, entulho e materiais não utilizados, varrição dos espaços, quando necessário para retirada de resíduos e/ou terra do piso.

8.2. A limpeza dos elementos deverá ser realizada de modo a não danificar outras partes ou componentes da edificação, utilizando-se produtos que não prejudiquem as superfícies a serem limpas.

8.3. A contratada é responsável pela remoção, transporte e a devida destinação do entulho, atendendo todas as exigências ambientais.

8.4. Toda a área de execução dos serviços deverá ser sinalizada, visando à preservação das instalações e prevenção de acidentes.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A forma da dispensa para a contratação do serviço definido neste Termo de Referência é a "*Dispensa Eletrônica*" com fulcro no artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021, com disputa na plataforma Licitar, que cadastrará a todos os atos iniciais da Dispensa no formato PDF, tais como: Termo de Referência, Edital e minuta de contrato.



9.2 Por ser uma Dispensa Eletrônica “*com disputa*”, será informado na plataforma o valor total da contratação, bem como os valores unitários.

9.3 O critério de seleção será o de menor preço.

9.4 Esta contratação será exclusiva para ME e EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

9.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-

Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.6 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.7 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.8 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.9 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.10 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF ou documentos por ele abrangidos.

9.11 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.12 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.13 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.14 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.15 Para fins de contratação, a empresa deverá atender aos seguintes requisitos de habilitação:



9.16 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.16.1 **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;

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

9.17 HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.17.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.17.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.17.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17.4 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.17.5 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 1º de maio de 1943.

9.17.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.17.7 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.

9.17.8 prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.17.9 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

10 ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor médio estimado para a contratação é de R\$ 21.130,00 (vinte e um mil, cento e trinta reais)



10.1.1 Por se tratar de execução de serviço específica, na qual não se é possível aferir valores através de contratações anteriores, a pesquisa de preços foi realizada diretamente com 3 fornecedores, com base no art.23, § 1º, inc.IV da lei 14.133/2021.

10.1.2 Foi feito contato com todos os fornecedores conhecidos pela administração e os que foram indicados, todavia, apenas 3 demonstraram interesse em fornecer orçamento.

10.1.3 No valor acima, estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, hospedagem, passagem, alimentação, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

11 FORMA, PRAZO e CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado no corpo da nota fiscal.

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

11.2. O pagamento será efetuado em até **10 (dez)** dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

11.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

11.4 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

11.5 O setor de Tesouraria deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.5.1 o prazo de validade;

11.5.2 a data da emissão;

11.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

11.5.4 a conta para depósito vinculada ao CNPJ da contratada;

11.5.5 o valor a pagar; e

11.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, ou observação em caso de isenção.

11.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante;

11.7 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 nº 14.133/2021.

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

11.8.1 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.

11.8.2 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.

11.8.3 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.

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

11.9.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.9.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato, seus anexos e este termo de referência ;

12.2 Acompanhar a execução do serviço garantindo que o mesmo siga o prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.3 Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do serviço;

12.4 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

12.5 Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;

12.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

12.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo com exclusividade seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1.1 Executar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.

13.1.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.1.4 Não contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.5 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas–CNDT.

13.1.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

13.2 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço.

13.3 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.4 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações da Administração, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.5 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação nesta contratação direta.



13.7 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

13.8 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021; e

13.9 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

13.10 Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de entulhos, etc.

14 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1 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.

14.2 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.

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

14.4 O servidor designado para a fiscalização acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.5 O servidor designado para a fiscalização informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

14.6 O servidor designado para a fiscalização 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.

14.7 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 de contratação ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Existem dotações orçamentárias para tal demanda, estando prevista conforme 01006001.012201012.010 – GESTÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS 339039 F. 37-



Câmara Municipal de
João Monlevade

Câmara forte, cidade forte!

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; 01006001.1442201022.143
GESTÃO DA UNIDADE UAI COMPATILHA 339339 F. 54 - OUTROS SERVIÇOS DE
TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA, ambas do orçamento vigente ou as que vierem a substituí-
las no próximo exercício.

João Monlevade, 01 de março de 2024.

JESSICA IVENS SILVEIRA
Diretora Geral em substituição