



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório 00080/2025

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 - Contratação de empresa para a prestação de serviços de confecção de banners, pulseiras personalizadas, folders, outdoors, adesivos de carro e placa da Polícia Militar, atendendo a necessidade da Secretaria Municipal De Cultura e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, e Secretaria Municipal de Administração Fazenda e Gabinete (Comodato polícia militar), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001	Serviço de Confecção de Banner 1.60cm x 0.80cm lona brilho, com bastão e cordão.	Unidade	50,0000	128,1300	6.406,5000
0002	Serviço de Confecção de Banner 3mt x 1,5cm lona brilho, com bastão e cordão.	Unidade	19,0000	429,8300	8.166,7700
0003	Serviço de Confecção de Banner 5m x 0,80cm lona brilho, com bastão e cordão.	Unidade	25,0000	318,6700	7.966,7500
0004	Serviço de Confecção de Chapa galvanizada, módulos abaulados pintada com tinta automotiva, cor azul -blau RGB(R:0, G:51, B:153), letreiro luminoso tipo "black light" com 80 cm de altura e - 6M de largura.Faixa horizontal, na cor amarelo-ouro, 15cm da base, RGB (R:255, G:255, B:0), com 2cm de largura, que cobrirá toda extensão da placa.Placa em estrutura tubular de aço, com acrílico branco opaco, com 100cm por 140cm de largura, onde será inserida a logomarca da Polícia Militar, em alto relevo e letras com 18 cm altura.Plotagem da inscrição nominativa da unidade(2º Grupamento), juntamente com o nome da cidade (Marmelópolis), em fonte Frankfurt Gothic Heavy, tamanho de 14 cm, em letras maiúsculas, acima da faixa amarela. (Conforme anexo)	Unidade	1,0000	6.846,6666	6.846,6600
0005	Serviço de Confecção de Folders duas dobras A4 ?? papel couchê 115g, tamanho 210x297mm. Arte por conta da Secretaria.	Unidade	6.000,0000	1,5800	9.480,0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

0006	Serviço de Confecção de pulseiras PERSONALIZADAS (com logomarcas coloridas) para festas. Nas cores: dourada, prata, preta, vermelha e amarela.	Unidade	1.500,0000	2,1500	3.225,0000
0007	Serviço de Confecção e VEÍCULAÇÃO de outdoors, incluindo criação de arte realizada pela prefeitura, VEÍCULAÇÃO E INSTALAÇÃO do mesmo. Tamanho padrão de 9,0x3,0m.	Unidade	6,0000	1.880,0000	11.280,0000
0008	Serviço de Confecção Tarja adesiva com 25cm de altura pela largura proporcional ao comprimento da lateral do veículo. Aplicação da marca do Governo na proporção mínima de 61,5 x 12cm. Demais marcas devem seguir a aplicação conforme manual da marca do Governo de Minas Gerais (anexo a esta cotação pág 06). Aplicação do QR Code identificando o número instrumento do convênio.	Unidade	6,0000	673,3333	4.039,9900
0009	Serviço de Impressão de Receituário azul - bloco de notificação de receituário azul tipo B ou B2. Formato 25x9cm, papel Offset Azul 75g, blocado, serrilhado, grampeado, bloco de 50 folhas com canhoto. Número de série será enviado pela secretaria de Saúde.	Unidade	100,0000	15,0000	1.500,0000

1.2 - Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - Vigência da Contratação: 12 meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da lei 14.133/2021.

1.4 - O endereço para entrega dos itens do objeto licitado se dará na sede da Prefeitura Municipal de Marmelópolis, Rua José Acelino da Silva, nº 18, Centro - Marmelópolis - MG.

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

1.6 - Das Especificações Técnicas Mínimas dos Itens Licitados:

1.6.1 - Os materiais e serviços objeto desta contratação deverão atender às características gerais descritas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), especialmente no que se refere à finalidade e adequação ao uso previsto.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

2.2 - A contratação está de acordo com o Plano Orçamentário para 2025, uma vez que o Plano Anual de Contratações da Secretarias Municipais da Prefeitura está em fase de elaboração e publicação.

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

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 - A aquisição dos itens do objeto são as que melhor atendem a demanda das Secretarias Municipais.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - DA SUBCONTRATAÇÃO:

4.1.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 - DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.2.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de contratação de bens comuns, conforme pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar.

5 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:

5.1.1- O prazo de entrega dos bens é de 05 Dias após a emissão da OF.

5.1.2 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05(cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3 - O endereço para entrega dos itens do objeto licitado se dará na sede da Prefeitura Municipal de Marmelópolis, Rua José Acelino da Silva, nº 18, Centro - Marmelópolis - MG.

5.2 - DA GARANTIA DOS PRODUTOS:

5.2.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 - DO 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

DA FISCALIZAÇÃO:

6.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6 - O fiscal 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.

6.7 - O fiscal do contrato anotará 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.

6.8 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9 - O fiscal 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.

6.10 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11 - O fiscal 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.

6.12 - O fiscal 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.

6.13 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.14 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

DO GESTOR DO CONTRATO

6.15 - Cabe ao gestor do contrato:

6.15.1 - coordenar 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.

6.15.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.15.3 - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.15.4 - emitir 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.

6.15.5 - tomar 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.

6.15.6 - elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15.7 - enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1 - DO RECEBIMENTO:

7.1.1 - Os produtos serão recebidos , no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2 - Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.4- O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto 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.

7.1.5 - O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2 - DA LIQUIDAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

7.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2 - 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.

7.2.3 - 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.

7.2.4 - 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 contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.5 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 - DO PRAZO DE PAGAMENTO:

7.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.4 - DA FORMA DE PAGAMENTO:

7.4.1 - O pagamento será realizado por meio 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.

7.4.5 - 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.

8 - DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

8.1 - DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

8.1.2 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2 - DA FORMA DE FORNECIMENTO:

8.2.1 - O fornecimento do objeto será parcelado, mediante ordens de fornecimento.

9 - DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

9.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos a seguir.

9.1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1.1 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

9.1.1.3 - **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;

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

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

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

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

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

9.1.2 - DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

9.1.2.2 - 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.1.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.1.2.4 - 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.

9.1.2.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.1.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.1.2.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.1.2.8 - 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/ou municipal.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO:

9.1.3 - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.1.4 - Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.1.6 - 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.1.7 - 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.

10 - DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

10.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 58.911,67** (Cinquenta e Oito Mil e Novecentos e Onze Reais e Sessenta e Sete Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação Orçamentária	Descrição da Dotação Orçamentária
02.02.01.06.181.0003.2021.33304100	Manutenção do Convênio com a Polícia Militar Contribuições
02.06.01.12.122.0007.2043.33903900	Manutenção dos Serviços Administrativos da Secretaria M. Educação Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.07.01.13.392.0012.2061.33903900	Promoção de Festas e Eventos Culturais no Município Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.08.01.10.122.0015.2070.33903900	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.09.02.08.244.0017.2085.33903900	Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social. Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

Marmelópolis - MG, 03 de junho de 2025.

Samara Ribeiro de Carvalho Fernandes
Secretaria Municipal de Educação

Zeila Mara Almeida Mota Araújo
Secretaria Municipal de Assistência Social

Cléber Martins de Oliveira
Secretaria Municipal da Administração, Fazenda e Gabinete

Janáina de Fátima Fernandes Rita Ribeiro
Secretaria Municipal da saúde