



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Definição do Objeto: Contratação de empresa especializada para futuro e eventual fornecimento de pães e congêneres, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Itabira/MG.

1.2. Natureza: Comum

1.3. Quantitativos: Descrito abaixo:

	Descrição	Uni.	Qtde.
01	Açúcar cristal, pacote de 05 kg.	Pcte	280
02	Manteiga com sal, de melhor qualidade, pote 200 g.	Pote	600
03	Café em pó, torrado e moído, 100% Arábica, selo ABIC, pcte de 500 g.	Pcte.	750
04	Sucos diversos sabores, caixa de 01 litro, de melhor qualidade.	Unid.	480
05	Água mineral 500 ml, <u>sem gás</u> , de melhor qualidade, fardo com 12 unidades.	Fard o	100
06	Água mineral 500 ml, <u>com gás</u> , de melhor qualidade, fardo com 12 unidades.	Fard o	80
07	Pães diversificados, pesando entre 50 a 80 g (sal e doce), em embalagem apropriada.	unid	43.200
08	Bolos 500 g/unidade, forma redonda, macios, em embalagem apropriada.	unid	960
09	Petit fours (variados).	Kg	480
10	Fornecimento de lanches acondicionados em embalagens apropriadas, sustentáveis, sendo cada kit com 01 suco de caixa 200 ml; 01 pão francês de 50 g com 01 fatia de mussarela de 15 g e 01 fatia de presunto de 20 g.	Kit	1.250
11	Fornecimento de lanches acondicionados em embalagens apropriadas, sustentáveis, sendo cada kit com 08 (oito) mini salgados diversos, com peso médio de 20g cada salgado; 01 garrafinha de refrigerante 250 ml – sabor variado (cola, guaraná, laranja, uva).	Kit	1.250
12	Fornecimento de lanches acondicionados em embalagens apropriadas, sustentáveis, sendo cada kit com 01 pão de queijo individual pesando 100g aproximadamente. 01 suco de caixinha 200 ml – sabor variado (uva, maracujá, laranja, pêssego).	Kit	500

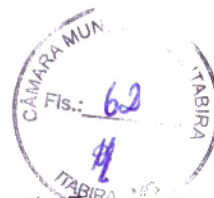
1.3.1. O quantitativo foi definido pelo servidor responsável pelo Setor de Almoxarifado e Serviços Gerais, tendo como referência os quantitativos das Atas de Registros de Preços que estão em vigência, conforme documento anexo. E o quantitativo dos itens 10, 11 e 12 definido pela Diretora da Escola do Legislativo.

1.3.2. Os quantitativos serão solicitados à medida que surgir necessidade, visando à continuidade do atendimento, organização e procedimentos com qualidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS



1.4. Período de contratação: 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços (ARP), podendo ser prorrogado o prazo e a manutenção do quantitativo.

1.4.1. Na contagem dos prazos estabelecidos na ARP, excluir-se-á o dia do início, incluir-se-á o do vencimento e serão considerados dias consecutivos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação em atendimento a solicitação da Coordenadoria de Almojarifado e Serviços Gerais, Sr. Victor Pedro Madeira Vaz, tendo em vista que alguns itens estão finalizando o quantitativo da ARP 11/2024 e ARP 12/2024.

2.2. Justifica-se ainda a aquisição dos gêneros alimentícios, pães diversificados, açúcar, manteiga, café e bolo, devido à oferta diária de pausa para café/lanche aos servidores e colaboradores, do Legislativo, garantindo o bem-estar e a satisfação dos colaboradores durante suas atividades. A aquisição dos gêneros alimentícios, suco, água mineral s/ gás, água mineral c/ gás e petit four para atender as reuniões esporádicas na presidência com autoridades e lideranças/comunidade.

2.3. Justifica-se a aquisição dos Lotes 10, 11 e 12 para atender as atividades da Escola do Legislativo Professor Paulo Neves, nos Projetos: Parlamento Jovem, Visita Orientada e nos diversos encontros que são realizados nas Escolas de Itabira, atividades que são desenvolvidas com alunos e professores. Esses kits desempenham um papel fundamental ao garantir momentos de integração e pausas adequadas durante os eventos e reuniões que são promovidos entre os jovens e estudantes que participam das atividades da Escola.

2.4. Justifica-se o parcelamento, tendo em vista que o objeto pode ser divisível, por itens/lotos, sem prejuízo ou perda de economia de escala, além de ser tecnicamente e economicamente viável para Câmara de Itabira. A classificação das propostas pelo critério de menor valor global por lote estimulará a participação de várias empresas no certame, além de possibilitar a ampliação da competitividade e ganho na economia de escala.

2.5. A Câmara Municipal de Itabira não se obriga a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas por lote, podendo até realizar licitações específicas para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83 da Lei Nº 14.133/21.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução escolhida é contratação de empresa especializada para futuro e eventual fornecimento de pães e congêneres, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Itabira/MG, conforme descrição abaixo através de Pregão Eletrônico.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os itens serão fornecidos de forma parcelada, conforme solicitação da Coordenadoria de Almojarifado e Serviços Gerais.

4.2. Atestado de Capacidade Técnica com objeto similar a contratação.

4.3. Considerando o alto índice de produtos de baixa qualidade encontrados no mercado, que muitas vezes resultam em frustração e prejuízo para a Administração Pública, a CMI solicita que os produtos a serem adquiridos atendam a critérios rigorosos de qualidade, utilizando insumos de primeira linha.

4.4. A exigência de produtos de qualidade é fundamental para assegurar que os alimentos fornecidos sejam frescos, saborosos e atendam aos padrões adequados de higiene e segurança alimentar.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS



- 4.5. No momento da entrega dos itens, os produtos fornecidos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos.
- 4.6. As embalagens dos produtos devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, e expressar claramente a data de validade do produto, que deverá ser de acordo com o termo de referência, contados a partir da data de recebimento
- 4.7. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a CMI não o aceitará e lavrará Termo de Notificação, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.
- 4.8. A EMPRESA VENCEDORA deverá adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, e:
- 4.8.1. A empresa vencedora deverá adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber.
- 4.8.2. Utilizar embalagens **Sustentáveis**: Minimizar o uso de plásticos e materiais não recicláveis nas embalagens de produtos.
- 4.8.3. Optar por materiais de embalagem biodegradáveis ou recicláveis pode reduzir significativamente o impacto ambiental.
- 4.8.4. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 4.9. Não será permitida subcontratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

- 5.1. Os itens serão aduvidos de forma parcelada, conforme solicitação do Setor de Almoxarifado/Escola do Legislativo, através de e-mail, para que o pedido seja anexado às faturas. As aquisições serão de acordo com a necessidade efetivamente verificada ao longo do período, configurando-se o fornecimento/aquisição por demanda.
- 5.1.1. O número de pessoas participantes e dos eventos são apenas estimativos e não obrigam a C.M.I. a demandá-los, servindo apenas como referência de cálculo de despesas.
- 5.1.2. Quando da necessidade da aquisição, será enviado pela C.M.I. a requisição através de email ou entrega pessoal em que constarão as seguintes informações:
- Indicação do número do LOTE, quantidade e a respectiva descrição da aquisição;
 - Horário de entrega;
 - Local onde deverá ser entregue os lanches e congêneres: Av.: Carlos Drummond de Andrade, 651 – Centro – Itabira/MG.
- 5.2. A empresa contratada deverá prestar o fornecimento conforme especificações constantes neste Termo de Referência, após o recebimento da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento.
- 5.3. **Execução dos Lotes 1, 2, 3, 4, 5 e 6:** A empresa fica obrigada a entregar os produtos solicitados, nas condições estabelecidas através da Nota de Empenho – NE, no prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, improrrogáveis, contados da data do recebimento da respectiva nota.
- 5.3.1. Lote 1 – Açúcar cristal branca, pacote de 05 kg.
- 5.3.2. Lote 2 – Manteiga com sal, de melhor qualidade, pote 200 g.
- 5.3.3. Lote 3 – Café em pó, torrado e moído, extra forte, 500 g.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS



5.3.4. Lote 4 – Sucos diversos sabores, caixa de 01 litro, de melhor qualidade.
Caixa de 1 litro, 1ª qualidade, sabores diversos, conforme solicitação.

5.3.5. Lote – Água mineral 500 ml, sem gás, de melhor qualidade, fardo com 12 unidades.

5.3.6. Lote 6 – Água mineral 500 ml, com gás, de melhor qualidade, fardo com 12 unidades.

5.4. Execução do Lote 7: O Lote 7 é de entrega diária, conforme solicitação da Coordenadora de Almoxarifado e Serviços Gerais, exceto no dia em que o pão for trocado pelo bolo (que ocorre quinzenalmente).

5.4.1. Lote 7 – Pães diversificados, pesando entre 50 a 80 g (sal e doce), em embalagem apropriada.

Pães: sal e de doce, pesando entre 50 a 80 gramas, sendo todos os dias um tipo de pão diferente, tais como: pão de sal com queijo por cima; pão doce com creme em cima; pão doce com coco, etc. com exceção, do dia que será bolo.

São 201 pães diários, sendo 26 unidades pela manhã e, 175 unidades à tarde (14:00 horas), exceto às quartas-feiras, cuja entrega será de apenas 26 pães pela manhã, às 07:00 horas, no dia em que houver entrega de bolos.

Os pães devem ser entregues acondicionados INDIVIDUALMENTE em embalagem plástica transparente ou pacote de papel branco e de forma a evitar o achatamento dos mesmos.

5.5. Execução do Lote 8: o Lote 8 será entregue quinzenalmente, conforme solicitação da Coordenadora de Almoxarifado e Serviços Gerais.

5.5.1. Lote 8 – Bolos 500 g/unidade, forma redonda, macios, em embalagem apropriada.
bolos de massa pronta, de qualidade, sem excesso de açúcares, macios; entregue às 4ª feiras (quinzenalmente), conforme solicitação, **embalados INDIVIDUALMENTE.**

5.6. Execução do Lote 9: Semanalmente, conforme solicitação da Coordenadora de Almoxarifado e Serviços Gerais.

5.6.1. Lote 9 – Petit fours (variados).

Sabores variados (nata, chocolate, coco, amanteigados, broinha, rosquinha de amoníaco ou de nata, mini biscoito de polvilho), conforme solicitação.

A empresa fica obrigada a entregar os produtos solicitados, nas condições estabelecidas através da Nota de Empenho – NE, no prazo não superior a 1 (um) dia corrido, improrrogáveis, contados da data do recebimento da respectiva nota.

5.7. Execução do Lote 10, 11 e 12: Semanalmente, conforme solicitação da Escola do Legislativo, de acordo com as atividades, a partir do recebimento da Nota de Empenho:

5.7.1. Item 10 – Fornecimento de Kit lanche

- 01 (uma) caixa de suco 200 ml (de primeira linha), sabores diversos, tais como: laranja, uva, maracujá, pêssego ou manga.
- 01 (um) pão francês de 50 gramas, com 01 (uma) fatia de mussarela de 15 gramas e 01 (uma) de presunto de 20 gramas.

5.7.2. Item 11 – Fornecimento de Kit lanche

- 01 garrafinha de refrigerante 250 ml – sabor variado (cola, guaraná, laranja, uva).
- 08 (oito) mini salgados diversos, com peso médio de 20g cada salgado

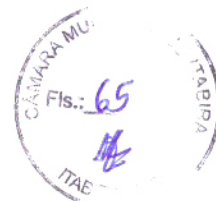
5.7.3. Item 12 – Fornecimento de Kit lanche

- 01 suco de caixinha 200 ml – sabor variado (uva, maracujá, laranja, pêssego).
- 01 pão de queijo individual pesando 100g aproximadamente.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS



OBSERVAÇÕES:

- O lanche deve ser embalado individualmente em embalagens apropriadas, sustentáveis, com guardanapos.
- Os sucos serão servidos em caixinhas individuais, disponibilizados já refrigerados (gelados), entregues em caixa isotérmica para manter a temperatura.
- A quantidade será solicitada de acordo com o tipo de trabalho realizado pela Escola do Legislativo.

5.8. Entrega e aceitação: Os produtos deverão ser entregues, conforme Nota de Empenho, em dias úteis, no horário de 12 às 18 horas, sem custos adicionais, no Almoxarifado da Câmara Municipal de Itabira, Anexo Administrativo, os quais serão conferidos e armazenados pelo servidor encarregado do setor. Fone: (31) 3839-1525, na Avenida Carlos Drummond de Andrade, n.º 651, Bairro Centro, Itabira/MG, CEP: 35900-025, sem custos adicionais.

5.8.1. O pão referente ao período da manhã deverá ser entregue às 7h.

5.8.2. Em caso de atraso na entrega, a Contratada fica sujeita a multa de até 10% (dez por cento) do valor total do material que estiver em atraso, podendo a Contratante, após decorridos 30 (trinta) dias de atraso não justificado, considerar como inexecução total ou parcial do objeto contratado, conforme o caso.

5.8.3. Para efeito de aplicação da multa, fica estabelecido que o prazo de cálculo contará a partir do vencimento dos 30 (trinta) dias corridos do recebimento da Nota de Empenho.

5.8.4. A entrega deverá ser previamente agendada com o setor responsável pelo recebimento, podendo ser adotado horário alternativo, desde que não prejudique o bom desempenho das atividades desta Casa Legislativa, sem que isso onere ou dificulte tal fornecimento.

5.8.5. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.8.6. Fornecer os produtos, objeto deste termo, em sintonia com o representante indicado pela C.M.I., acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato.

5.8.7. Comunicar ao Setor de Almoxarifado da C.M.I., a qualquer tempo, toda anormalidade, prestando os esclarecimentos pertinentes e providenciando a devida correção.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Designar formalmente um servidor, do quadro efetivo, para acompanhamento e fiscalização do contrato.

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

6.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

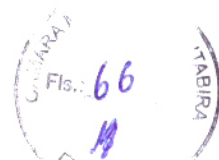
6.4. Comunicar à Contratada, por escrito, caso algum item não seja entregue, ou não esteja de acordo com as especificações, ou apresente algum tipo de defeito, validade fora do prazo, qualidade inferior a esperada, o produto não deverá ser aceito, oportunidade em que a empresa será notificada para corrigir as inconsistências, com os custos correndo por conta da empresa contratada.

6.5. Atestar a nota fiscal correspondente ao mês de execução dos serviços prestados, por intermédio do setor competente.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS



6.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório, mediante nota fiscal devidamente atestada.

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no TR, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, garantindo a qualidade do fornecimento com padrões previamente estabelecidos.
- 7.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência.
 - 7.2.1. A entrega do item será de responsabilidade da contratada, sem ônus para CMI, sendo todas as despesas com o carregamento, transporte, descarregamento e entrega, correrão por conta da empresa contratada.
- 7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº. 8.078, de 1990).
- 7.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o item fora de qualidade, caso necessário, e dentro das exigências contratuais.
- 7.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 7.6. Manter, durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução da ARP.
- 7.8. Obedecer rigorosamente a data e horário de entrega fornecida pela CÂMARA, que não poderá ser alterada salvo prévia e expressa autorização da fiscalização.
- 7.9. Aceitar as instruções e fiscalização de serviços pela Câmara Municipal de Itabira quanto à qualidade, perfeição e eficiência, devendo fornecer todas as informações que lhes forem solicitadas, não se eximindo da responsabilidade pela prestação dos serviços.
- 7.10. Fornecer os produtos, objeto deste termo, em sintonia com o representante indicado pela CÂMARA, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato.
- 7.11. Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas.
- 7.12. Comunicar ao Setor de Almoxarifado da C.M.I., a qualquer tempo, toda anormalidade, prestando os esclarecimentos pertinentes e providenciando a devida correção.
- 7.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratual em que se verificar defeitos, quebra, vícios, adulterações ou incorreções.
- 7.14. Não transferir a outrem o objeto da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS



- 7.15. Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas a CÂMARA por autoridade competente, em decorrência do descumprimento da ARP, de lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da Contratada.
- 7.16. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela CÂMARA.
- 7.17. A empresa fornecedora ficará obrigada a atender todas as solicitações efetuadas através de Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, desde que as notas sejam emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo se as entregas delas decorrentes sejam previstas para data posterior ao vencimento da ata.
- 7.18. A entrega do material será de responsabilidade da contratada, sem ônus para CMI, sendo todas as despesas com o carregamento, transporte, descarregamento e entrega correrão por conta da empresa contratada.

8. MODELO DE GESTÃO

8.1. A fiscalização do presente Contrato/ARP será exercida pelo servidor a ser designado pela Diretoria Geral, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato/ARP e de tudo dará ciência à Gestora.

8.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

8.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A medição será:

9.1.1. **Lote 7, 8 e 9:** será efetuada mensalmente, com emissão da Nota Fiscal.

9.1.2. **Demais Lotes:** será efetuada após o recebimento do item solicitado mediante nota de empenho, com emissão da Nota Fiscal.

9.2. O pagamento será efetuado por meio de depósito na conta corrente indicada na nota fiscal de fornecimento através de Ordem Bancária, até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo dos serviços.

9.3. O pagamento será da seguinte maneira:

9.3.1. O pagamento à empresa contratada após apuração das entregas realizadas, dos lotes 7, 8, 9, com pagamento mensal, após ateste da nota fiscal e emissão de histórico de gerenciamento da ARP.

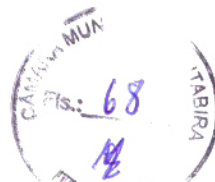
9.3.2. O pagamento à empresa contratada após apuração das entregas realizadas dos demais lotes, com pagamento, após ateste da nota fiscal e emissão de histórico de gerenciamento da ARP.

9.4.. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS



9.5. Se houver erros no documento fiscal, desconsiderar-se-á a data do vencimento previsto, até que o erro seja sanado. O pagamento será realizado até 15 (quinze) dias corridos após a apresentação dos documentos corrigidos, sem encargos financeiros.

9.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Contratante, superiores a 30 (trinta) dias, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, incidirão juros de mora (IPCA+0,5%) a.m (IPCA mais meio por cento ao mês), "pro-rata-die" conforme a expressão:

$$DF = VF \times [(IPCA+1,005) n/30 - 1]$$

onde:

DF = Despesa Financeira;

VF = Valor da Fatura;

IPCA = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

n = Número de dias corridos em atraso decorridos entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

10.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível com objeto.

10.2. Será selecionado o fornecedor proponente da melhor oferta, assim considerada a MENOR PREÇO POR LOTE

10.3. Habilitação do fornecedor, conforme preconiza o art. 62 da Lei 14.133/2021, que será especificada no Edital.

11. DA LEGISLAÇÃO

11.1. A contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo observar as leis, decretos, regulamentação, portarias e normas federais, estaduais e municipais diretamente e indiretamente aplicáveis ao objeto da contratação.

Câmara Municipal de Itabira, 3 de julho de 2025.

177º Ano de Emancipação Política do Município

"Ano de Jubileu do bicentenário da Paróquia Nossa Senhora do Rosário - Catedral diocesana de Itabira"

"40 anos de Instituição da Fundação Cultural 'Carlos Drummond de Andrade'"

Termo de Referência elaborado por:

Marcela Cristina Lopes da Silva

Coord. de Planejamento e Gerenciamento de Contrato

Autorizado em 07/07/2025, por:

Nádia Sales Chaves
Diretora Geral

