

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1 Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços de funilaria, lanternagem, pintura automotiva, solda e torno, para atender a frota de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG, conforme as especificações constantes na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE FUNILARIA	H	6.000	46,7833	280.699,80
02	SERVIÇO DE LANTERNAGEM	H	5.000	43,6966	218.483,00
03	SERVIÇO DE PINTURA EM VEÍCULOS	H	6.600	66,8933	441.495,78
04	SERVIÇO DE SOLDA AUTOMOTIVA	H	4.600	73,8633	339.771,18
05	SERVIÇO DE TORNO	H	3.500	80,61	282.135,00

- 1.2 Declara-se que os serviços são de natureza comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.
- 1.3 Na forma exigida pelo Art. 19, §2º da Lei n.º 14.133/2021, cumpre esclarecer que não foi utilizado o Catálogo Eletrônico de Padronização, instituído por meio da Portaria SEGES/ME n.º 938, de 02 de fevereiro de 2022, tendo em vista que, até o presente momento, não consta no referido catálogo o serviço/produto acima descrito;
- 1.4 O credenciamento pretendido está contemplado no Plano de Contratações Anual do presente ano sob o registro de nº 703/2024, estando previsto para o dia 15/09/2024.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DO CREDENCIAMENTO



- 2.1 O custo estimado total do credenciamento é de **R\$ 1.562.584,76 (Um milhão, quinhentos e sessenta e dois mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e setenta e seis centavos).**

3. VIGÊNCIA

- 3.1 A duração da vigência do Termo de Credenciamento será de 03 (três) anos, podendo ser rescindido caso a prestação dos serviços esteja em desacordo com as disposições contidas no contrato ou no caso de aplicação de penalidade.
- 3.2 A duração da vigência do Credenciamento é de 03 (três) anos, sendo os valores revisados em caso oscilação do mercado, mediante pesquisa de preço.

4. FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 O credenciamento de empresas para a prestação de serviços de funilaria, lanternagem, pintura automotiva, solda e torno se justifica pela necessidade de garantir reparos qualificados, segurança e eficiência na manutenção da frota de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Coromandel, para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da administração, uma vez que os veículos oficiais devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição do serviço sempre que forem demandados e, no caso de situações emergenciais, receber o atendimento e assistência devidos;
- 4.2 Este modelo permite que a administração municipal tenha acesso a serviços especializados e de alta qualidade, garantindo a disponibilidade e a funcionalidade de sua frota com eficiência e economia;
- 4.3 **Somente empresas sediadas no município de Coromandel/MG (perímetro urbano) poderão participar do credenciamento, uma vez que, deslocar os veículos para outra cidade seria ineficaz e mais oneroso para o município. Empresas locais tem a capacidade de oferecer um atendimento mais ágil reduzindo o tempo de resposta para serviços de emergência minimizando o tempo de inatividade dos veículos e, conseqüentemente, os prejuízos associados;**



- 4.4 Ressalta-se que no âmbito local para a prestação dos serviços objeto deste certame, existem potenciais empresas no município de Coromandel-MG, com condições para atender ao município no preço de mercado.

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

- 5.1 A solução como um todo contempla o credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços de funilaria, lanternagem, pintura automotiva, solda e torno, para atender a frota de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG.
- 5.2 O objetivo é assegurar a manutenção e o reparo eficazes da frota de veículos e máquinas da administração municipal, garantindo um serviço de alta qualidade, eficiência operacional, economia de custos e sustentabilidade;
- 5.3 As especificações técnicas dos itens encontram-se definidas na tabela constante do item 1.1 acima.

6. REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO

- 6.1 As empresas credenciadas deverão realizar os serviços rigorosamente conforme as especificações técnicas descritas no Item 1 deste Termo de Referência, observando os critérios de qualidade, segurança e eficiência;
- 6.2 A execução dos serviços deverá ser realizada em conformidade com as normas técnicas e legislação vigente, com as recomendações técnicas do fabricante e com as especificações e condições descritas neste Termo;
- 6.3 Os serviços deverão ser executados exclusivamente por profissionais especializados, com a utilização de ferramentas e equipamentos adequados e de acordo com todas as recomendações técnicas, de modo a garantir a conservação e perfeito funcionamento dos veículos;
- 6.4 Todos os serviços de mão-de-obra deverão ser iniciados somente após requisição formal e autorização prévia da Prefeitura, por meio da emissão de uma Ordem de Serviço (OS), que detalhará o escopo dos serviços a serem realizados;
- 6.5 Recebida a requisição, a credenciada fará uma avaliação prévia do veículo estimando a quantidade de horas necessárias para a realização do serviço;



- 6.6 O orçamento completo de responsabilidade da credenciada deverá ser apresentado para aprovação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da requisição;
- 6.7 Depois de autorizado o serviço pela Prefeitura através da expedição da OS (Ordem de Serviço), a credenciada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 6.8 A Credenciada deverá executar os serviços com a maior brevidade possível, compatível com a complexidade do trabalho, sem comprometer a qualidade, de modo a minimizar quaisquer impactos nas atividades dos setores da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG;
- 6.9 Os serviços deverão ser executados em local próprio da credenciada com o ferramental e instrumental técnico compatível e adequado para realização dos reparos, com acompanhamento da efetivação dos serviços por um servidor designado pela administração municipal;
- 6.10 A credenciada deverá arcar com todos os custos e logística relacionados à execução dos serviços;
- 6.11 A credenciada deverá possuir local apropriado para guarda e conservação dos veículos, devendo ser em área fechada e coberta, com total segurança e, ainda, abrigados do sol e da chuva em tempo integral, enquanto estiverem sob a responsabilidade da credenciada;
- 6.12 A execução dos serviços objeto deste certame deverá ser realizada diretamente pela empresa credenciada sem quaisquer despesas adicionais para a Prefeitura Municipal de Coromandel, não podendo ser cedidos ou subcontratados;
- 6.13 Não será admitida a terceirização total ou parcial dos serviços sem a autorização prévia e expressa da Prefeitura Municipal de Coromandel, salvo nos casos em que a legislação permitir e desde que justificado;
- 6.14 Todos os serviços serão fiscalizados, auditados e conferidos a qualquer tempo, ou seja: antes, durante e após a conclusão dos serviços e até após a entrega da Nota Fiscal, podendo ser também a qualquer tempo rejeitado total ou parcialmente se identificado e comprovado a prática de desídia quanto à elaboração do orçamento ou execução do(s) serviço(s);



- 6.15 Todos os serviços executados deverão ser garantidos pela Credenciada por um período mínimo de 03 (três) meses, contados a partir da data de conclusão e entrega final do serviço à Prefeitura;
- 6.16 Caso sejam detectados defeitos ou irregularidades nos serviços durante a inspeção realizada pelos fiscais designados pela Prefeitura, a Credenciada será obrigada a realizar, sem ônus adicional, a substituição, reparação ou correção dos itens defeituosos, sendo a garantia renovada a partir da data da nova entrega;
- 6.17 A Credenciada deverá fornecer relatórios periódicos sobre o andamento dos serviços, incluindo registros fotográficos antes e depois da execução, para monitoramento e acompanhamento por parte da fiscalização da Prefeitura;
- 6.18 Todos os resíduos gerados durante a execução dos serviços, incluindo materiais descartados, deverão ser devidamente coletados e descartados em locais apropriados, licenciados e em conformidade com a legislação ambiental vigente, sob responsabilidade exclusiva da Credenciada;
- 6.19 Implementar práticas sustentáveis de reciclagem e reutilização de materiais em suas operações, minimizando o impacto ambiental dos serviços prestados.

7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 7.1 A execução do credenciamento deverá ser realizada em conformidade com as disposições constantes no item 6 e 9 deste Termo de Referência.

8. **MODELO DE GESTÃO E DE FISCALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

- 8.1 A gestão do credenciamento será realizada pelo servidor Heberton Duarte de Sousa, conforme portaria nº 021 de 09 de setembro de 2024.
- 8.2 A fiscalização do credenciamento será realizada pelo servidor Lucas Felix Monteiro.
- 8.3 Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização do credenciamento deverão observar as disposições constantes no Decreto Municipal 257 de 14 de novembro 2023.

9. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 9.1 **Recebimento do Objeto**



9.1.1 Os serviços serão executados na sede da empresa credenciada, na data e horário constante na ordem de serviço a ser emitida pela contratante;

9.1.2 Os serviços deverão ser executados no prazo mínimo dentro do razoável, dependendo da complexidade do serviço, contados da emissão da ordem de serviço, conforme tabela a seguir:

Serviço	Grau de complexidade	Prazo
Funilaria, lanternagem e pintura automotiva	Grau I – Pequenos danos	05 (cinco) dias
	Grau II - Médios danos	10 (dez) dias
	Grau III – Grandes danos	20 (vinte) dias
Solda e torno		05 (cinco) dias

9.1.3 Após a execução do objeto, este será recebido provisoriamente pelo fiscal do credenciamento para posterior verificação de conformidade;

9.1.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado ou substituído no prazo máximo de (**vide tabela 9.1.2**), sem ônus para a Prefeitura Municipal, prejuízo da aplicação das penalidades;

9.1.5 O serviço será recebido definitivamente no prazo de (**vide tabela 9.1.2**), contados do recebimento provisório, ou da substituição do serviço, após a consequente aceitação mediante termo detalhado;

9.1.6 Mesmo após o recebimento definitivo, enquanto estiver vigente o prazo da garantia, se os serviços apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, deverão ser reparados e corrigidos, sem ônus para a Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos;

9.1.7 As substituições dos serviços, quando das revisões em garantia, estarão sujeitas às obrigações praticadas no mercado, nos termos das legislações pertinentes e subsidiárias;

9.1.8 O pagamento será realizado mensalmente conforme os quantitativos de serviços realizados pela credenciada, aceitos e aprovados pela fiscalização.

9.2 Liquidação

9.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;



9.2.2 O setor competente deverá verificar se na nota fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente constam as informações necessárias para a liquidação da despesa;

9.2.3 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;

9.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3 Prazo de pagamento

9.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.4 Forma de pagamento

9.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em nome da empresa vencedora, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela credenciada;

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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 A empresa será selecionada por meio da realização de chamamento público para o instrumento auxiliar de CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de funilaria, lanternagem, pintura, solda e torno, conforme Art. 74, IV, e Art. 79, I da Lei n. 14.133/21.

10.2 Será implementado de um sistema de rodízio mensal com o objetivo garantir a distribuição equitativa das oportunidades de prestação de serviços entre as empresas credenciadas, promovendo qualidade e transparência no atendimento das demandas da administração municipal, sendo que a primeira credenciada a iniciar os serviços deverá ser escolhida

por meio de sorteio em data a ser determinada pelo setor de licitações. A empresa que não conseguir atender a demanda no tempo hábil descrito no item 9.1.2, esta será repassada para a próxima empresa, respeitando a ordem do rodízio.

10.3 As empresas que se credenciarem após a data do sorteio, serão incluídas no final da lista de classificação em ordem cronológica.

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1 Ato Constitutivo;

11.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

11.3 Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

11.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

11.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.6 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

11.7 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou;

11.8 Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);

11.9 Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;



- 11.10 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- 11.11 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;
- 11.12 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, certidão negativa ou positiva com efeito negativa, em vigor;
- 11.13 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;
- 11.14 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;
- 11.15 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
- 11.16 Documento de identificação dos sócios da empresa com número do CPF e RG;
- 11.17 Alvará de localização e funcionamento, com validade para o exercício 2024;
- 11.18 Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura
- 11.19 Declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso;



11.20 Declaração de atendimento pleno a todos os requisitos de habilitação;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 12.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 12.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 12.3 Comunicar à credenciada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 12.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da credenciada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 12.5 Efetuar o pagamento à credenciada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 12.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA:

- 13.1 A Credenciada deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 13.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- 13.3 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);
- 13.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 13.5 Indicar preposto para representá-la durante a execução do credenciamento.
- 13.6 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG;

- 13.7 Responder pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Coromandel/MG; ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Coromandel/MG;
- 13.8 Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;
- 13.9 Efetuar a substituição dos bens considerados sem condições de uso, no prazo constante no Termo de Referência, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Setor competente;
- 13.10 Comunicar ao Serviço competente da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 13.11 Manter-se, durante toda a execução do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no ato da assinatura do credenciamento ou outro documento equivalente;
- 13.12 A credenciada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste credenciamento.
- 14. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**
- 14.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 14.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 14.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



- 14.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 14.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 14.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 14.7 O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 14.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 14.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 14.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 14.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 14.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



14.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes do presente credenciamento correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município nas seguintes dotações:

Ficha: 231 - 02.02.05.05.12.361.0004.00.2.022.3.3.90.39.00.00

Ficha: 599 - 02.02.06.05.10.122.0006.00.2.047.3.3.90.39.00.00

Ficha: 661 - 02.02.07.01.08.244.0007.00.2.065.3.3.90.39.00.00

Ficha: 829 - 02.02.08.02.18.122.0013.00.2.083.3.3.90.39.00.00

Ficha: 878 - 02.02.09.01.15.122.0027.00.2.087.3.3.90.39.00.00

Ficha: 923 - 02.02.09.02.15.452.0027.00.2.090.3.3.90.39.00.00

Ficha: 942 - 02.02.09.03.15.453.0027.00.2.089.3.3.90.39.00.00

Ficha: 961 - 02.02.10.01.26.782.0015.00.2.108.3.3.90.39.00.00

15.2 A despesa da presente contratação decorre de:

(x) Recurso Próprio.

() Outros: _____

Coromandel, 17 de outubro de 2023.

Luiz Fernando Valadares

Gestor Municipal de Obras, Serviços Públicos e Planejamento Urbano