



TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 31/2025

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S):

SMFA – Secretaria Municipal de Fazenda

DPGF-FA - Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

RESPONSÁVEL(IS) PELA EMISSÃO:

Juacêni Mastrângelo Abreu dos Santos

Rua Espírito Santo 605, 7º andar – Centro – Belo Horizonte/MG

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de material de escritório nos termos da(s) tabela(s) abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM 1

AMPLA PARTICIPAÇÃO COM O TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LC 123/06, NOS TERMOS DO ART. 4º DA LEI 14.133/2021.

Item	Especificação	Código GRP	Unidade de aquisição	Quant	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	ARQUIVO MORTO KRAFT BHBOX OFÍCIO 36X24X13 440G. REF.1	72884	Unidade	1.000	2,58	2.580,00

1.2.O(s) produto(s) objeto desta contratação será(ão) licitado(s) por item.

1.3.O(s) produto(s) objeto desta contratação não se enquadra(m) como sendo bem(ns)/produto(s) de luxo, conforme Decreto Municipal nº 17.726, de 5 de outubro de 2021.

1.4.O(s) produtos(s) objeto desta contratação é(são) caracterizado(s) como comum(ns), pois apresenta(m) padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.5.O(s) produto(s) a ser(em) adquirido(s) não foram parcelados tendo em vista a viabilidade econômica.



1.6. Da Contratação:

1.6.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, inciso I da Lei 14.133/2021, sendo este substituído por nota empenho.

1.6.1.1. O Contratado deverá confirmar o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho encaminhadas por e-mail ou outro meio eficaz, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

1.6.1.2. O prazo para a retirada da(s) Nota(s) de Empenho poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.6.1.3. A recusa em retirar a(s) Nota(s) de Empenho, no prazo estabelecido no subitem 1.6.1.1., sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a adjudicatária às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da legislação aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação:

2.1.1. Dispensa de Licitação art. 75 inciso II da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

2.1.2. Art. 3º inciso II do Decreto Municipal nº 18.343 de 15 de junho de 2023.

2.2. Necessidade:

2.2.1. De acordo com o Art. 10 do Decreto Municipal nº 18.973 de 31 de janeiro de 2025; a Gerência de Logística tem como competência prestar o apoio administrativo, de manutenção e logístico às unidades da SMFA. Dentre as diversas atribuições destacamos:

2.2.1.1. Planejar, elaborar e realizar as aquisições de materiais de consumo e permanentes e a contratação de serviços para a SMFA, conforme política de gestão de suprimentos estabelecida pela Smalog.

2.2.2. Assim, a aquisição do material de escritório se faz necessária.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1.** Substituição de peças danificadas e reposição de estoque mínimo no almoxarifado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da indicação de marcas ou modelos

- 4.1.1.** Não será(ão) exigida(s) marca(s) ou modelo(s) específico(s) para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delinea todas as suas características essenciais.

4.2. Subcontratação

- 4.2.1.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.
- 4.2.2.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.2.3.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes e empregados desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.3. Da participação de consórcios

- 4.3.1.** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do(s) bem(ns)/produto(s) a ser(em) adquirido(s), considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer o(s) bem(ns)/produto(s) de forma independente.



4.4. Garantia da contratação

- 4.4.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da baixa complexidade do(s) produto(s) a ser(em) adquiridos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de fornecimento

- 5.1.1.** O fornecimento do(s) produto(s) será integral em uma única parcela.

5.2. Condições de Entrega

- 5.2.1.** O prazo máximo de entrega do(s) produto(s) é de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pelo Fornecedor.

- 5.2.2.** O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

- 5.2.2.1.** A aceitação da prorrogação do prazo de entrega pela área demandante, por solicitação do fornecedor, realizada antes de finalizado o prazo de entrega, não implicará a impossibilidade de aplicação de eventual penalidade pela mora da contratada.

- 5.2.3.** O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) no(s) seguinte(s) endereço(s):

- 5.2.3.1.** Almoxarifado da Secretaria Municipal de Fazenda – Rua Espírito Santo, 605, 6º andar – Centro – Belo Horizonte;

- 5.2.3.2.** A(s) empresa(s) deverá(ão) agendar sua(s) entrega(s) por meio dos telefones (31) 3277-4118 ou 3277-4690, no período de 09:00 às 12:00 horas ou das 13:00 às 16:00 horas ou pelo e-mail glogi-fa@pbh.gov.br.

- 5.2.3.3.** O(s) produto(s) deverá(ão) ser descarregado(s) e entregue(s) no interior do local estipulado para a entrega.

5.2. Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica

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



6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. Recebimento do(s) produto(s):

- 6.1.1.** O(s) produto(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.1.2.** O(s) produto(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade do(s) produto(s) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 6.1.3.1.** O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.1.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.1.5.** 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.



- 6.1.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.2. Liquidação

- 6.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

- 6.2.2.** 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:

6.2.2.1. o prazo de validade;

6.2.2.2. a data da emissão;

6.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.2.2.5. o valor a pagar; e

6.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

- a)** A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.
- b)** As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.



- 6.2.3.** 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;
- 6.2.4.** A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, bem como ao site <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/> para verificar se o Contratado, caso obrigado, cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados pela Previdência Social e aprendizes.
- 6.2.5.1.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.
- 6.2.5.2.** Constatando-se 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.
- 6.2.5.3.** 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.
- 6.2.5.4.** 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 SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF.

6.3. Prazo de pagamento

- 6.3.1.** O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela **Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças – DPGF-FA da Secretaria Municipal de Fazenda – SMFA**.
- 6.3.2.** Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



7.1.1. O fornecedor será selecionado na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

7.2. Exigências de habilitação

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

7.2.1. Habilitação jurídica

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

7.2.1.2. 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>;

7.2.1.3. 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;

7.2.1.4. 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.

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

7.2.1.6. 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.



7.2.1.7. 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.

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

7.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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.

7.3.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

7.3.7. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

7.4. Dos critérios de aceitabilidade da proposta

7.4.1. A proposta de preços deverá conter:

7.4.1.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;



- 7.4.1.2.** Especificação do objeto, sendo obrigatório constar a marca;
- 7.4.1.3.** No caso de marca, se a mesma possuir mais de um modelo, o licitante deverá informá-lo.
- 7.4.1.4.** Valor global do grupo/lote, discriminando o valor unitário e total do(s) item(ns) que o compõe;
 - 7.4.1.4.1.** O(s) valor(es) unitário(s) e total(is) deve(m) ser apresentado(s) em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.
 - 7.4.1.4.2.** O valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.
 - 7.4.1.4.2.1.** Quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.
- 7.4.1.5.** Declaração de validade da proposta de 30(trinta) dias, contados da assinatura.

8. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

8.1. Das obrigações do Contratado

- 8.1.1.** Cumprir todas as obrigações constantes deste TR e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 8.1.2.** Entregar o(s) produto(s) de acordo com a(s) especificação(ções) constante(s) no subitem 1.1. deste Termo de Referência;
- 8.1.3.** Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento;
- 8.1.4.** Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) entregue(s);
- 8.1.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 8.1.6.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.1.7.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.1.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 8.1.9.** Confirmar o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho encaminhadas por e-mail ou outro meio eficaz, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;
- 8.1.10.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;
- 8.1.11.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- 8.1.12.** Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato;
- 8.1.13.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.14.** 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 14.133/2021;

8.1.15. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;

8.1.16. Comunicar ao Contratante a ausência do produto contratado no mercado, apresentando a devida comprovação, tão logo tome ciência do fato que possa vir a comprometer o efetivo cumprimento da obrigação pelo Contratado caso futuramente demandado;

8.1.17. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do contrato.

8.2. Das obrigações do Contratante

8.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, por meio da Gerência de Logística;

8.2.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

8.2.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada pelo Contratado correspondente ao fornecimento do(s) produto(s);

8.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096, de 2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo total da contratação R\$ 2.580,00 (dois mil, quinhentos e oitenta reais)



11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação (ções) orçamentária(s):

0800.1104.122.105.2.900.0001.339030.12.1.500.000.0000
reduzido 08000087

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

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

12.1. Gerência de Logística – GLOGI-FA

Belo Horizonte, 01 de outubro de 2025

Juacêni Mastrângelo Abreu dos Santos

Gerência de Logística

Responsável Pela Emissão do Termo de Referência

Luzia Jaqueline Domingos Costa

DPGF-FA - Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

Valéria Maria Monteiro Delgado

Secretária Municipal Adjunta de Fazenda