



CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Joaquim Ribeiro de Castro, nº 10, Centro. CEP: 36.426-000. Telefax: (31) 98869-4698/ CNPJ
73.554.974/0001-90

Email: adm@cristianotoni.cam.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 06/2026

Contratação Direta nº 06/2026

Dispensa nº 03/2026

(Art. 75, II – Lei nº 14.133/2021)

1 - OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cartão alimentação para os Vereadores da Câmara Municipal de Cristiano Ottoni – MG.

Item	Especificação	Unidade	Qte/parcelas	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	Cartão Alimentação na função débito (Lei Municipal nº 1.071/2026)	Cartão	9/13	R\$ 600,00	R\$ 5.400,00
Total Mensal					R\$ 5.400,00
Total Anual					R\$ 70.200,00
Taxa Administrativa (%)					0,00

1.2 O prazo de vigência da contratação será de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

2.1 Dispensa de Licitação com base no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

3 – JUSTIFICATIVA, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 Cumprimento do disposto na Lei nº 1.071, de 15 de maio de 2026, que instituiu o benefício de cartão alimentação para os Vereadores da Câmara Municipal de Cristiano Ottoni - MG, no exercício do mandato, com a prestação de serviços de administração e gestão de sistemas informatizados operados através de cartão magnético, denominado “cartão alimentação”, com fornecimento dos cartões personalizados com logotipo exclusivo, operado através de senha pré-pagos para gestão de benefícios corporativos.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. Considerando a Lei Municipal nº 1.071, de 15 de maio de 2026, justifica-se a presente contratação.

4.2. O valor unitário mensal do auxílio alimentação corresponderá a R\$ 600,00 (seiscentos reais), podendo ser atualizado anualmente, conforme artigo 3º da Lei Municipal nº 1.071/2026.



CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Joaquim Ribeiro de Castro, nº 10, Centro. CEP: 36.426-000. Telefax: (31) 98869-4698/ CNPJ
73.554.974/0001-90

Email: adm@cristianotoni.cam.mg.gov.br

4.3. O quantitativo inicial estimado é de 9 (nove) cartões, podendo sofrer alterações para mais ou para menos, de forma bilateral, conforme necessidade da Câmara Municipal de Cristiano Ottoni.

4.4. A contratação deverá atender todas as demandas flutuantes da Câmara Municipal de Cristiano Ottoni, com a possível inclusão futura de seus servidores.

4.5. As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos do objeto da contratação, foram definidos pela Presidência da Câmara, com base em parâmetros técnicos objetivos para atender o disposto na Lei Municipal nº 1.071/2026, objetivando a melhor consecução do interesse público.

4.6. Diante da natureza e das peculiaridades do objeto não haverá exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Habilitação

5.1 Fiscal, social, trabalhista e jurídica:

5.1.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.1.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

5.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

5.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.

5.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal.

5.1.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

5.1.7. 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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de suas últimas alterações ou da consolidação respectiva.

Subcontratação:

5.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2.1. A utilização, pela Contratada, de instituições financeiras, bandeiras de cartão, processadoras, subadquirentes, redes de captura de transações e plataformas tecnológicas inerentes ao sistema de pagamentos eletrônico (tais como bancos emissores, bandeiras, adquirentes, subadquirentes, credenciadoras e provedores homologados no mercado nacional), não caracterizará subcontratação, desde que preservada a responsabilidade integral da Contratada pela execução do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 A contratada deverá emitir os cartões alimentação personalizados, com nome do servidor e do contratante, que sejam protegidos por senha individual contra extravio, furto ou roubo.

5.5 A senha individual (código eletrônico), pessoal e intransferível, deverá ser fornecida, para cada cartão disponibilizado a cada beneficiário, de forma confidencial e restrita ao usuário do cartão.



CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Joaquim Ribeiro de Castro, nº 10, Centro. CEP: 36.426-000. Telefax: (31) 98869-4698/ CNPJ
73.554.974/0001-90

Email: adm@cristianotoni.cam.mg.gov.br

5.6 A utilização do código eletrônico secreto e individualizado será considerada assinatura eletrônica do beneficiário.

5.7 O cartão de débito deverá ter validade mínima de 1 (um) ano, a contar da data de emissão.

5.8 Os cartões deverão ser entregues bloqueados, sendo necessária a confirmação de informações do servidor para desbloqueio.

5.9 Na entrega, os cartões devem estar acompanhados de material informativo sobre os procedimentos de desbloqueio, instruções de utilização e em caso de perda, extravio ou roubo.

5.10 A contratada deverá efetuar recarga dos créditos nos cartões eletrônicos por meio de arquivo eletrônico a ser fornecido pelo Departamento Pessoal da Câmara Municipal de Cristiano Ottoni, sem limite de pedidos mensal.

5.11 A contratada deverá disponibilizar e manter em funcionamento durante toda a vigência contratual ambiente eletrônico de atendimento, via aplicativo, whatsapp ou outro formato similar, em horário comercial e dias úteis, para prestar informações, receber comunicações de interesse da Câmara Municipal de Cristiano Ottoni e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio de cartões, saldos e reemissão de cartões.

5.12 No caso de perda, roubo, furto ou extravio de cartão, a contratada deverá efetuar o bloqueio imediato do cartão, através de ambiente eletrônico de atendimento, via aplicativo, WhatsApp ou outro formato similar.

5.13 A contratada deverá observar os seguintes prazos:

I. Primeira emissão e entrega dos cartões: prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pelo Departamento Pessoal da Câmara Municipal de Cristiano Ottoni.

II. Emissões subsequentes de cartões: prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pelo Departamento Pessoal da Câmara Municipal de Cristiano Ottoni.

III. Disponibilização do crédito: até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao de referência e 13ª (décima terceira parcela) paga até o dia 20 de dezembro de cada ano.

IV. Substituição dos cartões: prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão eletrônico.

5.14 A Contratada deverá possibilitar a utilização do auxílio-alimentação, na aquisição de gêneros alimentícios, em ampla rede de estabelecimentos afiliados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, armazéns, açougues, frutarias, peixarias, hortigranjeiros, padarias e afins.) de acordo com o definido na Lei Municipal n. 1.071/2026.

5.15 O cancelamento de créditos somente será solicitado pelo Departamento Pessoal da Câmara Municipal de Cristiano Ottoni e o reembolso deverá ser deduzido da fatura, independentemente de carta de crédito emitida pela contratada.

5.16 A contratada prestará assessoramento ao Departamento Pessoal da Câmara Municipal de Cristiano Ottoni na atualização da concessão do benefício de cartão-alimentação.

5.17 A contratada deverá permitir o credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais, caso seja essa a modalidade da contratação.

5.18 Os estabelecimentos credenciados poderão ser substituídos durante a vigência do Contrato, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço.



CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Joaquim Ribeiro de Castro, nº 10, Centro. CEP: 36.426-000. Telefax: (31) 98869-4698/ CNPJ 73.554.974/0001-90

Email: adm@cristianotoni.cam.mg.gov.br

5.19 A contratada deverá cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares, que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e, ainda que por ação ou omissão.

5.20. A contratada deverá disponibilizar a todos os usuários saldo e extrato de utilização dos cartões eletrônicos.

5.21 A Contratada se obriga a considerar a proceder ao credenciamento os estabelecimentos de interesse da Câmara Municipal de Cristiano Ottoni, desde que os indicados aceitem e satisfaçam os critérios relacionados pela contratada.

5.22 A CONTRATADA deverá disponibilizar, por meio eletrônico ou impresso, mensalmente, relatórios atualizados de:

5.22.1 Relação de cartões enviados aos beneficiários;

5.22.2 Relação de créditos acumulados por beneficiário.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Início da execução do objeto: prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

6.2 Local da entrega dos cartões magnéticos: Rua Joaquim Ribeiro de Castro, 10 – Centro – Cristiano Ottoni – MG – CEP: 36.426-000. – Sede da Câmara Municipal de Cristiano Ottoni.

6.3 A quantidade de cartões poderá ser alterada pela Câmara Municipal de Cristiano Ottoni, para atender sua demanda de beneficiários e nos casos de exonerações, cujas quantidades serão definidas, de acordo com a demanda real da administração.

6.4 Pelo serviço prestado será realizado pagamento/repasso do valor a ser creditado nos cartões e não terá valores descontados, sendo a taxa de serviço de 0,00% (zero por cento) ou nula.

6.5 A credenciada assegurará o bom funcionamento do sistema, fazendo-o de forma regular e constante, durante todo o período de vigência do contrato.

6.6 Será exigida, a rede mínima de 1 (um) estabelecimento credenciado no município de Cristiano Ottoni, do qual tenha:

a) supermercado;

b) padaria;

c) hortifrúti;

d) açougue.

6.6.1 Os setores de padarias/confeitarias, hortifrúti e açougues poderão estar no interior de do estabelecimento credenciado ou separados.

7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Joaquim Ribeiro de Castro, nº 10, Centro. CEP: 36.426-000. Telefax: (31) 98869-4698/ CNPJ
73.554.974/0001-90

Email: adm@cristianotoni.cam.mg.gov.br

7.3 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.

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

7.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, nomeada pela Portaria nº 03/2026, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.6 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.

7.6.1 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, conforme prevista na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

7.6.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.6.3 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;

7.6.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

7.6.5 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;

7.6.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.7 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 competência;

7.7.1 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;

7.8 O gestor do contrato coordenará 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 Pública Municipal.

7.8.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.8.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Joaquim Ribeiro de Castro, nº 10, Centro. CEP: 36.426-000. Telefax: (31) 98869-4698/ CNPJ 73.554.974/0001-90

Email: adm@cristianotoni.cam.mg.gov.br

7.8.3 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.9 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.10 O gestor do contrato deverá 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.

7.12 A primeira concessão do auxílio alimentação se dará após a conclusão do processo de contratação e sua devida publicação.

7.13 O valor do auxílio alimentação será calculado mensalmente, conforme período, utilizado para apuração da Folha de Pagamento, de acordo com a Lei Municipal nº 1.071/2026.

8 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e no Contrato, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

8.3 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Câmara ou a terceiros;

8.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

8.6 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

8.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração.

9 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTTONI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Joaquim Ribeiro de Castro, nº 10, Centro. CEP: 36.426-000. Telefax: (31) 98869-4698/ CNPJ 73.554.974/0001-90

Email: adm@cristianotoni.cam.mg.gov.br

9.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.4 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.5 Depositar para a CONTRATADA o valor resultante do valor do auxílio alimentação a ser repassado aos beneficiários dentro do prazo hábil ao repasse a credenciada.

10 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderão acarretar as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

11 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento do valor correspondente ao auxílio-alimentação ocorrerá até o último dia útil do mês de referência do benefício, sendo que a emissão e envio da nota fiscal é obrigatória para a liquidação e pagamento.

11.2 Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser consultada a situação fiscal da empresa, através do envio dessas informações junto com a nota fiscal para o setor requisitante, sendo exigida toda a regularidade fiscal da habilitação.

11.3 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: o período da prestação dos serviços, objeto, a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.4 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.

11.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.6 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.7 Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

11.8 A Câmara Municipal de Cristiano Ottoni, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com os contratados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Joaquim Ribeiro de Castro, nº 10, Centro. CEP: 36.426-000. Telefax: (31) 98869-4698/ CNPJ
73.554.974/0001-90

Email: adm@cristianotoni.cam.mg.gov.br

Forma de Pagamento

11.9 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

11.12 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.

12 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O valor estimado para a contratação da empresa para a disponibilização de cartão alimentação para os Vereadores da Câmara Municipal de Cristiano Ottoni – MG é **NULO (inexistente)**.

13 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Cristiano Ottoni:

13.1.1

Órgão: 01 Câmara Municipal – Unidade Orçamentária: 01.02. Secretaria – Fonte de Recursos: 1.500

Gestão/Unidade: 01.002.000 – Secretaria da Câmara Municipal

Função: 01 – Legislativa - Subfunção: 031 – Ação Legislativa - Programa: 025 – Ação Legislativa
01.031.0025.2.006 Manutenção das Atividades da Câmara Municipal

13.1.2

Órgão: 01 Câmara Municipal – Unidade Orçamentária: 01.02. Secretaria – Fonte de Recursos: 1.500

Gestão/Unidade: 01.001.000 – Corpo Legislativo

Função: 01 – Legislativa - Subfunção: 031 – Ação Legislativa –

Programa: 025 – Ação Legislativa

01.031.0025.2.803 Auxílio Diversos aos Agentes Políticos 3.3.90.46.00 – Auxílio-Alimentação

Cristiano Ottoni, 28 de julho de 2026.

Marciana Elisângela Pereira

Presidente da Câmara