



TERMO DE REFERÊNCIA

CÂMARA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES

(Processo Administrativo nº 183/2025)

1. SUMÁRIO

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Objeto da contratação).....	2
3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	2
4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.....	4
5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE.....	4
6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	4
7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	5
8. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).....	8
9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	8
10. Fiscalização.....	9
11. do recebimento.....	10
12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.....	10
13. Liquidação e pagamento.....	10
14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO.....	12
15. Forma de fornecimento.....	12
16. habilitação.....	12
17. Da qualificação ECONÔMICA-FINANCEIRA.....	16
18. Da estimativa do VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	16
19. das declarações.....	16
20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	16

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (OBJETO DA CONTRATAÇÃO)

A presente refere-se à aquisição de materiais de vestuário, compreendendo camisas padronizadas do tipo polo, específicas ao uso dos funcionários, bem como coletes exclusivos para os vereadores, em conformidade com as especificações delineadas a seguir.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Colete Confeccionado em brim, 100% algodão na cor azul marinho, personalizado na parte frontal e das costas, com nome e brasões, com bolsos	476897	Unidade	9	R\$ 95,00	R\$ 855,00
2	Camisa Tipo Polo Malha Piquet liso, 50% Poliéster (Pes), 50% algodão (Co) gramatura 200g/m2., Cores: Preta/ Branca/ Cinza Gola Polo	614860	Unidade	39	R\$ 42,00	R\$ 1.638,00
VALOR TOTAL: R\$ 2.493,00						

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição revela-se necessária diante da imperiosa demanda de uniformização dos colaboradores desta Casa Legislativa, bem como para garantir atuação dos Vereadores em ações realizadas em prol do interesse público. O material especificado atende, de forma eficaz, ao objeto pretendido.

O objeto da contratação não possui previsão no Plano Anual de Contratação, tendo em vista que, dada a natureza específica da demanda, inexistente a obrigatoriedade de sua inclusão, conforme dispõe o regulamento.

A alternativa mercadológica procurada mostrou-se a mais adequada ao propósito almejado, especialmente na razão da estrutura funcional desta Câmara.

Justifica-se, ainda, a quantidade das camisas polo, inseridas em três unidades para cada servidor efetivo, integrante da Procuradoria e comissionados, à exceção dos assessores diretos dos Vereadores. Quanto aos coletes, será disponibilizada uma unidade para cada Vereador.

Pela natureza do objeto, a compra será dividida em dois itens.

Busca-se, com a presente aquisição, promover maior organização e profissionalismo à estrutura institucional desta Casa Legislativa, facilitando a identificação dos agentes públicos em suas atividades, além de contribuir significativamente para a melhoria das condições trabalhistas, da qualidade na prestação de serviços e da eficiência administrativa. Tal iniciativa reflete-se, de maneira positiva, no atendimento à população e no desenvolvimento regular das atividades do Poder Legislativo.

A contratação, além de adequada e legalmente amparada, configura-se como medida necessária ao aprimoramento do funcionamento e atendimento desta Casa Legislativa.

O procedimento ocorrerá por dispensa de licitação, na forma do artigo 75, II da lei 14.133/2021, com critério de julgamento menor preço por item, sendo preferencial/exclusivo na forma da lei complementar 123/06 e com o sistema governamental.

Ante a natureza do objeto a ser contratado, a contratante exerce a faculdade de não apresentar Estudo Técnico Preliminar, na forma do artigo 70, inciso I da Resolução 592/2024 desta Casa.

Portanto, a compra é uma medida aplicável para continuidade dos serviços prestados à população, o bom desempenho das funções legislativas e a plena execução das atividades administrativas.

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

A presente aquisição, notadamente no que se refere à quantidade e ao material especificado, demonstra-se adequada ao objetivo pretendido, revelando-se, assim, a solução mais acertada e compatível com as necessidades desta Casa Legislativa.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A empresa contratada deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

A contemplada deverá cumprir rigorosamente as legislações ambientais nas esferas federal, estadual e municipal em vigor.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A. Da Exigência da Carta de Solidariedade

Não aplicável.

B. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

C. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, ante a natureza do objeto.

D. Vistoria

Em virtude da natureza do objeto, inexistente necessidade de realização de avaliação prévia.

E. Da Amostra

No prazo de cinco dias, a contar da data da fase de lances, a contratada deverá encaminhar a Câmara Municipal por e-mail licitacao@trajanodemoraes.rj.leg.br ou se preferir, marcar horário para apresentação por videoconferência, da arte e/ou elementos gráficos do modelo, contendo todos os detalhes. Igualmente, na ocasião, deverá especificar detalhes do material utilizados para confecção do vestuário.

Após aprovação, no prazo de até 30 dias, a contar da aprovação da arte, deverá ser enviada uma amostra para a Câmara Municipal de Trajano de Moraes-RJ, a Rua Augusto Lengruber, s/n, Centro, na cidade de Trajano de Moraes-RJ, CEP nº 28.750-000.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

e) Condições de execução

A contratação seguirá o seguinte cronograma:

- Em até cinco dias a contar da data da fase de lances:
 - ✓ A contratada deverá informar se irá aderir a arte proposta pela Câmara (abaixo destacada) ou caso negativo, enviar para o e-mail licitacao@trajanodemoraes.rj.leg.br nova arte para aprovação.

- Dois dias após o envio da arte ou comunicação de adesão a arte da Câmara:
 - ✓ O contratante responderá aprovando a arte enviada ou ciência da adesão.
 - ✓ Em caso de adesão, a Câmara, no ato da resposta, enviará o arquivo com a arte que consta no presente TR.

- Em até trinta dias da aprovação da arte, o fornecedor encaminhará amostra, nos moldes detalhados no item anterior;

- Aprovada a amostra, será realizado empenho;

- Em até noventa dias a contar da data do empenho, o fornecedor entregará todo material, não podendo em nenhuma hipótese ser entregue parcialmente.
- Tendo aceito o produto definitivamente será efetuado o pagamento.

As camisas polos serão 3 unidades de cada cor (preta, branca e cinza), nos seguintes tamanhos, materiais e com a seguinte sugestão de arte:

Item 1

Camisa Tipo Polo, Malha Piquet liso, 50% Poliéster (Pes), 50% algodão (Co), gramatura 200g/m2., Cores: Preta/ Branca/ Cinza, Gola Polo	
TAMANHO	QUANTIDADE
GG	15
G	9
M	6
P	9

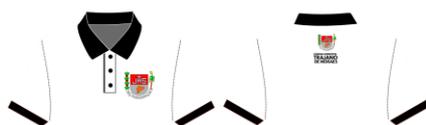
CAMISA POLO - IMAGEM ILUSTRATIVA



FRENTE

COSTAS

CAMISA POLO - IMAGEM ILUSTRATIVA



FRENTE

COSTAS

CAMISA POLO - IMAGEM ILUSTRATIVA



FRENTE

COSTAS

Item 2

Colete Confeccionado em brim 100% algodão na cor azul marinho, personalizado na parte frontal e das costas, com nome e brasões, com bolsos	
TAMANHO	QUANTIDADE
GG	4
G	2
M	1
P	2

COLETE - IMAGEM ILUSTRATIVA



Nos coletes, o Brasão do Município, bem como a identificação nominal do Vereador e o respectivo tipo sanguíneo, serão aplicados por meio de bordado, sendo a parte costas em Silk screen ou equivalente.

Nas camisas polo, tanto o Brasão na parte frontal quanto a identificação na parte posterior serão confeccionados Silk screen.

A relação contendo os nomes e tipos sanguíneos dos Vereadores, necessários para a personalização dos coletes, será encaminhada pela Câmara Municipal logo após a aprovação da amostra. Caso haja necessidade, essas informações poderão ser disponibilizadas antecipadamente, mediante solicitação expressa do fornecedor.

A Câmara Municipal fornecerá o arquivo contido no Brasão oficial, a fim de viabilizar a correta reprodução nos itens de vestuário.

Após aprovação da amostra, conforme item anterior, o fornecedor terá o prazo de 90 (noventa) dias para enviar o todas as peças para a Câmara Municipal de Trajano de Moraes-RJ, situada a Rua Augusto Lengruber, s/n, Centro, na cidade de Trajano de Moraes-RJ, CEP nº 28.750-000, em dias úteis no horário das 08:00 às 17:00.

Toda comunicação deverá ocorrer pelo sistema governamental adotado por esta Casa, e, excepcionalmente pelos canais oficiais de comunicação, e-mail licitacao@trajanodemoraes.rj.leg.br e telefone (22) 9.9846-8664.

8. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Na forma do artigo 95, I da lei 14133/2021, a nota de empenho substituirá o contrato, ficando as partes cientes do compromisso em respeitar os termos aqui elencados, sendo responsável cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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.

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.

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

É dever da contratante fornecer informações necessárias, e, da contratada o pleno fornecimento respeitando todas as condições aqui elencadas, sendo ela responsável por todo material necessário.

10.FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato Magno Dias Pinheiro, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

Serão anotados históricos 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.

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

O fiscal informará ao superior, 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.

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

O fiscal 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.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade superior, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.DO RECEBIMENTO

O material será recebido provisoriamente e de forma sumária, em até 15 dias, pelo fiscal de contratos, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

A contar da emissão do termo de recebimento definitivo, em até 15 dias, igualmente pelo fiscal de contratos, será recebido o material definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

12.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O nível de qualidade não poderá ser inferior ao descrito neste termo de referência. A medição será realizada com base na quantidade efetivamente entregue especificados neste termo, conforme requerido.

13.LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

A liquidação será efetuada no prazo máximo de 10 dias após a devida entrega do objeto e nota fiscal. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- 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.

- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
- 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.
- 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.
- 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 SICAF.

O pagamento será efetuado em única parcela, mediante transferência Bancária ou Sistema de Pagamentos Instantâneos (PIX), na conta da Empresa contratada. ~

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive sendo observado o decreto municipal nº 068/2023.

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.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

f) Forma de seleção e critério de julgamento da proposta/ Seleção do fornecedor

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, pelo critério de julgamento menor preço por item, modo de disputa aberto.

Toda a dispensa ocorrerá nos termos do artigo 75, § 3º da lei 14.133/2021, eletronicamente pela plataforma gratuita do governo federal.

15.FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento será integral e em entrega única, conforme cronograma constante neste Termo.

16.HABILITAÇÃO

Previamente a nota de empenho, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*
- c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

A empresa obrigatoriamente terá de informar dados e o contrato social, permitindo assim a pesquisa.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Para fins **de habilitação**, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

g) Habilitação Jurídica

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **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>;
- **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;
- **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.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **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

- **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.

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

h) Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- ✓ prova da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- ✓ prova da 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;
- ✓ prova da regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- ✓ prova da regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;
- ✓ prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- ✓ prova do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

A comprovação de atendimento da regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal, de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, deverá ser feita na forma da legislação específica.

i) Habilitação Técnica

Deverá comprovar aptidão técnica para fornecimento do objeto.

17.DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

A prova da habilitação econômico-financeira será realizada a partir de certidão emitida pelo sistema Sicaf ou pela certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

18. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo total da contratação soma o importe de R\$ 2.493,00 (dois mil quatrocentos e noventa e três reais), de acordo com a pesquisa de preço encartada aos autos.

19. DAS DECLARAÇÕES

- ✓ Declaração conjunta fornecida pela Administração Pública, que deverá ser analisada, e caso, preenchidos os requisitos exigidos, terá de ser preenchida e assinada.
- ✓ Declaração de ME/EPP ou ME.

20.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação está prevista globalmente na LDO da Casa Legislativa e será atendida por dotação própria da Câmara Municipal, ano 2025, a seguir:

Projeto Atividade	Fonte de recurso	Dotação
0100.0103.100052.001	15000000	3390.3000

Trajano de Moraes, 13 de fevereiro de 2025.

Sebastião Moyses da Silva Luz
Membro da equipe de planejamento