



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

C. M. J. F.
CERIMONIAL
Folha nº 165
Matricula: 2414
Rubrica: [assinatura]

## TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA – Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021

### 1. SETOR REQUISITANTE

1.1. Assessoria de Cerimonial e Eventos Institucionais.

### 2. OBJETO

2.1. Prestação de serviços de aluguel de móveis de decoração para as solenidades e eventos oficiais dessa Casa Legislativa pelo período de 12 meses.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Prestação de serviços de aluguel de móveis de decoração para as solenidades e eventos oficiais dessa Casa Legislativa para o período de 12 meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum. Os dias de entrega das medalhas serão definidos conforme a lei específica de sua criação, que indica o mês de entrega. No entanto, a data exata não pode ser previamente estabelecida, pois depende da deliberação conjunta da comissão, da mesa diretora e da Presidência, conforme quadro demonstrativo Item 5, em decorrência da necessidade de decoração de ambientes internos para os eventos e homenagens oficiais propostos pela Mesa Diretora da Câmara Municipal que requerem um marco decorativo diferenciado para as solenidades.

3.2. Para a prestação do serviço a CONTRATADA deverá fornecer:

LOTE I		ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
	1	CADEIRAS DIOR.	200
	2	CADEIRAS FIBRA NATURAL	50
	3	CADEIRAS KATRINA	50
	4	CADEIRAS MEDALHÃO NATURAL	50
	5	TAPETE PERSA (2,00 X3,00)	03
	6	CADEIRA INGLESA	120
	7	CADEIRA JOSEPHINA	50
	8	CADEIRA MAXI DIOR DOURADA	90
	9	CADEIRA MEDALHÃO CAPTONADA	40
	10	TAPETE REDONDO diâmetro	02



## CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

	11	TAPETE CORES VARIADAS 2,00X3,00	03
	12	POLTRONA LUIZ XIV DOURADA (L0,62xW0,56xH0,94)	01

#### 4. JUSTIFICATIVA

4.1. A contratação dos serviços aqui descritos se justifica para em decorrência da necessidade de decoração de ambientes internos para os eventos e homenagens oficiais propostos pela Mesa Diretora da Câmara Municipal que requerem um marco decorativo diferenciado para as solenidades tais como Sessões Solenes, Títulos Menção Honrosa Vereadora Vera Faria; Semana Municipal de Segurança Pública; Medalha Alferes Tiradentes; Medalha do Mérito Legislativo; Troféu Idoso Centenário Professor Augusto Gotardelo (Semana do Idoso); Medalha Guardiões da Saúde e da Esperança; Medalha Pedro Nava; Medalha Geraldo Pereira; Medalha do Mérito da Educação; Troféu Zeneida Theresinha Delgado; Medalha do Mérito Esportivo “Professor Paulo Roberto Bassoli”; Semana Municipal de Comunicação “Prof. Dr. Márcio de Oliveira Guerra”; Medalha Nelson Silva; Medalha Prefeito Tarcísio Delgado; Dia da Bíblia; Títulos e Sessões Solenes.

Vale destacar que, devido à contratação com vigência de 12 meses, as datas das solenidades são planejadas para atender eficientemente tanto o ano corrente quanto o subsequente, assegurando a continuidade e a organização dos eventos.

Considerando que estão sendo atendidos os princípios da eficiência, eficácia e economicidade dos gastos públicos, o planejamento das contratações por dispensa. Ficando assim explicitada a adequação entre a demanda prevista e a quantidade a ser contratada não fere o disposto Art.75, incisos II da Lei nº 14.133/2021.

Em observância ao art. 8º, I, do Ato nº 347, de 27 de dezembro de 2023, desta Casa Legislativa, esclarecemos que deixamos de proceder à elaboração do estudo técnico preliminar, tendo em vista que o valor estimado da contratação se encontra abaixo do previsto no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21, no qual é facultada a dispensa da licitação.

4.2. A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, no Ato nº 347, de 27 de dezembro de 2023, desta Casa Legislativa e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

4.5. A presente contratação será realizada sob a modalidade de ampla concorrência, utilizando-se o critério de lote único. A escolha por lote único se dá em virtude da necessidade de assegurar a padronização dos móveis de decoração a serem locados, considerando os seguintes fatores:

a) Uniformidade Estética: A locação de móveis de decoração requer a manutenção de uma identidade visual consistente e harmoniosa em todo o ambiente. A padronização dos móveis, que só pode ser garantida por meio de um único fornecedor, é essencial para assegurar a coesão estética, o que seria comprometido se houvesse diversificação de fornecedores.

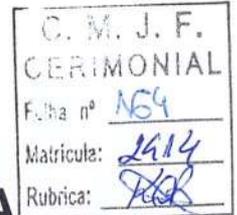
b) Compatibilidade e Qualidade: A contratação de um único fornecedor garante que todos os móveis locados atendam aos mesmos padrões de qualidade e compatibilidade entre si, evitando variações que possam prejudicar o resultado final da decoração.

c) Gestão Simplificada: A gestão contratual e a logística de entrega e montagem dos móveis serão significativamente simplificadas ao se lidar com um único fornecedor. Isso resulta em maior eficiência e menor risco de atrasos ou inconsistências no cumprimento das obrigações contratuais.

d) Eficiência e Agilidade na Execução: A padronização, obtida por meio da contratação de um único lote, permite que o processo de montagem e desmontagem dos móveis decorativos seja realizado de forma mais eficiente, com menor tempo de execução e maior



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



facilidade na reposição ou ajuste de peças.

Em razão desses fatores, a contratação por ampla concorrência, em lote único, para a locação de móveis de decoração, justifica-se como a forma mais adequada para garantir a padronização para atender às necessidades específicas do evento/ambiente a ser decorado.

## 5. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução será por empreitada por preço unitário.

5.2. A solicitação dos serviços será efetivada mediante contato por e-mail ou mídia digital pela Assessoria de Cerimonial desta Casa à Contratada, no prazo mínimo de 03 (três) dias antes da data prevista para a realização do evento.

5.3. Os serviços deverão ser executados no prazo de vigência do contrato, que será 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, com a efetiva prestação dos serviços nas datas a serem definidas pela mesa diretora.

5.4. A inobservância do prazo estipulado neste item ocasionará a aplicação de penalidades.

5.5. Todos os equipamentos e profissionais necessários à execução do objeto do presente ficarão a cargo da empresa.

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.7. Ocorrendo defeito durante a prestação do serviço, a empresa Contratada será comunicada e deverá providenciar o devido reparo no prazo máximo de 2 (duas) horas a partir do recebimento da comunicação, sem quaisquer ônus para a Câmara Municipal.

5.8. A empresa Contratada é obrigada a reparar ou corrigir, às suas expensas, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções na prestação do serviço.

5.9. A empresa contratada deverá entregar o objeto deste termo de referência 24 h antes do dia do evento.

	Solenidade	Data
1.	Menção Honrosa Vereadora Vera Faria	Março
2.	Semana Municipal de Segurança Pública	Abril
3.	Medalha Alferes Tiradentes	Abril
4.	Medalha do Mérito Legislativo	Abril
5.	Troféu Idoso Centenário Professor Augusto Gotardelo (Semana do Idoso)	Maiο
6.	Medalha Guardiões da Saúde e da Esperança	Maiο
7.	Medalha Pedro Nava	Junho
8.	Medalha Geraldo Pereira	Agosto
9.	Medalha do Mérito da Educação	Outubro
10.	Troféu Zeneida Theresinha Delgado	Outubro
11.	Medalha do Mérito Esportivo "Professor Paulo Roberto Bassoli"	Outubro



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

12.	Semana Municipal de Comunicação "Prof. Dr. Márcio de Oliveira Guerra"	Novembro
13.	Medalha Nelson Silva	Novembro
14.	Medalha Prefeito Tarcísio Delgado	Dezembro
15.	Dia da Bíblia	Dezembro
16.	Títulos e Sessões Solenes	A definir

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no documento de contratação, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 6.1.1. Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e montagem dos materiais necessários para a execução dos serviços, assim como os custos provenientes de tais atos
- 6.2. Possibilitar à Contratante, em qualquer etapa, o acompanhamento completo do serviço, fornecendo todas as informações necessárias e/ou respostas a qualquer solicitação.
- 6.3. Executar o serviço nos termos das normas técnicas aplicáveis ao objeto.
- 6.4. Apresentar solicitação por escrito à Contratante quando se fizerem necessárias mudanças ou substituições nas especificações do objeto contratado.
- 6.5. Cumprir a execução do serviço condicionado ao pactuado previamente com a Contratante.
- 6.6. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, reparando às suas custas, quando da prestação do serviço.
- 6.7. Prestar o serviço programado, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da Contratante.
- 6.8. Manter as condições da habilitação e qualificação da contratação.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

- 7.1. Proporcionar todas as condições para que a empresa contratada possa executar seu serviço dentro das normas e condições estabelecidas na contratação.
- 7.2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 7.3. Notificar por escrito a Empresa as ocorrências de eventuais anormalidades no serviço executado, em consonância com o prazo estipulado para prestação.
- 7.4. Aplicar as penalidades previstas para o caso do não cumprimento do estabelecido na contratação pelo prestador do serviço, garantida a prévia defesa.

## 8. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. A contratação deverá ser executada 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.
- 8.2. As comunicações entre a Câmara Municipal 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.
- 8.3. A CÂMARA MUNICIPAL poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

C. M. J. F.	
CERIMONIAL	
Forma nº	163
Matricula:	JAH
Rubrica:	[assinatura]

8.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de Contrato.

8.5. A execução e a gestão da contratação deverá ser acompanhada pela chefe do Cerimonial: **Kamila de Oliveira Ribeiro** e fiscalizada pela Assessoria de Cerimonial da Câmara Municipal de Juiz de Fora, através da servidora : **Marcela Almeida dos Santos** (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.6. O fiscal acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal.

8.6.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento, todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

8.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

8.6.3. O fiscal informará ao gestor da contratação, 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.

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

8.7. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.7.1. 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.

8.8. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação 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 Câmara Municipal.

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

8.8.2. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.8.3. O gestor da contratação 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.

8.9. O gestor da contratação 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 Câmara Municipal.

8.10. O gestor da contratação deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da contratação.

8.11. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução da contratação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

8.11.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Câmara Municipal, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

a) acompanhar a prestação do serviço, a fim de garantir sua correta execução;

b) expedir Atestado de Fiscalização dos serviços, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

c) advertir a contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento."

## 9. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do serviço será feita por meio de relatórios, que oferecem transparência e prestação de contas, permitindo que as partes interessadas acompanhem de perto o cumprimento das obrigações contratuais.

9.1.1. Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.2. À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

### 9.3. Do recebimento

9.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (uma) hora, pelo(a) fiscalizador(a), mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.3.1.1. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.3.1.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.3.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

9.3.2. O serviço será recebido definitivamente após a execução total do serviço, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

9.3.2.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução da contratação.

9.3.2.2. Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

9.3.2.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.3.3.4. Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.3.2.5. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.





## CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

9.6.6. No pagamento do serviço descrito na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

9.6.7. Os valores são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data limite para apresentação das propostas.

9.7. O valor do contrato poderá ser reajustado depois de decorridos os 12 (doze) meses iniciais, a contar da data prevista para apresentação da proposta em caso de prorrogação da vigência contratual, pelo IPCA (IBGE) acumulado no período ou outro índice que eventualmente venha substituí-lo, desde que resulte compatível com os preços do mercado e que seja vantajosa para a Câmara Municipal.

9.8. Os reajustes serão formalizados por meio de Termo Aditivo ( ou Apostilamento)

### **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência desta contratação, por parte da Contratada, garantida a prévia defesa, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas nos arts. 156 e 162, da Lei nº 14.133/2021:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa do valor contratado, em até:

- a) 1% (um por cento) a cada 30 (trinta) minutos de atraso na execução do objeto, de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até 5 (cinco) horas, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 5 (cinco) horas no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até 6 (seis) horas, com a possível rescisão da contratação;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública municipal direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticar as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

C. M. J. F.
CERIMONIAL
F. n.º 163
Matrícula: 2404
Rubrica: [assinatura]

10.3. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Câmara Municipal a contratada, ou, ainda, quando for o caso, deverá ser paga por meio de guia própria – documento de arrecadação municipal – no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua aplicação.

## 11. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação (art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

11.2. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.

11.3. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.

11.4. Para fins de qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.

## 12. ESTIMATIVA DO PREÇO

12.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	CADEIRAS DIOR.	200
2	CADEIRAS FIBRA NATURAL	50
3	CADEIRAS KATRINA	50
4	CADEIRAS MEDALHÃO NATURAL	50
5	TAPETE PERSA (2,00 X3,00)	03
6	CADEIRA INGLESA	120
7	CADEIRA JOSEPHINA	50
8	CADEIRA MAXI DIOR DOURADA	90
9	CADEIRA MEDALHÃO CAPTONADA	40
10	TAPETE REDONDO diâmetro	02
11	TAPETE CORES VARIADAS 2,00X3,00	03
12	POLTRONA LUIZ XIV DOURADA	01



## CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

	(L0,62xW0,56xH0,94)	
--	---------------------	--

O valor médio apurado pela Divisão de Compras acima para a prestação do serviço é para 12(doze) meses, sendo a efetiva execução do objeto sob demanda.	<b>Total</b>	<b>RS 14.810,00</b>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	---------------------

12.2. Considerando que se trata de um Lote único será aplicado o critério de ampla concorrência.

12.3. O valor para esta contratação será de **RS14.810,00 (Quatorzemil oitocentos e dez reais)**.

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, mediante a seguinte dotação: **01.122.0007.2100 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

13.2. O imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISSQN) devido será descontado no momento do pagamento na forma do Código Tributário Municipal.

Juiz de Fora, 04 de outubro de 2024.

**Kamila de Oliveira Ribeiro**  
Chefe de Assessoria de Cerimonial e Eventos Institucionais

**Aprovo José Márcio Lopes Guedes Presidente**