

TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITANTE: SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAE

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que necessário na Central Telefônica e Aparelhos Telefônicos da Superintendência Municipal de Água e Esgoto - SAE, incluindo instalação, desinstalação, substituição, cobertura, reparo de qualquer peça, componente, aparelhos telefônicos digitais/dedicados, mudança de ramal de local, mudança de ramal de linha de endereço, extensão de linha telefônica, instalação interna para linhas e ramais telefônicos e serviços necessários para manter e garantir o funcionamento normal do PABX e dos Aparelhos Telefônicos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Descrição do objeto:

1.2.1. Da AMPLA CONCORRÊNCIA:

1.2.1.1. Conforme o disposto no inciso II do Art. 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, para o presente processo, será aplicado a ampla participação. Mesmo com a abertura ampla participação, todos os direitos das micro e pequenas empresas estarão resguardados, caso tenham interesse em participar do certame, conforme legislação específica que regulamenta as compras públicas.

| ITEM | QTDE. | UNIDADE | DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO | PREÇO MÉDIO unitário R\$ (Mensal) | PREÇO MÉDIO total R\$ (Anual) |
|---------------------------------|-------|----------|--|-----------------------------------|-------------------------------|
| 1 | 1 | serviços | Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que necessário na Central Telefônica e Aparelhos Telefônicos da Superintendência Municipal de Água e Esgoto - SAE, incluindo instalação, desinstalação, substituição, cobertura, reparo de qualquer peça, componente, aparelhos telefônicos digitais/dedicados, mudança de ramal de local, mudança de ramal de linha de endereço, extensão de linha telefônica, instalação interna para linhas e ramais telefônicos e serviços necessários para manter e garantir o funcionamento normal do PABX e dos Aparelhos Telefônicos. | R\$ 6.606,66 | R\$ 79.279,92 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO →→→ | | | | | R\$ 79.279,92 |

1.2.1.2. O Valor MÁXIMO estimado da contratação é de **R\$ 79.279,92 (setenta e nove mil duzentos e setenta e nove reais e noventa e dois centavos).**

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum(uns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de no máximo 05 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do contrato, conforme artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Diante da importância da comunicação eficaz para a gestão da Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE e da necessidade de manutenção constante de seus centros e aparelhos telefônicos, é fundamental a contratação de uma empresa para realizar a manutenção periódica. Essas medidas garantem a continuidade dos serviços prestados e a eficiência operacional. Com este procedimento, pretende-se assegurar o bom funcionamento dos equipamentos, dando mais agilidade e rapidez ao atendimento e ao fornecimento de informações a toda a população. Desta forma, e considerando que a Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE, não possui em seu corpo técnico profissionais especializados para realizar as atividades específicas desta contratação, e por se tratar de serviços imprescindíveis para o funcionamento do sistema, justificamos e motivamos a abertura do processo licitatório para atendimento a esta demanda.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão inseridos na descrição do objeto.

4.2. Garantia da contratação:

4.2.1. Não será exigida garantia para a contratação.

4.3. Garantia dos serviços:

4.3.1. Os serviços solicitados deverão ser entregues com a garantia e padrão mínimo de qualidade;

4.3.2. A Superintendência solicitará, no prazo de 05 (cinco) dias, a substituição dos produtos com vícios aparentes e de fácil constatação ou daquele que sofrer avarias na transportação, sendo a coleta e as demais despesas oriundas dessa de responsabilidade da CONTRATADA, ressalvados àqueles com vícios ocultos.

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

4.3.4. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo em situações devidamente justificadas e aprovadas pela Superintendência Municipal de Água e Esgoto - SAE, e desde que, não se refira à totalidade ou à parcela principal da obrigação, devendo, neste caso, a Empresa atender

todas as condições exigidas no contrato e a nota fiscal emitida pela Empresa Contratada, não pela substabelecida.

5. DA ENTREGA, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Condições de Entrega:

5.1.1. Os serviços indicados neste Termo, deverão ser realizados na SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAE, com sede administrativa na Rua Kaveffs Abrão, nº 660 - Setor Lago das Mansões, CEP. 75.707-230, ou em locais indicados pelo Gestor do Contrato, sendo estes imediatos.

5.1.2. Havendo alguma situação extraordinária, devidamente justificada pela empresa que fornecerá os serviços, este prazo poderá ser dilatado e concedido ao fornecedor, um lapso temporal maior, desde que o fornecimento do serviço em específico não seja de extrema urgência ao contratante;

5.1.3. O contratante solicitará os serviços, através de Ordens de Fornecimentos emitidas pelo Departamento de Compras responsável, na medida de suas necessidades, sendo que as quantidades previstas no presente termo são apenas estimativas de custos, podendo ser utilizados parcialmente conforme a necessidade e interesses da unidade;

5.1.4. Os serviços serão fornecidos à medida que forem requisitados no decorrer deste exercício financeiro, podendo ser utilizados parcialmente, conforme a necessidade e interesses da Superintendência Municipal de Água e Esgoto - SAE, sem prejuízo dos valores e quantidades contratados inicialmente, devendo os mesmos serem realizados sem qualquer fator que possa comprometer a qualidade dos mesmos;

5.1.5. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a Empresa contratada deverá substituí-los **IMEDIATAMENTE**, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/21;

5.1.6. Será de responsabilidade da Empresa contratada, controlar os quantitativos de serviços fornecidos, para que não ultrapasse o solicitado, bem como correrá as suas expensas todas as despesas decorrentes dos serviços ora contratado;

5.1.7. Fica expressamente proibido o fornecimento dos serviços para outro órgão que não seja a Superintendência Municipal de Água e Esgoto - SAE;

5.1.8. O recebimento dos serviços será de inteira responsabilidade do FISCAL do contrato, a ser indicado mediante Portaria Municipal oportunamente anexada ao Termo Contratual.

5.2. Manutenção Preventiva: São as revisões e serviços de caráter preventivo determinadas pelo fabricante e explicitadas no manual do aparelho com a finalidade de avaliar as condições para o seu perfeito funcionamento, além de detectar possíveis desgastes em peças, acessórios e outros elementos, objetivando manter o aparelho em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e

*Departamento de Licitação e Contratos.
Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE.
Município de Catalão.*

normas específicas, incluindo as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao seu bom funcionamento. Esses serviços deverão ser executados semanalmente.

5.3. Manutenção Corretiva: São as revisões e serviços de caráter corretivo, não previstas no manual do aparelho, mas que existem em função de adversidades em função de uso da unidade, para possibilitar a reparação de defeitos e falhas em qualquer parte do aparelho, com substituição de peças, aparelhos e acessórios genuínos e originais. Esses serviços deverão ser executados de acordo com a necessidade verificada em cada aparelho.

5.4. As peças e aparelhos (PABX) para reposição, substituição e manutenção serão de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada.

5.5. Fica disponível a visita técnica aos prédios ligados a Superintendência Municipal de Água e Esgoto - SAE para a verificação da estrutura física e os locais onde se encontram os aparelhos e as linhas. A referida visita não é obrigatória. Toda a despesa com a indicada visita, será de exclusiva responsabilidade da licitante interessada e deverá acontecer através de declaração escrita, devidamente assinada e carimbada por servidor competente da Superintendência Municipal de Água e Esgoto - SAE.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

*Departamento de Licitação e Contratos.
Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE.
Município de Catalão.*

6.7.1. O fiscal técnico 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.

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

6.7.3. O fiscal técnico 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. O fiscal técnico 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

6.8. 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.

6.9. 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 ultrapassem a sua competência.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

*Departamento de Licitação e Contratos.
Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE.
Município de Catalão.*

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8. 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:

7.8.1. o prazo de validade;

7.8.2. a data da emissão;

7.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.5. o valor a pagar; e

7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. 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;

*Departamento de Licitação e Contratos.
Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE.
Município de Catalão.*

7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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 de habilitação.

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

8.1. O fornecimento do objeto será à medida que forem requisitados no decorrer deste exercício financeiro, podendo ser utilizado parcialmente, conforme a necessidade e interesse da Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE.

8.2. O fornecedor será escolhido mediante licitação, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, que resultará na seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

8.3. Os requisitos de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, eis:

8.3.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

- Cópia simples da cédula de identidade ou documento equivalente (com foto) do(s) sócio(s), proprietário(s) da empresa licitante;
- No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial ou a última alteração contratual em vigor;
- Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede do licitante, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

8.3.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

*Departamento de Licitação e Contratos.
Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE.
Município de Catalão.*

- Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011. 13.2.

8.3.3. Quanto a qualificação econômico-financeira, apresentar a Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da comarca da sede da licitante, emitida no período em até 30 (trinta) dias corridos anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes.

8.3.3.1. Estão dispensadas da apresentação da Certidão de que trata o subitem anterior as licitantes em processo de recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal mister;

8.3.4. Quanto a qualificação técnica, apresentar certidões ou atestados (**atestado de capacidade técnica**), regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 desta Lei](#);

§ 3º A atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo contratante, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.

8.3.5. A licitante vencedora deverá possuir em seu quadro, equipe técnica certificada (técnico de manutenção telefônica), a qual será responsável pelo acompanhamento dos serviços objeto deste Termo de Referência.

9. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O valor máximo estimado da contratação é de **R\$ 79.279,92 (setenta e nove mil duzentos e setenta e nove reais e noventa e dois centavos)**, conforme relatório de pesquisa de preços em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Superintendência Municipal de Água e Esgoto de Catalão para o exercício 2024.

*Departamento de Licitação e Contratos.
Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE.
Município de Catalão.*

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

Catalão/GO, 19 de setembro de 2024.

Termo de Referência Elaborado por:

Termo de Referência Aprovado por:

MÁRCIO RONER GUIMARÃES
Agente de Contratação

CAIRO ROBERTO DOS SANTOS BATISTA
Superintendente Municipal de Água e Esgoto –
SAE