

TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITANTE: SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAE

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Registro de Preços para **FUTURA** e **EVENTUAL** contratação de serviços gráficos, comunicação visual, locação de estruturas e correlatos, visando atender às necessidades da Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE, para o período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Descrição do objeto:

1.2.1. Em atenção ao disposto nos arts. 47, *caput*, e 48, I, ambos da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 7º da Instrução Normativa nº 008/2016 do TCM, bem como considerando: **a)** a existência de itens cujo total estimado consubstancia em totalidade igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); **b)** que há ao menos 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e/ou equiparados, sediados no âmbito local; e **c)** que o tratamento diferenciado não representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto, os itens licitados serão subdivididos em COTAS EXCLUSIVAS, PRINCIPAIS E RESERVADA, considerando os percentuais ditados pelo diploma legal de regência:

1.2.1.1. Da **COTA EXCLUSIVA**: os itens desta cota, portanto, são destinados EXCLUSIVAMENTE à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e/ou equiparadas:

ITEM	QTDE.	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	PREÇO MÉDIO unitário R\$ (Mensal)	PREÇO MÉDIO total R\$ (Anual)
1	5.000	UN	ADESIVO TAMANHO 7CM 7X7	R\$ 4,48	R\$ 22.400,00
2	800	UN	ADESIVO 60X80M	R\$ 33,31	R\$ 26.648,00
3	200	UN	BANNER COM ACABAMENTO 1X70CM	R\$ 72,05	R\$ 14.410,00
4	200	UN	BANNER DIGITAL EM LONA 1,50X 80CM	R\$ 128,47	R\$ 25.694,00
5	120	UN	BANNER LONA 2,0X1,0M	R\$ 205,83	R\$ 24.699,60
6	250	UN	CAVALETE EM METALON E LONA 440G TAMANHO 1MX0,90M	R\$ 260,00	R\$ 65.000,00
7	1000	UN	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO 50 X 2 VIAS 15 X 20CM PAPEL AUTO COPIATIVO 4X0 CORES	R\$ 13,68	R\$ 13.680,00
8	1000	UN	BLOCO DE PEDIDO 50X2 VIAS 15X20CM PAPEL AUTO COPIATIVO 4X0 CORES	R\$ 13,68	R\$ 13.680,00
9	500	UN	BLOCO PAPEL OFÍCIO 100X1 20X30CM 4X0 CORES	R\$ 8,06	R\$ 4.030,00
10	25	UN	BOLSA EM LONA IMPERMEÁVEL 32 X37X20CM ULTRA LUXO	R\$ 407,34	R\$ 10.183,50
11	50	UN	CARIMBO AUTOMÁTICO 14X38 CM	R\$ 44,38	R\$ 2.219,00
12	2.000	UN	CARTAZ FORMATO 2 60X42CM PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS SENDO 10 MODELOS 4X0 CORES	R\$ 7,97	R\$ 15.940,00
13	2000	UN	CARTAZ INFORMATIVO 46X31CM PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS SENDO 10 MODELOS 4X0 CORES	R\$ 5,97	R\$ 11.940,00
14	10000	UN	ENVELOPES PERSONALIZADOS 26X36 PAPEL SULFIT 120 GRAMAS 4X0 CORES	R\$ 1,32	R\$ 13.200,00
15	10000	UN	FOLDERS DE DIVEROS 20X30 CM 2 DOBRAS PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS 4X4 CORES SENDO 12 MODELOS	R\$ 0,58	R\$ 5.800,00
16	10000	UN	FOLDERS 20X30 CM PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS 4X4 CORES SENDO 10 MODELOS	R\$ 0,60	R\$ 6.000,00

17	80000	UN	PANFLETOS - FLYERS 10X30, 4X4 CORES. TINTA SCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 150G. CRP INCLUSO	R\$ 0,14	R\$ 11.200,00
18	80000	UN	PANFLETOS - FLYERS 10X20, 4X4 CORES. TINTA SCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 150G. CRP INCLUSO	R\$ 0,08	R\$ 6.400,00
19	500	UN	TAPETE - CAPACHO HIGIENIZADOR - TAMANHO 0,63X0,45	R\$ 146,33	R\$ 73.165,00
20	500	UN	FACHADA DE LONA M2	R\$ 99,67	R\$ 49.835,00
21	500	UN	FACHADA EM IMPRESSÃO DIGITAL + METALON M2	R\$ 148,33	R\$ 74.165,00
22	100	UN	FAIXAS EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL 3X1M	R\$ 244,56	R\$ 24.456,00
23	100	UN	FAIXA LONA 4,0X1,0 M	R\$ 325,25	R\$ 32.525,00
24	100	UN	FAIXAS LONA PVC 5,0M X 1,20M	R\$ 476,67	R\$ 47.667,00
25	250	UN	INSULFILM M2 G5	R\$ 146,67	R\$ 36.667,50
26	40	UN	LETRAS EM AÇO INOX M2	R\$ 1.810,91	R\$ 72.436,40
27	35	UN	LETREIRO COM AÇO GALVANIZADO E PINTURA AUTOMOTIVA M2	R\$ 1.295,27	R\$ 45.334,45
28	25	UN	LUMINOSOS EM ACM M2	R\$ 1.483,33	R\$ 37.083,25
29	25	UN	NÚMEROS EM AÇO INOX M2	R\$ 1.843,88	R\$ 46.097,00
30	3000	UN	PASTA VERNIZADA VINCO COM ORELHA PAPEL COUCH^R 300 GRAMAS 4X0 CORES	R\$ 2,50	R\$ 7.500,00
31	20	UN	TOTEN EM OS COM ESTRUTURA METÁLICA INFORMATIVO E COM ALCOOL EM GEL 120 X 30CM.	R\$ 646,67	R\$ 12.933,40
32	100	UN	PLACA DE METAL M2	R\$ 146,67	R\$ 14.667,00
33	100	UN	PLACA DE PVC 2MM + ADESIVO M2	R\$ 192,67	R\$ 19.267,00
34	75	UN	PLACA REFLETIVO COMERCIAL M2	R\$ 764,07	R\$ 57.305,25
35	75	UN	PLACA DE AÇO INOX M2	R\$ 875,00	R\$ 65.625,00
36	50	UN	SOMBRITE PERSONALIZADO M2	R\$ 221,66	R\$ 11.083,00
37	50	UN	TENDA PIRAMIDAL M2	R\$ 243,10	R\$ 12.155,00
38	50	UN	TENDA SANFONADA M2	R\$ 248,95	R\$ 12.447,50
39	50	UN	TENDA M2	R\$ 244,08	R\$ 12.204,00
40	50	UN	TOLDO TECIDO REFRÁTIL M2	R\$ 313,08	R\$ 15.654,00
41	50	UN	TOLDO CORTINA M2	R\$ 212,20	R\$ 10.610,00
42	50	UN	TOLDO FECHAMENTO LATERAL CURVADO COM SAIA M2	R\$ 212,20	R\$ 10.610,00
43	50	UN	TOLDO FIXO QUADRADO M2	R\$ 266,67	R\$ 13.333,50
44	50	UN	TOLDO POLICARBONATO COMPACTO M2	R\$ 754,33	R\$ 37.716,50
45	50	UN	TOLDO POLICARBONATO CURVADO M2	R\$ 755,47	R\$ 37.773,50
46	50	UN	TOLDO POLICARBONATO PASSARELA M2	R\$ 746,00	R\$ 37.300,00
47	50	UN	TOLDO REFRÁTIL ARTICULADO M2	R\$ 745,04	R\$ 37.252,00
Valor Total Máximo Estimado →→→					R\$ 1.257.992,35

1.2.1.1.1. O Valor MÁXIMO estimado da Cota Exclusiva é de R\$ R\$ 1.257.454,76 (um milhão duzentos e cinquenta e sete mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais e setenta e seis centavos).

1.2.1. DA COTA PRINCIPAL: Fica destinado um percentual de 75% (setenta e cinco por cento) das aquisições, destinados à AMPLA CONCORRÊNCIA, podendo participar todas as empresas do ramo, objeto do certame, inclusive Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparadas, cujas especificações mínimas, quantitativos e valores estimados, seguem classificados e descritos conforme tabela abaixo:

ITEM	QTDE.	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	PREÇO MÉDIO unitário R\$ (Mensal)	PREÇO MÉDIO total R\$ (Anual)
48	750	UN	ADESIVO CORTE ESPECIAL 1X1	R\$ 86,26	R\$ 64.695,00
49	750	UN	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL 1X1	R\$ 82,82	R\$ 62.115,00
50	1500	UN	ADESIVO LOGOMARCA 60X35	R\$ 42,08	R\$ 63.120,00
51	750	UN	ADESIVO MICRO PERFUMADO PARA VIDROS 1,20X60	R\$ 97,85	R\$ 73.387,50
52	375	UN	ADESIVO REFLETIVO POLICROMADO COLORIDS PLACAS DE SINALIZAÇÃO 1MX1M	R\$ 285,61	R\$ 107.103,75
53	3000	UN	ADESIVO 40X30 CM	R\$ 23,17	R\$ 69.510,00
54	185	UN	ENVELOPAMENTO EM VEÍCULOS C/ ADESIVO BRANCO IMPRESSO EM POLICROMIA DIGITAL (VEÍCULO TOTAL)	R\$ 2.068,21	R\$ 382.618,85
55	750	UN	PERSONALIZAÇÃO DE VEÍCULOS M2	R\$ 146,67	R\$ 110.002,50

56	150	UN	PLACA DE SINALIZAÇÃO ACM M2	R\$	645,97	R\$	96.895,50	
57	113	UN	ALUGUEL DE TENDAS 5X5M PIRAMIDAL - LONA BRANCA	R\$	746,67	R\$	84.373,71	
58	113	UN	ALUGUEL DE TENDAS 6X6M PIRAMIDAL - LONA BRANCA	R\$	796,67	R\$	90.023,71	
59	113	UN	ALUGUEL DE TENDAS 8X8M PIRAMIDAL - LONA BRANCA	R\$	883,33	R\$	99.816,29	
60	113	UN	ALUGUEL DE TENDAS 10X10M PIRAMIDAL - LONA BRANCA	R\$	980,00	R\$	110.740,00	
VALOR MÁXIMO ESTIMADO →→→							R\$	1.414.401,81

1.2.1.1 Consoante valor unitário e valor global, o custo **MÁXIMO TOTAL ESTIMADO** para as aquisições da **COTA PRINCIPAL** será de até **R\$ 1.414.401,81 (um milhão quatrocentos e quatorze mil quatrocentos e um reais e oitenta e um centavos)**.

1.2.2 **DA COTA RESERVADA:** Fica destinado um percentual de **25% (vinte e cinco por cento)** das aquisições, **RESERVADOS à participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparados**, cujas especificações mínimas, quantitativos e valores estimados, seguem classificados e descritos conforme tabela abaixo:

ITEM	QTDE.	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	PREÇO MÉDIO unitário R\$ (Mensal)	PREÇO MÉDIO total R\$ (Anual)	
61	250	UN	ADESIVO CORTE ESPECIAL 1X1	R\$ 86,26	R\$ 21.565,00	
62	250	UN	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL 1X1	R\$ 82,82	R\$ 20.705,00	
63	500	UN	ADESIVO LOGOMARCA 60X35	R\$ 42,08	R\$ 21.040,00	
64	250	UN	ADESIVO MICRO PERFUMADO PARA VIDROS 1,20X60	R\$ 97,85	R\$ 24.462,50	
65	125	UN	ADESIVO REFLETIVO POLICROMADO COLORIDS PLACAS DE SINALIZAÇÃO 1MX1M	R\$ 285,61	R\$ 35.701,25	
66	1000	UN	ADESIVO 40X30 CM	R\$ 23,17	R\$ 23.170,00	
67	65	UN	ENVELOPAMENTO EM VEÍCULOS C/ ADESIVO BRANCO IMPRESSO EM POLICROMIA DIGITAL (VEÍCULO TOTAL)	R\$ 2.068,21	R\$ 134.433,65	
68	250	UN	PERSONALIZAÇÃO DE VEÍCULOS M2	R\$ 146,67	R\$ 36.667,50	
69	50	UN	PLACA DE SINALIZAÇÃO ACM M2	R\$ 645,97	R\$ 32.298,50	
70	37	UN	ALUGUEL DE TENDAS 5X5M PIRAMIDAL - LONA BRANCA	R\$ 746,67	R\$ 27.626,79	
71	37	UN	ALUGUEL DE TENDAS 6X6M PIRAMIDAL - LONA BRANCA	R\$ 796,67	R\$ 29.476,79	
72	37	UN	ALUGUEL DE TENDAS 8X8M PIRAMIDAL - LONA BRANCA	R\$ 883,33	R\$ 32.683,21	
73	37	UN	ALUGUEL DE TENDAS 10X10M PIRAMIDAL - LONA BRANCA	R\$ 980,00	R\$ 36.260,00	
VALOR MÁXIMO ESTIMADO →→→					R\$	476.090,19

1.2.1.1 Consoante valor unitário e valor global, o custo **MÁXIMO TOTAL ESTIMADO** para as aquisições da **COTA RESERVADA** será de até **R\$ 476.090,19 (quatrocentos e setenta e seis mil noventa reais e dezenove centavos)**.

1.2.1.1.1. Se, o item da COTA RESERVADA não acudir interessados enquadrados como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparados, o item da COTA RESERVADA restará aberto à **AMPLA CONCORRÊNCIA**.

1.3. O custo **MÁXIMO TOTAL ESTIMADO** para as aquisições do presente certame será de até **R\$ 3.148.484,35 (três milhões cento e quarenta e oito mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e trinta e cinco centavos)**,

1.3. Os produtos a serem adquiridos são classificados como bens de consumo comuns, conforme inciso XIII, do artigo 6º da Lei Federal 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.818/2021 e Decreto Municipal nº 895/2021.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, prorrogável por mais 01 (um), conforme artigo 84 da Lei 14.133/2021 e artigo 22 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

1.5. Os contratos oriundos da ATA REGISTRO DE PREÇOS – ARP, terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até a vigência decenal, conforme artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Superintendência Municipal de Água e Esgoto (SAE), responsável pela execução de serviços públicos essenciais de abastecimento de água e esgotamento sanitário, necessita contratar serviços gráficos, materiais de comunicação visual e estruturas temporárias com o objetivo de garantir a efetividade, padronização e qualidade na comunicação institucional e operacional. A demanda por esses itens é constante e indispensável para o adequado desempenho das atividades da SAE, tendo em vista as seguintes finalidades: Padronização e Identificação Visual: Confecção de materiais institucionais que assegurem a identidade visual da autarquia, promovendo uniformidade e profissionalismo na comunicação com o público interno e externo. Comunicação com a População: Elaboração de campanhas educativas e informativas sobre o uso racional da água, manutenção da rede de esgoto, interrupções programadas e demais ações de interesse coletivo. Sinalização de Obras e Intervenções: Utilização de materiais visuais e estruturas temporárias para orientar e alertar a população durante a execução de obras e serviços em vias públicas, promovendo segurança e organização. Realização de Eventos e Ações Itinerantes: Apoio à participação da SAE em eventos institucionais, mutirões de atendimento, audiências públicas e outras atividades externas que exijam estrutura adequada para acolher o público e prestar serviços de forma eficiente. Entre os itens a serem contratados, destacam-se (sem limitação): Serviços Gráficos: Blocos de notificação, blocos de pedido, papel ofício, envelopes personalizados, folders, panfletos, cartazes, entre outros. Materiais de Comunicação Visual: Adesivos, banners, faixas em lona, fachadas, películas tipo insufilm, bolsas em lona, entre outros. Estruturas Temporárias: Cavaletes em metalon, tendas, toldos, entre outros itens necessários para sinalização e montagem de pontos de atendimento.

2.2. Diante do exposto, a contratação desses serviços e materiais é imprescindível para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população, respeitando os princípios da publicidade, eficiência e interesse público.

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 do produto:

4.3.1. A Os produtos solicitados deverão ser entregues com a garantia e padrão mínimo de qualidade, e, nos que couberem, com o prazo de validade remanescente, não inferior à 06 (seis) meses;

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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Condições de Entrega:

5.1.1. Os produtos indicados neste Termo, deverão ser entregues diretamente na Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE (Rua Kaveffs Abrão, nº 660 - Setor Lago das Mansões, CEP. 75.707-230, Catalão - GO), sempre no prazo MÁXIMO DE 5(CINCO) DIAS após a solicitação pelo Departamento de Compras responsável, ou em outro local previamente indicado pelo órgão comprador;

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

5.1.3. O objeto deste certame, devido à indisponibilidade de depósito próprio, ficará sob a guarda, responsabilidade e armazenamento da Contratada, e seu fornecimento deverá ocorrer, dentro da necessidade da Superintendência Municipal de Água e Esgoto - SAE, mediante emissão de Ordens de Fornecimentos por autoridade competente, após assinatura do contrato, devendo ser entregues, as expensas da empresa contratada, no local indicado no subitem 5.1.1, sempre de acordo com a necessidade da contratante e no prazo MÁXIMO DE 5 (CINCO) DIAS DA SOLICITAÇÃO;

5.1.4. Os produtos serão entregues pela Empresa contratada mediante apresentação, por parte do requisitante, de Ordem de Fornecimento prévia onde conste a identificação dos produtos, a quantidade, marca, valor unitário e total e a assinatura do servidor responsável pela sua emissão e o respectivo endereço;

5.1.5. O contratante solicitará os produtos, através de Ordens de Fornecimentos emitidas pelo Departamento de Compras responsável, na medida de suas necessidades, sendo que a quantidade prevista no presente termo é apenas estimativa de gastos, podendo ser utilizado parcialmente conforme a necessidade e interesses da unidade;

5.1.6. Os produtos serão fornecidos 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, sem prejuízo dos valores e quantidades contratados inicialmente, devendo o mesmo ser entregue sem deterioração ou qualquer outro fator que possa comprometer a qualidade do mesmo;

5.1.7. Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, a Empresa contratada deverá substituí-los **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, se este apresentar divergência relativa ao padrão e norma brasileira vigente ou às especificações constantes do instrumento convocatório, independentemente da quantidade rejeitada, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pela Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações;

5.1.8. No caso de entrega em quantidade inferior à solicitada, a Empresa contratada deverá também, **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, responsabilizar-se pela sua complementação;

5.1.9. Será de responsabilidade da Empresa contratada, quando da aquisição, controlar os quantitativos fornecidos, para que não ultrapasse o solicitado, bem como correrá as suas expensas todas as despesas decorrentes do fornecimento ora contratado;

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

5.2. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.3. 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.

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 conterà 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;

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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 aprezadas, 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 anotar 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 bens 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.

7.2. Os bens 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 consequente 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;

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. REGISTRO DE PREÇOS – JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO

8.1. Trata-se da futura e eventual de aquisição de lacres, anéis de vedação e lentilhas, visando atender às necessidades da Superintendência Municipal de Água e Esgoto de Catalão-GO.

8.2. A Lei Federal n.º 14.133/2021 determina que as licitações para registro de preços podem ser realizadas nas modalidades concorrência e pregão. O Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas no Art. 3º do Decreto Federal nº 11.462/2023: necessidade de contratações permanentes ou frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas do governo; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resultará em vantagens para Administração, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por 12 meses, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens. O

Registro de Preços mostra-se essencial, pois, por limitações orçamentárias, a contratação pode não se dar de forma imediata, sendo necessário o aguardo da disponibilidade orçamentária para a efetivação da contratação de todos os itens. Daí a necessidade de que o processo seja realizado como sistema de registro de preços, mantendo-se o preço registrado para que a unidade possa efetuar sua contratação, de acordo com a demanda, aplicando-se justamente o fim a que se destina esse sistema, ou seja, atender eventuais contratações, as quais não são passíveis de mensurar pontualmente naquele momento, embora se saiba, de pronto, que a contratação será necessária em espaço de tempo, que abrange a vigência da ata, que será de 12 meses. No caso em tela, considerando que a futura e eventual de contratação de serviços gráficos e correlatos e locação de estruturas, visa atender as demandas da Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE de Catalão-GO, enquadra-se na hipótese prevista no art. 3º, inciso III do Decreto Federal nº 11.462/2023, a solução mais vantajosa no momento para esta Administração é a utilização do Sistema de Registro de Preços em substituição ao Pregão Eletrônico convencional. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços, haja vista tratar-se de contratação de bens comuns e que permite a flexibilização do quantitativo a ser contratado, uma vez que o SRP é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

9. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As Atas de Registro de Preços serão firmadas entre a Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE e as licitantes vencedoras.

9.1.1. Serão incluídos na Ata de Registro de Preços os licitantes que aceitarem cotar os bens em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação, bem como do licitante que mantiver sua proposta original, conforme o inciso VI do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. As licitantes vencedoras terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.

9.3. A recusa injustificada das licitantes vencedoras em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, reservando-se a Administração o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, realizar nova licitação ou convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, prevalecendo, neste caso, as mesmas condições da proposta da primeira classificada, inclusive quanto ao preço.

9.4. As licitantes remanescentes convocadas na forma do item anterior, que não concordarem em assinar a Ata de Registro de Preços, não estarão sujeitas às penalidades previstas pela recusa em assiná-la.

10. ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

10.1. Os preços registrados poderão ser alterados por ocasião de sua eventual atualização, voltada à manutenção da conformidade dos valores com a realidade de mercado dos respectivos produtos de consumo.

10.2. Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que

acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

10.2.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a unidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

10.2.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.2.1.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do item anterior, a unidade gerenciadora deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 2º do art. 98, do Decreto Municipal nº 1.877/23.

10.2.1.3. Não havendo êxito nas negociações, a unidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do art. 99, parágrafo 4º, do Decreto Municipal nº 1.877/2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10.2.1.4. Caso haja a redução do preço registrado, a unidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/21.

10.2.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa detentora da ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes da solicitação do fornecimento do produto ou execução do serviço.

10.3. A unidade gerenciadora poderá cancelar o registro de preços do detentor, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a)** descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da ARP;
- b)** quando o detentor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- c)** nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;
- d)** nas hipóteses dos preços registrados não estiverem compatíveis com os praticados no mercado e o detentor se recusar a adequá-los na forma solicitada pela Administração;
- e)** por razões de interesse público, devidamente comprovado em processo administrativo próprio;

- f) por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
- g) quando o detentor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a administração municipal;
- h) quando o detentor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública;
- i) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;
- j) por ordem judicial.

10.3.1. A notificação do órgão ou da Administração para o cancelamento do preço registrado será enviada diretamente ao detentor da ARP por ofício, correspondência eletrônica ou por outro meio eficaz, e no caso da ausência do recebimento, a notificação será publicada nos Diários Oficiais União, Estado ou Município, bem como em jornal diário de grande circulação, por interpretação analógica ao art. 112, inciso II do Decreto Municipal n.º 1.877/2023.

10.3.2. A solicitação do detentor para cancelamento do registro de preço deverá ser formulada por escrito, assegurando -se o fornecimento do bem registrado ou da prestação do serviço, por prazo mínimo de quarenta e cinco dias, contados a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pela unidade gerenciadora.

10.3.3. O detentor poderá solicitar o cancelamento do preço registrado na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável a que venham comprometer o fornecimento do bem ou prestação do serviço.

10.3.4. O cancelamento da ARP não afasta a necessidade de apuração de responsabilidade do detentor, quando este der causa ao cancelamento.

10.4. Seguindo o Decreto Municipal n.º 1.877/2023, art. 99, parágrafo 3º, não havendo êxito nas negociações nas hipóteses do preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não tenha condições de cumprir os termos e condições da ARP, caso a elevação dos preços no mercado tenha sido decorrente de fatos supervenientes e circunstâncias excepcionais devidamente comprovadas, poderá o órgão gerenciador – Superintendência Municipal de Água e Esgoto-SAE promover a alteração dos preços registrados na ARP, desde que observadas as seguintes condições:

- I – que o objeto da ARP configure bem ou serviço imprescindível para a Administração;
- II – a apresentação de justificativa robusta e contextualizada da repercussão superveniente e relevante na cadeia de produção dos bens e serviços, afetando a formação de preços no mercado relevante;
- III – seja realizada pesquisa de preços demonstrando a atualidade dos valores praticados no mercado;

IV – seja realizada dentro dos parâmetros e dos limites estabelecidos nos art. 124 e 125 da Lei n.º 14.133/2021.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Critério de Julgamento das Propostas, Forma de Adjudicação

11.1.1. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO POR ITEM e a adjudicação será realizada por ITEM.

11.2. Exigências de Habilitação

11.2.1. Habilitação Jurídica

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- c) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- d) No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde por, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764/1971.
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta Licitação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação.

11.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. k) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

f) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

11.2.3. Qualificação Técnica

a) No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito PÚBLICO ou PRIVADO, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, fornecimentos compatíveis e com características SEMELHANTES com o objeto deste edital.

b) Alvará de Funcionamento expedido pela autoridade municipal da sede da Empresa licitante em plena validade.

11.2.4. Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar da data de expedição até a data da sessão pública.

11.4. Da Aplicação de Cotas – Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações

11.4.1. Na fase preparatória desta contratação, por meio do Estudo Técnico Preliminar (em anexo aos autos do Processo Administrativo) referente a futura e eventual contratação de serviços gráficos e correlatos e locação de estruturas, visando atender às demandas da Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE de Catalão-GO, apurou-se que o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte, por meio da aplicação das cotas exclusiva e reservada para microempresas e empresas de pequeno porte não é capaz de alcançar os objetivos previstos, não sendo vantajoso para a Administração, portanto não deve ser adotado a divisão por cotas, embasado pela Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, o Decreto Federal n.º 8.538/2015 e a Instrução Normativa do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás n.º 0008/2016.

11.4.2. Deverá ser aplicado o tratamento favorecido (direito ao desempate e prazo especial para a regularização fiscal) às entidades de menor porte, caso essas apresentem propostas iguais ou de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e apresentada por entidade de médio ou grande porte.

12. PARTICIPAÇÃO EM INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO - IRP

12.1. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar Pregão ou Concorrência para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala.

Embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que há justificativa adequada.

No caso desta Administração, optou-se pela não divulgação da presente IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, levando esta Administração a qualidade de órgão gerenciador.

13. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

13.1. O valor máximo estimado da contratação é de **R\$ 3.148.484,35 (três milhões cento e quarenta e oito mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e trinta e cinco centavos)**, conforme relatório de pesquisa de preços em anexo.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. 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 2025.

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

Catalão/GO, 30 de maio de 2025.

Termo de Referência Elaborado por:

Termo de Referência Aprovado por:

GUSTAVO CESAR RODRIGUES SILVA
Departamento de Infraestrutura – SAE

ROGÉRIO APARECIDO DA SILVA PIRES
Superintendente Municipal de Água e Esgoto – SAE