

TERMO DE REFERÊNCIA
ÓRGÃO: Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE
1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de reservatórios metálicos de alta resistência modelo tubular, incluso projetos das bases, de 100.000 litros (100m³) visando o armazenamento de água potável para consumo humano nas imediações do município de Tangará da Serra/MT, nos termos do Quadro 01 abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

Quadro 01: Especificações dos objetos, quantidades necessárias e valores de referência.

ITEM	PRODUTO/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	QTD	VALOR UNIT.	VALOR GLOBAL
01	RESERVATÓRIO METÁLICO: • Tipo: Tubular Alto; • Capacidade de 100.000 litros (100 m³); • Altura: 12,60~14,20 m; • Diâmetro: 3,00~3,20 m; • Material: Aço carbono de alta resistência; • Soldas: Internas e externas por processo MIG, com arames sólidos e cobreados; • Tratamento contra corrosão; • Pintura interna: Tintas especiais (tipo epóxi) de alta resistência físico-químicas e alta impermeabilidade, anticorrosivas e atóxicas com 200 a 250 micrometros de espessura, na cor branca; • Pintura externa: Tintas especiais (tipo PU – poliuretano) de alta resistência contra corrosão com 180 a 200 micrometros de espessura, na cor branca; • Boca e tampa de visita no teto de Ø 600mm; • Escada interna fixa tipo marinho, visando manutenção e limpeza; • Escada externa fixa tipo marinho com guarda corpo; • Grade de proteção no teto; • Suporte para para-raios e luz de piloto; • Suporte para boia elétrica; • Conexões tipo padrão: 1 entrada de 1 ½", 2 saídas de 1 ½", 1 dreno 1 ½", 1 extravasor 1 ½", respiro 3", chumbadores acompanha produto; PROJETO DA BASE; GARANTIA MÍNIMA DE 02 (DOIS) ANOS DA PINTURA E DE 05 (CINCO) ANOS DA ESTRUTURA.	03	R\$ 81.150,00	R\$ 243.450,00
VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA:				R\$ 243.450,00

1.2. Os materiais objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;

2.2. O SAMAE não disponibilizou ainda seu Plano de Contratações Anual.

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

Subcontratação:

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

Garantia da contratação:

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar;

Vistoria:

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de fornecimento dos materiais.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de fornecimento:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo de entrega do reservatório metálico, nas quantidades solicitadas, será de até 60 (sessenta) dias após a Ordem de Fornecimento. Local e horário da prestação dos serviços:

5.2. O reservatório metálico deverá ser entregue no Setor de Almoxarifado do SAMAE, localizado na Rua Dorvalino Minozzo esquina com a Rua 24 - A, Vila Alta, município de Tangará da Serra – MT, caso local de entrega venha a ser mudado, o repasse será feito pelo fiscal.

5.3. A entrega dos objetos deverá ocorrer dentro dos seguintes dias e horários: de segunda-feira a sexta-feira, das 07:00 as 11:00 horas e das 13:00 as 17:00 horas;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. Os reservatórios metálicos devem atender aos seguintes requisitos:

- ABNT NBR 7821 / NB 89 – Tanques soldados para armazenamento de petróleo de deriva-dos
- ABNT NBR 5008 – Chapas grossas e bobinas grossas, de aço de baixa liga, resistentes à cor-rosão atmosférica, para uso estrutural – Requisitos;
- ABNT NBR 6123 - Forças devidas ao vento em edificações;
- ABNT NBR 6650 – Bobinas e chapas finas a quente de aço-carbono para uso estrutural – Especificação;
- ABNT NBR 8800 – Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edifícios;
- AWS A5.5 – Especificação de eletrodos revestidos, de aço baixa liga para soldagem por arco elétrico;
- AWS A5.18 – Especificações de arames cobreados e sólidos, para soldagem por sistema auto-mático e manual (MIG).

Especificação da garantia do material:

5.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal conforme estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo, dez (10) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto;

5.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;

5.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas;

5.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias;

5.9. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento;

5.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até trinta (30) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada;

5.11. 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;

5.12. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos;

5.13. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos;

5.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado;

5.15. 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;

Procedimentos de transição e finalização do contrato:

5.16. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. 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;

Fiscalização:

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

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

6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

6.10. 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;

6.11. 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;

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

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

6.14. Caso ocorra 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;

6.15. 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 fornecimento, 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;

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

6.17. 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;

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial 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;

6.19. 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;

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

6.21. 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 PAGAMENTO

Recebimento do Objeto:

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 **quarenta e cinco (45) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) 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. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.6. 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;

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

Liquidação:

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias corridos para fins de liquidação e pagamento, na forma do Decreto Municipal;

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, por meio de Certidão de Regularidade de Débitos dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão de Regularidade de Débito do FGTS e INSS, sem as quais fica impossibilitada a efetiva liquidação do pagamento;

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

7.14. 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;

7.15. 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;

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF;

Prazo de pagamento:

7.17. Nos termos do artigo 312 do Decreto Municipal n. 110/2023, pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo de até 30 dias, contados da liquidação da despesa, não podendo ultrapassar o prazo de 30 dias corridos, a contar do protocolo da nota fiscal, fatura ou documento equivalente emitidos, junto ao Município de Tangará da Serra – MT, e entrega de todas as documentações exigidas e necessárias ao pagamento da despesa;

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

Forma de pagamento:

7.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

a) Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Documento de identificação dos sócios;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

d) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

e) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

f) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade o exigir;

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

8.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal;
- d) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual, relativa à sede da licitante;
- e) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa à sede da licitante;
- f) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Seguridade Social;
- g) Certidão de regularidade relativa à Justiça do Trabalho (CNDT).

8.4.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.4.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão negativa de pedido de falência** expedida pelo Distribuidor da Sede da licitante.
 - a.1) Da certidão supracitada que não constar data de vigência, considerar-se-á a vigência de 180 (cento e oitenta) dias de validade, a contar da data de sua expedição.
 - a.2) Em caso de certidão positiva relativa ao Subitem “a”, as empresas que estiverem em processo de recuperação judicial deverão apresentar decisão judicial autorizando sua participação em licitação.

8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) **Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado indicando o fornecimento do objeto desta licitação a pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme modelo do ANEXO III.**

8.6.1. Os atestados deverão conter o detalhamento do desempenho da empresa requerente quanto à qualidade dos produtos, bem como do cumprimento no prazo de entrega. Bem como **deverá ser fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica ou física que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).**

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 252.075,00 (Duzentos e Cinquenta e Dois Mil, Setenta e Cinco Reais)**, conforme custos unitários apostos no Quadro 01 deste Termo de Referência;

9.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 08 de maio de 2024;

9.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no SAMAE;

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Unidade Orçamentária:** 2165 – GERENCIAMENTO DO DEPARTAMENTO TÉCNICO;
- **Natureza da Despesa:** 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE.

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

Tangará da Serra – MT, 08 de maio de 2024.

Elaborado por:

NALBERT JARDIM LOPES DA SILVA
Supervisor Técnico de Projetos de Engenharia
SAMAЕ

De acordo:

JOELSON VALERIANO DOS SANTOS
Núcleo de Licitações
SAMAЕ



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5389-1D39-F554-1945

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOELSON VALERIANO DOS SANTOS (CPF 890.XXX.XXX-49) em 03/07/2024 07:41:01 (GMT-04:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



NALBERT JARDIM LOPES DA SILVA (CPF 042.XXX.XXX-70) em 03/07/2024 07:48:31 (GMT-04:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/5389-1D39-F554-1945>