



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Rua Pio XII, 140 – Centro
CEP: 36540-000 - Senador Firmino-MG
CNPJ: 20.352.712/0001-87
TELEFAX: (32) 3536-1126

AVISO DE DISPENSA

PROCESSO Nº 06/2025- DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2025

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Senador Firmino, torna público que está realizando contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do Artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021, para contratação do objeto “CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PARA AUXILIO NO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E FROTAS DO SAAE DE SENADOR FIRMINO”, possuindo até o presente momento Menor Preço de R\$1.000,00(mil reais) mensais, para execução dos serviços. O Termo de Referência com as informações completas pode ser consultadas no sítio www.saaesenadorfirmino.com.br/ ou solicitado pelo e-mail: compras@saaesenadorfirmino.com.br. Na oportunidade informa que eventuais interessados poderão apresentar proposta até o dia 05/05/2025 às 16:00, informando que a empresa que apresentar menor valor deverá comprovar atender os requisitos de habilitação exigidos nos art.s 67, 68 e 69 da Lei 14.133/2021.

Senador Firmino, 29 de abril de 2025.

Luíza Aparecida Carneiro Fernandes
Agente de Contratação.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Rua Pio XII, 140 – Centro
CEP: 36540-000 - Senador Firmino-MG
CNPJ: 20.352.712/0001-87
TELEFAX: (32) 3536-1126

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE COMPRA: 06/2025

PROCESSO DE DISPENSA: 06/2025

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de contratação de assessoria para auxílio no desenvolvimento das atividades do setor de compras, almoxarifado e frotas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Senador Firmino.

1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO E QUANTITATIVO.

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PARA AUXÍLIO NO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E FROTAS DO SAAE DE SENADOR FIRMINO.	SERVIÇO	3

2. OBJETIVO

O objetivo da contratação da assessoria para o auxílio no desenvolvimento das atividades do setor de compras, almoxarifado e frotas do SAAE de Senador Firmino é auxiliar a atual responsável do Setor de Compras e a Comissão de Licitação no desenvolvimento das tarefas e confecção de documentos necessários para o bom andamento dos processos de compras dentro do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Senador Firmino.



3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA (Art 6º da Lei 14.133/2021).

O setor de compras desempenha papel essencial para o bom andamento das atividades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Senador Firmino. Além disso, as exigências necessárias para que a Administração Pública realize aquisições de bens e serviços estão cada vez maiores, para que se possa ter maior transparência sobre a real necessidade da compra a ser feita e também do uso do dinheiro público.

A justificativa da necessidade de contratação de uma assessoria de pelo menos, 3 meses, para o setor de compras do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Senador Firmino, é fundamentada na falta de treinamento e qualificação adequada, em relação ao próprio setor de compras, dos funcionários (tanto do Responsável pelo Setor de Compras como dos funcionários que fazem parte da Comissão de Licitação, que muitas vezes estão lotados em outros setores do SAAE). A assessoria também deve auxiliar, quando necessário, no desenvolvimento das atividades do setor de frotas e do setor de almoxarifado. Além disso, leve-se em conta que o setor de COMPRAS, na Administração passou por muitas mudanças recentemente, tanto em relação à Lei de Licitações (Lei 14.133/2021) e decretos municipais, quanto às obrigações que devem ser enviadas aos órgãos de controle e das publicações que devem ser feitas durante e após a conclusão do processo e os funcionários do SAAE de Senador Firmino estão encontrando dificuldade para prosseguir com os processos sem auxílio.

A contratação desses serviços possibilitará ao Setor de Compras do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Senador Firmino desenvolver as atividades inerentes ao Setor de Compras, bem como se adaptar às novas exigências de prestação de contas do governo.

Diante do exposto, faz-se necessária a contratação dos serviços acima mencionados, garantindo que o Serviço Autônomo de Água e Esgoto consiga realizar suas compras de bens e serviços dentro da legalidade e de forma transparente.

3. DO ENQUADRAMENTO DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

O serviço a ser contratado se enquadra na categoria de serviços comuns, cujo padrão de qualidade pode ser satisfeito por padrões usuais de mercado, possuindo, desse modo, a caracterização de serviços conforme previsto no Art. 75, Inc. II, da Lei 14.133/2021.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Rua Pio XII, 140 – Centro
CEP: 36540-000 - Senador Firmino-MG
CNPJ: 20.352.712/0001-87
TELEFAX: (32) 3536-1126

4. DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO

Serão observados para os fins de aferição dos valores para a dispensa as disposições previstas no art. 75, da Lei 14.133/2021.

5. PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

A tabela de custo estimativo (abaixo) foi elaborada com base na média das cotações recebidas através de fornecedores e pesquisas na internet.

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PARA AUXÍLIO NO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E FROTAS DO SAAE DE SENADOR FIRMINO.	SERVIÇO	3	R\$3.471,33	R\$10.413,99

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONFORME ART. 6º DA LEI 14.133/2021.

A solução de assessoria para auxílio no desenvolvimento das atividades do setor de compras, almoxarifado e frotas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Senador Firmino visa garantir o bom andamento dos processos de compras e a correta prestação de contas para o Tribunal de Contas (TCE) de Minas Gerais.

Inicialmente, será realizado um diagnóstico identificando qual a situação atual do setor de compras em relação à correta instrumentalização/documentação dos processos bem como a prestação de contas e também às novas exigências estabelecidas pela legislação. A assessoria poderá sugerir formas de documentar os processos de compras e fornecer



modelos que possam ser adaptados para as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Senador Firmino.

O funcionário responsável pelo setor de compras do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Senador Firmino, entrará em contato com a assessoria contratada sempre que necessário e a assessoria deve responder ao contato em até 1 (um) dia útil.

Desse modo, a solução da assessoria para auxílio no desenvolvimento das atividades do setor de compras, almoxarifado e frotas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Senador Firmino se faz essencial para o bom andamento das atividades do SAAE, o que reflete na continuidade da excelência dos serviços prestados.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação com fundamento na hipótese do art. 75, da Lei 13.433/2021.

7.2 O critério de seleção da proposta deverá ser MENOR PREÇO.

8. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO.

8.1 O Controle e acompanhamento da execução do objeto desse Termo obedecerá às normas contidas na Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo a outros instrumentos adotados pela contratante para o fiel cumprimento das condições estabelecidas para a aquisição.

8.2 A Fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei 14.133/21.

8.3 A conformidade dos produtos/serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

8.4 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste termo de Referência e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto da Lei nº 14133/21.



8.5 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade da Lei nº 14133/21.

9. DA ENTREGA E DO PRAZO

9.1 DA ENTREGA

Os serviços poderão ser realizados via acesso remoto, através de programas como *Anydesk*, *TeamViewr* ou outros similares. Os atendimentos/esclarecimentos de dúvidas também poderão ser feitos via *WhatsApp*.

9.2 PRAZO

O funcionário responsável pelo setor de compras do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Senador Firmino, entrará em contato com a assessoria contratada sempre que necessário e a assessoria deve responder ao contato em até 1 (um) dia útil.

10. DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO.

O servidor responsável pela fiscalização do contrato é o Gestor do Setor Financeiro e Administrativo.

11. DAS SANÇÕES

11.1 Recusando-se a vencedora à contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

11.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no T.R e Contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a detentora as seguintes sanções:

- i. advertência;
- ii. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, sobre o valor da parcela, por ocorrência;
- iii. 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a



10 (dez) dias, com a consequente extinção do contrato, quando for o caso;

- iv. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:
- v. inobservância do nível de qualidade da prestação dos serviços;
- vi. transferência total ou parcial das obrigações a terceiros;
- vii. subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;
- viii. descumprimento de obrigações ou ingerência nas fiscalizações de obras.

11.3 Todas as penalidades são aplicadas mediante a autuação do PAR (Processo Administrativo de Responsabilização).

11.4 Todos os registros referentes a penalidades serão registrados no SICAF e no CEIS.

11.5 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou ata, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta da dotação orçamentária indicada pela contabilidade no momento da análise do impacto orçamentário.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

13.1 A Contratada deverá apresentar a boleto/fatura/nota fiscal com a retenção do Imposto de Renda quando for o caso, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada por servidor expressamente designado;

13.2 A nota fiscal deverá conter a descrição dos serviços prestados.

13.3 O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias, após o cumprimento do subitem anteriores ou conforme as datas de vencimento do boleto;

13.4 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota



fiscal/fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada;

13.5 Em conformidade com o DECRETO Nº 298, DE 28 DE AGOSTO DE 2023- Retenção de IRRF e a IN nº 1.234/2012, todos os documentos fiscais emitidos deverão apresentar o destaque do Imposto de Renda.

13.6 Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção de IR. No entanto, esta condição deverá ser comprovada juntamente com o documento fiscal a ser entregue para pagamento.

13.7 Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.8 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

13.9 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal/fatura/boleto, o órgão requerente ao seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

13.10 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal/fatura/boleto será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

13.11 A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

13.12 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

13.13 O órgão requerente efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

13.14 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

13.15 Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura/boleto, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

13.16 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.

13.17 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal/boleto/fatura 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.

13.18 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.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além daqueles exigidos em Lei a empresa detentora do certame deverá:

14.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários disponibilizados pela Administração, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

14.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.4 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



14.5 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

14.6 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos da Lei nº 14.133, de 2021.

14.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal.

14.8 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE

15.1 Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, verificando se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Projeto;

15.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem as especificações;

15.3 Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital

16. DA HABILITAÇÃO

I - Habilitação Jurídica:

a) cédula de identidade;

b) registro comercial, no caso de empresa individual;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II - Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

b) 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;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa.

III - Qualificação técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, quando for o caso;

IV - Qualificação econômico-financeira:

a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

V - Declaração:

a) Declaração firmado por representante legal da empresa, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo anexo ou equivalente;



17. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

17.1. As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por lei. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações. A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

17.2. Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...) “XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

17.3. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável. Licitar é regra. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais.



17.4. Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil reais e setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;

17.5. Tendo em vista que o valor estimado da contratação de R\$10.413,99 (dez mil, quatrocentos e treze reais e noventa e nove centavos) está dentro do estabelecido no art. 75 da lei em comento, justifica-se a forma de contratação direta por Dispensa de Licitação

18. SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitido a subcontratação do objeto.

19. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência inicial do contrato será de 3 meses.

20. RESPONSÁVEL, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE.

20.1 Em caso de dúvidas sobre, e quando couber, entrar em contato com esta autarquia **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Senador Firmino**, através do telefone (32) 3536-1126 ou pelo e-mail compras@saaesenadorfirmino.com.br.

Aprovado por: _____ Data: 12/04/2025



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E
ESGOTO**

Rua Pio XII, 140 – Centro

CEP: 36540-000 - Senador Firmino-MG

CNPJ: 20.352.712/0001-87

TELEFAX: (32) 3536-1126