

## 1. DO OBJETO

(Art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021)

**1. Aquisição de aspirador de pó e água, soprador de folhas manual à gasolina e carrinho de carga para o Setor de Manutenção e Limpeza do SAAE Formiga, nos termos do quadro a seguir, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

Item	Código	Descrição	UN	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	11700069-1	Aspirador de pó e água – especificação: profissional; com alça para transporte; capacidade dos reservatórios (total) 20 litros ou mais; potência 1.300 W ou mais; tensão/voltagem; 220V/110V; com selo do INMETRO; garantia mínima de 12 meses.	UN	02	R\$856,46	R\$1.712,92
2	2000202400-1	Carrinho de carga, confeccionado em aço carbono, pintado com pintura eletrostática a pó, na cor azul, com capacidade de carga mínima de 200 kg, com medidas aproximadas de 120 cm (comprimento) x 65 cm (altura) x 36 cm (largura). Com 2 rodas pneumáticas, com câmaras de ar.	UN	01	R\$633,47	R\$633,47
3	2000204511-1	Soprador de mão e aspirador de folhas à gasolina. Potência mínima: 0,8KW (1,1 HP), cilindrada mínima: 28 cm <sup>3</sup> . Velocidade máxima de potência: 8000 RPM, velocidade de marcha lenta: 3000 RPM. Garantia mínima de 6 (seis) meses. Padrão mínimo indicativo de qualidade ou similar: Husqvarna.	UN	02	R\$2.170,27	R\$4.340,54
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA ESTA CONTRATAÇÃO</b>						<b>R\$6.686,93</b>

- 1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigo 20 da Lei 14.133/2021, bem como o disposto no Decreto 10.818/2021.
- 1.2. Os **produtos** listados nesse ETP são considerados **comuns**, pois se enquadram na classificação nos termos do item XIII, do art. 6º, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, “**bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;**”.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à assinatura, na forma do Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.



## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**(Art. 6º, XXIII, “b” da Lei nº 14.133/2021)**

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar condições adequadas para a execução das atividades rotineiras e eventuais desenvolvidas pelo Setor de Manutenção e Limpeza do SAAE Formiga, relacionadas à manutenção, conservação, limpeza e organização de áreas operacionais, unidades administrativas, estações, reservatórios, almoxarifados, pátios, vias internas e frentes de serviço.

2.1.1. As atividades desempenhadas pelo Setor de Manutenção e Limpeza do SAAE Formiga envolvem a manipulação frequente de resíduos sólidos, poeiras, materiais particulados, folhas, detritos diversos e cargas de pequeno e médio porte, exigindo meios adequados para sua remoção, transporte e acondicionamento de forma eficiente, segura e compatível com as normas de higiene, de segurança do trabalho e de conservação do patrimônio público.

2.1.2. A inexistência de equipamentos apropriados compromete a produtividade das equipes, intensifica o esforço físico dos servidores, eleva o risco de acidentes de trabalho, ocasiona retrabalhos e dificulta a manutenção de ambientes organizados, limpos e funcionais, impactando negativamente a rotina do Setor de Manutenção e Limpeza e a conservação das instalações sob responsabilidade do SAAE Formiga.

2.1.3. Ademais, a utilização de equipamentos adequados contribui para a padronização dos procedimentos operacionais, para a racionalização do emprego de recursos humanos, para a redução do tempo de execução das atividades e para o melhor aproveitamento das equipes, refletindo diretamente na eficiência administrativa e operacional da Autarquia.

2.1.4. Dessa forma, a contratação encontra respaldo técnico, operacional e administrativo, por representar a solução mais adequada para garantir suporte contínuo às atividades do Setor de Manutenção e Limpeza do SAAE Formiga, assegurar condições apropriadas de trabalho, preservar as instalações e os equipamentos existentes e promover a execução eficiente das rotinas necessárias ao pleno funcionamento do SAAE Formiga, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

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

**(Art. 6º, XXIII, alínea “c” e art. 40, § 1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021)**

3.1. A solução proposta consiste na disponibilização de equipamentos adequados para apoiar as atividades operacionais rotineiras e eventuais do Setor de Manutenção e Limpeza do SAAE Formiga, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a aquisição até a utilização contínua, manutenção básica, conservação, substituição por desgaste natural e destinação final ao término da vida útil.

3.1.1. Na fase de aquisição, serão selecionados equipamentos novos, de fabricação recente, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e com especificações mínimas de desempenho, segurança e durabilidade, assegurando compatibilidade com as condições reais de uso e com as rotinas operacionais da Autarquia. O procedimento licitatório possibilitará a seleção da proposta mais vantajosa, com base em critérios objetivos de qualidade e preço, com fornecimento por empresas aptas a garantir assistência técnica, garantia e reposição de peças.

3.1.2. Na fase de implantação e início de uso, os equipamentos serão incorporados às rotinas já existentes do Setor de Manutenção e Limpeza, sendo utilizados pelas equipes responsáveis pelas atividades de limpeza, conservação, organização de áreas internas e externas, apoio logístico às frentes de trabalho e transporte manual de cargas leves e médias. Sua utilização

contribuirá para maior eficiência na execução das atividades, redução do esforço físico dos servidores e melhoria das condições de trabalho.

3.1.3. Durante a fase de operação, os equipamentos atenderão de forma contínua às demandas do setor, sendo empregados conforme a necessidade, tanto em atividades programadas quanto em atendimentos pontuais ou emergenciais. A solução contempla equipamentos de operação simples, que não exigem infraestrutura complexa para funcionamento, possibilitando sua utilização descentralizada em diferentes unidades, pátios, estações e áreas operacionais do SAAE Formiga.

3.1.4. No tocante à manutenção, a solução prioriza equipamentos de baixa complexidade mecânica, cuja manutenção preventiva e corretiva seja de natureza básica, realizada conforme as orientações do fabricante, assegurando maior vida útil, confiabilidade operacional e redução de custos ao longo do tempo. A existência de assistência técnica e a disponibilidade de peças no mercado contribuem para a sustentabilidade da solução durante todo o período de utilização.

3.1.5. Ao final da vida útil, os equipamentos serão submetidos à avaliação quanto à possibilidade de reaproveitamento, alienação ou descarte ambientalmente adequado, em conformidade com as normas internas, a legislação ambiental vigente e as diretrizes de gestão patrimonial, assegurando destinação responsável, rastreável e compatível com os princípios da Administração Pública.

3.2. Dessa forma, a solução considerada como um todo contempla todas as etapas do ciclo de vida — aquisição, implantação, operação, manutenção e destinação final — configurando-se como alternativa tecnicamente adequada, operacionalmente viável e economicamente eficiente para atender às necessidades permanentes do Setor de Manutenção e Limpeza do SAAE Formiga, garantindo a continuidade das atividades, a racionalização dos recursos públicos e a melhoria das condições de trabalho dos servidores.

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**(Art. 6º, XXIII, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021)**

- 4.1. Emitir Autorização de Fornecimento;
- 4.2. Atestar a entrega dos produtos contratados no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos produtos;
- 4.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;
- 4.4. Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- 4.5. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**(Art. 6º, XXIII, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021)**

- 5.1. Entregar os produtos em conformidade com a descrição técnica com igual ou superior qualidade;
- 5.2. O faturamento deverá ser efetuado mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, e-mail, ofício, devendo dela constar: a data, o valor unitário dos produtos, local de entrega, o carimbo e a assinatura do responsável;
- 5.3. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;

b) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos;

c) Observar, atender, respeitar, cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

d) **Informar para a tesouraria do SAAE os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [saaetesouraria@hotmail.com](mailto:saaetesouraria@hotmail.com)**

5.4. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo-os em até 48 (quarenta e oito) horas, e às suas expensas, qualquer tipo de vício, irregularidade ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes no Edital, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

5.5. Não será admitida subcontratação do objeto contratual.

5.6. O SAAE Formiga reserva-se o direito de não aceitar nenhum produto em desacordo com o previsto em respectivo edital, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções previstas.

5.7. Responder por todos os ônus referentes à entrega dos produtos.

5.8. Os bens a serem fornecidos devem ser novos, de primeira qualidade e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

5.9. Devem atender às especificações técnicas descritas no termo de referência, incluindo dimensões, materiais, resistência, acabamento e ergonomia.

5.10. Os equipamentos elétricos devem possuir selo de eficiência energética e garantia do fabricante, não inferior a 12 (doze) meses, com manual em língua portuguesa e assistência técnica disponível no país.

5.11. Todos os produtos devem possuir certificação de conformidade, quando aplicável, e atender às normas técnicas brasileiras pertinentes, a saber:

a) ABNT NBR IEC 60335-1 → Aplica-se a aparelhos eletrodomésticos e similares – segurança geral.

b) ABNT NBR IEC 60335-2-2 → Parte específica para aspiradores de pó e equipamentos de sucção.

c) ABNT NBR IEC 60335-2-100 → Requisitos particulares para ferramentas motorizadas portáteis.

d) ABNT NBR IEC 61000 (série) → Compatibilidade eletromagnética (EMC).

5.12. É vedada a entrega de produtos remanufaturados, usados, danificados ou com peças substituídas.

5.13. Os produtos devem ser fornecidos com manual de operação e manutenção em língua portuguesa.

5.14. Devem apresentar padrão de qualidade compatível com uso institucional e profissional.

5.15. Garantia mínima conforme prazo estabelecido pelo fabricante, não inferior a 12 (doze) meses;

**5.16. Disponibilidade de assistência técnica autorizada ou rede de atendimento compatível com a região do SAAE Formiga e facilidade de reposição de peças e consumíveis.**

5.17. Entrega dos equipamentos no Setor de Almoxarifado do SAAE Formiga;

5.18. Prazo de entrega de 15 (quinze) dias;

5.19. Responsabilidade da contratada pelo transporte, descarga e entrega dos equipamentos em perfeitas condições de uso.

5.20. Equipamentos com eficiência energética compatível com sua categoria;

5.21. Preferência por equipamentos que possibilitem menor impacto ambiental durante o uso e a manutenção.

5.22. Requisitos exigidos para o Aspirador de pó e água

- a) Ser equipamento industrial ou profissional, próprio para uso contínuo;
- b) Possuir capacidade adequada para sucção de resíduos sólidos e líquidos;
- c) Dispor de reservatório resistente, de fácil esvaziamento e higienização;
- d) Apresentar potência compatível com uso operacional intensivo;
- e) Possuir sistema de filtragem adequado, com filtros laváveis ou substituíveis;
- f) Atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis.

5.23 Requisitos exigidos para o Soprador de folhas manual à gasolina

- a) Ser equipamento portátil, de uso profissional;
- b) Possuir motor a combustão com potência compatível com limpeza de áreas externas;
- c) Dispor de sistema de acionamento seguro e ergonômico;
- d) Apresentar níveis de ruído e emissão dentro dos limites normativos;
- e) Ser adequado para operação contínua em áreas urbanas e operacionais.

5.24 Requisitos exigidos para o Carrinho de carga

- a) Possuir estrutura metálica resistente, adequada ao transporte de materiais, ferramentas e resíduos;
- b) Ter capacidade de carga compatível com as necessidades operacionais;
- c) Dispor de rodas apropriadas para circulação em áreas pavimentadas e irregulares;
- d) Apresentar estabilidade, segurança e facilidade de manobra.

## **6. EXECUÇÃO DO OBJETO**

**(Arts. 6º, XXIII, “e” 40, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)**

6.1. Uma vez notificada, a empresa licitante, vencedora do Certame, realizará a entrega dos produtos, mediante emissão da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor responsável, **no prazo de até 15 (quinze) dias corridos.**

6.2. O local da entrega é o Setor de Almoxarifado do SAAE Formiga, à Rua Antônio José Barbosa, 723, Santa Luzia, em Formiga (MG).

5.3. A entrega deverá ser feita entre segunda e sexta-feira (exceto em feriados e pontos facultativos), entre 07 e 11 horas e entre 12 e 15 horas.

5.4. As despesas de retirada/devolução/frete/carregamento/descarregamento são totalmente de responsabilidade da CONTRATADA.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**(Art. 40, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)**

7.1. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na entrega dos produtos ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Autarquia durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**7.3. Entregues os produtos e a Nota Fiscal eletrônica, o pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias.**



7.4. 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:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) descrição do produto;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5. O(s) fiscal(is) e/ou o Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

7.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado(a) 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.

7.7. Além disso, a nota fiscal deverá ser emitida observando as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023, sob pena de não aceitação por parte desta Autarquia.

7.8. Havendo a efetiva e correta entrega dos produtos conforme este Termo de Referência, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.9. 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 de correção monetária descrito no contrato.

7.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.11. O pagamento só poderá ser efetuado através de documento fiscal.

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

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

7.14. 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.

7.15. 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. GESTÃO DO CONTRATO**

**(Art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021)**

8.1. 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.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre a CONTRATANTE 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, incluindo e-mail ou Whatsapp.

8.4. A Autarquia poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Autarquia poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) nomeado(s) no item 11 deste Termo de Referência, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.7. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do faturamento dos produtos, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.7.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção, determinando prazo para a mesma. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.7.2. O fiscal informará à gestão 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.7.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato à gestão do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.7.4. O fiscal comunicará à gestão do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.8. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao setor requisitante para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.9. A gestão 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 autorização 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.9.1. A gestão 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.9.2. A gestão do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**TR 02/2026**

8.9.3. A gestão do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.9.4. A gestão 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.10. A gestão do contrato elaborará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.11. Pela decisão da Diretoria Geral do SAAE Formiga, as atividades de gestão da ARP deste processo licitatório ficarão sob a responsabilidade do servidor: **TALES MARCOS FONSECA PATRÍCIO**, seguindo a IN 02/2025 do SAAE Formiga.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**Art. 6º, inciso XXIII, alínea “h” da Lei 14.133/2021.**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo licitatório na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9.2. Os requisitos exigidos para as habilitações jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira estão descritos de forma pormenorizada no respectivo edital deste processo licitatório. Não há exigência de habilitação técnica.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas eventuais decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias para atender a demanda:

**a) 04.122.0001.5001.4.4.90.52.00 – F/4 – Ampliação/Aperfeiçoamento do Setor Administrativo – Equipamentos e Material Permanente.**

## **11. FISCALIZAÇÃO**

**Art. 117 da Lei 14.133/2021 e IN 02/2025 do SAAE Formiga**

11.1. Todas as atividades relacionadas à fiscalização da respectiva ARP deste processo licitatório deverão seguir a legislação referida em epígrafe.

11.1.1. Pela decisão da Diretoria Geral do SAAE Formiga, as atividades de fiscalização da ARP deste processo licitatório ficarão sob a responsabilidade do servidor **FUTURO COORDENADOR DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA**, seguindo a IN 02/2025 do SAAE Formiga.

Formiga (MG), 07 de janeiro de 2026.

Elaborado por Sarah de Melo Vilela  
Auxiliar Adm. – Equipe de Apoio  
Matrícula 1463

Autorizado por José Omero da Costa  
Diretor de Obras, Produção e Operações