TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de climatização e refrigeração, compreendendo aparelhos de ar-condicionado do tipo split, climatizadores e bebedouros com sistema de refrigeração, incluindo inspeção técnica, limpeza e higienização periódica, verificação de componentes, ajustes operacionais, fornecimento eventual e sob demanda de peças, componentes e insumos e demais procedimentos necessários à manutenção do adequado funcionamento, eficiência energética, conservação dos equipamentos e garantia da qualidade do ar interior nos ambientes do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Passos/MG.

1.2. Da especificação do objeto:

Lote	Item	ESPECIFICAÇÃO	Código SAAE	Unid.	Quant.
01	01	Manutenção e higienização preventiva – ar-condicionado (quadrimestral)	11344	Serviço	189
	02	Manutenção e higienização preventiva – bebedouros (mensal)	11345	Serviço	60
	03	Fornecimento e recarga de gás refrigerante compatível com o equipamento (r-22, r-410a, r-32 ou equivalente)	11346	Kg	10
	04	Serviços de manutenção corretiva complementar (hora técnica especializada)	11347	Hora	60
	05	Fornecimento de peças, componentes e insumos para manutenção corretiva e preventiva (sob demanda)	11348	Unidade (R$)	12.000*
	06	Taxa de vistoria técnica (diagnóstico) com emissão de relatório (falhas, causas, recomendações a correções)	11349	Serviço	10
	07	Manutenção e higienização preventiva de climatizador evaporativo de parede (limpeza completa, reservatórios, colmeias evaporativas, filtros, hélices, drenos bombas, sistema elétrico e demais) (quadrimestral)	11364	Serviço	04

*Item 05 – Fornecimento de peças, componentes e insumos para manutenção corretiva (sob demanda): O valor estimado de R$ 12.000,00 (doze mil reais) destina-se ao fornecimento eventual, sob demanda, de peças, componentes e insumos necessários à execução das manutenções preventivas e corretivas, conforme a necessidade identificada durante a vigência contratual. O valor possui caráter estimativo, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração, sendo devido o pagamento apenas pelos materiais efetivamente solicitados, autorizados, fornecidos e comprovados, observados os critérios de preços e pagamento estabelecidos no Termo de Referência.

1.3. Do detalhamento do objeto: Anexo I

1.3.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.238 de 1º de março de 2023.

1.3.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

1.3.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de **2026**, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O fornecedor deverá apresentar preço fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

4.2. Deverão estar inclusos todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre o produto.

4.3. A empresa contratada deverá possuir aptidão técnica compatível com o objeto da contratação, comprovando experiência na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado do tipo split e sistemas de refrigeração similares.

4.4. A contratada deverá possuir responsável técnico devidamente habilitado junto ao CREA ou CFT, compatível com os serviços objeto da contratação, mantendo vínculo durante toda a vigência contratual, devendo apresentar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou documento equivalente relativo à execução contratual.

4.5. A contratada deverá possuir estrutura operacional e capacidade logística compatíveis com a execução dos serviços, garantindo atendimento às demandas do SAAE dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.6. Os serviços deverão ser executados diretamente pela contratada, **não sendo admitida a subcontratação total ou parcial das atividades**, considerando a necessidade de padronização técnica dos serviços, rastreabilidade das intervenções realizadas e definição clara das responsabilidades sobre os equipamentos atendidos.

4.7. A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas, instrumentos de medição e materiais necessários à execução dos serviços, incluindo equipamentos específicos para manutenção em sistemas de climatização e refrigeração.

4.8. Os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão possuir capacitação técnica compatível com as atividades desempenhadas, especialmente em relação às normas de segurança aplicáveis, incluindo **NR-10** e **NR-35**, quando exigíveis.

4.9. As peças, componentes e insumos utilizados nas manutenções corretivas deverão ser novos, de primeiro uso, compatíveis com os equipamentos e atender às especificações técnicas dos fabricantes, não sendo admitida a utilização de materiais recondicionados ou de procedência duvidosa.

4.10. Os serviços corretivos e o fornecimento de peças dependerão de diagnóstico técnico prévio e autorização da fiscalização do contrato.

4.11. A contratada deverá elaborar e manter atualizado o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, em conformidade com a legislação e normas técnicas aplicáveis aos sistemas de climatização.

4.12. Após cada intervenção preventiva ou corretiva, a contratada deverá emitir relatório técnico detalhado contendo as informações relativas aos serviços executados, peças utilizadas, irregularidades identificadas e recomendações técnicas pertinentes.

4.13. A contratada deverá apresentar, após a assinatura do contrato e antes do início da execução dos serviços, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou documento equivalente emitido pelo CREA ou CFT, referente à execução dos serviços objeto da contratação.

4.14. Sustentabilidade:

4.14.1. A contratada deverá adotar práticas ambientalmente adequadas durante a execução contratual, incluindo o descarte correto de resíduos, componentes substituídos e materiais contaminantes eventualmente gerados nas atividades de manutenção.

4.15. Subcontratação:

4.15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.15.1.1. Como mecanismo de controle da proibição de subcontratação e de segurança patrimonial, a contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato, em até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato e antes do início dos serviços, a relação nominal de todos os colaboradores que atuarão nas instalações da Autarquia, acompanhada da comprovação do devido vínculo formal (Carteira de Trabalho, contrato social ou contrato de prestação de serviços).

4.15.1.2. Todos os profissionais indicados deverão comparecer às dependências do SAAE devidamente uniformizados e portando crachá de identificação com foto, contendo nome completo, cargo/função e razão social da empresa contratada. Não será permitido o acesso ou a atuação de profissionais não cadastrados previamente ou que estejam sem uniforme e crachá.

4.16. Garantia da contratação:

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

4.17. Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.17.1. A presente contratação será destinada exclusivamente à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, em observância ao disposto nos arts. 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que o valor estimado da contratação não ultrapassa o limite legal estabelecido para aplicação do benefício.

4.17.2. A medida busca fomentar a participação das empresas de menor porte nas contratações públicas, contribuindo para a geração de emprego e renda, o fortalecimento da economia local e regional e a ampliação da competitividade do mercado, em conformidade com os objetivos do tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação aplicável.

4.17.3. Fica ressalvada a hipótese de afastamento da exclusividade nas situações excepcionais previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante justificativa devidamente motivada pela Administração.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução:

5.1.1. Os serviços objeto da presente contratação serão executados de forma continuada, sob demanda e conforme cronograma estabelecido pela fiscalização do contrato, observadas as seguintes condições:

5.1.1.1. As manutenções preventivas dos aparelhos de ar-condicionado deverão ser realizadas com periodicidade **quadrimestral**, contemplando inspeção técnica, limpeza, higienização, verificação de componentes, testes operacionais e demais procedimentos necessários à adequada conservação e funcionamento dos equipamentos;

5.1.1.2. As manutenções preventivas dos bebedouros com sistema de refrigeração deverão ser realizadas **mensalmente**, considerando a necessidade de garantir condições adequadas de higiene, funcionamento e qualidade da água fornecida;

5.1.1.3. Os serviços corretivos, fornecimento de peças, componentes, recarga de gás refrigerante, vistorias técnicas, diagnósticos e demais intervenções técnicas serão **executadas sob demanda**, mediante solicitação formal do SAAE e emissão de Ordem de Serviço específica;

5.1.1.4. Após a emissão da Ordem de Serviço pela fiscalização do contrato, a contratada deverá realizar a execução completa dos serviços solicitados no prazo máximo de até **05 (cinco) dias corridos**, em casos de intervenções simples e até **10 (dez) dias corridos**, em casos de intervenções que dependam de aquisição de peças ou apresentem maior complexidade.

5.1.1.5. A contratada deverá apresentar, em até **30 (trinta) dias corridos** após a assinatura do contrato, o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, elaborado conforme legislação vigente e normas técnicas aplicáveis.

5.1.1.6. O PMOC deverá contemplar todos os equipamentos constantes no Anexo II, incluindo cronograma de manutenções preventivas, identificação individual dos equipamentos, histórico de intervenções e plano de execução dos serviços.

5.1.1.7. Nos casos de equipamentos instalados em unidades operacionais essenciais e de funcionamento ininterrupto, como Estações de Tratamento de Água (ETAs), Estação de Tratamento de Esgoto (ETE), elevatórias, laboratório e demais setores críticos da Autarquia, os atendimentos corretivos deverão observar prioridade de execução, a fim de evitar prejuízos à continuidade das atividades operacionais;

5.1.1.8. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados, utilizando ferramentas, equipamentos e materiais adequados, observando-se as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes e as normas de segurança do trabalho.

5.1.1.9. Os serviços deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades operacionais e administrativas da Autarquia, devendo as intervenções de maior complexidade, sempre que possível, serem realizadas fora do horário de expediente ou em horários previamente ajustados com a fiscalização.

5.1.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente as respectivas razões ao fiscal do contrato com antecedência mínima de 02 (dois) dias corridos, para análise de eventual prorrogação de prazo, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.1.3. Os serviços serão executados nas dependências do SAAE de Passos/MG, nos endereços em que os equipamentos estiverem instalados, conforme Anexo I, em horário comercial, das 08h às 16h, podendo, excepcionalmente, mediante solicitação da Administração, serem executados em horários diferenciados, quando necessário para evitar prejuízos ao funcionamento das atividades da Autarquia.

5.1.4. Após cada intervenção preventiva ou corretiva, a contratada deverá apresentar relatório técnico detalhado contendo, no mínimo:

a) Identificação do equipamento atendido;

b) Descrição dos serviços executados;

c) Peças e materiais utilizados;

d) Diagnóstico das condições do equipamento;

e) Irregularidades identificadas;

f) Recomendações técnicas, quando houver;

g) Data da execução e identificação do responsável técnico pela intervenção.

5.1.5. Os serviços somente serão considerados executados após conferência e aceite da fiscalização do contrato, mediante verificação da conformidade dos serviços realizados e do adequado funcionamento dos equipamentos.

5.2. Procedimentos para execução de serviços corretivos e fornecimento de peças:

5.2.1. Os serviços de manutenção corretiva que demandarem substituição de peças, componentes, insumos ou execução de serviços complementares deverão ser precedidos de vistoria técnica e diagnóstico detalhado elaborado pela contratada.

5.2.2. Após a identificação da necessidade de intervenção corretiva, a contratada deverá apresentar orçamento técnico detalhado contendo, no mínimo:

a) Descrição dos serviços a serem executados;

b) Descrição detalhada das peças, componentes ou insumos necessários;

c) Marca, modelo e especificação técnica dos materiais;

d) Quantitativos;

e) Valores unitários e totais;

f) Quantitativo estimado de horas técnicas, quando aplicável;

g) Prazo estimado para execução do serviço.

5.2.3. A execução dos serviços corretivos e o fornecimento de peças ou insumos somente poderão ocorrer após autorização expressa da fiscalização do contrato.

5.2.4. A contratada deverá realizar uma pesquisa de mercado com, no mínimo, 3 (três) fornecedores de peças e insumos, buscando os melhores preços e condições de pagamento. Os orçamentos dos fornecedores devem ser anexados ao orçamento da contratada, para fins de comparação e transparência.

5.2.5. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, documentos comprobatórios, notas fiscais de aquisição, catálogos técnicos ou outros elementos que demonstrem a compatibilidade dos valores praticados com os preços de mercado.

5.2.6. O SAAE poderá realizar pesquisas de preços paralelas, diligências ou consultas complementares para verificação da compatibilidade dos valores apresentados pela contratada.

5.2.7. Não será permitido o fornecimento ou instalação de peças usadas, recondicionadas, remanufaturadas ou incompatíveis com os equipamentos, salvo autorização expressa e devidamente justificada pela fiscalização do contrato.

5.2.8. As peças, componentes e insumos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, compatíveis com os equipamentos e atender às especificações técnicas dos respectivos fabricantes.

5.2.9. Os serviços executados sem autorização prévia da fiscalização não gerarão obrigação de pagamento por parte da Administração.

5.3. Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.3.1. Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços pela fiscalização do contrato, sem prejuízo da garantia legal prevista na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

5.3.2. A garantia abrangerá todos os serviços executados pela contratada, incluindo manutenções preventivas, manutenções corretivas, instalações, substituições de componentes, recarga de gás refrigerante, ajustes técnicos, reparos elétricos e demais intervenções realizadas nos equipamentos.

5.3.3. As peças, componentes, materiais e insumos fornecidos pela contratada deverão ser novos, de primeiro uso, compatíveis com os equipamentos atendidos e possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, ou garantia superior fornecida pelo fabricante, prevalecendo aquela mais vantajosa para a Administração.

5.3.4. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus adicional para o SAAE, a correção de falhas, defeitos, vícios de execução ou problemas decorrentes dos serviços realizados, incluindo substituição de peças defeituosas, novos ajustes, reaplicação de gás refrigerante e demais providências necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.3.5. Entende-se por garantia dos serviços a obrigação da contratada de reparar integralmente quaisquer falhas relacionadas à execução inadequada dos serviços, utilização de materiais incompatíveis, instalação incorreta de componentes, vazamentos decorrentes da intervenção técnica ou quaisquer defeitos atribuíveis à execução contratual.

5.3.6. Uma vez notificada pela fiscalização do contrato acerca da ocorrência de falha, defeito ou mau funcionamento relacionado aos serviços executados, a contratada deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e concluir os reparos no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

5.3.7. Caso o reparo exija substituição de peças específicas, componentes não disponíveis imediatamente no mercado ou execução de serviços de maior complexidade técnica, o prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa formal da contratada e autorização expressa da fiscalização do contrato.

5.3.8. As peças substituídas em garantia deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos componentes originais dos equipamentos, observadas as especificações técnicas dos fabricantes.

5.3.9. Não serão aceitas peças recondicionadas, usadas, remanufaturadas ou incompatíveis com os equipamentos.

5.3.10. Persistindo falhas recorrentes no equipamento decorrentes da execução inadequada dos serviços, a Administração poderá exigir da contratada a realização de revisão técnica completa, sem ônus adicional, incluindo emissão de relatório técnico detalhado contendo diagnóstico, causas identificadas e providências adotadas.

5.3.11. Todos os custos relacionados ao deslocamento de equipe técnica, transporte de equipamentos, retirada de peças, fornecimento de materiais, ferramentas, mão de obra e demais despesas necessárias ao cumprimento da garantia serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.3.12. 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 automaticamente prorrogado pelo período correspondente à interrupção, mediante registro formal por simples apostila no contrato.

6.3. As comunicações entre o SAAE Passos/MG 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 SAAE Passos/MG 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 SAAE Passos/MG poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato (ou instrumento equivalente) deverá ser acompanhada e fiscalizada respectivamente por:

Fiscal 1: Mariele Correa dos Reis Maia, Coordenadora Técnica de Projetos, Matrícula 1422;

Fiscal 2: Alan Rodrigo Oliveira Ferreira, Supervisor de Eletromecânica, Matrícula 1385;

Gestor: Gabriel Silva Cardoso, Gerente Administrativo, Matrícula 1270.

6.7. Competem ao Gestor e ao Fiscal as atribuições definidas no Decreto Municipal 1.237/2023 e na Instrução Normativa SAAE 02/2023.

6.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, descumprimento de outras obrigações previstas contratualmente e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando forem praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", desde que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) **Multa:**

a) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada ao pagamento de multa no valor de 0,5% (meio por cento), por dia corrido de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15% (quinze por cento);

b) Na hipótese de a Contratada inadimplir total ou parcialmente o Contrato, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, devidamente atualizado;

c) O SAAE de Passos reserva-se o direito de, a seu critério, de descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor da multa.

7.3. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133,

de 2021).

7.7. Previamente ao encaminhamento para cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o contratante;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.11. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada. Tais medidas serão adotadas com observância do contraditório, da ampla defesa e da obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.12. O Contratante deverá informar e manter atualizados, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de aplicação da sanção, os dados relativos as sanções por ela aplicadas. Essas informações serão utilizadas para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

7.14. Os débitos da Contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora

contratante. Esta pratica segue as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento:

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

8.1.1.1. Para fins de recebimento provisório, a Contratada deverá apresentar **relatório técnico** dos serviços executados, assinado pelo responsável técnico, contendo a identificação do equipamento e do local atendido, a descrição dos serviços realizados, peças substituídas e a quantidade de fluido refrigerante utilizada, quando aplicável, acompanhado de **registro fotográfico** que comprovem a execução dos serviços.

8.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. 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.

8.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

8.1.5. 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.

8.1.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.7. 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.

8.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança e adequado funcionamento dos **serviços executados, bem como das peças, componentes e materiais empregados**, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.1.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

8.2. Liquidação:

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis, justificadamente, por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, justificadamente, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.3. 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) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período respectivo de execução do contrato;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. 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.

8.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.6. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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 fiscal.

8.3. Prazo de pagamento:

8.3.1. 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.

8.3.2. 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.

8.4. Forma de pagamento:

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

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

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

8.4.4. 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.

8.4.5. 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.

8.4.6. Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

8.4.7. Considerando a IN da RFB – Receita Federal do Brasil, Nº 1234/2012, de 11/01/2012 e o Decreto Municipal Nº 1.589, de 30/10/2023 o SAAE deverá realizar a retenção do IR sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços.

8.4.7.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, inclusive em casos de pagamento antecipado;

8.4.7.2. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR, devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal com número de artigo e inciso exato, lei e data, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço;

8.4.7.3. Não se aplica o não recolhimento por baixo valor, devendo ser retido aos cofres municipais quaisquer valores do Imposto de Renda apurados, nos pagamentos realizados aos fornecedores;

8.4.7.4. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados na aquisição de serviços e mercadorias elencados no art. 4° da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012;

8.4.7.5. As retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) incidentes sobre o pagamento destinados às pessoas físicas estarão sujeitos à legislação aplicada relativa ao imposto de renda retido na fonte de pessoas físicas, em especial, a IN nº 1.500, de 29/10/2014, e suas alterações;

8.4.7.6. Os fornecedores com direito à não incidência do Imposto de Renda na Fonte e que não estiverem sujeitos à retenção, deverão fazer constar no documento fiscal com exatidão e detalhe o dispositivo legal que lhe ampare o direito e, apresentar declarações, conforme termos dos modelos constantes nos anexos do Decreto Municipal Nº 1.494, de 11/08/2023:

ANEXO I - declaração a ser apresentada pela pessoa jurídica constante do inciso III, do art. 4º, da IN nº 1234/2012, quais sejam, as instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997;

ANEXO II - declaração a ser apresentada pela pessoa jurídica constante do inciso IV, do art. 4º, da IN nº 1234/2012, quais sejam, as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997;

ANEXO III - declaração a ser apresentada pela pessoa jurídica constante do inciso XI, do art. 4º, quais sejam, as pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias.

8.5. Reajuste

8.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.5.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.5.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.5.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.2. O fornecimento do objeto será **continuado.**

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.4. Habilitação Jurídica:

9.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.4.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.4.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o

aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.5.4. 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;

9.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.5.7. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da Lei;

9.5.8. 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;

9.5.9. Certidão negativa de falência ou em Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da sessão da dispensa de licitação, se outro prazo não constar no documento;

9.5.10. Sob pena de INABILITAÇÃO, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do fornecedor e, obrigatoriamente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se o fornecedor for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se o fornecedor for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) Se o fornecedor for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

9.5.11. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.5.12. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.5.13. As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

9.6. Qualificação Técnica:

9.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.6.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.6.2.1. Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de climatização e refrigeração;

9.6.2.2. Execução de serviços envolvendo higienização, limpeza técnica, diagnósticos, reparos elétricos e intervenções em equipamentos de climatização e refrigeração (ar-condicionado; bebedouros; climatizadores, etc.);

9.6.2.3. Fornecimento e substituição de peças, componentes ou insumos relacionados à manutenção de equipamentos de climatização e refrigeração.

9.6.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

9.6.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.6.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.6.6. O fornecedor deverá apresentar Certidão de Registro e Regularidade da empresa junto ao CREA ou CFT, compatível com o objeto da contratação.

9.6.7. O fornecedor deverá comprovar possuir responsável técnico devidamente habilitado junto ao CREA ou CFT (Engenheiro Mecânico ou Técnico em Refrigeração), mediante apresentação de Certidão de Registro do profissional responsável.

9.6.7.1. A comprovação do vínculo entre o responsável técnico e o fornecedor poderá ser realizada mediante apresentação de contrato social, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento juridicamente válido.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do Edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Entregar o objeto no prazo e nas condições estabelecidas;

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.3. Comunicar ao Contratante, previamente à data estabelecida para a entrega, conforme disposto no item 5.1 – Condições de Entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificar em vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.7. Quando não for possível verificar a regularidade por meio dos sites oficiais de consulta de documentação, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas– CNDT;

10.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na dispensa de licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.1.10. 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,

devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.11. A Contratada se obriga a observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) em relação aos dados pessoais aos quais tiver acesso em decorrência do presente contrato, respeitando a privacidade, inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem, dentre outros, tratando-os exclusivamente para os fins necessários à execução do presente instrumento;

10.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

10.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

10.1.14. Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, recomendações dos fabricantes dos equipamentos, normas de segurança do trabalho e demais legislações pertinentes aos serviços de climatização e refrigeração;

10.1.15. Disponibilizar mão de obra técnica qualificada, devidamente treinada e capacitada para execução dos serviços objeto da contratação;

10.1.16. Fornecer todos os equipamentos, ferramentas, instrumentos, materiais de consumo, equipamentos de proteção individual – EPIs e demais itens necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o Contratante;

10.1.17. Executar os serviços diretamente por sua própria equipe técnica, sendo vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado;

10.1.18. Manter responsável técnico devidamente habilitado junto ao CREA ou CFT durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se tecnicamente pelos serviços executados;

10.1.19. Elaborar, implantar, manter atualizado e executar o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos equipamentos contemplados na contratação, em conformidade com a Lei nº 13.589/2018 e demais normas aplicáveis;

10.1.20. Realizar diagnóstico técnico prévio antes da execução de serviços corretivos ou substituição de peças, apresentando orçamento detalhado e aguardando autorização formal da fiscalização do contrato para execução dos serviços;

10.1.21. Realizar o descarte ambientalmente adequado de resíduos, componentes substituídos, óleo, filtros, fluidos refrigerantes e demais materiais resultantes das atividades de manutenção;

10.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados aos equipamentos, instalações da Autarquia ou terceiros em decorrência da execução inadequada dos serviços.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no respectivo Edital;

11.1.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.1.7. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação será apresentado em documento anexo, devidamente fundamentado, de forma clara e detalhada, contendo os preços unitários referenciais, as respectivas memórias de cálculo e os documentos que lhes dão suporte.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos próprios, sob as Fichas:

- **Ficha 19,** "33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica", Atividade/Projeto: 1712200166.131 - Operação e Manutenção do Sistema de Administração. (ITENS 01, 02, 04, 06 e 07);
- **Ficha 13,** "33903000000 - Material de Consumo", Atividade/Projeto: 0301.1712200166.131 - Operação e Manutenção do Sistema de Administração. (ITENS 03 e 05).

Passos/MG, 28 de outubro de 2026

_____

Gabriel Silva Cardoso
Gerente Administrativo
Matrícula 1270

_____

Mariele Correa dos Reis Maia
Coordenadora Técnica de Projetos
Matrícula 1422

ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO

Item 01 – Manutenção e higienização preventiva – ar-condicionado (quadrimestral)

Compreende a execução periódica de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, limpeza e higienização completa dos aparelhos de ar-condicionado do tipo split, inverter, piso-teto e demais equipamentos de climatização pertencentes ao SAAE de Passos/MG, instalados em unidades administrativas, operacionais e técnicas da Autarquia, com periodicidade quadrimestral.

Os serviços têm por finalidade garantir o adequado funcionamento dos equipamentos, a conservação dos componentes, a eficiência energética, a prevenção de falhas, a ampliação da vida útil dos aparelhos e a manutenção da qualidade do ar nos ambientes climatizados.

As intervenções deverão ser executadas em conformidade com as recomendações dos fabricantes, normas técnicas aplicáveis, legislação vigente, diretrizes do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, normas sanitárias e normas de segurança do trabalho.

Os serviços de manutenção preventiva e higienização deverão ser executados com periodicidade quadrimestral, totalizando 03 (três) intervenções preventivas anuais por equipamento, conforme cronograma a ser elaborado pela contratada e aprovado pela fiscalização do contrato. A programação das manutenções deverá observar as condições operacionais de cada unidade, de modo a garantir a continuidade das atividades do SAAE e evitar paralisações ou indisponibilidade prolongada dos equipamentos.

Os serviços deverão contemplar, no mínimo:

a) limpeza, lavagem, higienização e secagem de filtros de ar;

b) limpeza e higienização das serpentinas das unidades evaporadoras e condensadoras;

c) limpeza de bandejas de condensado, gabinetes, carenagens, turbinas, hélices, drenos, ventiladores e demais componentes internos;

d) desobstrução e limpeza das tubulações de drenagem;

e) aplicação de produtos específicos para higienização, desinfecção e eliminação de fungos, bactérias e microrganismos, observadas as normas sanitárias aplicáveis;

f) verificação e reaperto de conexões elétricas, terminais, bornes e dispositivos de alimentação elétrica;

g) inspeção visual e funcional dos componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos;

h) verificação do funcionamento de compressores, motores elétricos, ventiladores, sensores, placas eletrônicas, controles remotos, termostatos e demais componentes do sistema;

i) verificação da existência de ruídos, vibrações ou aquecimento anormal dos equipamentos;

j) verificação de vazamentos de fluido refrigerante;

k) avaliação das pressões de sucção e descarga do sistema de refrigeração;

l) aferição das temperaturas de insuflamento, retorno e funcionamento geral do equipamento;

m) verificação das condições de isolamento térmico das tubulações frigorígenas;

n) verificação das condições físicas dos suportes, fixações, bases e estruturas de sustentação dos equipamentos;

o) verificação das condições de funcionamento dos drenos e escoamento de condensado;

p) medição de tensão elétrica, corrente elétrica e consumo operacional dos equipamentos, quando necessário;

q) realização de testes gerais de funcionamento e rendimento operacional;

r) identificação de falhas, desgastes, irregularidades ou necessidade de manutenção corretiva;

s) emissão de relatório técnico detalhado após cada intervenção, contendo, no mínimo:

- identificação do equipamento atendido;
- local de instalação;
- serviços executados;
- condições verificadas;
- irregularidades identificadas;
- recomendações técnicas;
- peças eventualmente necessárias;
- data da execução;
- identificação do técnico responsável.

Os serviços deverão ser executados de forma a não comprometer o funcionamento das atividades

administrativas e operacionais da Autarquia, observando-se especialmente os setores de funcionamento contínuo e ininterrupto, como ETAs, ETE, elevatórias, laboratório e demais unidades essenciais.

Item 02 – Manutenção e higienização preventiva – bebedouros (mensal)

Compreende a execução periódica de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, limpeza e higienização completa dos bebedouros com sistema de refrigeração pertencentes ao SAAE de Passos/MG, instalados em áreas públicas do município de Passos.

Os serviços têm por finalidade garantir o adequado funcionamento dos equipamentos, a eficiência do sistema de refrigeração, a conservação dos componentes internos, a qualidade da água fornecida para consumo humano e a manutenção das condições adequadas de higiene e segurança sanitária.

Considerando que os bebedouros são equipamentos destinados ao fornecimento direto de água para a população em geral, os procedimentos de manutenção deverão observar rigorosamente as normas sanitárias aplicáveis, recomendações dos fabricantes e boas práticas de higienização de equipamentos de uso coletivo.

Os serviços deverão ser executados com periodicidade mensal, totalizando 12 (doze) intervenções preventivas anuais por equipamento, conforme cronograma a ser elaborado pela contratada e aprovado pela fiscalização do contrato.

Os serviços deverão contemplar, no mínimo:

a) limpeza e higienização interna e externa completa dos equipamentos;

b) limpeza e higienização de reservatórios, bandejas, pingadeiras, drenos, bicas e demais componentes de contato com a água;

c) limpeza dos componentes do sistema de refrigeração;

d) verificação das condições de funcionamento do compressor, condensador, ventiladores e demais componentes do sistema frigorífico;

e) verificação das condições do sistema elétrico, conexões, cabos, terminais e dispositivos de acionamento;

f) inspeção de vazamentos de água e de fluido refrigerante;

g) verificação da eficiência do sistema de refrigeração e da temperatura da água fornecida;

h) verificação das condições físicas e operacionais dos filtros, quando existentes;

i) limpeza e desobstrução de drenos e tubulações;

j) verificação das condições de funcionamento de torneiras, registros, sensores e dispositivos de acionamento;

k) substituição, limpeza ou ajuste de componentes passíveis de manutenção preventiva;

l) verificação de ruídos, vibrações ou aquecimento anormal dos equipamentos;

m) realização de testes gerais de funcionamento;

n) identificação de falhas, desgastes ou necessidade de manutenção corretiva;

o) emissão de relatório técnico detalhado após cada intervenção, contendo:

- identificação do equipamento;
- serviços executados;
- condições verificadas;
- irregularidades identificadas;
- recomendações técnicas;
- peças eventualmente necessárias;
- data da execução;
- identificação do técnico responsável.

Os serviços deverão ser executados de forma a garantir a continuidade do fornecimento de água aos usuários, minimizando interrupções no funcionamento dos equipamentos.

Item 03 – Fornecimento e recarga de gás refrigerante compatível com o equipamento (R-22, R-410A, R-32 ou equivalente)

Compreende o fornecimento e aplicação de fluido refrigerante compatível com as especificações técnicas de cada equipamento atendido.

A execução dos serviços deverá contemplar:

a) identificação do tipo de gás compatível com o equipamento;

b) verificação prévia de vazamentos no sistema;

c) realização de vácuo, quando necessário;

d) recarga do gás refrigerante na quantidade efetivamente necessária ao adequado funcionamento do equipamento;

e) testes de pressão e funcionamento após a recarga;

f) emissão de relatório técnico contendo tipo de gás utilizado e quantidade aplicada.

A medição para fins de pagamento será realizada em quilogramas (kg) efetivamente utilizados.

Item 04 – Serviços de manutenção corretiva complementar (hora técnica)

Compreende a execução de serviços técnicos corretivos destinados à restauração do funcionamento dos equipamentos de climatização e refrigeração pertencentes ao SAAE, mediante fornecimento de mão de obra especializada por hora técnica trabalhada.

Os serviços poderão envolver, entre outras atividades:

a) diagnóstico técnico de falhas;

b) reparos elétricos e mecânicos;

c) substituição de componentes;

d) correção de falhas de funcionamento;

e) reparos em sistemas de drenagem;

f) instalação, desinstalação e remanejamento de equipamentos;

g) ajustes técnicos e testes operacionais;

h) desmontagem e montagem de componentes.

A execução dos serviços dependerá de prévia autorização da fiscalização do contrato, mediante apresentação de diagnóstico técnico detalhado.

A medição dos serviços será realizada conforme a quantidade efetivamente executada de horas técnicas, devidamente comprovadas por meio de relatório técnico aprovado pela fiscalização do contrato.

Para fins desta contratação, considera-se como “hora técnica” a execução dos serviços por equipe mínima composta por 02 (dois) profissionais, sendo 01 (um) técnico especializado e 01 (um) auxiliar técnico, incluindo deslocamento, utilização de ferramentas, equipamentos e demais recursos necessários à adequada execução das atividades.

O quantitativo de horas necessárias para execução dos serviços deverá ser previamente informado pela contratada no diagnóstico técnico apresentado à fiscalização, ficando a execução condicionada à autorização prévia da Administração.

Item 05 – Fornecimento de peças e insumos para manutenção corretiva (sob demanda)

Compreende o fornecimento de peças, componentes, materiais, acessórios e insumos necessários à execução das manutenções corretivas dos equipamentos de climatização e refrigeração pertencentes ao SAAE de Passos/MG, incluindo aparelhos de ar-condicionado e bebedouros com sistema de refrigeração.

O fornecimento de peças tem por finalidade viabilizar a restauração das condições adequadas de funcionamento dos equipamentos, garantindo a continuidade operacional dos sistemas e a execução eficiente das intervenções corretivas demandadas durante a vigência contratual.

Poderão ser fornecidos, entre outros componentes:

a) capacitores;

b) sensores;

c) placas eletrônicas;

d) contatoras, relés e componentes de acionamento;

e) motores elétricos e ventiladores;

f) compressores;

g) componentes elétricos e eletrônicos;

h) tubulações e conexões;

i) drenos e mangueiras;

j) isolamentos térmicos;

k) conectores, terminais e cabeamentos;

l) suportes, fixadores e componentes estruturais;

m) filtros e elementos de vedação;

n) demais peças, componentes e insumos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos.

Todas as peças, componentes e materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, compatíveis com os equipamentos atendidos e atender integralmente às especificações técnicas dos respectivos fabricantes, não sendo admitida a utilização de peças usadas, recondicionadas, remanufaturadas ou incompatíveis.

O fornecimento de peças e insumos ficará condicionado à:

a) realização de vistoria técnica prévia;

b) emissão de diagnóstico técnico detalhado pela contratada;

c) apresentação de orçamento discriminado contendo descrição das peças, marca/modelo, quantitativos e valores unitários;

d) aprovação prévia da fiscalização do contrato.

A Administração poderá solicitar, sempre que entender necessário, documentos comprobatórios, pesquisas de preços, notas fiscais de aquisição, catálogos técnicos ou outros elementos que demonstrem a compatibilidade dos valores apresentados com os preços praticados no mercado.

O valor indicado na planilha orçamentária possui caráter meramente estimativo e destina-se exclusivamente ao atendimento das demandas corretivas eventualmente verificadas durante a execução contratual, não representando obrigação de consumo mínimo ou integral por parte da Administração.

Item 06 – Taxa de vistoria técnica/diagnóstico com emissão de relatório

Compreende a realização de vistoria técnica destinada à avaliação das condições de funcionamento dos equipamentos, identificação de falhas, levantamento de necessidades de manutenção e emissão de diagnóstico técnico detalhado.

O relatório deverá conter, no mínimo:

a) identificação do equipamento;

b) descrição da irregularidade constatada;

c) diagnóstico técnico da falha;

d) indicação dos serviços necessários;

e) relação de peças eventualmente necessárias;

f) estimativa de horas técnicas para execução;

g) recomendações técnicas pertinentes.

A cobrança da taxa de vistoria/diagnóstico somente será admitida nos casos em que não houver execução imediata do serviço corretivo correspondente.

Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC

A contratada deverá elaborar, implantar, atualizar e executar o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos sistemas de climatização contemplados na contratação, em conformidade com a Lei nº 13.589/2018, Portaria MS nº 3.523/1998, Resolução RE nº 09/2003 da ANVISA e demais normas técnicas aplicáveis.

O PMOC deverá contemplar, no mínimo:

a) identificação individualizada dos equipamentos;

b) localização dos equipamentos;

c) cronograma das manutenções preventivas;

d) registro das intervenções realizadas;

e) controle das manutenções corretivas;

f) histórico de substituição de peças e componentes;

g) registro de limpeza e higienização;

h) identificação do responsável técnico;

i) recomendações técnicas e observações relevantes.

A contratada deverá manter o PMOC atualizado durante toda a vigência contratual, disponibilizando-o à fiscalização sempre que solicitado.

Os registros de manutenção previstos no PMOC deverão ser compatíveis com os relatórios técnicos emitidos após cada atendimento realizado.

A elaboração e manutenção do PMOC não gerarão custos adicionais para a Administração, devendo seus custos estar inclusos nos valores ofertados pela contratada nos demais itens.

Item 07 – Manutenção e higienização preventiva – climatizador evaporativo de parede (quadrimestral)

Compreende a execução periódica de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, limpeza e higienização completa dos climatizadores evaporativos de parede pertencentes ao SAAE de Passos/MG, destinados à climatização de ambientes com área aproximada de 30 m², instalados nas unidades administrativas, operacionais e técnicas da Autarquia, com periodicidade quadrimestral.

Os serviços têm por finalidade garantir o adequado funcionamento dos equipamentos, a conservação dos componentes, a eficiência operacional, a prevenção de falhas, a ampliação da vida útil dos aparelhos e a manutenção da qualidade do ar nos ambientes climatizados.

As intervenções deverão ser executadas em conformidade com as recomendações dos fabricantes, normas técnicas aplicáveis, legislação vigente, normas sanitárias e normas de segurança do trabalho.

Os serviços de manutenção preventiva e higienização deverão ser executados com periodicidade quadrimestral, totalizando 03 (três) intervenções preventivas anuais por equipamento, conforme cronograma a ser elaborado pela contratada e aprovado pela fiscalização do contrato. A programação das manutenções deverá observar as condições operacionais de cada unidade, de modo a garantir a continuidade das atividades do SAAE e evitar paralisações ou indisponibilidade prolongada dos equipamentos.

Os serviços deverão contemplar, no mínimo:

a) limpeza, lavagem, higienização e secagem dos filtros de ar;

b) limpeza e desinfecção do reservatório de água;

c) limpeza e higienização das colmeias evaporativas;

d) limpeza de gabinetes, carenagens, hélices, venezianas, drenos e demais componentes internos;

e) limpeza e desobstrução das tubulações e pontos de drenagem;

f) aplicação de produtos específicos para higienização e desinfecção, observadas as normas sanitárias aplicáveis;

g) verificação e reaperto de conexões elétricas, terminais, bornes e dispositivos de alimentação elétrica;

h) inspeção visual e funcional dos componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos;

i) verificação do funcionamento do motor, ventilador, bomba d'água, boias, sensores e demais componentes do equipamento;

j) verificação da existência de ruídos, vibrações ou aquecimento anormal;

k) inspeção das condições de abastecimento, circulação e distribuição da água no sistema;

l) aferição das condições gerais de ventilação e desempenho operacional do equipamento;

m) verificação das condições físicas dos suportes, fixações, bases e estruturas de sustentação;

n) medição de tensão elétrica e corrente elétrica, quando necessário;

o) realização de testes gerais de funcionamento e rendimento operacional;

p) identificação de falhas, desgastes, irregularidades ou necessidade de manutenção corretiva;

q) emissão de relatório técnico após cada intervenção, contendo, no mínimo:

- identificação do equipamento atendido;
- local de instalação;
- serviços executados;
- condições verificadas;
- irregularidades identificadas;
- recomendações técnicas;
- peças eventualmente necessárias;
- data da execução;
- identificação do técnico responsável;
- relatório fotográfico comprobatório da execução dos serviços.

Os serviços deverão ser executados de forma a não comprometer o funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Autarquia, observando-se especialmente os setores de funcionamento contínuo e ininterrupto, de modo a evitar a interrupção das atividades essenciais do SAAE.

ANEXO II

Tabela 1: Relação dos aparelhos de ar-condicionado e bebedouros com sistema de refrigeração instalados nos diversos setores do SAAE Passos/MG

QTDE	SETOR	LOCALIZAÇÃO	MARCA/MODELO	BTU	NÚMERO DE SÉRIE	Nº PATRIMÔNIO
1	Controle Interno	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B000517	3017
2	Guarita Sede	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	LG/S4NQ09WA5AC	9.000	209AZERB9876	2811
3	Apoio Atendimento	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B001057	2998
4	Contas e Consumo	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B000260	3000
5	Dívida ativa	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B000051	3001
6	Leitura	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B000052	3002
7	Gerência Ambiental	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B001563	3003

8	Assessoria de Comunicação	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B001181	3004
9	Secretaria	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B001431	3005
10	Gerência de Relacionamento	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B001642	3006
11	Compras	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B001320	3007
12	Licitação 1	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B001348	3008
13	Licitação 2	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B000650	3009
14	Sala reserva	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B000310	3010
15	Jurídico	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B000254	3011
16	Recursos Humanos	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B001620	3013

17	Tesouraria Contabilidade	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B000189	3014
18	Gerência Financeira	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B000330	3015
19	Gerência Administrativa	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B001070	3016
20	Engenharia	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B000274	3018
21	Gerência de Projetos	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B000103	3019
22	Sala de Reunião	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B001207	3021
23	Diretor Adjunto	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B000657	3024
24	Ouvidoria	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B000100	3025
25	Sala Técnica	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B000925	3026

26	Atendimento	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B000541	2994
27	Atendimento	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA18CPBA Airstage/ASKA18CPBA	18.000	B000575	2995
28	Atendimento	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA18CPBA	18.000	B000692	2996
29	Auditório	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA18CPBA	18.000	B000774	2999
30	Auditório	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA18CPBA	18.000	B000673	2997
31	Diretor Geral	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B001569	3023
32	Diretor Geral	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B001560	3022
33	Centro de Controle Operacional (CCO)	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA18CPBA Airstage/ASKA12KPBA	18.000	B000144	3180
34	Centro de Controle Operacional (CCO)	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	Airstage/ASKA18CPBA Airstage/ASKA12KPBA	12.000	B000625	3020
35	Projeto Bocaina	Projeto Bocaina - Sindicato Rural	Split Hi Wall Comfee 42AVCG12F5	12.000	4221B10932412	2812

36	Gerência Operação	Pátio: Av. Juca Stockler, 1972 - Nossa Sra. das Gracas	TCL/EVAP TAC-18CSA1	18.000	941003K159AA004510	2687
37	ETE - 1 - Laboratório	ETE Antonio Ubirajara dos Reis: Estrada Usina Rio Grande, s/nº, Zona Rural	LG/808AZRDB1478	18.000	808AZRDB1478	2475
38	ETE 2 - Escritório	ETE Antonio Ubirajara dos Reis: Estrada Usina Rio Grande, s/nº, Zona Rural	Samsung/AR12HVSPBSNNAZ	12.000	020CPXCH700851W	2260
39	Captação Rio Grande	ETA Complexo Otaliro Silveira: Rodovia Deputado Humberto de Almeida, km 358	TCL/941003J152AA003942	18.000	941003J152A	2688
40	Elevatória Rio Grande	ETA Complexo Otaliro Silveira: Rodovia Deputado Humberto de Almeida, km 358	Consul/CB018CBBNA	18.000	MB4751043	2204
41	ETA Rio Grande	ETA Complexo Otaliro Silveira: Rodovia Deputado Humberto de Almeida, km 358	LG/USNQ122HSG3	11.500	407AZLWDT704	2192
42	ETA Antônio Porto - Sala de reuniões	ETA Antônio Porto: Avenida Juca Stockler, 2058 Jardim Embratel	LG/54UQ18KL3WB	18.000	908AZRDAC758	2523
43	ETA Antônio Porto - Laboratório Físico-químico	ETA Antônio Porto: Avenida Juca Stockler, 2058 - Jardim Embratel	LG/706AZAL44344	18.000	706AZGF3H767	2365
44	EEE-III	Estrada Usina Rio Grande, s/nº, Zona Rural	Fujitisu/A0BR18JC	18.000	E013663	1876

45	Recepção	Laboratório de Análises e Controle de Qualidade de Água e Efluentes "José Lourival Maia"	AUF-12COQGBR-IDU	12.000	AUF12COQGBRIDU000146	3569
46	Sala de Análises Microbiológicas da Água	Laboratório de Análises e Controle de Qualidade de Água e Efluentes "José Lourival Maia"	AUF-18COQG-IDU	18.000	AUF18COQGIDU002917	3571
47	Sala de Análises Química Fisio da Água	Laboratório de Análises e Controle de Qualidade de Água e Efluentes "José Lourival Maia"	AUF-18COQG-IDU	18.000	AUF18COQGIDU002920	3572
48	Sala de Análises Microbiológicas Efluentes	Laboratório de Análises e Controle de Qualidade de Água e Efluentes "José Lourival Maia"	AUF-18COQG-IDU	18.000	AUF18COQGIDU002911	3573
49	Sala de Análises Química Fisio Efluentes	Laboratório de Análises e Controle de Qualidade de Água e Efluentes "José Lourival Maia"	AUF-18COQG-IDU	18.000	AUF18COQGIDU002918	3574
50	Sala Técnica	Laboratório de Análises e Controle de Qualidade de Água e Efluentes "José Lourival Maia"	AUF-18COQG-IDU	18.000	AUF18COQGIDU002908	3575
51	Gerência de Qualidade	Laboratório de Análises e Controle de Qualidade de Água e Efluentes "José Lourival Maia"	AUF-12COQGBR-IDU	12.000	AUF12COQGBRIDU001654	3570
52	Guarita	Laboratório de Análises e Controle de Qualidade de Água e Efluentes "José Lourival Maia"	AUF-09COQG-IDU	9.000	AUF09COQGIDU002391	3576
53	Sede Administrativa SAAE	Sede Administrativa: Avenida José Caetano de Andrade, 760 - Muarama	ICE HOT – MODELO SMART	-	-	3512

54	Praça Geraldo da Silva Maia	Praça Geraldo da Silva Maia, s/n, - Centro	ICE HOT – MODELO SMART	-	-	3511
55	Refeitório	Pátio: Av. Juca Stockler, 1972 - Nossa Sra. das Gracas	Á DEFINIR	-	-	

ANEXO III

Imagem: Bebedouros do SAAE instalados em 2 pontos da cidade de Passos/MG.



ANEXO IV

Imagem: Climatizador com imagem meramente ilustrativo no refeitório do Pátio de Manutenção do SAAE na cidade de Passos/MG.

