



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

TERMO DE REFERÊNCIA – TR PROCESSO Nº 22/2024

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A presente contratação da empresa **ATENA SERVIÇOS DE ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, especializada em saneamento básico** para a análise técnica do Projeto de Lei nº 132/2024 – Institui no âmbito do Município de Botelhos/MG, o **Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB)**, fornecendo suporte técnico aos vereadores para facilitar a compreensão e análise do conteúdo, visando sua deliberação.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo, conforme Decreto Municipal nº 098, de 06 de setembro de 2023 (Regulamento de Bens de Consumo e de Luxo), regulamentado, no âmbito do Poder Legislativo pelo Ato da Mesa Diretora nº 1/2024.

1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante neste Termo de Referência.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 90 dias contados da assinatura do contrato.

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

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 O município de Botelhos, situado no estado de Minas Gerais, encontra-se em um momento crucial para o desenvolvimento de políticas públicas voltadas ao saneamento básico. Nesse contexto, a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e da lei correspondente assume um papel de destaque, visando garantir o acesso universal aos serviços essenciais de abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem urbana, promovendo saúde pública, preservação ambiental e qualidade de vida para toda a população.

O PMSB é o principal mecanismo para direcionar a concepção, execução e gestão dos serviços de saneamento básico em todo o município. Os eixos que englobam a estruturação do Plano Municipal de Saneamento Básico compreendem:

- a) Abastecimento de água potável;
- b) Esgotamento sanitário;
- c) Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;
- d) Drenagem e manejo das águas pluviais urbanas.

O PMSB e sua respectiva lei de aprovação representam importantes ferramentas de planejamento e gestão, delineando estratégias e diretrizes para a efetivação dos serviços de saneamento básico no município, além de orientar as ações a serem tomadas, estabelecendo responsabilidades, metas, prazos e mecanismos de financiamento para sua implementação.

A administração municipal tem empreendido esforços para a elaboração do PMSB e sua correspondente lei de aprovação. Nesse sentido, a minuta dos estudos e da lei foi preparada e encaminhada para apreciação e deliberação junto à Câmara de Vereadores do Município de Botelhos/MG.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

Diante da relevância e complexidade desses documentos, os vereadores expressaram a necessidade de suporte técnico especializado para compreender o conteúdo do plano e do projeto de lei, a fim de embasar sua tomada de decisão quanto à sua aprovação. Assim, busca-se a contratação de uma empresa de consultoria em saneamento básico para fornecer o suporte necessário, visando enriquecer o debate e promover uma análise criteriosa e embasada dos documentos em questão.

Este termo de referência estabelece as diretrizes e requisitos para a contratação da empresa de consultoria, delineando objetivos, metodologia, produtos esperados e prazos para a realização dos serviços. O objetivo é garantir que os vereadores disponham do embasamento técnico necessário para compreender, analisar e tomar decisões fundamentadas sobre o Plano Municipal de Saneamento Básico e sua respectiva legislação municipal.

A natureza do objeto a ser licitado neste certame enquadra-se na categoria de serviços comuns. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, eis que este será providenciado para o exercício de 2025, conforme Decreto nº 97, de 06 de setembro de 2023, regulamentado, pelo Poder Legislativo, pelo Ato da Mesa Diretora nº 1/2024.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1 A presente contratação da empresa **ATENA SERVIÇOS DE ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, especializada em saneamento básico** para a análise técnica do Projeto de Lei nº 132/2024 – Institui no âmbito do Município de Botelhos/MG, o **Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB)**, fornecendo suporte técnico aos vereadores para facilitar a compreensão e análise do conteúdo, visando sua aprovação, seguindo assim todas as normas, quantidades e exigências contidas neste Termo. Trata-se de contratação para aquisição de serviço a ser fornecido por pessoa com capacidade técnica e financeira para atender a contratação pelo prazo de 90 dias.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Sustentabilidade:

3.1.1. Sem prejuízo da legislação e normas editadas pelo Poder Público, aplicáveis à atividade, a contratada deverá seguir as determinações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, no que for aplicável.

Subcontratação

3.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

3.8 Não há necessidade de avaliação prévia para entrega do produto.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

4.1 O objetivo geral desta contratação é facilitar o entendimento dos vereadores sobre o conteúdo e os objetivos do Plano Municipal de Saneamento Básico e do projeto de lei correspondente, proporcionando embasamento técnico para a tomada de decisão sobre sua aprovação.

4.1.1 Objetivos específicos

- a) Realizar análise técnica detalhada do Plano Municipal de Saneamento Básico e da minuta da lei municipal;
- b) Identificar aspectos relevantes e pontos críticos do plano e da lei, considerando sua aplicabilidade e efetividade;
- c) Esclarecer dúvidas dos vereadores relacionadas ao conteúdo e à aplicação prática do plano e da lei;
- d) Apresentar recomendações para aprimoramento do plano, se necessário, visando sua adequação às necessidades e realidades locais, bem como às exigências da legislação estadual e federal.

4.2 PRODUTOS ESPERADOS

As atividades da consultoria resultarão em:

Reuniões junto aos vereadores para apresentação e discussão do plano e da minuta de lei, sendo duas reuniões presenciais, uma após o relatório preliminar e uma após o relatório final. Havendo necessidade de mais reuniões, essas poderão ser realizadas online;

- a) Relatório técnico preliminar, deverá ser apresentado com antecedência mínima de cinco dias antes da primeira reunião presencial;
- b) Relatório técnico final contendo análise crítica do plano e da minuta de lei, identificando (se necessário) pontos críticos ou falhas e apresentando recomendações para seu aprimoramento e revisão, que deverá ser apresentado com antecedência mínima de 5 dias antes da reunião presencial.

4.3 DIRETRIZES

Ao contratar uma consultoria para auxiliar os vereadores na compreensão do conteúdo de um Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), é crucial considerar os seguintes pontos, alinhados com o conteúdo mínimo esperado e com algumas especificidades da Lei 11.445/2007 e sua respectiva atualização:

- a) **Contextualização e Introdução aos Conceitos de Saneamento Básico:** Fornecer uma explicação detalhada dos conceitos fundamentais de saneamento básico, abrangendo abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem urbana, destacando sua importância para a saúde pública e o desenvolvimento sustentável;
- b) **Análise do Diagnóstico e Prognóstico:** Realizar uma análise crítica do diagnóstico da situação atual e das projeções futuras relacionadas aos serviços de saneamento básico no município, considerando (quando couber) as diretrizes dos planos das bacias hidrográficas, do plano diretor municipal e demais estudos locais ou regionais pertinentes ao tema de interesse;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião "Benedito Magno Passos"

- c) **Explicação das Diretrizes e Objetivos:** Apresentar as diretrizes e objetivos estabelecidos no PMSB, explicando como estão alinhados com as necessidades e demandas específicas do município, bem como com as políticas de saneamento básico em nível estadual e federal;
- d) **Discussão dos Programas, Projetos e Ações Propostos:** Analisar os programas, projetos e ações propostos no PMSB, destacando sua relevância para a melhoria dos serviços de saneamento básico e para o alcance das metas estabelecidas, assegurando sua compatibilidade com os planos de bacias hidrográficas e planos diretores municipais;
- e) **Abordagem dos Mecanismos de Financiamento:** Explicar os mecanismos de financiamento previstos no PMSB, incluindo recursos próprios do município, recursos estaduais, federais e internacionais, bem como parcerias público-privadas;
- f) **Análise da Metodologia de Implementação:** Avaliar a metodologia proposta para a implementação do PMSB, incluindo os prazos, responsabilidades, mecanismos de monitoramento e avaliação, e formas de participação da sociedade civil, garantindo sua abrangência integral sobre o território do município;
- g) **Análise do Processo de Controle Social:** Avaliar o processo de controle social realizado durante a elaboração do PMSB, descrevendo o envolvimento da população e demais atores interessados, conforme previsto na Lei 11.445/2007. Isso inclui analisar a realização de audiências públicas, consultas, reuniões com conselhos municipais pertinentes, bem como a divulgação e participação em eventos que permitiram a contribuição da comunidade local no processo de tomada de decisão.
- h) **Identificação de Pontos Críticos ou Falhas Potenciais:** Identificar possíveis pontos críticos ou falhas na elaboração do PMSB, apontando áreas que podem requerer ajustes ou aprimoramentos para garantir sua eficácia e eficiência, além de assegurar sua ampla divulgação e participação pública;
- i) **Apresentação de Recomendações para Aprimoramento:** Apresentar recomendações claras e objetivas para o aprimoramento do PMSB, com sugestões de alterações ou complementações que possam melhorar sua qualidade, viabilidade e alinhamento com as diretrizes legais e as necessidades locais.

Local da entrega do produto

4.4 Na sede da Câmara Municipal de Botelhos, cujas informações pormenorizadas estarão na ordem de serviço.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.5 O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

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

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o Município, nos termos do inciso VI do art. 20 do Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 1/2024.

5.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme prevista na [Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e inciso II do art. 20 do Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 1/2024

5.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 20 do Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 1/2024

5.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 1/2024).

5.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 1/2024)

5.11.1. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 1/2024, art. 20, inciso IV).

5.11.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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 Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso II, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

5.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário competência (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 21, incisos I e II, regulamentado pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

5.12.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 21, incisos IV, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

5.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade do Município (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso IV, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

5.13.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso III, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

5.13.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso II, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através de Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

5.13.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

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 Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso IX, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através de Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

5.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 20, inciso VII, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através de Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

5.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Câmara Municipal. (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso VI, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através da Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

5.16. O contratado deverá manter preposto aceito pela Câmara Municipal no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

5.16.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. A avaliação da entrega dos serviços utilizará o disposto neste item.

6.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

6.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

6.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

6.2.1.1. o cumprimento das obrigações da contratante prevista neste termo;

6.2.1.2. a entrega dos produtos nos prazos e condições ajustados demandados pela Câmara Municipal;

6.2.1.3. o cumprimento de todas as obrigações assumidas, incluindo os critérios de habilitação exigidos para a contratação.

Do recebimento

6.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias mediante apresentação da nota fiscal, pelo fiscal técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 20, X e 21, VII da](#) Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso III, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

6.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega do produto a que se referem a parcela a ser paga.

6.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 20, X, Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso III, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 01/2024](#)).

6.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso III, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 01/2024). O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.4.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

6.4.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

6.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso III, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 01/2024.

6.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.6.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

6.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, 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](#).

6.11. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião "Benedito Magno Passos"

6.12. 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;

6.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.14. A Câmara Municipal deverá realizar consulta ao SICAF ou em outro sistema informatizado para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.15. Constatando-se, junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado, 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado utilizado pelo Município.

Prazo de pagamento

6.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.20. 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 *INPC* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião "Benedito Magno Passos"

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

6.24. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. Trata-se de Inexigibilidade de Licitação referente à contratação da empresa **ATENA SERVIÇOS DE ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA**, especializada em saneamento básico para análise técnica do Projeto de Lei XXX – Institui no âmbito do Município de Botelhos/MG, o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), fornecendo suporte técnico aos vereadores para facilitar a compreensão e análise do conteúdo, visando deliberação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

7.3. **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;

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

7.5. **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;

7.6. **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](#).

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

7.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião "Benedito Magno Passos"

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

7.9. **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.

7.10. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.11. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.14. 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.

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

7.16. 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](#);

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

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

7.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.20 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião "Benedito Magno Passos"

Qualificação Econômico-Financeira

7.21 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

7.22 Qualificação Técnica

7.25 Declaração que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

8.2 Para a contratação do serviço, levou-se em consideração o processo 08/2024 com o mesmo objeto, cujo valor de referência foi R\$ 28.738,76 (Vinte e oito mil, setecentos e trinta e oito reais e setenta e seis centavos), cotação feita diretamente com fornecedores, devido peculiaridade do serviço.

8.3 A referida empresa foi vencedora do certame com a melhor proposta cujo o valor foi o mesmo para esta contratação, conforme tabela:

EMPRESA PARTICIPANTES DO PROCESSO 08/2024

ATENA SERVIÇOS DE ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA	3.000,00
SANEPLAN GESTÃO SUSTENTÁVEL LTDA	3.250,00
AMPLAR ENGENHARIA E GESTÃO AMBIENTAL LTDA	5.000,00
GOMIDES CONSULTORIA EM MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO LTDA - ME	19.980,00
ALLPA - SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE LTDA	19.990,00
ATRIUM ENGENHARIA LTDA	20.250,00
AMBIÊNCIA SOLUÇÕES SUSTENTÁVEIS LTDA	27.700,00

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

9.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Gestão/Unidade: Câmara Municipal de Botelhos

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Programa de Trabalho: 2.001 Manutenção das Atividades da Câmara Municipal

Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00.00.00.00 Serviços de Consultoria

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



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reunião "Benedito Magno Passos"

Botelhos, 13 de dezembro de 2024.

Jefferson Donizete Tavares Jacon
Presidente

Mari Luci de F. Ferreira Almeida
Diretor Geral de Administração, Finanças, Compras e Licitações