



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS  
Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000

## TR – TERMO DE REFERÊNCIA

### DISPENSA ELETRÔNICA

#### 1. OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente edital o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) DO MUNICÍPIO DE MAÇAMBARÁ/RS, CONTEMPLANDO OS QUATRO EIXOS: ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL, ESGOTAMENTO SANITÁRIO, DRENAGEM E MANEJO DE ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS E LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS — EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES DA LEI FEDERAL Nº 11.445/2007 E SUAS ATUALIZAÇÕES PELA LEI Nº 14.026/2020**, conforme especificação e quantidades detalhadas neste Termo de Referência **Anexo I** (especificações técnicas).

#### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A contratação de empresa de Engenharia para a revisão e atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), e seus quatro eixos: abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas e limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos no município de Maçambará/RS, justifica-se pela necessidade de adequar os instrumentos de planejamento do município às diretrizes estabelecidas pela **Lei Federal nº 14.026/2020**, que atualiza o Marco Legal do Saneamento Básico. Considerando que o Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB necessitam de atualização de acordo com as normas vigentes, além de garantir a conformidade legal, a contratação dos serviços propostos permitirá ao município dar continuidade a uma política pública eficaz de saneamento básico, promovendo a valorização imobiliária, o desenvolvimento urbano sustentável, a redução de doenças de veiculação hídrica e o cumprimento das metas estabelecidas no próprio plano municipal.

2.2. Dessa forma, a contratação se mostra não apenas necessária, mas estratégica, pois alinha o município com a legislação vigente, viabiliza o acesso a recursos financeiros estaduais e federais e proporciona melhores condições de vida a população beneficiada. Por fim, considerando que esta Prefeitura não dispõe de mão de obra especializada para realizar os procedimentos necessários para a revisão do PMSB e elaboração de projetos da rede de saneamento Básico e fica demonstrado que a referida contratação é essencial para o atendimento dos princípios constitucionais aos quais a Administração Pública está sujeita, em especial, o Princípio da Legalidade e o Princípio da Continuidade do Serviço Público.

2.3. Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item nos termos do art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 1337/2024.

2.5. Para fornecimento do material pretendido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos de habilitação exigidos, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

#### 3. DO QUANTITATIVO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. O custo estimado da contratação, bem como o(s) preço(s) máximo(s) e unitário(s), quando for o caso, consta(m) na Tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) DO MUNICÍPIO DE MAÇAMBARÁ/RS, CONTEMPLANDO OS QUATRO EIXOS: ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL, ESGOTAMENTO SANITÁRIO, DRENAGEM E MANEJO DE ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS E LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS — EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES DA LEI FEDERAL Nº 11.445/2007 E SUAS ATUALIZAÇÕES PELA LEI Nº 14.026/2020	01	Serviço	R\$	R\$

3.2. O valor estimado para presente contratação é de **R\$ 32.920,00**, de acordo com a pesquisa de mercado

#### 4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS**  
**Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000**

**4.1. Dados do Saneamento:**

4.1.1. O município de Maçambará já possui um Plano Municipal de Saneamento Básico, anexo, onde se pode identificar o referencial para o desenvolvimento da revisão pretendida. O município possui aproximadamente 4.485 habitantes (censo IBGE 2022), o abastecimento de água potável tanto na zona urbana quanto rural é realizado apenas através de poços artesianos. O município ainda não possui redes coletoras coletivas de esgotamento sanitário, sendo utilizados o sistema de coleta e tratamento individual composto por fossa séptica, sumidouro e/ou filtro anaeróbico. Há necessidade de planejamento e construção de uma rede coletora coletiva, bem como de uma estação de tratamento de esgoto (ETE). Ainda dentro do saneamento básico, a coleta seletiva não foi formalmente instaurada no município, e carece de fomento. São alguns dos aspectos que deverão compor o PMSB revisado.

4.1.2. O sistema público de abastecimento de água existente no município de Maçambará/RS está sendo operado pela CORSAN/AEGEA, o qual atende toda a área urbana do município. Já na zona rural de Maçambará/RS não existem sistemas públicos de abastecimento de água. Nessa região, o abastecimento se dá através de sistemas alternativos individuais e coletivos realizados através de captação subterrânea, sendo esses na sua grande maioria poços profundos.

4.2. Para execução deste objeto é a contratação de empresa para a elaboração da revisão do PMSB de Maçambará/RS, que deve abranger todo o território do município (urbano e rural) e contemplar os componentes do saneamento básico, que compreendem o conjunto de serviços públicos, infraestruturas e instalações operacionais de:

a) limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos: constituídos pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais de coleta, varrição manual e mecanizada, asseio e conservação urbana, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares e dos resíduos de limpeza urbana;

b) abastecimento de água potável;

c) drenagem e manejo das águas pluviais urbanas: constituídos pelas atividades, pela infraestrutura e pelas instalações operacionais de drenagem de águas pluviais, transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas, contempladas a limpeza e a fiscalização preventiva das redes;

d) esgotamento sanitário;

e) Os serviços prestados para a elaboração do PMSB devem ter o objetivo de dotar o gestor público municipal de instrumento de planejamento de curto, médio e longo prazo, de forma a atender as necessidades presentes e futuras de infraestrutura sanitária do município. Busca, ainda, preservar a saúde pública e as condições de salubridade para o habitat humano, bem como priorizar a participação da sociedade na gestão dos serviços.

4.3. A Revisão do PMSB deverá ser compatível com os planos das bacias hidrográficas e com plano diretor do município, e/ou com os planos de desenvolvimento urbano integrado das unidades regionais por eles abrangidas.

4.4. A empresa contratada deverá iniciar os trabalhos em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, com prazo de execução de 90 (noventa) dias.

4.5. O Serviço será prestado por empresa especializada devidamente capacitada para a realização do serviço para revisar o atual plano de saneamento básico do município conforme descrito neste termo de referência. A empresa contratada receberá o pagamento após a apresentação do PMSB devidamente revisado para ser aprovado por todos os órgãos competente.

**4.6. DOS SERVIÇOS DE REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO – PMSB**

a) Revisar o Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB, contendo os estudos referentes aos componentes dos serviços de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas e limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, nas áreas urbanas e rurais, com apresentação do diagnóstico atual e das soluções de curto, médio e longo prazo para os referidos serviços, mediante a realização de reuniões e audiências públicas com a população dos bairros da sede municipal e das comunidades rurais;

b) Sistematizar os estudos fornecidos pelos prestadores de serviços que atuam no município na área do saneamento básico;

c) Consolidar e compatibilizar os planos específicos existentes ou em andamento de cada serviço de saneamento;

d) Fixar as metas físicas e econômico-financeiras de curto, médio e longo prazo, admitidas soluções graduais e progressivas, visando a universalização e observando a compatibilidade com os demais planos setoriais e estudos correlatos aos serviços de saneamento básico;

e) Propor programas, projetos e ações necessárias para atingir as metas, identificando possíveis fontes de financiamento;

f) Definir os critérios para a priorização dos investimentos, em especial para o atendimento à população de baixa renda e recuperação de áreas ambientalmente degradadas pela inexistência ou insuficiência dos serviços de saneamento básico;

g) Revisar as ações para emergências e contingências;

h) Revisar as diretrizes para a estruturação do sistema municipal de informações em saneamento, em conformidade com órgão responsável;

i) Revisar os mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações programadas.

j) Revisar a implantação e capacitação do controle social dos serviços públicos de saneamento básico;

k) Realização de reuniões com a população, na sede municipal e nas comunidades rurais, para apresentação do diagnóstico atual e discussão das soluções de curto, médio e longo prazo para os temas componentes do PMSB;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS**  
**Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000**

l) Realização de audiências públicas no município, para apresentação do diagnóstico atual e discussão das soluções de curto, médio e longo prazo para os temas componentes do PMSB, durante a revisão do plano.

**4.7. RESULTADO FINAL:** Para o Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB Revisado:

**4.7.1. ETAPA 1:**

a) Plano de Mobilização Social e Diretrizes da Política de Saneamento.

- Concepção conceitual, metodológica e organização logística do processo de mobilização e participação social, que envolve a realização de oficinas de capacitação, conferências municipais e audiências públicas;

- Comunicação social, incluindo a divulgação do plano, mecanismos e canais de comunicação e formas de estimular a participação da sociedade nos processos de planejamento, regulamentação, fiscalização, controle e prestação dos serviços públicos de saneamento básico;

- Formulação das diretrizes da Política Municipal de Saneamento Básico, de acordo com o escopo definido no TDR e com base nas diretrizes nacionais da Lei 11.445/2007 e no Decreto 7.217/2010;

b) Diagnóstico da situação da prestação dos serviços públicos de saneamento básico:

- Caracterização geral do município;

Situação Institucional;

- Situação econômico-financeira;

- Sistema de abastecimento de água;

- Sistema de esgotamento sanitário;

- Serviços de limpeza e manejo de resíduos sólidos, resíduos da construção civil e resíduos dos serviços de saúde;

- Serviços de drenagem e manejo de águas pluviais;

- Desenvolvimento urbano e habitação;

- Meio ambiente e recursos hídricos;

- Saúde;

- Realização de visitas de prospecção para construção da leitura do território e de vistorias técnicas às instalações e equipamentos que integram os serviços de saneamento básico existentes no município;

- Realização de levantamento de campo e cadastramento dos catadores de materiais recicláveis que atuam no município;

**4.7.2. ETAPA 2:**

a) Prognósticos e alternativas para universalização dos serviços públicos de saneamento básico.

- Modelo de gestão dos serviços públicos de saneamento básico;

- Projeções de demanda dos serviços públicos de saneamento básico;

- Modelo de fiscalização e regulamentação dos serviços públicos de saneamento básico;

- Estimativa das demandas por serviços públicos de saneamento básico para todo o período do PMSB;

- Definição de responsabilidades dos serviços públicos de saneamento básico tratados no PMSB;

- Alternativas para o atendimento das demandas dos 4 (quatro) eixos dos serviços públicos de saneamento básico para superação das carências existentes, de acordo com a lei 11.445/2007;

- Objetivos e metas pretendidas com a implantação do PMSB;

- Análise da viabilidade técnica e econômico-financeira da prestação dos serviços, considerando os cenários dos objetivos, metas, programas, projetos e ações;

Concepção dos programas, projetos e ações. Definição das ações para emergência e contingência.

- Ações imediatas;

- Ações prioritárias;

Programação das ações do PMSB;

- Cronograma de implantação das ações estabelecidas para o PMSB;

- Atendimento de demandas temporárias;

- Atendimento e operação em situações críticas;

- Planejamento de planos de riscos para garantia da segurança da água;

b) Proposição de mecanismos e procedimentos de controle social.

Definição de indicadores que permitam a avaliação do alcance dos objetivos e aferição das metas do Plano;

- Estruturação local da fiscalização e da regulamentação no âmbito da Política de Saneamento Básico, bem como para acompanhamento das ações do PMSB;

- Minuta do projeto de lei da Política Municipal de Saneamento Básico;

**4.7.3. ETAPA 3:**

a) Relatório do Plano Municipal de Saneamento Básico:

Minuta do PMSB e da Política Municipal de Saneamento Básico, para apreciação do titular/contratante;

- Relatório síntese do PMSB, para distribuição e apreciação por parte dos comitês e outras entidades não pertencentes à administração pública;

- Realização da oficina de capacitação dos comitês executivos e de coordenação, para apreciação do relatório final do plano;

- Realização da audiência pública com apresentação do plano, da minuta da política e das estratégias, para validação e aprovação formal desses instrumentos;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS**  
**Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000**

- Relatório final do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB, contemplando todas as etapas e produtos desenvolvidos, assim como as contribuições da população surgidas e validadas ao longo do processo de revisão do plano.

## **5. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços realizados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

5.2. A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor e Fiscal indicados pelo Município de Maçambará/RS

5.3. A verificação da adequação do fornecimento do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

5.4. A conformidade do objeto deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

5.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

5.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.7. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.8. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.

5.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejara a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em

5.10. A gestora do presente contrato será a Secretária da Administração a Sra. Carine Nicola Possamai e a fiscal a Engenheira do município a Sra. Claudia Viviani de Acosta Lima, Engenheira Civil, CREA/RS 101.476, matrícula 3549, responsáveis pelo recebimento do objeto e liquidação do empenho.

## **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. Homologado o procedimento licitatório, o Município convocará a licitante vencedora para assinar o contrato. A mesma, deverá firmar a contratação no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.2. O prazo de que trata o item 8.1 poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.3. O contrato a ser assinado terá como base a minuta de contrato, Anexo IV do presente edital, e dele é parte integrante.

8.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

8.5. O contratado concordará com a adequação do projeto que integrar o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto, que não poderão ultrapassar, no seu conjunto, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do limite previsto no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8.6. Caso a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato, será convocada a segunda classificada. O Agente de Contratação poderá negociar para que seja obtido preço melhor, e, após, procederá a habilitação da nova licitante vencedora.

8.7. Como condição para a sua contratação a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação previstas no presente edital, prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta licitação.

8.8. O contratado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ordem de serviço.

8.9. A execução deste contrato será acompanhada pela gestora do presente contrato será a Secretária da Administração a Sra. Carine Nicola Possamai e a fiscal a Engenheira do município a Sra. Claudia Viviani de Acosta Lima, Engenheira Civil, CREA/RS 101.476, matrícula 3549 nos termos do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8.10. O responsável pela fiscalização do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS**  
**Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000**

8.11. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.12. O Fiscal do Contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

8.13. A empresa contratada receberá o pagamento em até 30 (trinta) dias após a apresentação do PMSB devidamente revisado para ser aprovado por todos os órgãos competente.

8.14. Todos os pagamentos serão realizados mediante a comprovação da regularidade da CONTRATADA perante ao INSS, FGTS, ESTADUAL, MUNICIPAL e TRABALHISTA.

## **7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos do art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 1337/2024.

7.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, com a indicação do critério de julgamento por menor preço.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES**

8.1. Será de responsabilidade do Município de Maçambará/RS:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado.
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, as suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor(es) designado(s), registrando em ata ou relatório eventuais solicitações, recomendações ou não conformidades.
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados a execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- k) Prestar as informações e documentos existentes no Município que sejam necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, incluindo dados administrativos, estudos anteriores, mapas, legislações, indicadores e demais materiais relevantes.
- l) Facilitar o acesso da contratada as instalações municipais, setores e servidores, sempre que necessário para coleta de dados, reuniões técnicas, entrevistas e levantamentos.
- m) Aprovar ou solicitar ajustes nos produtos apresentados pela contratada, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, garantindo a continuidade das etapas de execução.
- n) Divulgar e apoiar administrativamente a realização da audiência pública, incluindo disponibilização de local, equipamentos e meios de convocação oficial da população (site, redes sociais, mural oficial, entre outros).
- o) Emitir a Ordem de Serviço (OS) para início da execução contratual e assegurar as condições administrativas para o bom andamento do trabalho.
- p) Disponibilizar espaço para reuniões, quando necessário, incluindo sala, equipamentos multimídia e materiais de apoio.
- q) Assegurar a confidencialidade de informações estratégicas e documentos internos fornecidos a contratada durante a execução dos serviços.

8.2. Será de responsabilidade da licitante vencedora, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes no Edital e em 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:
- b) Fornecer/executar o objeto de acordo com o Termo de Referência;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS**  
**Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000**

- e) Atender as determinações regulares emitidas pela autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficara autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- h) Entregar ao setor responsável pela fiscalização da execução, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- I) certidão conjunta relativa aos tributos federais e a Dívida Ativa da União;
- II) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- III) Certidão de Regularidade do FGTS; e
- IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto.
- j) Comunicar ao servidor designado pelo acompanhamento dos serviços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- k) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- l) Manter durante toda a vigência do processo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- m) Cumprir, durante todo o período de execução do objeto, 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 (art. 116, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;
- o) 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 n.º 14.133, de 2021.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- q) Arcar com todas as despesas inerentes ao fornecimento/execução do objeto.
- r) O contratado fica obrigado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo, em conformidade com o artigo 43 da Portaria Interministerial 424/2016.
- s) Prestar serviços de primeira qualidade, com profissionais capacitados, materiais e EPI's necessários e atendendo as normas de segurança.
- t) Manter responsável técnico habilitado junto ao CREA, apresentando a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente as atividades de engenharia desenvolvidas, inclusive para o projeto de rede de saneamento básico.
- u) Elaborar todos os produtos técnicos previstos, incluindo relatórios, mapas, planilhas, diagnósticos, projetos, documentos gráficos e textos em formato digital editável e impresso, conforme orientações da Administração.
- v) Promover a participação social, organizando e conduzindo audiência pública para apresentação e validação do conteúdo revisado do Plano Municipal de Saneamento Básico, observando as normas de publicidade e transparência.
- w) Cumprir integralmente a legislação vigente, em especial as normas técnicas da ABNT, diretrizes do Ministério das Cidades e disposições da Lei Federal n.º 11.445/2007, alterada pela Lei n.º 14.026/2020.
- y) Arcar com todas as despesas necessárias a execução dos serviços, tais como deslocamentos, hospedagens, materiais, equipamentos, softwares e demais recursos indispensáveis, não cabendo qualquer custo adicional ao Município.
- z) Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução do contrato, não cabendo qualquer vínculo com a Administração.

## **9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **9.1. CONFORME EMITIDO PELO SETOR DE CONTABILIDADE:**

Órgão 06 – Secretaria Municipal de Obras.

Unidade 01 - Departamento municipal de Obras

Ação 2019 – Manutenção das atividades da Secretaria de Obras

333903900000 –100 – Outros Serviços de Terceiros PJ





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS**  
**Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000**

## **10. DAS SANÇÕES**

### **10.1. Extinção do Contrato:**

10.1.1. A resolução unilateral do contrato, prevista no artigo 138, I da Lei 14.133/2021, se dará por ato unilateral e escrito da Administração, por descumprimento do decorrente, exceto quando causado pela sua própria conduta devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo.

10.1.2. As sanções previstas pela extinção unilateral do contrato estão elencadas no artigo 139 da mesma Lei.

### **10.2. Do impedimento de licitar e contratar:**

10.2.1. Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

### **10.3. Das multas:**

10.3.1. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

10.3.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

10.3.3. O atraso injustificado na execução do contrato de prestação de serviços, na execução de obra ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no item 10.1., sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem "a)";
- c) Após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item 10.1. cumulativamente a este.

d) O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

Parágrafo único – A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no subitem a) do item 10.3.3., considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.

10.3.4. O pedido de prorrogação de prazo final da entrega dos materiais somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

10.3.5. As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

### **10.4. Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:**

10.4.1. Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal: a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.4.2. A sanção estabelecida no item 12.4.1. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas do § 6º ao § 9º da Lei nº 14.133/2021.

## **11. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

11.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

11.1.1. **Proposta de preços**, apresentada de forma legível (preferencialmente datilografadas ou digitadas), em idioma português, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais após a vírgula, com a identificação da empresa licitante (por meio de carimbo ou papel timbrado, etc.) e assinada por seu representante legal, isentas de emendas, rasuras ou entrelinhas e contendo as seguintes informações:

- a) Quantidade e Unidade;
- b) Valor unitário do item;
- c) A marca e modelo do item;
- d) Prazo de entrega (respeitando o prazo máximo previsto no item 4.1.1);
- e) Validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

11.2. Do envio da Proposta de Preços Escrita:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS**  
**Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000**

11.2.1. Após o encerramento da “Sessão Pública”, sem manifestação de interposição de recurso(s) por parte dos licitantes, o Pregoeiro solicitará que a empresa classificada em primeiro lugar deva encaminhar, imediatamente, os documentos de habilitação e a proposta atualizada deverão ser anexados exclusivamente por meio do sistema do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

## **12. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

12.1. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE, os seguintes documentos:

### **12.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) registro comercial no caso de empresa individual;
  - b) documento de constituição da empresa e/ou a última alteração consolidada, ou Declaração de empresário, se for o caso;
  - c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- Observação: caso a empresa se faça representar por procurador deverá apresentar documento de procuração assinado pelo outorgante com firma reconhecida em cartório.

### **12.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Certidão Conjunta - Dívida Ativa da União, Receita Federal e INSS na forma da Lei;
- b) Prova de quitação com a Fazenda Estadual na forma da Lei;
- c) Prova de quitação com a Fazenda Municipal na forma da Lei;
- d) Prova de quitação do FGTS, fornecida pela CEF;
- e) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, na forma da Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

### **12.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento;

### **12.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Certidão Negativa CREA ou CAU jurídica da empresa e física referente ao responsável técnico;
- b) Atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado (s) na entidade profissional competente (CREA), este acompanhado da CAT – Certidão de Acervo Técnico em nome do profissional responsável devidamente reconhecido pelo CREA ou CAU, que tenha comprovação vínculo profissional do responsável técnico com o licitante, na data prevista para entrega da proposta, comprovando a execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da presente licitação;

### **12.1.5. DECLARAÇÃO**

- a) Declaração nos termos do modelo constante do Anexo II do presente edital;

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no endereço [www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br), no Portal de Compras Públicas no endereços eletrônicos <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no sítio eletrônico oficial do município <https://macambara.atende.net>.

Maçambará/RS, 13 de maio de 2026.

---

**Verônica Azzolin Fontanari**  
Fiscal Ambiental  
Responsável pela elaboração do TR

