

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO

1.1 - O presente Termo tem por objeto a contratação de empresa ou organização não governamental ou instituição de ensino e pesquisa especializada na área de engenharia ou pesquisa e desenvolvimento para a realização trabalho visando a Elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB.

1.1.1 - A presente contratação incluirá o deslocamento e os procedimentos para o levantamento de campo e entrega dos produtos.

### 2 – OBJETIVO

2.1 - Os serviços, ora solicitados, compreenderão um conjunto de atividades técnicas neste Município, quais sejam: planejamento interno e levantamento de informações; elaboração de relatórios e entrega do PMSB.

### 3 – JUSTIFICATIVA

3.1 - Considerando que este trabalho necessita da contratação de uma empresa ou ONG ou Instituição de Ensino e Pesquisa que possua em seus quadros profissionais com experiência e conhecimentos técnicos específicos no setor de saneamento básico, para que se possa realizar o trabalho de Elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB.

### 4 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - A Contratada para a execução dos serviços deverá realizar as seguintes atividades:

- a) Elaboração de metodologia pedagógica e material didático relacionados à elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico;
- b) Mobilização e sensibilização de gestores e técnicos municipais para a importância e a necessidade da elaboração do PMSB;
- c) Mobilização e sensibilização da população sobre a importância da participação social no processo de formulação do PMSB;
- d) Prestação de serviços de assistência técnica especializada presencial e remota visando à elaboração do PMSB;
- e) Coordenação dos levantamentos de campo e coleta de informações para a construção do Diagnóstico Técnico-Participativo.

## 5 - DADOS TÉCNICOS

5.1 - As diversas fases do empreendimento compreendem execução dos serviços de engenharia discriminados abaixo.

Etapa I - Estratégia de mobilização, comunicação e participação social, inclusive a nomeação dos comitês através de portaria ou decreto municipal.

Etapa II - Assessoria Técnica de Apoio à elaboração dos PMSB na Prestação de serviços de assistência técnica especializada presencial e remota, coordenação dos levantamentos de campo e coleta de informações para a construção dos seguintes produtos:

- Diagnóstico Técnico-Participativo;
- Prognóstico (projeção populacional, demanda e cenários);
- Metodologia de Hierarquização, Programas, Projetos e Ações com definição de metas;
- Proposta de Indicadores de Desempenho do PMSB.

Etapa III - Relato das demandas e dos resultados obtidos, bem como as dificuldades encontradas, além dos registros da mobilização social e dos levantamentos de campo e coleta de dados.

5.1.1 - Os serviços serão executados obedecendo rigorosamente às boas técnicas adotadas usualmente na engenharia de consultoria.

## 6 - PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 - O prazo de execução dos serviços será de **8 (oito) meses**, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço, de acordo com as etapas descritas no item 5.1.

6.2 - O prazo de execução dos serviços poderá ser alterado, com expressa anuência do Contratante, nos seguintes casos:

a) Alteração da planilha e/ou especificações técnicas pelo Contratante, quando houver:

- I) Serviços extraordinários que alterem as quantidades;
- II) Serviços complementares, obedecidos os dispositivos regulamentares;
- III) Atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e quando houver subsídio ao serviço que estejam sob responsabilidade expressa do Contratante;

b) Por motivos de força maior ou caso fortuito.

## 7- MEDIÇÃO

7.1 - Deverão ser procedidas medições de acordo com o **cronograma de execução (físico-financeiro) ou na aprovação de cada produto considerado o prazo contratual ou**. A medição deverá ser requerida e os serviços deverão ser conferidos pela fiscalização do Contratante, devendo ser pago somente o que estiver executado de acordo com as especificações pré-determinadas.

## 8 - FORMA DE PAGAMENTO

8.1 - Para fins de pagamento, em cumprimento ao cronograma, a Contratada deverá requerer à Prefeitura o pagamento dos serviços executados, anexando ao requerimento os relatórios detalhando os serviços executados. Os pagamentos serão efetuados de

acordo com o cronograma físico-financeiro ou na aprovação dos produtos entregues, o que primeiro ocorrer.

8.2 - Para fins de pagamento a contratada deverá enviar à Prefeitura a Nota Fiscal correspondente a execução dos serviços, acompanhada dos produtos realizados e demais documentos pertinentes a comprovação da execução dos serviços executados.

8.3 - Para efetivação do pagamento, a contratada do serviço deverá manter as mesmas condições previstas neste Termo no que concerne à proposta apresentada.

## **9 - FISCALIZAÇÃO/ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

9.1 - A fiscalização dos serviços será exercida por representante da **Prefeitura Municipal de Orós** designado pela **Secretaria Municipal de Governo**.

9.1.1 - A fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos serviços até a conclusão do contrato, bem como decidir os casos omissos relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram direta ou indiretamente relacionados ao serviço em questão.

## **10 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROPONENTES**

10.1 - Três atestados do responsável técnico, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, comprovando que o profissional (responsável técnico da licitante) foi responsável técnico pela execução de serviço compatível com o objeto deste termo, quanto ao nível de qualidade e atendimento, comprovando idoneidade e aptidão para a atividade exercida.

10.1.1 - Será considerado como serviço compatível com o objeto licitado a execução de serviços executados na área de saneamento básico, de regulação do setor, exercício de cargos de gerência no setor, participação em eventos no setor de saneamento básico de âmbito nacional e participação como instrutor em cursos relacionados ao setor de saneamento básico e regulação.

10.2 - Certidão de Registro e Quitação - CRQ junto ao CREA-CE ou a outro CREA (empresa e profissional, quando for o caso).

10.3 - Termo de Compromisso da empresa licitante de que o(s) responsável(is) técnico(s) detentor(s) do Atestado, referidos no subitem 10.1 será(ão) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços. Este Termo deverá ser assinado conjuntamente pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa licitante e pelo (s) responsável(is) técnico(s).

10.4 - Comprovação da vinculação do profissional detentor do atestado de capacidade técnica (responsável técnico), com a empresa ou ONG ou Instituição de Ensino e Pesquisa licitante.

10.4.1 - A comprovação deverá atender os seguintes requisitos:

I) Empregado: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhada do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED e cópia das guias de Recolhimento do FGTS e da Previdência Social, devidamente quitados; ou cópia do Contrato de Prestação de Serviços;

II) Sócio: Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente;





	A – Plano de Mobilização Social								
<b>ETAPA II</b>	B - Diagnóstico								
	C – Prognóstico								
	D – Programas, Projetos e Ações								
	E – Indicadores de Desempenho								
<b>ETAPA III</b>	F – Documento Consolidado								
	G – Relatório de Acompanhamento								

ETAPAS	PRODUTOS	VALOR (R\$)
<b>ETAPA I</b>	A – Plano de Mobilização Social	40.000,00
<b>ETAPA II</b>	B - Diagnóstico	60.000,00
	C - Prognóstico	30.000,00
	D – Programas, Projetos e Ações	25.000,00
	E – Indicadores de Desempenho	20.000,00
<b>ETAPA III</b>	F – Documento Consolidado	35.000,00
	G – Relatório de Acompanhamento	23.507,30
<b>TOTAL</b>		<b>233.507,30</b>

Orós (CE), 25 de fevereiro de 2026.

GEMAR MORENO DA  
SILVA:93495781315

Digitally signed by GEMAR MORENO DA SILVA 93495781315  
DN: cn=GEMAR MORENO DA SILVA 93495781315, o=BR, ou=ICP-Brasil, ou=RFB  
e=CPF A1  
Reason: I am the author of this document  
Location:  
Date: 2026-02-25 09:20:03:00

.....  
Responsável Pela Elaboração do Termo de Referência

GEMAR MORENO  
DA  
SILVA:93495781315

Digitally signed by GEMAR MORENO DA  
SILVA:93495781315  
DN: cn=GEMAR MORENO DA  
SILVA:93495781315, c=BR, o=ICP-Brasil  
ou=RFB, e=CPF A1  
Reason: I am the author of this document  
Location:  
Date: 2026-02-25 09:20:03:00

**GEMAR MORENO DA SILVA**  
Ordenador de Despesas  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVICOS PÚBLICOS



**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA O PROCEDIMENTO**

Para fins de contratação, o proponente deverá comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

**a. Habilitação jurídica**

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.1. Estatuto social acompanhado das atas de assembleias com os devidos registros em cartório competente.
- a.2. Ato de autorização para o exercício da atividade.

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

**b. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.5. Prova de regularidade 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).
- b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).

**c. Qualificação Econômico-Financeira**

- c.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**d. Qualificação Técnica Operacional**

- d.1. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- d.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- d.3. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.