

TERMO DE REFERÊNCIA
PROTOCOLO 0159985/2025**1. DO OBJETO**

1.1. O presente termo de referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes à realização de procedimento visando formalizar **A CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PARA A REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E ESTRUTURAÇÃO DE PROJETO PARA UNIVERSALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO DE ITABUNA**, cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, nos termos exigidos no art. 7º do Decreto Municipal nº 15.247/2023.

1.2. A referida contratação será por Inexigibilidade de Licitação, nos termos exigidos no inciso artigo 74, inciso III, alínea c da Lei nº 14.133/2021.

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 Documento de Oficialização da Demanda, constante dos autos desse processo.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme ID PCA no PNCP: 14147490000168-0-000013/2025.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O custo estimado total da contratação constará em anexo aos autos do processo.

3.2. O prazo de vigência da contratação é de **240 (duzentos e quarenta) dias**, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. O Particular deverá executar os serviços rigorosamente segundo as especificações e referências indicadas neste Termo de Referência e na respectiva proposta, salvo fato superveniente acatado pela Administração.

4.2. O serviço a ser contratado, respeitados os termos consignados na legislação e no Termo de Referência, será executado após formalização de contrato administrativo.

4.3. O Termo de Referência e a proposta de preços serão partes integrantes da contratação.

4.4. A proponente deverá comprovar as condições habilitatórias consignadas neste Termo de Referência, e somente se atender essas condições é que será firmado a contratação.

4.5. No objeto da contratação estão incluídas:

4.5.1. Produto 01 – Plano De Trabalho

4.5.1.1. Consiste em um relatório em que é apresentada a organização do cronograma de trabalho, bem como o detalhamento das atividades necessárias para o desenvolvimento dos Serviços.

4.5.1.2. O documento será elaborado em conjunto com o Contratante, havendo abertura e flexibilidade para adequação do escopo e estratégias de trabalho.

4.5.1.3. Trata-se da etapa inicial do projeto, em que se estabelece:

- a) a organização da equipe;
- b) o planejamento dos trabalhos;
- c) o detalhamento das atividades necessárias para o desenvolvimento dos Serviços;
- d) o cronograma de execução dos Serviços, indicando os principais eventos, atividades necessárias e datas de reuniões;
- e) os principais marcos de tomada de decisão relacionados aos produtos, indicando os responsáveis pelas decisões;
- f) a lista de dados e informações a serem fornecidas pelo Contratante (“Data Request”); e
- g) o cronograma físico-financeiro do Projeto, apontando os marcos de pagamento.

4.5.2. Etapa I - Revisão do Plano de Saneamento

4.5.2.1. Produto 02 – Diagnóstico da situação atual do saneamento básico

4.5.2.1.1. Consiste em relatório contendo o diagnóstico da situação atual do saneamento básico no Município, considerando os estudos já realizados pela Fipe, incluindo:

- a) caracterização geral do município (dados geográficos, econômicos, ambientais, de saúde pública, entre outros) e situação institucional;
- b) situação dos serviços de abastecimento de água potável, por meio do exame de documentos técnicos, operacionais, jurídicos, financeiros, entre outros, disponíveis;

- c) situação dos serviços de esgotamento sanitário, por meio do exame de documentos técnicos, operacionais, jurídicos, financeiros, entre outros, disponíveis.
- d) situação dos serviços de limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos, por meio do exame de documentos técnicos, operacionais, jurídicos, financeiros, entre outros, disponíveis.
- e) situação dos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, por meio do exame de documentos técnicos, operacionais, jurídicos, financeiros, entre outros, disponíveis.
- f) análise crítica do sistema de saneamento instalado no Município;
- g) situação econômico-financeira dos serviços de saneamento básico do Município;
- h) levantamento do(s) modelo(s) de contratação(ões) vigente(s) para os serviços de saneamento; e,
- i) realização de no mínimo 1 (uma) e no máximo 6 (seis) reuniões, preferencialmente online, com o grupo de acompanhamento do PMSB e com instituições envolvidas com os eixos do saneamento básico, para avaliação do atendimento das metas e para levantamento da situação atual do saneamento.

4.5.2.2. Produto 03 – Prognóstico do saneamento básico

4.5.2.2.1. Consiste em relatório contendo o prognóstico para os serviços de saneamento básico, considerando um horizonte de planejamento de 20 (vinte) anos, considerando os estudos já realizados pela Fipe, incluindo:

- a) projeção populacional e de demanda para os serviços.
- b) revisão das diretrizes, prioridades e estratégias municipais relacionadas ao saneamento básico.
- c) revisão das metas de curto, médio e longo prazos, tendo como referência o orçamento municipal disponível.
- d) identificação de soluções sanitárias e ambientalmente apropriadas tecnologicamente para o sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- e) identificação de soluções sanitárias e ambientalmente apropriadas tecnologicamente para a limpeza urbana e o manejo dos resíduos sólidos coletados;

- f) disponibilidade de serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas adequados à segurança da vida, do meio ambiente e do patrimônio;
- g) sugestão de procedimentos operacionais a serem observados/adotados e/ou melhorados na execução dos serviços de saneamento básico; e
- h) levantamento preliminar dos custos e investimentos necessários para cada serviço do saneamento básico, com a identificação da mão de obra, materiais, equipamentos e tecnologias necessários à execução, avaliação, fiscalização e monitoramento dos PMSB.

4.5.2.3. Produto 04 – Planos Municipais de curto, médio e longo prazo

4.5.2.3.1. Consiste em relatório contendo os Planos Municipais de curto, médio e longo prazo, considerando os estudos já realizados pela Fipec, incluindo as seguintes atividades:

- a) proposição de programas, projetos e ações municipais de curto, médio e longo prazos para o cumprimento dos objetivos e metas, visando assegurar a sustentabilidade da prestação dos serviços e contemplando:
 - i. o desenvolvimento institucional para a prestação dos serviços de qualidade, nos aspectos gerenciais, técnicos e operacionais, valorizando a eficiência, a sustentabilidade socioeconômica e ambiental das ações, a utilização de tecnologias apropriadas, considerando a capacidade de pagamento dos usuários e a gestão participativa dos serviços;
 - ii. a visão integrada e a articulação dos quatro componentes dos serviços de saneamento básico nos seus aspectos técnico, institucional, legal e econômico;
 - iii. a prevenção de situação de risco, emergência ou desastre;
- b) Plano de Contingência, com foco em ações para atender a emergências e desastres, contendo:
 - i. diretrizes para os planos de racionamento e atendimento a aumentos de demanda temporária;
 - ii. diretrizes para a integração com os planos locais de contingência;
 - iii. regras de atendimento e funcionamento operacional para situações críticas na prestação de serviços, inclusive para a adoção de mecanismos tarifários de contingência;

c) mecanismos e procedimentos para avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações programadas, contemplando:

- i. mecanismos para avaliação sistemática com o objetivo de medir a eficiência e eficácia das ações do PMSB, assim como a qualidade dos serviços sob a ótica do usuário, mediante a utilização de indicadores técnicos, operacionais, financeiros, sanitários e ambientais.
- ii. definição da instância responsável pela regulação ou fiscalização.

d) controle social por meio do estabelecimento de instâncias de participação e controle sobre a política e ações e programas de saneamento básico contemplando:

- i. participação da sociedade nos processos de formulação, implantação e avaliação das políticas públicas relacionadas ao saneamento básico.
- ii. realização de audiência e consulta públicas do PMSB; e
- iii. indicação da periodicidade para revisão do PMSB.

4.5.2.4. Produto 05 – Estudo de viabilidade técnica e econômico-financeira

4.5.2.4.1. Consiste em relatório contendo o estudo de viabilidade técnica e econômico-financeira da prestação dos serviços considerando as metas, programas, projetos, ações e custos de operação, bem como análise do regime tarifário com o objetivo de verificar a viabilidade dos sistemas, considerando os estudos já realizados pela Fipe.

4.5.2.5. Produto 06 – Revisão Final do PMSB

4.5.2.5.1. Consiste em relatório contendo:

- a) Proposta final do PMSB;
- b) Plano Síntese; e
- c) Minuta de Projeto de Lei para a aprovação do PMSB.

4.5.3. Etapa II - Mensuração da Compensação

4.5.3.1. Produto 07 – Mensuração da compensação

4.5.3.1.1. Consiste em relatório contendo a mensuração da compensação devida à EMASA, considerando os estudos já realizados pela Fipe, bem como:

- i. o valor justo dos ativos transferidos;
- ii. a prestação de serviços pretéritos, incluindo o fornecimento de água pela EMASA, cuja arrecadação foi realizada pela EMBASA.

4.5.4. Etapa III - Estruturação da Delegação**4.5.4.1. Produto 08 – Modelagem técnico-operacional preliminar**

4.5.4.2. Consiste em relatório contendo a modelagem técnico-operacional preliminar do Projeto, com a apresentação de propostas de soluções adequadas a serem adotadas no caso específico do modelo escolhido pelo Contratante. Em especial, deverá conter as projeções preliminares de valores de Capex e Opex, além dos itens que envolvem tanto a definição do cenário base, quanto a produção de diretrizes de alguns dos documentos licitatórios, devendo conter, no mínimo:

- a) descrição das premissas técnicas e ambientais para a formulação de alternativas (soluções) e dos procedimentos operacionais a serem adotados;
- b) identificação das principais intervenções previstas e das alternativas tecnológicas para adequada prestação dos serviços;
- c) preços de referência para os custos administrativos e demais custos necessários à delegação;
- d) cronograma físico preliminar;
- e) proposta preliminar de indicadores de desempenho; e
- f) elaboração dos fluxos preliminares de Capex e Opex.

4.5.4.3. Produto 09 – Modelagem econômico-financeira preliminar

4.5.4.3.1. Consiste em relatório a modelagem econômico-financeira preliminar do Projeto, incluindo:

- a) premissas macroeconômicas e financeiras;
- b) fluxo de investimentos;
- c) fluxos dos custos de operação e manutenção;
- d) fluxo de receitas operacionais e acessórias (se houver);
- e) cronograma físico-financeiro preliminar;
- f) premissas fiscais e tributárias;
- g) Custo Médio Ponderado de Capitais (CMPC) e Taxa Interna de Retorno (TIR) do Projeto;
- h) modelo de remuneração do ente privado;
- i) definição dos vínculos com indicadores de desempenho;
- j) resultados do modelo econômico-financeiro; e

k) parâmetros licitatórios preliminares.

4.5.4.4. Produto 10 – Modelagem jurídico-institucional preliminar

4.5.4.4.1. Consiste em relatório contendo a modelagem jurídico-institucional preliminar do Projeto, incluindo:

- a) análise dos aspectos institucionais e regulatórios pertinentes;
- b) formatação preliminar do modelo institucional da delegação;
- c) definição dos critérios de qualificação e habilitação das licitantes;
- d) critérios de avaliação das propostas;
- e) identificação da necessidade de alterações e/ou autorizações legislativas para delegação dos serviços;
- f) elaboração de minutas de instrumentos legais e regulamentos administrativos, como projetos de lei, decretos e outros atos normativos, administrativos ou contratuais que se revelem necessários;
- g) elaboração das minutas de Edital, Contrato e seus respectivos Anexos;
- h) definição das garantias;
- i) definição dos seguros obrigatórios;
- j) definição da Matriz de Risco; e
- k) padronização do Plano de Negócio.

4.5.4.5. Produto 11 – Revisão e consolidação dos estudos preliminares

4.5.4.5.1. Consiste no preparo da documentação elaborada até então para o escrutínio externo, mediante a realização da Consulta Pública, Audiência Pública, Roadshow e Market Souding.

4.5.4.5.2. Nesse sentido, o documento deverá conter a revisão e consolidação dos estudos técnico-operacional, econômico-financeiro e jurídico-institucional preliminares, apresentados anteriormente nos Produtos 08, 09 e 10.

4.5.4.5.3. Após finalização deste relatório, e previamente à fase de escrutínio externo do projeto, é facultado ao Contratante a realização de até 02 (duas) revisões dos estudos que o compõe (Produtos 08, 09 e 10). Revisões adicionais ensejarão a necessidade de elaboração de um novo produto, cujo valor deverá ser equivalente ao do Produto 11.

4.5.4.5.4. Após a revisão os estudos deverão ser consolidados e passíveis de submissão à fase de escrutínio externo do projeto.

4.5.4.6. Produto 12 – Apoio na Consulta e Audiência Pública

4.5.4.6.1. A fase de Consulta e Audiência Pública consiste no início da fase de escrutínio externo do Projeto. Nesse momento, a sociedade civil, entidades de classe, Tribunal de Contas, Ministério Público e outros órgãos, terão a oportunidade de se manifestar sobre o projeto, eventualmente ofertando contribuições para sua correção e/ou melhoria.

4.5.4.6.2. Assim sendo, o apoio da Contratada à Contratante na fase de Consulta e Audiência Pública envolve:

- a) participação de pelo menos um membro da Contratada na Audiência Pública em formato presencial ou online, quando o caso, visando contribuir para apresentação do projeto e elaboração de respostas às entidades que eventualmente se manifestem e/ou à sociedade civil;
- b) apoio na tabulação e análise dos questionamentos e contribuições ofertados na consulta pública, com a apresentação de sugestões de respostas e/ou recomendações de incorporação, ou não, aos estudos;
- c) participação presencial ou online, quando o caso, em eventuais agendas com entidades de classe, tribunal de contas e/ou ministério público para apoio na apresentação do projeto e discussão de dúvidas; e
- d) avaliação para incorporar, quando o caso, das sugestões trazidas pelos interessados.

4.5.4.6.3. Ao final do apoio, a Contratada deverá elaborar relatório contendo:

- a) resumo dos principais eventos em que se observou participação da Contratada, conforme estabelecido acima; e
- b) resumo dos questionamentos e contribuições apresentados nas etapas acima, bem como sugestões de respostas e/ou recomendações de incorporação, ou não, aos estudos.

4.5.4.7. Produto 13 – Revisão e consolidação dos estudos finais

4.5.4.7.1. Finalizadas as etapas de escrutínio externo do Projeto, que envolvem principalmente a Consulta, e a Audiência Pública, o Relatório de Consolidação e Revisão dos Estudos Finais visa incorporar eventuais recomendações colhidas, de forma a gerar a versão final do Projeto, passível a publicação.

4.5.4.7.2. Após a tomada de decisão pelo Contratante, a Contratada deve elaborar relatório contendo a consolidação e revisão dos estudos, incorporando todas as contribuições, recomendações e alterações pertinentes.

4.5.4.7.3. Este produto inclui até 02 (duas) revisões dos estudos. Caso sejam necessárias revisões adicionais em decorrência de novos pedidos de ajuste pelo Contratante, será elaborado um novo produto com escopo e valor equivalente ao do Produto 13.

4.5.4.7.4. Após a revisão dos estudos, esses devem estar passíveis de serem submetidos ao procedimento licitatório.

4.5.5. **Etapa IV – Apoio no Procedimento Licitatório**

4.5.5.1. **Produto 14 – Acompanhamento do procedimento Licitatório**

4.5.5.1.1. O acompanhamento do procedimento licitatório consiste na fase final de apoio ao Contratante e envolve a participação da equipe da Contratada nos temas afetos à execução do procedimento licitatório, como recebimento das propostas, análise dos planos de negócio e apoio na resposta a eventuais recursos administrativos ou judiciais.

4.5.5.1.2. Esse apoio deve ser materializado no formato de relatório contendo:

- a) análise de pedidos de esclarecimento;
- b) apoio na análise dos envelopes entregues pelos licitantes;
- c) apoio na análise de impugnações ao edital, com apresentação de recomendações para a elaboração da decisão pela comissão de licitação; e
- d) apoio na análise de recursos administrativos, com apresentação de recomendações para elaboração da decisão pela comissão de licitação.
- e) fornecimento de subsídios para as respostas de impugnações ao Edital, recursos dos participantes, e demais atos jurídicos inerentes a esse ato administrativo; e
- f) fornecimento de subsídios em caso de impugnações ofertadas aos órgãos de controle.

4.6. **Requisitos de Qualificação Técnica Operacional e Profissional:**

4.6.1. A CONTRATADA deve, obrigatoriamente, durante todo o contrato, executar os serviços por meio de profissionais com qualificação compatível com as temáticas estabelecidas e com os serviços especificados.

4.6.2. A CONTRATADA deve assegurar a alocação de equipe com profissionais qualificados e suficientes para execução das atividades. A alocação mínima de profissionais é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser adequada para atendimento aos requisitos de qualidade do serviço descrito em cada item desta Contratação.

4.6.3. A contratada deverá dimensionar uma Equipe Técnica, privilegiando a experiência capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos.

4.6.4. Os profissionais deverão comprovar sua experiência em qualquer dos procedimentos elencados no item 4.5.

4.6.5. Outros requisitos de habilitação técnica constam no tópico específico desse Termo de Referência.

4.7. A metodologia de avaliação da execução dos serviços será de acordo com os seguintes parâmetros:

4.7.1. Atendimento integral das exigências do Termo de Referência e Contrato;

4.7.2. Qualidade dos serviços prestados;

4.7.3. Pontualidade na execução dos serviços.

5. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Não há agrupamento.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preços do particular deverá conter as seguintes informações, entre outras:

6.1.1. Indicar o prazo de validade que será, no mínimo, de **60 (sessenta) dias corridos**;

6.1.2. Informar expressamente que os preços apresentados contemplam todos os custos necessários à prestação do serviço ou fornecimento do bem, como taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outras obrigações que possam incidir direta ou indiretamente no objeto;

6.1.3. Indicar expressamente endereço completo do particular, inclusive eletrônico (e-mail da empresa) bem como telefones para contatos, para fins de futuras notificações e intimações de obrigações relativas à futura contratação.

6.2. Vencido o prazo de validade indicado na alínea anterior sem a formalização do respectivo contrato, ficará o particular desobrigado, podendo o particular renovar sua proposta e aceitar a formalização do respectivo contrato.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O objeto deste instrumento pode ser considerado como **serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual**, pois, conforme prevê o inciso XVIII, alínea c do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual são aqueles realizados em trabalhos relativos a assessorias e consultorias técnicas.

7.2. Os serviços a serem contratados não se enquadram nos pressupostos do art. 48, caput, da Lei nº 14.133/2021, constituindo em atividades materiais meramente acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese o inciso III, alínea c do Art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. As exigências de **habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado abaixo:

8.2.1. no caso de **empresário individual**, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2. No caso de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.2.4. No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.2.5. decreto de autorização, em se tratando de **sociedade empresária estrangeira** em funcionamento no País.

8.2.5.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.6. prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no **Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

8.2.7. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.8. prova de **regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

8.2.9. 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;

8.2.10. prova de **inscrição no cadastro de contribuintes** estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.11. prova de **regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.12. caso a empresa seja considerada isenta dos tributos estaduais ou municipais 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;

8.3. Os critérios de **habilitação econômico-financeira** a serem atendidos pela empresa são os disciplinados abaixo:

8.3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do proponente;

8.4. Os critérios de **habilitação técnica** a serem atendidos pela empresa serão:

8.4.1. **Registro ou inscrição** na entidade profissional competente, em plena validade.

8.4.2. **Comprovação de aptidão para execução do objeto** 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(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.4.3. 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.

8.4.4. Os profissionais deverão exercer atividade em regime híbrido, com a realização de reuniões presenciais de acordo da demanda.

8.4.5. Os profissionais deverão comprovar sua experiência em qualquer dos procedimentos elencados no item 4.5.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Da Sustentabilidade:

9.1.1 Os profissionais e as empresas de Consultoria e Assessoria exercem atividade eminentemente intelectuais e com pequeno envolvimento material.

9.1.2 Com a nova realidade na área de tecnologia das comunicações, reuniões e contatos são geralmente realizados remotamente e os documentos orientadores das análises na sua maioria são digitais.

9.2 Qualificação da Equipe Técnica

9.2.1 A contratada deverá executar os serviços, durante toda a vigência do contrato, por meio de profissionais devidamente qualificados, cuja formação e experiência sejam compatíveis com as temáticas e especificidades dos serviços descritos neste Termo de Referência.

9.2.2 Os profissionais alocados deverão comprovar experiência prévia em pelo menos uma das atividades elencadas no item 4.5 deste Termo de Referência, mediante apresentação de documentação comprobatória, como certificados, atestados de capacidade técnica ou currículos detalhados.

9.2.3 Outros requisitos de habilitação técnica, incluindo certificações ou comprovações específicas, estão detalhados na seção correspondente deste Termo de Referência.

9.3 Dimensionamento da Equipe

9.3.1 A contratada será responsável por alocar uma equipe técnica com número suficiente de profissionais qualificados para atender às demandas do contrato, garantindo a execução das atividades com a qualidade e os prazos estabelecidos.

9.3.2 O dimensionamento da equipe deverá ser adequado ao porte e à complexidade dos serviços, privilegiando profissionais com experiência comprovada em projetos de saneamento básico, modelagem de concessões ou revisão de planos municipais, conforme escopo descrito.

9.3.3 A contratada deverá assegurar que a composição da equipe seja capaz de atender integralmente aos requisitos técnicos e operacionais do projeto, mantendo a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços.

9.4 Avaliação da Execução dos Serviços

9.4.1 A execução dos serviços será avaliada com base nos seguintes parâmetros:

a) Conformidade: atendimento integral às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, incluindo a entrega de todos os produtos previstos no cronograma.

b) Qualidade: adequação técnica e precisão dos serviços prestados, aferida por meio da análise dos produtos entregues e do cumprimento das especificações técnicas.

c) Pontualidade: cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução das atividades e entrega dos produtos, conforme cronograma aprovado.

9.4.2 A contratada deverá manter registros que demonstrem o atendimento a esses parâmetros, os quais poderão ser solicitados pela fiscalização municipal para fins de avaliação e validação do desempenho contratual.

9.5 Garantia da contratação

9.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1. O serviço deverá estar disponível no prazo descrito no Documento de Oficialização da Demanda, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço e deverá ser prestado atendendo o que dispõe o presente termo de referência, às expensas totais do particular CONTRATADA.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

SECRETARIAS	UNIDADE GESTORA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE
SIURB	1111	2038	339039	1500.0000

11.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. Os **serviços serão recebidos provisoriamente**, no prazo de **10 (dez) dias corridos**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

12.6. 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.

12.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

12.6.2. 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.

12.6.3. 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.

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

12.6.5. 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.

12.7. 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.

12.8. Os **serviços serão recebidos definitivamente** no prazo de **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.8.1. 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 regulamento.

12.8.2. 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;

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

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

12.9. 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

12.11. 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.

12.12. As despesas deverão ser liquidadas mensalmente, consoante execução mensal, mediante apresentação do Relatório Mensal das atividades.

12.13. O contratado deverá apresentar a nota fiscal do mês de execução até o dia 07(sete) do mês subsequente: mês do pagamento.

12.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 20 (vinte) dias corridos** para fins de liquidação.

12.15. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 **(cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.

12.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.16.1. o prazo de validade;

12.16.2. a data da emissão;

12.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

12.16.5. o valor a pagar; e

12.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

12.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.19. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação fiscal, social e trabalhista exigidas.

12.20. 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.

12.21. 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.

12.22. 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.

12.23. 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.

12.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 10 (dez) dias corridos**, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

12.28. 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.

12.29. 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.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

14. DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

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

14.2. O valor unitário fixado nesta avença poderá ser reajustado, para mais ou menos, de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, aferido pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados neste Termo de Referência.

14.2.1. A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data do orçamento estimado.

14.3. O reajuste de preços deverá ser requerido do contratado, sob pena de preclusão.

14.4. Havendo comprovado **desequilíbrio contratual**, caberá **revisão** de preço pactuado, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021.

14.5. No caso de **desequilíbrio contratual**, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o *quantum* do impacto negativo na economia contratual.

14.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação ao reajuste e revisão de preços.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

15.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

15.3. A execução 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

15.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

15.3.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

15.4. O contratado será **obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir**, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem **vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução** ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

15.5. O contratado será **responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato**, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

15.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

15.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

15.10. 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.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - PENALIDADES
--

16.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

16.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

16.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

16.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Nos casos de **retardamento**, de **falha na execução** do contrato ou de **inexecução parcial** ou de **inexecução total** do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens "16.3" a "16.11", e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes penalidades:

16.2.1. **Advertência;**

16.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.3. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.3. Configurar-se-á a **inexecução total**, entre outras hipóteses, quando:

16.3.1. o atraso injustificado na entrega, independentemente do quantitativo em atraso, for superior a **20 (vinte) dias corridos**;

16.3.2. for entregue objeto diverso daquele contratado.

16.4. No caso de inexecução total do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

16.5. Configurar-se-á o **retardamento da execução**, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA, sem causa justificada, deixar de iniciar, a qualquer tempo, a execução do contrato ou atrasar a entrega do objeto definido no contrato.

16.6. No caso de cometimento das infrações elencadas no item acima, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).

16.7. Configurar-se-á a **inexecução parcial** do objeto, entre outras hipóteses, quando decorridos **20 (vinte) dias corridos** do término do prazo estabelecido para a execução do contrato, houver fornecimento do objeto pela CONTRATADA, mas não em sua totalidade.

16.8. No caso de inexecução parcial do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

16.9. O contrato será rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

16.10. A **falha na execução** do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 do item 16.11 a seguir:

16.11. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA % do valor total do Contrato
1	1%
2	2%
3	3%

Tabela 2

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Manter advogado ou funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	1	Por empregado e por dia
2	Fornecer informação falsa de serviço.	2	Por ocorrência
3	Não respeitar o prazo para atendimento às solicitações da PGM de acordo com a necessidade que a situação exige, caso a caso, não podendo outrossim ultrapassar 2 (dois) dias úteis, ressaltando que situações urgentes/emergências, deverão ser atendidas em até 24h.	2	Por ocorrência
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	3	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano ao direito da Contratante	3	Por ocorrência
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	3	Por ocorrência
8	Emitir orientações, relatórios e pareceres ou se manifestar de forma equivocada em relação à legislação trabalhista ou jurisprudência.	2	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
9	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
10	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO na execução do serviço.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
12	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
13	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
14	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia de atraso

15	Deixar de substituir advogado ou funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço	3	Por ocorrência
16	Cumprir quaisquer dos itens exigidos na contratação não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

16.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 16.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 16.12.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 16.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 16.12.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 16.12.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.14. A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.15. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.16. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

16.17. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.18. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1 Consoante diretrizes contidas na Lei 12.527, de 2011 – Lei de Acesso à Informação, entende-se que não será necessário classificar este Termo de Referência como sigiloso, uma vez que não se trata de contratação que implique informações sensíveis à segurança institucional desta prefeitura.

17.2 No interesse da PMI, o objeto da contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 124, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, com a apresentação das devidas justificativas.

Itabuna, 16 de março de 2025.



Joaquim Rodrigues Filho

Diretor do Departamento de Controle e Ordenamento do Uso do Solo

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar o interessado de todas as informações necessárias à participação do processo, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.



Sônia Pontes

Secretária da Infraestrutura e Urbanismo