

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgãos responsáveis : Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

Solicitação de Compras nº 203/2026

1- DO OBJETO

1.1 Objeto

1.1.1 Contratação de **empresa de engenharia especializada** para prestação de serviços técnicos destinados à **elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB)**, integrado ao **Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS)**, do Município de Pará de Minas/MG.

1.1.2 A contratação compreende a execução de todos os estudos técnicos, diagnósticos, prognósticos, planejamento estratégico, definição de metas, programas, projetos e ações necessárias à estruturação dos planos, bem como a elaboração dos respectivos documentos técnicos finais.

1.1.3 Os serviços deverão contemplar o fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos, equipe técnica especializada, ferramentas metodológicas, levantamentos de campo e demais recursos necessários à plena execução do objeto, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.4 O Plano Municipal de Saneamento Básico deverá contemplar, de forma integrada, os quatro componentes do saneamento básico:

- I–abastecimento de água potável;
- II – esgotamento sanitário;
- III – drenagem e manejo das águas pluviais urbanas;
- IV – limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

1.1.5 O Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS deverá ser elaborado de forma integrada ao PMSB, atendendo às exigências da Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas aplicáveis.

1.2 Natureza e enquadramento do objeto

1.2.1 O objeto em análise enquadra-se na categoria de **serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual**, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando que envolve a elaboração de estudos técnicos, diagnósticos, prognósticos, definição de metas, programas, indicadores, processos participativos e a consolidação de instrumento normativo de planejamento público.

1.2.2 Trata-se de serviço de elevada complexidade técnica, que demanda a atuação de equipe multidisciplinar especializada, domínio metodológico, conhecimento técnico-científico e capacidade de articulação institucional e social, sendo essencial a avaliação qualitativa da proposta técnica para a adequada execução do objeto.

1.2.3 Em razão da natureza intelectual do serviço e do valor estimado da contratação, superior ao limite estabelecido na legislação, o julgamento da licitação deverá ocorrer pelo critério de **técnica e preço**, nos termos do art. 37 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.4 A avaliação das propostas deverá considerar, além do preço, aspectos técnicos qualitativos, conforme o item 10 deste termo de referência.

1.2.5 A proposta técnica será avaliada por comissão ou banca designada para esse fim, composta conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, assegurando julgamento técnico fundamentado e isonômico.

1.2.6 O critério de julgamento adotado observará a ponderação entre técnica e preço, com predominância da valoração da proposta técnica, conforme limites legais e definições estabelecidas.

1.2.7 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo, nos termos da regulamentação municipal aplicável.

1.3 Planejamento da contratação

1.3.1 A presente contratação encontra-se devidamente formalizada no Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 817/2026, estando alinhada ao planejamento institucional da Administração Pública Municipal.

1.3.2 A contratação também encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado previamente, que avaliou a necessidade da contratação, as alternativas disponíveis e a solução considerada mais adequada para atendimento ao interesse público.

1.3.3 A presente contratação observa os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas no âmbito da Administração Pública, bem como demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

2- DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Necessidade da contratação

2.1.1 Justifica-se a presente contratação diante da necessidade do Município de Pará de Minas/MG de elaborar o **Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB)**, integrado ao **Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS)**, instrumento obrigatório para o adequado planejamento, regulação e execução das políticas públicas de saneamento básico.

2.1.2 O Plano Municipal de Saneamento Básico constitui instrumento fundamental de planejamento estratégico para a organização, estruturação e universalização dos serviços públicos de saneamento básico, contemplando os componentes de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, bem como limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

2.1.3 A ausência de plano atualizado compromete a organização setorial, a definição de metas de universalização, o planejamento de investimentos públicos e o acesso a recursos estaduais e federais destinados ao setor.

2.1.4 Além disso, a inexistência ou desatualização do plano municipal pode comprometer o atendimento às exigências legais estabelecidas pela **Lei nº 11.445/2007**, atualizada pela **Lei nº**

14.026/2020, bem como pela **Lei nº 12.305/2010**, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

2.2 Fundamentação no Estudo Técnico Preliminar

2.2.1 A contratação pretendida encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar – ETP o qual evidenciou a necessidade da solução, demonstrou a viabilidade técnica e econômica da contratação e caracterizou o interesse público envolvido.

2.2.2 O Estudo Técnico Preliminar foi desenvolvido em conformidade com as disposições do art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, contemplando a análise da demanda, avaliação das alternativas disponíveis, estimativa preliminar de custos e identificação da solução mais adequada para atendimento às necessidades da Administração.

2.3 Caracterização técnica do objeto

2.3.1 O objeto caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, conforme definição constante no art. 6º, inciso XVIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que envolve atividades de estudo, diagnóstico técnico, prognóstico, definição de cenários, metas, programas estruturantes, indicadores e processos participativos.

2.3.2 A elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico e do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos demanda abordagem técnica multidisciplinar, envolvendo conhecimentos especializados nas áreas de engenharia sanitária, planejamento urbano, gestão ambiental, economia, geoprocessamento e mobilização social.

2.3.3 Não se trata, portanto, de serviço comum de engenharia, uma vez que exige metodologia específica, análise técnica aprofundada, planejamento estratégico e produção de instrumento técnico-normativo individualizado, elaborado de acordo com as características territoriais, socioeconômicas, ambientais e institucionais do município.

2.4 Modalidade e critério de julgamento

2.4.1 A contratação será realizada por meio da modalidade **Concorrência**, nos termos do art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual.

2.4.2 O critério de julgamento adotado será o de **técnica e preço**, conforme disposto no art. 37 da Lei nº 14.133/2021, considerando a necessidade de avaliação conjunta da qualidade técnica da proposta e do valor ofertado, de forma a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.4.3 A adoção do critério de técnica e preço justifica-se pela complexidade do objeto, que exige a análise de aspectos qualitativos relevantes, experiência da equipe técnica, experiência da empresa proponente, Metodologia e Plano de trabalho

2.4.4 O julgamento das propostas observará critérios objetivos previamente definidos neste Termo de Referência, garantindo transparência, isonomia entre os licitantes e segurança jurídica ao certame.

2.4.5 A licitação observará os princípios estabelecidos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, especialmente aqueles relacionados à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.

2.5 Da exclusividade e das cotas reservadas

2.5.1 Não se aplica, para o presente objeto, a realização de licitação exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nem a divisão em cotas reservadas.

2.5.2 Tal decisão justifica-se pelo fato de que o objeto constitui solução técnica indivisível, cuja fragmentação poderia comprometer a coerência metodológica dos estudos, a integração entre os componentes do saneamento básico e a consistência técnica do produto final.

2.5.3 A elaboração integrada do PMSB e do PMGIRS exige abordagem metodológica única, coordenação técnica centralizada e compatibilização entre diagnósticos, prognósticos, metas, programas e instrumentos de planejamento.

2.5.4 Nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, o tratamento diferenciado poderá deixar de ser aplicado quando não for vantajoso para a Administração Pública ou quando sua aplicação representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

2.6 Interesse público e benefícios da contratação

2.6.1 A presente contratação constitui medida essencial para assegurar segurança jurídica, planejamento de longo prazo, governança ambiental e conformidade normativa na gestão dos serviços públicos de saneamento básico no Município de Pará de Minas.

2.6.2 A elaboração do PMSB e do PMGIRS permitirá estruturar diretrizes, metas e programas voltados à universalização dos serviços de saneamento, melhoria da qualidade ambiental, promoção da saúde pública e desenvolvimento urbano sustentável.

2.6.3 Além disso, os planos constituem instrumentos fundamentais para subsidiar a tomada de decisão da Administração Pública, orientar investimentos públicos e privados e promover maior eficiência na prestação dos serviços de saneamento básico.

3 – ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1 O Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) de Pará de Minas deverá contemplar, de forma integrada e sistêmica, os quatro componentes do saneamento básico: abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem urbana com atenção para a inclusão dos requisitos do Plano de Resíduos Sólidos (PMGIRS). A elaboração do plano deverá obedecer aos princípios da universalização do acesso, integralidade, sustentabilidade, controle social, segurança, regularidade, continuidade, eficiência e transparência da prestação dos serviços, conforme estabelecido pela legislação vigente.

3.2 A complexidade, abrangência e caráter multidisciplinar do escopo reforçam a natureza predominantemente intelectual da contratação, justificando a necessidade de avaliação qualitativa das propostas técnicas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.3 A estrutura técnica do plano deverá seguir uma abordagem territorializada e participativa, articulando diagnóstico, prognóstico, definição de objetivos, metas e ações, bem como indicadores de desempenho e mecanismos de monitoramento e avaliação. O processo deverá assegurar o envolvimento da população, de instituições públicas, da sociedade civil organizada e do setor privado, por meio de audiências públicas, oficinas, consultas e canais permanentes de comunicação e escuta qualificada.

3.4 Escopo Geral

3.4.1 A empresa contratada será responsável pela elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e do PMGIRS de Pará de Minas, observando integralmente:

- As diretrizes metodológicas do Ministério das Cidades (atualmente integradas ao Ministério das Cidades e Integração Nacional);
- As etapas e produtos definidos pela Fundação Nacional de Saúde (FUNASA), conforme estabelecido em seu Manual de Elaboração de PMSB e PGIRS;
- As orientações do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Pará (CBH-Pará), instância colegiada à qual o município está vinculado;
- As condicionantes previstas no Acordo Judicial de Reparação Integral decorrente do rompimento da barragem da Vale S.A., em Brumadinho, especificamente aquelas constantes no Anexo II.2 – Compensação Socioambiental dos Danos já Conhecidos;
- As disposições nas Normas de Referência da Agência Nacional de Águas e Saneamento – ANA;

- As disposições do Contrato de Concessão de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário.

3.5 Produtos Comuns ao PMSB e ao PGRSI

3.5.1 A elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) apresenta metodologias semelhantes, contemplando diversas etapas e produtos que podem ser desenvolvidos de forma integrada. Essa integração contribui para otimizar recursos, harmonizar diagnósticos e garantir maior efetividade das propostas, mantendo sempre a especificidade de cada plano.

3.5.2 Entre os produtos comuns destacam-se o **planejamento e a mobilização inicial**, com a elaboração do plano de trabalho, cronograma físico-financeiro e estratégia de comunicação e mobilização social. Em seguida, os planos convergem na etapa de **diagnóstico técnico-participativo**, que envolve levantamento de dados socioeconômicos, territoriais, institucionais e de infraestrutura, além de relatórios baseados em indicadores nacionais e contribuições da sociedade.

3.5.3 A etapa de **prognóstico e construção de cenários** também é compartilhada, prevendo análises de demandas futuras, projeções territoriais e ambientais, além da identificação de riscos e vulnerabilidades. A definição de **objetivos, metas e programas** é outro ponto de convergência, assegurando alinhamento com políticas públicas nacionais, estaduais e municipais.

3.5.4 O **planejamento de ações e investimentos** constitui etapa comum, contemplando alternativas técnicas, estudos de viabilidade econômica e financeira, bem como um plano de investimentos escalonado. Ambos os planos também demandam a criação de um **sistema de monitoramento e avaliação**, com indicadores de desempenho, mecanismos de acompanhamento e estratégias de atualização periódica.

3.5.5 Por fim, destaca-se a etapa de **relatórios consolidados e produto final**, com a elaboração de versões parciais e finais, bem como sínteses executivas para divulgação ampla e acessível à população. Assim, embora possuam especificidades próprias em seus conteúdos, PMSB e PMGIRS compartilham etapas estruturais e metodológicas que viabilizam uma execução integrada e coerente.

3.5.6 O quadro 01 apresenta uma comparação simplificada, de caráter meramente ilustrativo, das ações comuns e divergentes entre os planos, cabe salientar que os produtos específicos de cada plano devem ser elaborados como documentos autônomos.

Quadro 01: Comparativo – Produtos e Etapas Comuns e Específicas entre o PMSB e o PGIRS

Etapa / Produto	PMSB	PGIRS	Observações
1. Mobilização e Planejamento Inicial	Relatório de mobilização, plano de trabalho, cronograma de execução.	Relatório de mobilização, plano de trabalho, cronograma de execução.	Etapa idêntica para ambos, podendo ser realizada de forma conjunta.
2. Diagnóstico da Situação Atual	Diagnóstico dos quatro componentes: abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem urbana.	Diagnóstico específico do manejo de resíduos sólidos urbanos e especiais (saúde, construção civil, industriais, etc.), incluindo levantamento qualitativo e quantitativo.	Parte referente a resíduos pode ser aproveitada no PMSB, mas no PGRSI é aprofundada e inclui setores específicos não abordados em detalhes no PMSB. O diagnóstico que será construído para o tópico resíduos no PMSB será equivalente

			ao diagnóstico exigido pelo PGIRGS
3. Prognóstico e Cenários Futuros	Projeções de demanda e cenário de evolução para todos os componentes do saneamento.	Projeções de geração de resíduos, tendências tecnológicas e de gestão.	Onde for cabível a adequação, a Projeção para resíduos sólidos do PGRSI pode detalhar aspectos econômicos, logísticos e de mercado não previstos no PMSB.
4. Definição de Objetivos, Diretrizes e Metas	Diretrizes e metas para universalização dos serviços de saneamento básico.	Diretrizes e metas específicas para redução, reaproveitamento, reciclagem e disposição final adequada.	Etapas alinhadas, mas metas ambientais e de logística reversa são exclusivas do PGRSI.
5. Programas, Projetos e Ações	Programas integrados para os quatro componentes do saneamento.	Programas específicos para resíduos sólidos: coleta seletiva, compostagem, logística reversa, inclusão de catadores, educação ambiental.	Programas do PGRSI podem ser incorporados ao PMSB como subcomponentes.
6. Indicadores e Meios de Monitoramento	Indicadores gerais do saneamento, conforme ANA e	Indicadores de gestão de resíduos: taxa de reciclagem, redução	Indicadores de resíduos podem ser usados no PMSB, mas o PGRSI

	legislações correlatas.	per capita de resíduos, destinação final adequada.	inclui métricas mais detalhadas.
7. Avaliação e Revisão Periódica	Procedimentos para atualização a cada 4 anos ou conforme legislação.	Procedimentos para atualização, incluindo integração com relatórios do SINIR e Plano Nacional de Resíduos Sólidos.	Integração entre revisões facilita a manutenção de ambos os planos.
8. Produto Final e Entrega	Documento consolidado do PMSB, contendo todos os anexos e mapas temáticos.	Documento consolidado do PGRSI, incluindo mapas e diagnósticos específicos de resíduos.	Possível compatibilizar estrutura e formato para padronização documental.

Fonte: Equipe da Prefeitura Municipal de Pará de Minas.

3.6 Estrutura Técnica do Plano

3.6.1 O Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) deverá ser estruturado de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Fundação Nacional de Saúde – FUNASA (2018), contemplando todas as etapas obrigatórias (de A a G), com a entrega formal e independente dos produtos correspondentes. Cada produto deverá ser acompanhado de relatórios comprobatórios de execução, contendo evidências documentais, tais como listas de presença, registros fotográficos, documentos deliberativos e demais anexos pertinentes.

3.6.2 Os produtos a serem entregues deverão obedecer expressamente às normas estabelecidas no Manual da FUNASA e à legislação vigente, em especial a Lei Federal nº 11.445/2007

(atualizada pela Lei nº 14.026/2020), a Lei nº 12.305/2010 e seu regulamento (Decreto nº 10.936/2022), bem como as resoluções e diretrizes aplicáveis.

3.6.3 Além dos produtos comuns a ambos os planos, ressalta-se que o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) deverá contemplar, obrigatoriamente, produtos específicos, incorporados como parte dos conteúdos referentes ao manejo de resíduos. Entre eles destacam-se:

- Diagnóstico da situação dos resíduos sólidos e caracterização socioeconômica e ambiental do município;
- Estudo gravimétrico;
- Identificação das possibilidades de gestão associada ou consorciada;
- Planejamento das ações do PMGIRS e análise de cenários futuros;
- Elaboração dos Termos de Referência do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde e do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil;
- Elaboração do Programa Municipal de Coleta Seletiva;
- Plano de Execução das Atividades;
- Definição de mecanismos e procedimentos de avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade das ações do PMGIRS.

3.6.4 Em relação ao Estudo de Composição Gravimétrica, caberá à Prefeitura Municipal de Pará de Minas disponibilizar os veículos, máquinas, equipamentos e infraestrutura necessários

à realização das atividades em campo. À contratada competirá o fornecimento da equipe técnica qualificada para elaboração da metodologia, coordenação da execução e realização da triagem dos resíduos, conforme os procedimentos previamente aprovados pela Administração.

3.6.5 Nos termos do Manual da FUNASA (2018), o conteúdo mínimo para o componente de manejo de resíduos sólidos urbanos do PMSB/PMGIRS deve abranger, ainda:

- Diagnóstico pormenorizado da situação dos resíduos sólidos gerados, com sua caracterização, identificação dos agentes envolvidos e das áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada;
- Consideração das possibilidades de soluções consorciadas com municípios da mesma região;
- Estratégias para redução da geração de rejeitos, incluindo aproveitamento energético da fração orgânica e redução das emissões prejudiciais ao meio ambiente;
- Definição de responsabilidades, incluindo geradores sujeitos a planos de gerenciamento específico (art. 20 da Lei nº 12.305/2010) e responsáveis pela logística reversa (art. 33 da Lei nº 12.305/2010);
- Procedimentos operacionais nos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, acompanhados de indicadores de desempenho operacional e ambiental;
- Ações e programas de capacitação técnica e de educação ambiental, priorizando a inclusão produtiva dos catadores e de suas organizações;
- Definição de metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, com respectivos mecanismos de fiscalização e controle;

- Estruturação de soluções para recuperação dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, incluindo sua forma de cobrança.

3.6.6 A elaboração do PMSB/PMGIRS deverá, portanto, atender integralmente aos requisitos legais e técnicos, garantindo diagnósticos consistentes, estratégias viáveis, metas progressivas e mecanismos de monitoramento, de forma a assegurar a sustentabilidade das ações propostas e a efetividade dos serviços prestados à população. Atendendo às exigências do Manual de Orientações da FUNASA para Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico, será assegurada a efetividade do controle social em todas as fases do processo, garantindo transparência, publicidade dos atos e oportunidade de manifestação da sociedade civil.

3.6.7 As audiências e consultas públicas poderão ser limitadas a eventos de abrangência municipal, de forma a garantir celeridade e economicidade, sem prejuízo da transparência e do direito à participação popular. Todos os registros de participação deverão ser devidamente documentados por listas de presença, relatórios e registros fotográficos, compondo os meios de verificação de controle social.

3.6.8 Caberá à Prefeitura Municipal de Pará de Minas viabilizar as condições institucionais, logísticas e comunicacionais necessárias à adequada condução das etapas participativas do processo de elaboração do PMSB/PMGIRS. Isso inclui a identificação e mobilização dos atores sociais relevantes — como representantes de órgãos públicos, conselhos, setor privado, sociedade civil e comunidade em geral — para participação nas oficinas, reuniões e audiências públicas; a disponibilização da infraestrutura necessária para realização desses eventos (como definição e reserva dos locais, mobiliário, equipamentos de som e projeção, internet, material de apoio, equipe de apoio local e transporte, quando necessário); bem como a criação, em seu site institucional, de uma página específica dedicada ao plano, onde deverão ser disponibilizados documentos técnicos, instrumentos de consulta pública, registros das atividades e demais conteúdos previstos no cronograma.

3.6.9 A Contratada será responsável pelo planejamento metodológico e pela condução das atividades participativas, apoiando tecnicamente a mobilização e fornecendo os materiais de divulgação e os conteúdos a serem publicados, em articulação direta com a equipe técnica da Prefeitura.

3.7 Resultados Esperados

3.7.1 O Plano Municipal de Saneamento Básico com o Plano Municipal de Gestão Integrada e Resíduos Sólidos integrado terá como objetivo precípua promover a universalização progressiva, sustentável e integrada dos serviços públicos de saneamento básico, abrangendo o abastecimento de água potável, o esgotamento sanitário, o manejo de resíduos sólidos e a drenagem urbana.

3.7.2 Espera-se que o PMSB/PMGIRS se configure como instrumento robusto, atual e operacional, apto a nortear com clareza as políticas públicas e os investimentos do Município em cada um dos quatro eixos do saneamento, conforme as diretrizes estabelecidas em norma.

3.7.3 A elaboração do plano deverá observar as disposições legais aplicáveis, as orientações técnicas emanadas da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA), e as particularidades do território municipal, de modo a ensejar estratégias factíveis, sustentáveis e socialmente inclusivas. Além disso, deverá conferir segurança técnica e jurídica à tomada de decisão da Administração Pública, promovendo a integração intersetorial e interinstitucional dos atores envolvidos.

3.7.4 A proposta metodológica deverá privilegiar a transparência procedimental e o controle social efetivo, mediante a participação da população e a ampla divulgação dos dados, cenários e metas estabelecidos. A abordagem adotada será orientada por resultados, com ênfase na eficiência administrativa, na equidade territorial e na sustentabilidade sistêmica dos serviços.

3.7.5 O conteúdo final do plano deverá subsidiar a formulação de projetos executivos, bem como a execução das obras e ações programadas, assegurando a funcionalidade dos sistemas e o aprimoramento contínuo da política pública municipal de saneamento.

3.7.6 Por fim, ressalta-se que diretrizes e critérios técnicos não expressamente delineados neste Termo de Referência poderão ser definidos, em comum acordo, em reunião técnica inicial com a equipe da Prefeitura e ajustados no decorrer da execução contratual, desde que devidamente justificados e formalizados.

3.8 Meta

3.8.1 A meta central da elaboração do PMSB com o PMGIRS integrado é garantir a universalização e a qualificação dos serviços de saneamento básico, conforme as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 11.445/2007, com as alterações da Lei nº 14.026/2020, e as orientações da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA) e também a Lei Federal 12.305/2010. O processo será orientado por uma abordagem técnica e participativa, com envolvimento efetivo da sociedade por meio de audiências, oficinas e consultas públicas.

3.8.2 A elaboração deverá incorporar uma visão de futuro que considere crescimento populacional, expansão urbana, inclusão da população rural, impactos ambientais, aspectos socioeconômicos e necessidades específicas das diferentes áreas do município. Serão definidas ações estruturantes, programas e metas de curto, médio e longo prazos, respaldadas por indicadores consistentes e estratégias de financiamento compatíveis com a realidade local.

3.8.3 O PMSB/PMGIRS também será uma ferramenta de gestão para a administração pública, fortalecendo a governança dos serviços, otimizando recursos, orientando investimentos e promovendo o desenvolvimento sustentável. Espera-se que os resultados se traduzam na

ampliação e melhoria dos serviços, com ganhos para a saúde pública, qualidade de vida e preservação ambiental.

3.9 Entrega dos Produtos e Apresentação dos Resultados

3.9.1 Os produtos gerados deverão ser entregues de forma organizada e conforme os padrões técnicos estabelecidos, em versões impressas e digitais, conforme segue:

- Produtos intermediários e finais: 1 (uma) via impressa e 1 (uma) digital em pen drive (formatos editáveis e para impressão: .doc/.pdf, .xls/.pdf, .dwg/.pdf);
- Minuta do Relatório Final: 1 (uma) via impressa e 1 (uma) digital;
- Relatório Final Consolidado: 1 (uma) via impressa e 1 (uma) digital.

3.9.2 Além disso, os arquivos deverão ser disponibilizados em ambiente virtual seguro (nuvem), com fornecimento de acesso ao Município.

3.9.3 Os relatórios deverão ser apresentados com linguagem clara e objetiva, acompanhados de resumos executivos e materiais de apoio para divulgação pública. Ao final de cada etapa, a contratada realizará reuniões técnicas de apresentação dos produtos, para análise e validação pela equipe técnica municipal, condição necessária para a medição contratual. A apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) será obrigatória, devidamente registrada no conselho profissional competente.

3.9.4 O plano será incorporado ao acervo técnico e administrativo da Prefeitura de Pará de Minas, constituindo instrumento permanente de gestão pública no setor de saneamento.

3.9.5 A guarda e a manutenção do plano, em meio físico e digital, serão de responsabilidade das secretarias envolvidas na execução da política pública, assegurando acesso contínuo e estruturado às informações.

3.10 Indicadores

3.10.1 A definição dos indicadores de acompanhamento e avaliação do plano levará em conta a realidade local e os marcos normativos vigentes. Serão considerados:

- Indicadores demográficos: série histórica da população, taxas de crescimento, fluxos migratórios, densidade, faixa etária, renda e acesso aos serviços.
- Indicadores físicos e territoriais: localização geográfica, altimetria, clima, hidrologia, uso e ocupação do solo, áreas de risco e de proteção ambiental, infraestrutura disponível.
- Indicadores sanitários e de saúde: doenças de veiculação hídrica, mortalidade infantil.
- Indicadores socioeconômicos: distribuição de renda, escolaridade, IDH e vulnerabilidade social.
- Indicadores de atividade econômica e demanda por serviços: perfil industrial e dados de urbanização.
- Indicadores institucionais e de governança: atuação de órgãos públicos e sociedade civil organizada.

3.10.2 Essa análise integrada permitirá um diagnóstico completo e a formulação de propostas coerentes com os desafios identificados.

3.10.3 Conforme disposto nas Normas de Referência nº 8/2024 e nº 9/2024 da ANA, os Planos Municipais de Saneamento Básico devem conter indicadores operacionais de desempenho que permitam o monitoramento contínuo da prestação dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Tais indicadores são classificados em dois níveis:

1. Indicadores de Nível I – Associados a Metas Progressivas

3.10.4 Estes indicadores são obrigatórios e estão diretamente relacionados às metas definidas no art. 11-B da Lei Federal nº 11.445/2007, conforme tipificação realizada pela ANA. Devem constar no plano com metas progressivas e horizonte temporal compatível com os instrumentos de planejamento e os contratos de prestação de serviços. São eles:

3.10.5 Para o abastecimento de água:

- Cobertura de atendimento urbano (%)
- Índice de perdas na distribuição (%)
- Índice de intermitência no abastecimento (horas/mês)
- Índice de qualidade da água distribuída (conformidade com o VMP da Portaria GM/MS nº 888/2021)

Para o esgotamento sanitário:

- Cobertura de atendimento urbano (%)
- Índice de esgoto tratado em relação ao coletado (%)
- Índice de conformidade do tratamento de esgoto (percentual de estações em conformidade com padrões ambientais)

Indicadores transversais:

- Eficiência energética (kWh/m³)
- Consumo específico de água (L/hab.dia)

2. Indicadores de Nível II – Complementares

3.10.6 Embora não obrigatórios, esses indicadores são recomendados para aprimorar o controle e a governança da prestação dos serviços, auxiliando na gestão contratual e na avaliação de desempenho institucional. Poderão ser incorporados conforme a realidade local e a capacidade de monitoramento:

- Índice de reclamações de usuários por mil ligações
- Índice de hidrometração (%)
- Tempo médio de atendimento de solicitações (horas ou dias úteis)
- Frequência de interrupções não programadas no abastecimento
- Eficiência na arrecadação tarifária (%)
- Índice de manutenção preventiva realizada (%)

3.11 Aplicação e Monitoramento

3.11.1 Os indicadores definidos deverão ser monitorados periodicamente com base em dados fornecidos pelos prestadores de serviço, de forma transparente, com ampla divulgação à sociedade. O Plano deverá estabelecer a metodologia de coleta, os meios de verificação e as periodicidades de avaliação, de modo a garantir:

- A adequação da prestação à legislação;
- A rastreabilidade das ações do titular e do prestador;
- A evolução contínua da qualidade e cobertura dos serviços.

3.11.2 É importante ressaltar que, para os componentes abastecimento de água e esgotamento sanitário, os indicadores propostos no PMSB devem ser compatibilizados, no que for pertinente, aos indicadores previstos no Contrato de Concessão, desde que observadas as Normas de Referência da ANA.

3.12 Meios de Verificação

3.12.1 Os meios de verificação serão construídos para garantir a rastreabilidade, confiabilidade e transparência de todo o processo. Serão utilizados:

- Dados secundários de fontes oficiais (IBGE, SINISA, ANA, entre outros);
- Dados primários obtidos em visitas técnicas, entrevistas e eventos participativos;
- Produtos técnicos como relatórios, mapas, planilhas, registros fotográficos, vídeos, listas de presença e demais materiais comprobatórios.

3.13 Prazo

3.13.1 A elaboração do PMSB/PMGIRS deverá ser concluída no prazo máximo de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato e da ordem de serviço. Esse período incluirá todas as etapas, desde a mobilização e formação dos comitês até a versão final do plano e sua entrega oficial.

3.13.2 O cronograma detalhado será acordado na reunião inicial entre a contratada e a equipe da Prefeitura, podendo ser ajustado por justificativa técnica, desde que não comprometa a qualidade dos produtos finais.

3.13.3 As entregas dos produtos e a execução dos serviços ocorrerão conforme o cronograma físico-financeiro apresentado no anexo I, estruturado com base nas etapas estabelecidas pela Fundação Nacional de Saúde (FUNASA) para a elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB) (PMGIRS). O cronograma considera a duração global do contrato

em até 12 (doze) meses, com a distribuição proporcional das atividades conforme sua complexidade, relevância técnica e necessidade de mobilização social.

3.13.4 Este cronograma está sujeito a ajustes mediante justificativa técnica devidamente fundamentada e aprovação da Prefeitura Municipal de Pará de Minas, observados os princípios da economicidade, eficiência e efetividade da gestão pública.

4. ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 Especificação da Contratação

4.1.1 A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e consultoria para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), integrado ao Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do Município de Pará de Minas/MG, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

4.1.2 A demanda apresenta caráter inédito no âmbito da Administração Municipal, inexistindo histórico de contratação anterior para elaboração de plano integrado contemplando simultaneamente os instrumentos de planejamento previstos para saneamento básico e gestão de resíduos sólidos.

4.1.3 O escopo da contratação foi estruturado com base em diretrizes técnicas e normativas consolidadas, especialmente:

I – nas diretrizes metodológicas da Fundação Nacional de Saúde (Manual para Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico – 2018);

II – na Lei nº 11.445/2007, atualizada pela Lei nº 14.026/2020;

III – na Lei nº 12.305/2010;

IV – na necessidade de elaboração de produto técnico completo, participativo e juridicamente apto à consolidação por meio de proposta legislativa municipal, possibilitando a institucionalização do plano.

4.1.4 A execução dos serviços deverá contemplar todas as etapas metodológicas necessárias à elaboração dos planos, incluindo:

- planejamento dos trabalhos;
- mobilização institucional e social;
- diagnóstico técnico-participativo;
- elaboração de prognóstico e cenários;
- definição de metas e programas estruturantes;
- planejamento de investimentos;
- definição de indicadores de monitoramento;
- consolidação do plano final e minuta normativa.

4.1.5 Considerando a natureza predominantemente intelectual do objeto, a contratação será realizada com base no critério de julgamento por técnica e preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo indispensável a avaliação qualitativa das propostas técnicas, especialmente quanto à metodologia, equipe técnica e compreensão do objeto.

4.2 Estrutura de Formação do Valor Estimado

4.2.1 A estruturação financeira da contratação observa a Planilha Orçamentária elaborada para fins de cadastramento do projeto junto ao Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais – BDMG, datada de 11 de novembro de 2025, anexo I.

4.2.2 A planilha orçamentária contempla todos os custos associados à execução dos serviços, incluindo:

- I – equipe técnica multidisciplinar especializada;
- II – despesas operacionais e administrativas;
- III – atividades de mobilização social e participação pública;
- IV – produção de relatórios técnicos e documentos normativos;
- V – elaboração de bases cartográficas, diagnósticos e indicadores técnicos;
- VI – responsabilidade técnica mediante profissional habilitado com registro no conselho profissional competente.

4.3 Valor Global Estimado da Contratação

4.3.1 O valor global estimado para a contratação dos serviços é de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais).

4.3.2 O valor estimado constitui referência para a Administração, não se configurando, isoladamente, como critério de seleção da proposta mais vantajosa, considerando a adoção do julgamento por técnica e preço.

4.3.3 O valor estimado contempla a execução integral de todas as etapas previstas neste Termo de Referência, incluindo:

- elaboração dos produtos técnicos;
- realização das atividades participativas;
- consolidação dos documentos finais;
- entrega dos relatórios técnicos e materiais de apoio.

4.4 Distribuição do Valor por Produtos Técnicos

4.4.1 A estimativa de valor foi estruturada considerando a divisão da execução contratual por produtos técnicos correspondentes às etapas metodológicas de elaboração do PMSB/PMGIRS.

4.4.2 O valor atribuído a cada produto técnico considera:

- I – o grau de complexidade técnica envolvido;
- II – a necessidade de equipe multidisciplinar especializada;
- III – a realização de audiências públicas, oficinas e atividades participativas;
- IV – a produção de diagnósticos técnicos e análises setoriais;
- V – a elaboração de bases cartográficas e indicadores de desempenho;
- VI – a produção de instrumentos normativos e documentos consolidados.

4.4.3 Destaca-se que o **Produto C – Diagnóstico Técnico Participativo** concentra maior parcela do valor orçamentário, estimado em **R\$ 320.000,00**, em razão de sua abrangência metodológica e da complexidade das atividades envolvidas.

Essa etapa compreende, entre outras atividades:

- levantamento de dados primários e secundários;
- consolidação de bases técnicas e cartográficas;
- análise integrada dos quatro componentes do saneamento básico;
- avaliação da situação dos serviços de gestão de resíduos sólidos;
- sistematização das contribuições obtidas por meio da participação social.

4.5 Estimativa de Preços e Preços Referenciais

4.5.1 Considerando a complexidade, a especificidade e a natureza predominantemente intelectual do serviço a ser contratado, a estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada por meio de consulta direta a fornecedores do ramo de engenharia e consultoria em saneamento básico.

4.5.2 Para a obtenção das propostas, foi disponibilizado aos fornecedores consultados o escopo detalhado dos serviços, conforme descrito neste Termo de Referência, incluindo a definição dos produtos técnicos, etapas metodológicas, exigências de participação social e resultados esperados, de modo a assegurar a compatibilidade entre as propostas apresentadas e a real dimensão da contratação.

4.5.3 O levantamento de preços considerou:

I – propostas comerciais obtidas junto a empresas especializadas, com base no escopo apresentado;

II – valores praticados em contratações similares realizadas por órgãos públicos;

III – parâmetros técnicos aplicáveis à elaboração de planos municipais de saneamento básico e gestão de resíduos sólidos;

IV – análise de compatibilidade entre os valores apresentados e a complexidade das atividades previstas.

4.5.4 O Relatório de Pesquisa de Preços, contendo a metodologia adotada, as fontes consultadas, as propostas recebidas e os documentos comprobatórios utilizados para formação do valor estimado da contratação, integra os autos do processo administrativo.

4.5.5 A planilha orçamentária detalhada e os documentos que fundamentam a estimativa de preços constituem instrumentos de suporte técnico à Administração, garantindo transparência, rastreabilidade, aderência ao escopo contratado e justificativa da vantagem da contratação.

4.5.6 Destaca-se que a estimativa de preços foi construída com base em escopo técnico detalhado e compatível com as exigências desta contratação, conferindo maior confiabilidade aos valores obtidos e assegurando sua adequação ao critério de julgamento por técnica e preço, no qual a proposta econômica será analisada de forma integrada à qualidade técnica das soluções apresentadas.

5- DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO

5.1 Regime de Execução

5.1.1 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando a definição prévia e detalhada do escopo, das etapas e dos produtos técnicos a serem entregues.

5.1.2 O prazo máximo para execução dos serviços será de até 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Início.

5.1.3 A execução dos serviços deverá observar integralmente as disposições deste Termo de Referência, bem como a proposta técnica e o plano de trabalho apresentados pela CONTRATADA e aprovados pela Administração, os quais passam a integrar o contrato para todos os fins.

5.1.4 A autorização para início da execução será formalizada por meio de Ordem de Início, expedida pela Prefeitura Municipal de Pará de Minas.

5.1.5 A emissão da Ordem de Início observará as diretrizes da Secretaria Municipal competente, sendo fornecidas à CONTRATADA, para início dos trabalhos.

5.1.6 Após o recebimento da Ordem de Início, a CONTRATADA deverá providenciar a mobilização necessária para início dos serviços, incluindo a disponibilização da equipe técnica e dos recursos previstos em sua proposta.

5.1.7 Em caso de impossibilidade ou atraso no início da execução, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à Administração no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, apresentando justificativa fundamentada.

5.1.8 Os serviços deverão ser executados conforme cronograma físico-financeiro aprovado, podendo ser ajustados mediante anuência prévia da fiscalização, desde que não haja prejuízo ao objeto contratado.

5.1.9 A execução deverá considerar a necessidade de articulação institucional e realização de atividades participativas, podendo demandar disponibilidade da equipe técnica em horários diferenciados, conforme previamente acordado com a fiscalização.

5.1.10 A medição dos serviços será realizada com base nos produtos técnicos efetivamente entregues, analisados e aprovados pela fiscalização, conforme previsto no plano de trabalho e cronograma físico-financeiro.

5.2 Da Execução dos Serviços

5.2.1 A execução do objeto contratual deverá observar os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, nas especificações técnicas, nas normas aplicáveis e na proposta técnica aprovada.

5.2.2 A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será realizada preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos oficiais, desde que assegurada a rastreabilidade das informações.

5.2.3 Os serviços deverão observar as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas editadas pela **ABNT**, bem como demais diretrizes técnicas pertinentes à elaboração de planos municipais de saneamento básico e gestão de resíduos sólidos.

5.2.4 A proposta vencedora deverá seguir o cronograma físico-financeiro, sendo eventuais alterações condicionadas à prévia aprovação da fiscalização.

5.2.5 A CONTRATADA será responsável por todos os encargos decorrentes da execução contratual, inclusive de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, não sendo transferida à Administração qualquer responsabilidade por seu inadimplemento.

5.2.6 Todos os produtos técnicos deverão ser submetidos à análise e aprovação da fiscalização, que verificará sua conformidade com os requisitos técnicos, metodológicos e legais estabelecidos.

5.2.7 A medição dos serviços será realizada com base na entrega dos produtos previstos, acompanhados de memória descritiva, registros das atividades desenvolvidas e documentação comprobatória pertinente.

5.2.8 Caso os produtos apresentem inconformidades, inconsistências técnicas ou estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, a CONTRATADA será notificada para proceder às devidas correções no prazo fixado pela fiscalização.

5.2.9 O não atendimento às exigências de correção poderá ensejar a **suspensão de medições e pagamentos**, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

5.2.10 A CONTRATADA deverá manter atualizado o **Relatório de Acompanhamento Técnico**, contendo o registro sistemático das atividades realizadas, evolução dos trabalhos, dificuldades encontradas e medidas adotadas, devendo disponibilizá-lo sempre que solicitado pela fiscalização.

5.2.11 A CONTRATADA será responsável por todos os custos necessários à execução do contrato, incluindo equipe técnica, deslocamentos, infraestrutura, materiais, equipamentos e demais recursos previstos em sua proposta.

5.3 Vistoria Prévia do Local

5.3.1 Considerando a natureza predominantemente intelectual do objeto, bem como a possibilidade de disponibilização, pela Administração, de informações técnicas suficientes à adequada compreensão das condições de execução dos serviços, **não será exigida vistoria prévia obrigatória como condição de habilitação.**

5.3.2 Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar **declaração formal de que possuem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do**

objeto, assumindo total responsabilidade por sua proposta e pela execução dos serviços, nos termos do art. 63, §2º e §3º da Lei nº 14.133/2021.

5.3.3 A Administração disponibilizará aos licitantes, por meio do edital e seus anexos, todas as informações técnicas relevantes, incluindo dados, estudos existentes, relatórios, bases cartográficas e demais elementos necessários à elaboração das propostas.

5.3.4 Facultativamente, os licitantes poderão realizar vistoria técnica no município, mediante prévio agendamento junto à Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, com o objetivo de obter informações complementares sobre as condições locais. Os agendamentos deverão ser realizados com as servidoras Fernanda Juliana ou Fiana Batista pelo telefone (37) 32335878 ou por e-mail – fernandajsilva@parademinas.mg.gov.br e fiamabatista@parademinas.mg.gov.br, ou na sede da Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente na rua Waldemar de Oliveira 606 bairro Santos Dumont .

5.3.5 Caso o licitante opte pela realização de vistoria, a Administração deverá disponibilizar datas e horários distintos para atendimento dos interessados, garantindo condições de isonomia e ampla competitividade, nos termos do art. 63, §4º da Lei nº 14.133/2021.

5.3.6 A não realização da vistoria não poderá ser utilizada como justificativa para descumprimento das obrigações contratuais, nem para alegação de desconhecimento das condições de execução dos serviços.

5.4 Plano de Trabalho

5.4.1 A execução do objeto contratual deverá seguir integralmente o plano de trabalho, que conterá a metodologia, as etapas, os produtos esperados e os prazos para entrega de cada fase da elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) integrado ao Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS).

5.4.2 O plano de trabalho apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela Administração passará a integrar o contrato, constituindo instrumento essencial para o monitoramento, avaliação e controle da execução dos serviços.

5.5 Organização, Controle e Compatibilização do Plano

5.5.1 A organização e o controle das atividades da CONTRATADA deverão ser estruturados de modo a garantir o pleno atendimento ao objeto contratual, consistente na elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico integrado ao Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

5.5.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica capacitada, conforme indicado em sua **proposta técnica**, composta por profissionais com competências compatíveis com as etapas do plano, observando o cronograma estabelecido, os marcos e as entregas previstas.

5.5.3 A CONTRATANTE indicará formalmente os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da execução contratual, podendo contar, quando necessário, com apoio técnico especializado.

5.5.4 Caberá à CONTRATADA organizar internamente sua equipe, distribuir tarefas, controlar a qualidade e os prazos de entrega de cada etapa do plano, bem como assegurar a comunicação contínua com a fiscalização, de modo a manter alinhamento permanente com as diretrizes, metodologias e entregas previstas neste Termo de Referência e na proposta técnica aprovada.

5.5.5 A CONTRATADA deverá adotar procedimentos sistemáticos de planejamento, monitoramento e avaliação, estabelecendo instrumentos de controle que permitam verificar a conformidade entre o planejado e o executado.

5.5.6 Quaisquer desvios de escopo, qualidade, metodologia ou prazo deverão ser comunicados imediatamente à CONTRATANTE, acompanhados da devida justificativa técnica e da proposição de medidas corretivas.

5.5.7 Durante o desenvolvimento dos trabalhos, deverá ser promovido o entrosamento contínuo com a equipe gestora e com os demais setores envolvidos, de modo a assegurar a incorporação das especificidades locais, limitações técnicas e logísticas, bem como das particularidades legais e territoriais do município.

5.5.8 A compatibilização de dados, informações e etapas do plano com os demais instrumentos de planejamento municipal deverá ocorrer de forma contínua e colaborativa, mediante validação da fiscalização.

5.5.9 Eventuais inconsistências técnicas deverão ser tratadas em conjunto com a equipe da CONTRATANTE, com base em levantamentos de campo e validação de dados primários e secundários.

5.5.10 A CONTRATADA deverá assegurar que todos os profissionais designados estejam devidamente qualificados e aptos ao desempenho de suas funções, bem como cientes das exigências legais e normativas aplicáveis.

5.5.11 O acompanhamento dos serviços será realizado por meio de reuniões periódicas de alinhamento, cujas atas deverão ser formalizadas, contendo os encaminhamentos, ajustes de cronograma e eventuais deliberações técnicas.

5.5.12 O descumprimento das diretrizes de organização, controle e compatibilização poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, nos termos do contrato.

5.6 Procedimentos de Transição e Finalização

5.6.1 Os procedimentos para encerramento contratual incluem as etapas de recebimento provisório, análise técnica, eventuais correções e recebimento definitivo, conforme descrito a seguir.

5.6.2 Os serviços serão inicialmente recebidos de forma provisória, mediante apresentação da nota fiscal e demais documentos pertinentes, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual.

5.6.3 O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até **15 (quinze) dias**, contados da entrega dos produtos técnicos, mediante verificação preliminar e emissão de termo circunstanciado pelo fiscal do contrato.

5.6.4 O fiscal do contrato deverá elaborar relatório técnico circunstanciado, contendo a análise da execução dos serviços, avaliação do desempenho técnico da CONTRATADA e eventual identificação de inconformidades, com posterior encaminhamento ao gestor do contrato para deliberação quanto ao recebimento definitivo.

5.6.5 A CONTRATADA deverá entregar, sempre que aplicável, todos os produtos técnicos, relatórios, bases de dados, materiais complementares, manuais e demais documentos exigidos neste Termo de Referência.

5.6.6 Caso sejam identificadas falhas, inconsistências ou inconformidades em relação às especificações técnicas estabelecidas, os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo a CONTRATADA promover as devidas correções no prazo de até **15 (quinze) dias**, sem ônus adicional para a Administração.

5.6.7 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados da aprovação final dos produtos e da regularização de eventuais pendências, mediante emissão de termo circunstanciado que ateste o atendimento integral das exigências contratuais.

5.6.8 O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma devidamente justificada, caso haja necessidade de diligências complementares para aferição técnica dos produtos entregues.

5.6.9 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica e ética da CONTRATADA quanto à qualidade, consistência e adequação dos serviços executados.

5.6.10 Havendo irregularidades não sanadas, a Administração registrará formalmente as ocorrências e adotará as medidas cabíveis, inclusive aplicação de sanções administrativas.

5.6.11 Após a aprovação final dos serviços, a CONTRATADA será formalmente comunicada para emissão da nota fiscal final, conforme os valores e condições aprovados pela fiscalização.

5.7 Garantia

5.7.1 A contratada será responsável pela correção de eventuais falhas ou inconsistências técnicas no prazo mínimo de 12 meses após o recebimento definitivo.

5.7.2 Será exigida garantia contratual de 5% do valor inicial do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

5.7.3 A garantia poderá ser prestada nas modalidades:

- I – caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- II – seguro-garantia;
- III – fiança bancária;
- IV – título de capitalização.

6– DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos multidisciplinares visando à elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), integrado ao Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), contemplando diagnóstico, prognóstico, definição de programas, projetos e ações, bem como mecanismos de monitoramento e avaliação das políticas públicas relacionadas ao saneamento e à gestão de resíduos no âmbito municipal.

6.1.2 O Plano deverá observar as diretrizes estabelecidas na Lei nº 11.445/2007, na Lei nº 12.305/2010, bem como no Decreto nº 10.936/2022, além de demais normativos federais, estaduais e municipais aplicáveis.

6.1.3 A solução deverá compreender, de forma integrada, os quatro componentes do saneamento básico, quais sejam:

- abastecimento de água potável;
- esgotamento sanitário;
- manejo de resíduos sólidos;
- drenagem e manejo das águas pluviais urbanas.

6.1.4 No tocante à gestão de resíduos sólidos, o estudo deverá incorporar os instrumentos previstos na legislação, incluindo diagnóstico da situação atual, identificação de fluxos de geração e destinação de resíduos, análise da estrutura operacional existente, avaliação da coleta seletiva, logística reversa e demais mecanismos aplicáveis, bem como proposição de ações voltadas à redução, reutilização, reciclagem, tratamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

6.1.5 A empresa contratada deverá desenvolver estudos técnicos, levantamentos de campo, análise de dados secundários, reuniões técnicas e oficinas participativas, garantindo a participação social e institucional durante as etapas de elaboração do plano, em conformidade com os princípios da transparência e do controle social previstos na legislação setorial.

6.1.6 A solução abrangerá, no mínimo, as seguintes etapas:

1. Plano de Trabalho e Metodologia – definição da metodologia de execução, cronograma detalhado e estratégias de participação social;
2. Diagnóstico da Situação Atual – levantamento e análise das condições existentes dos serviços de saneamento básico e gestão de resíduos sólidos no município;
3. Prognóstico e Cenários Futuros – identificação das demandas atuais e futuras, projeções populacionais e avaliação da capacidade dos sistemas existentes;
4. Definição de Programas, Projetos e Ações – proposição de medidas estruturais e não estruturais para universalização e melhoria dos serviços;
5. Plano de Investimentos e Metas – definição de metas de curto, médio e longo prazo, com estimativa de custos e fontes de financiamento;
6. Mecanismos de Monitoramento e Avaliação – estabelecimento de indicadores de desempenho, instrumentos de acompanhamento e revisão periódica do plano;
7. Processo de Participação e Controle Social – realização de audiências públicas, oficinas e consultas públicas;
8. Consolidação e Entrega do Plano Final – elaboração do documento final do PMSB integrado ao PMGIRS, incluindo relatórios técnicos, mapas, banco de dados e material de apresentação.

6.1.7 Como produto final, deverá ser entregue documento técnico completo e consolidado, apto a subsidiar o planejamento e a gestão das políticas públicas municipais de saneamento básico e de resíduos sólidos, possibilitando ao Município o atendimento às exigências legais e o acesso a programas e fontes de financiamento voltados à ampliação e melhoria dos serviços de saneamento.

6.1.8 A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da complexidade técnica, multidisciplinaridade dos estudos e necessidade de equipe qualificada.

6.1.9 Dessa forma, a solução proposta busca garantir a elaboração de instrumento de planejamento tecnicamente consistente, participativo e alinhado às diretrizes legais e às

necessidades locais, orientando a tomada de decisões e o desenvolvimento sustentável do Município no setor de saneamento básico e gestão de resíduos sólidos.

7 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 Disponibilidade Orçamentária

7.1.1. As despesas decorrentes da execução do objeto desta contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Pará de Minas.

7.1.2. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município, em conformidade com o planejamento administrativo e orçamentário.

7.1.3. A contratação observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente quanto à disponibilidade orçamentária e financeira.

7.2 Indicação da Dotação

7.2.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação nº 576

Classificação: 02.014.17.512.0046.1029.4.4.90.51.00

Unidade: Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

7.2.2. Caso a execução contratual ultrapasse o exercício financeiro vigente, as despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos anuais.

7.3 Compatibilidade Orçamentária

7.3.1. A contratação observará a compatibilidade com os instrumentos de planejamento orçamentário do Município, em especial:

I – Plano Plurianual – PPA;

II – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

III – Lei Orçamentária Anual – LOA.

7.3.2. A Administração assegurará que a execução financeira do contrato esteja compatível com os referidos instrumentos, garantindo a regularidade fiscal e orçamentária da despesa.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. A elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico integrado ao Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMSB/PMGIRS) deverá ser concluída no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados da emissão da respectiva ordem de serviço. O período compreende todas as etapas da execução, desde a mobilização inicial e formação dos comitês até a consolidação da versão final do plano e sua entrega oficial à Administração Municipal.

8.2. O cronograma físico-financeiro está detalhado no anexo I, podendo sofrer ajustes mediante justificativa técnica formal, desde que não comprometa a qualidade dos produtos nem o prazo global estabelecido. Eventuais situações que possam impactar o cronograma ou a qualidade das entregas deverão ser comunicadas imediatamente à CONTRATANTE, acompanhadas de proposição de medidas corretivas adequadas.

8.3. Durante a execução contratual, deverá ser assegurado o entrosamento contínuo entre a equipe técnica da contratada, a equipe gestora do contrato e os demais setores municipais envolvidos, garantindo que as especificidades locais, limitações técnicas e logísticas, bem como as particularidades legais e territoriais do Município, sejam devidamente consideradas.

8.4. A compatibilização de dados, informações e etapas do plano com os demais instrumentos de planejamento municipal deverá ocorrer de forma contínua e colaborativa, mediante validação da fiscalização contratual. Eventuais inconsistências técnicas deverão ser tratadas conjuntamente com a equipe da CONTRATANTE, com base em levantamentos de campo e validação de dados primários e secundários.

8.5. Compete à CONTRATADA assegurar que todos os profissionais designados para a execução dos serviços estejam devidamente habilitados e capacitados para o desempenho de suas funções, observando as exigências legais aplicáveis à elaboração de estudos técnicos, diagnósticos, prognósticos, proposições e planos de ação relacionados ao saneamento básico.

8.6. O acompanhamento da execução será realizado por meio de reuniões periódicas de alinhamento, cujas atas deverão ser lavradas e assinadas pelas partes, podendo nelas constar ajustes pontuais no cronograma e nas ações previstas, desde que devidamente fundamentados.

8.7 – Vigência e Possibilidade de Prorrogação

8.7.1 - O contrato terá vigência de até 15 (quinze) meses, contados da data de sua assinatura, observando-se os prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro e a disponibilidade orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual e no Plano Plurianual, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

8.7.2 - Nos termos dos arts. 106 e 107 da referida Lei, poderá haver prorrogação contratual, desde que demonstrada sua vantagem técnica, econômica e administrativa para a Administração Pública, observados os seguintes requisitos:

I – justificativa formal da vantajosidade;

II – manutenção da adequação dos preços e das condições contratuais ao interesse público;

III – disponibilidade orçamentária e financeira;

IV – permanência do interesse da Administração na continuidade da execução;

V – manutenção das condições inicialmente pactuadas ou estabelecimento de termos mais vantajosos.

8.7.3 - A prorrogação poderá ocorrer por iguais e sucessivos períodos, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme legislação vigente. É facultada a extinção contratual sem ônus para as partes, mediante comunicação prévia, nos termos do §1º do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

9 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Requisitos Gerais

9.1.1 A contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e planejamento, destinados à elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), integrado ao Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do Município de Pará de Minas/MG.

9.1.2 A execução dos serviços deverá observar integralmente:

- a) as disposições deste Termo de Referência;
- b) a legislação federal, estadual e municipal aplicável;
- c) as normas técnicas pertinentes ao setor de saneamento básico e gestão de resíduos sólidos;
- d) as diretrizes metodológicas estabelecidas pelos órgãos federais competentes.

9.1.3 A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e gerencial compatível com a complexidade do objeto, a ser comprovada por meio de atestados de desempenho anterior, portfólio de serviços similares e qualificação da equipe técnica, nos termos dos critérios de avaliação técnica estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório. A comprovação deverá evidenciar experiência na execução de serviços de natureza semelhante, especialmente na elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB), Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) ou estudos técnicos correlatos, observando-se aspectos como porte do município, abrangência do escopo e complexidade das atividades desenvolvidas.

Parágrafo único. A aferição da capacidade técnica será realizada tanto para fins de habilitação quanto para fins de pontuação da proposta técnica, conforme critérios objetivos definidos no quadro de avaliação, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa sob o critério de técnica e preço.

9.1.4 Os serviços deverão ser executados por equipe técnica multidisciplinar qualificada, composta por profissionais com formação acadêmica compatível (conforme o item 9.6).

9.1.5 Os profissionais envolvidos deverão apresentar comprovação de experiência por meio de currículos, atestados e, quando aplicável, **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** ou documento equivalente, além de estarem devidamente registrados em seus respectivos Conselhos de Classe.

9.1.6 A execução deverá garantir a produção de instrumento técnico completo, consistente, participativo e juridicamente apto à consolidação por meio de instrumento normativo municipal, conforme exigido pela legislação federal.

9.1.7 Em razão da adoção do critério de julgamento por técnica e preço, a comprovação da capacidade técnica da licitante e da qualificação da equipe proposta constituirá elemento

essencial tanto para fins de habilitação quanto para fins de **avaliação, pontuação e classificação das propostas**, conforme critérios objetivos definidos neste Termo de Referência

9.2 Requisitos Técnicos

9.2.1 A elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico deverá contemplar os quatro componentes previstos na Lei Federal nº 11.445/2007, quais sejam:

- I – abastecimento de água potável;
- II – esgotamento sanitário;
- III – manejo de resíduos sólidos;
- IV – drenagem e manejo das águas pluviais urbanas.

9.2.2 A elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos deverá observar as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 12.305/2010.

9.2.3 O trabalho técnico deverá contemplar, no mínimo:

- a) diagnóstico da situação atual dos serviços;
- b) análise institucional e regulatória;
- c) identificação de deficiências operacionais e estruturais;
- d) prognóstico de cenários futuros;
- e) definição de metas de curto, médio e longo prazo;
- f) proposição de programas, projetos e ações estruturantes;
- g) definição de indicadores de desempenho e mecanismos de monitoramento;
- h) elaboração de plano de investimentos;
- i) estruturação de mecanismos de avaliação e revisão periódica do plano.

9.2.4 Os produtos elaborados deverão apresentar consistência metodológica, clareza técnica, fundamentação normativa e compatibilidade com os instrumentos de planejamento municipal existentes.

9.3 Requisitos Metodológicos

9.3.1. A metodologia de elaboração do PMSB e do PMGIRS deverá observar, preferencialmente:

- a) as Diretrizes para Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico publicadas pela Fundação Nacional de Saúde – FUNASA;
- b) orientações técnicas do Ministério das Cidades;
- c) normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- d) boas práticas nacionais e internacionais de planejamento em saneamento.

9.3.2. A metodologia deverá garantir abordagem integrada, sistêmica e territorializada das políticas públicas de saneamento básico e gestão de resíduos sólidos.

9.3.3. A abordagem técnica deverá contemplar:

- a) levantamento e análise de dados primários e secundários;
- b) utilização de bases cartográficas e georreferenciamento;
- c) integração de informações ambientais, urbanísticas e socioeconômicas;
- d) avaliação de riscos sanitários e ambientais.

9.3.4. O processo de elaboração do plano deverá ser conduzido de forma transparente, participativa e articulada com os diversos setores da Administração Pública Municipal.

9.4 Requisitos de Participação Social

9.4.1. A elaboração do PMSB e do PMGIRS deverá assegurar **ampla participação social**, em conformidade com os princípios da gestão democrática previstos na legislação federal.

9.4.2. A contratada deverá planejar e executar **atividades de mobilização social**, incluindo, quando aplicável:

- a) reuniões técnicas com representantes da Administração Municipal;
- b) oficinas participativas;
- c) consultas públicas;
- d) audiências públicas para apresentação e validação dos produtos.

9.4.3. As atividades participativas deverão garantir a inclusão de representantes de diferentes segmentos da sociedade, tais como:

- a) usuários dos serviços;
- b) organizações da sociedade civil;
- c) representantes do setor produtivo;
- d) instituições públicas e privadas relacionadas ao saneamento.

9.4.4. Todas as atividades participativas deverão ser registradas por meio de:

- a) listas de presença;
- b) atas de reunião;
- c) registros fotográficos;
- d) relatórios de sistematização das contribuições.

9.5 Requisitos de Compatibilização com Instrumentos de Planejamento

9.5.1. O PMSB e o PMGIRS deverão estar compatibilizados com os demais instrumentos de planejamento municipal, incluindo:

- a) Plano Diretor Municipal;
- b) Plano Plurianual – PPA;
- c) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- d) Lei Orçamentária Anual – LOA;
- e) demais planos setoriais existentes.

9.5.2. O plano deverá observar ainda as diretrizes de planejamento regional e estadual aplicáveis ao setor de saneamento.

9.6 Requisitos de Equipe Técnica

9.6.1 A execução do objeto contratual exige a atuação de equipe técnica multidisciplinar, considerando a natureza integrada, complexa e intersetorial da elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), articulado ao Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS).

9.6.2 Tal exigência se justifica em razão de que o objeto envolve, de forma simultânea e interdependente:

- os quatro componentes do saneamento básico (abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem urbana), conforme previsto na legislação federal;
- a integração com políticas públicas de desenvolvimento urbano, meio ambiente e saúde pública;
- a necessidade de abordagem técnica, territorial, socioeconômica e institucional;
- a realização de processos participativos com a população e atores locais.

9.6.3 Dessa forma, a ausência de equipe multidisciplinar comprometeria a consistência técnica, a integração dos diagnósticos e a efetividade das propostas, podendo resultar em plano fragmentado e de baixa aplicabilidade.

9.6.4 A equipe técnica deverá ser composta por profissionais com formação acadêmica compatível e experiência comprovada nas áreas relacionadas ao planejamento do saneamento básico e gestão de resíduos sólidos, devendo contemplar, no mínimo, especialistas com atuação nas seguintes áreas:

- I – coordenação técnica geral do projeto, com experiência comprovada na condução de estudos ou planos de natureza similar;
- II – abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- III – manejo de resíduos sólidos;
- IV – drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;
- V – planejamento urbano, ambiental ou territorial;
- VI – mobilização social e participação pública.

9.6.5 A composição, qualificação e experiência da equipe técnica serão objeto de avaliação na proposta técnica, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto:

- à multidisciplinaridade e complementaridade das competências;
- à experiência comprovada em projetos similares;

- à adequação da equipe à metodologia proposta.

A pontuação atribuída observará o quadro de avaliação técnica, no âmbito do critério de julgamento por técnica e preço.

9.6.6 A empresa deverá indicar formalmente os profissionais responsáveis por cada área de atuação, apresentando:

- currículos atualizados;
- comprovação de experiência profissional;
- comprovação de vínculo com a empresa, nos termos do presente termo de referência.

9.6.7 A equipe deverá contar com responsável técnico devidamente habilitado, com registro ativo no CREA ou CAU, conforme a natureza das atividades desenvolvidas, o qual responderá tecnicamente pelos serviços prestados.

9.6.8 A contratada deverá garantir a estabilidade da equipe técnica ao longo da execução contratual, evitando substituições que possam comprometer a continuidade metodológica e a qualidade dos produtos.

9.6.9 A substituição de profissionais indicados na proposta técnica somente poderá ocorrer mediante:

- justificativa formal;
- prévia aprovação da Administração;
- comprovação de que o substituto possui qualificação técnica equivalente ou superior à do profissional originalmente indicado.

9.7 Requisitos de Sustentabilidade

9.7.1. A elaboração do plano deverá observar os princípios da **sustentabilidade ambiental, econômica e social**, considerando:

- a) uso racional de recursos naturais;
- b) redução de impactos ambientais;

- c) promoção da saúde pública;
- d) universalização progressiva dos serviços de saneamento.

9.7.2. As soluções propostas deverão priorizar:

- a) eficiência operacional;
- b) viabilidade econômico-financeira;
- c) sustentabilidade ambiental;
- d) adequação às características locais do município.

9.8 Requisitos de Qualidade Técnica

9.8.1. Todos os produtos técnicos elaborados deverão apresentar:

- a) consistência metodológica;
- b) clareza de linguagem;
- c) fundamentação técnica e normativa;
- d) padronização gráfica e cartográfica.

9.8.2. Os documentos finais deverão ser entregues conforme as especificações do item 3.9

9.8.3. Os arquivos cartográficos deverão ser entregues em formato georreferenciado compatível com sistemas de informação geográfica (SIG).

9.9 Qualificação Técnica

9.9.1 A comprovação da qualificação técnica das licitantes será realizada mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

9.9.2 Os atestados deverão demonstrar que o licitante executou ou executa serviços compatíveis em características, complexidade e porte com o objeto deste Termo de Referência.

9.9.3 Para fins de comprovação da capacidade técnica, serão considerados válidos atestados que demonstrem experiência na elaboração de:

- a) Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB;

- b) Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS;
- c) estudos, diagnósticos ou planos técnicos na área de saneamento básico;
- d) planejamento de políticas públicas relacionadas à gestão de resíduos sólidos ou saneamento.

9.10.4 Os atestados apresentados deverão estar acompanhados de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e por meio da apresentação de Certidão de Acervo Operacional (CAO) emitida pelo CREA, quando aplicável, ou outro documento que comprove a responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

9.10 Qualificação técnico-profissional

9.10.1 A comprovação da qualificação técnico-profissional será realizada por meio da apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, CAU ou conselho profissional competente, vinculada a profissional integrante da equipe técnica da licitante.

9.10.2 Os profissionais indicados deverão possuir experiência compatível com as atividades que lhes serão atribuídas na execução do contrato.

9.10.3 A Administração exigirá a comprovação de vínculo entre os profissionais indicados e a empresa licitante.

9.10.3.1. A comprovação de vínculo empregatício entre o profissional Responsável Técnico (RT) e a licitante se dará por uma das formas seguintes:

a) Apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante;

1) Cópia da CTPS (Carteira de Trabalho) - apresentando, no mínimo, a cópia da página de identificação do titular e da página do contrato de trabalho firmado com a empresa; **NOTA:** Para os casos de apresentação da carteira de trabalho digital na versão impressa, a mesma deve possuir data de emissão recente - sendo aceita a emissão de até 90 dias que antecedem a data da publicação do edital. O documento deve conter as informações referentes aos dados pessoais do trabalhador e ao(s) contrato(s) de trabalho firmado com a licitante. Além disso, o documento deve ser assinado pelo empregado e pelo empregador.

2) Cópia da GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social) referente ao mês anterior ao da entrega da proposta, devidamente quitada e com a respectiva relação de funcionários.)

b) Apresentação do Contrato Social do licitante em que conste o profissional como sócio;

c) Apresentação de Contrato de Trabalho entre a licitante e o profissional;

d) Apresentação de declaração de contratação futura, para fins de execução do objeto do certame, assinada pelo Representante legal da empresa e pelo(s) profissional (ais) a ser(em) contratado(s).

9.11 Momento de apresentação e análise

9.11.1 A documentação relativa à qualificação técnica deverá ser apresentada na fase de **habilitação**, conforme definido no edital.

9.11.2 Sem prejuízo da análise para fins de habilitação, os documentos relativos à experiência da empresa e da equipe técnica também poderão ser utilizados para fins de **avaliação e pontuação técnica das propostas**, no âmbito do critério de julgamento por técnica e preço.

9.11.3 A análise da documentação técnica será realizada pela equipe técnica da Secretaria requisitante ou por comissão designada para esse fim, a quem caberá verificar a compatibilidade dos atestados, a pertinência da experiência apresentada e o atendimento às exigências deste Termo de Referência.

9.11.4 A Administração poderá diligenciar junto aos emitentes dos atestados ou solicitar documentos complementares, a fim de verificar a veracidade das informações apresentadas.

10– FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1 Modalidade e Critério de Julgamento

10.1.1. A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, na modalidade de Concorrência, adotando-se o critério de julgamento por técnica e preço, em razão da natureza predominantemente intelectual e da elevada complexidade técnica do objeto.

10.1.2. A adoção do critério de técnica e preço justifica-se pela necessidade de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, considerando não apenas o menor custo, mas principalmente a qualidade técnica, a consistência metodológica e a capacidade de execução do objeto.

10.1.3. O valor estimado da contratação foi definido com base em escopo técnico detalhado e compatível com as exigências do objeto, servindo como referência para análise da exequibilidade das propostas de preço, nos termos deste Termo de Referência.

10.2 Propostas técnicas

10.2.1 Para julgamento das propostas técnicas, serão avaliadas e pontuadas as documentações exigidas no **anexo II** nos seguintes quesitos:

Quesito A: Experiência da Equipe Técnica em projetos relacionados ao objeto (0 – 40 pontos).

Quesito B: Experiência da Empresa proponente em projetos relacionados ao objeto (0 – 30 pontos).

Quesito C: Metodologia e Plano de Trabalho (0 – 30 pontos)

10.2.2. A pontuação técnica total avaliada (PTA) será dada pelo somatório dos pontos alcançados pelo proponente, em cada quesito, conforme explicitado a seguir:

$$PTA = \text{Quesito A} + \text{Quesito B} + \text{Quesito C}$$

10.2.3. A proposta deve atingir, minimamente, obrigatoriamente, as quatro pontuações a seguir:

50 pontos na Pontuação Técnica Total Avaliada (PTA);

20 pontos no Quesito A, sendo que subquesito A1(**Coordenador de projeto e responsável técnico**) deve ter, ao menos, 10 pontos;

10 pontos no Quesito B;

10 pontos no Quesito C.

10.2.4 As propostas que não atingirem essas pontuações serão desclassificadas do Ato Convocatório.

10.2.5 A pontuação será atribuída pela Comissão de Avaliação com base na análise dos documentos apresentados.

10.2.6 A descrição dos quesitos e as pontuações atribuídas estão descritas no **anexo II** deste Termo de referência.

A Nota da Proposta Técnica (NPT) será calculada de acordo com a seguinte

fórmula:

$$\text{NPT} = (\text{PTA}/\text{Ptmaior}) \times 100$$

Onde: **NPT** = Nota da Pontuação Técnica

PTA = Valor da pontuação técnica total avaliada da empresa proponente

PTMaior = Valor da maior pontuação técnica total entre as empresas proponentes

10.3 Propostas de preço

10.3.1 A metodologia de pontuação de preço foi definida considerando a necessidade de assegurar a exequibilidade contratual e a qualidade técnica dos serviços. Em razão da complexidade do objeto, da exigência de equipe multidisciplinar especializada e da necessidade de desenvolvimento de produtos técnicos consistentes e participativos, descontos excessivos podem comprometer a adequada execução do contrato.

Assim, a pontuação decrescente para maiores descontos visa:

- evitar propostas inexecutáveis;
- garantir compatibilidade entre preço e escopo real;
- preservar a qualidade técnica dos produtos;
- assegurar a eficiência da contratação pública.

10.3.2 - Para composição da proposta de preço a instituição proponente deverá analisar rigorosamente a composição do cronograma físico-financeiro (anexo I) bem como todas as exigências legais e técnicas dos produtos as serem entregues conforme esse termo de referência.

10.3.3 a proposta de preço global a ser apresentada junto com a Proposta Técnica no certame de seleção, deverá, obrigatoriamente, conter os dados da empresa e o descrição do objeto da contratação.

10.3.4 - A Nota da Proposta Comercial (NPC) será inversamente proporcional ao menor preço apresentado entre as empresas proponentes do Ato Convocatório, e será calculada conforme fórmula a seguir:

$$NPC = (PC_{\text{menor}} / PCA) \times 100$$

Onde: PC = Nota da Pontuação Comercial

PCMenor = Valor da proposta comercial com menor preço entre as empresas proponentes

PCA = Valor da proposta comercial da empresa proponente em análise

10.4 Do julgamento e Classificação Final

10.4.1. A classificação das propostas será de acordo com a média ponderada das notas obtidas nas propostas técnicas e comercial, sendo declarada vencedora a proponente que obtiver a maior Nota Final, combinando nota técnica e nota financeira, conforme a fórmula e os pesos seguintes:

10.4.2- A nota final (NF) da empresa analisada terá valor máximo de 100 e será dada por:

$$NF = (7 \times NPT \div 100) + (3 \times NPC \div 100)$$

Onde: NF = Nota Final

NPT = Nota da Pontuação Técnica

NPC = Nota da Pontuação Comercial

10.4.3. Na apuração das notas, serão consideradas 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações restantes. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores de Nota Final, sendo declarada vencedora a proponente que atingir a maior Nota Final.

10.4.4 Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente:

I – maior pontuação técnica;

II – maior pontuação no critério metodologia;

III – maior experiência comprovada;

IV – sorteio, nos termos da legislação vigente.

11 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Fiana Silva Batista (secretaria Municipal de Agronegócio de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente), Fernanda Juliana da Silva (secretaria Municipal de Agronegócio de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente), Karina Morato Campos Moreira (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano) e Raul Reis de Souza (Secretaria Municipal de Obras) dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

11.2 O fiscal do contrato anotará 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. A fiscalização de que trata este item 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.

11.6. O gestor do contrato, será o servidor Renato Faria Guimarães (Secretaria de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente), com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

11.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

11.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante o fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 Disposições Gerais

12.1.1. O recebimento do objeto dar-se-á de forma **parcelada**, por produto técnico entregue, conforme cronograma físico-financeiro previsto neste Termo de Referência.

12.1.2. Cada produto técnico elaborado no âmbito da execução contratual será submetido à análise da fiscalização designada pela Administração, conforme disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.3. O processo de recebimento terá por finalidade verificar o cumprimento das obrigações contratuais e a conformidade técnica dos produtos apresentados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

12.2 Da Entrega dos Produtos

12.2.1. A entrega de cada produto técnico deverá ser formalmente protocolada junto à Administração Municipal, observando-se o cronograma físico-financeiro do contrato.

12.2.2. Cada entrega deverá ser acompanhada, no mínimo, dos seguintes documentos e arquivos:

I – versão digital editável do documento;

II – versão em formato PDF;

III – bases de dados utilizadas na elaboração dos estudos;

IV – planilhas de cálculo e demais arquivos técnicos produzidos;

V – arquivos cartográficos e geoespaciais, quando aplicável;

VI – relatório sintético demonstrando o atendimento às exigências previstas para o respectivo produto.

12.2.3. Os arquivos cartográficos e geoespaciais deverão ser apresentados em formatos compatíveis com sistemas de informação geográfica (SIG), permitindo sua utilização pela Administração Municipal.

12.3 Do Recebimento Provisório

12.3.1. O recebimento provisório ocorrerá mediante o protocolo formal da entrega do produto técnico pela contratada.

12.3.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do produto entregue, constituindo apenas o registro formal de sua apresentação para fins de análise técnica pela fiscalização.

12.4 Da Análise Técnica dos Produtos

12.4.1. Após o recebimento provisório, os produtos técnicos serão submetidos à análise da fiscalização designada, que verificará, entre outros aspectos:

I – a conformidade com as exigências metodológicas estabelecidas neste Termo de Referência;

- II – a consistência técnica das informações apresentadas;
- III – a compatibilidade com a legislação vigente aplicável ao saneamento básico e à gestão de resíduos sólidos;
- IV – o atendimento às diretrizes técnicas e às especificidades territoriais do Município de Pará de Minas;
- V – a observância das orientações emitidas pela Administração durante as reuniões técnicas e registradas em atas.

12.4.2. Concluída a análise técnica, a fiscalização poderá:

- I – aprovar o produto apresentado, emitindo parecer técnico favorável;
- II – aprovar o produto com ressalvas, indicando eventuais recomendações de ajustes;
- III – solicitar ajustes, complementações ou correções técnicas;
- IV – rejeitar fundamentadamente o produto quando constatado o não atendimento às exigências contratuais.

12.5 Das Correções e Ajustes

12.5.1. Caso sejam identificadas inconsistências ou insuficiências técnicas, a contratada será formalmente notificada para promover os ajustes ou complementações necessários.

12.5.2. O prazo para apresentação das correções será definido pela fiscalização do contrato, considerando a natureza e a complexidade dos ajustes solicitados.

12.5.3. A reapresentação do produto ajustado deverá seguir os mesmos procedimentos de entrega previstos neste Termo de Referência.

12.6 Do Recebimento Definitivo

12.6.1. O recebimento definitivo de cada produto técnico ocorrerá somente após:

- I – manifestação formal de aprovação pela fiscalização técnica do contrato;
- II – comprovação do cumprimento integral das exigências técnicas estabelecidas;
- III – saneamento de eventuais pendências apontadas durante a análise técnica.

12.6.2. O recebimento definitivo será formalizado mediante registro administrativo ou documento equivalente emitido pela fiscalização do contrato.

12.7 Da Vinculação ao Pagamento

12.7.1. A aprovação técnica formal de cada produto constituirá condição indispensável para a medição e liberação do pagamento correspondente, conforme previsto no cronograma físico-financeiro do contrato.

12.7.2. Nenhum pagamento será autorizado sem a comprovação do recebimento definitivo do respectivo produto técnico.

12.8 Da Responsabilidade Técnica

12.8.1. O recebimento do objeto, seja provisório ou definitivo, não exclui nem reduz a responsabilidade técnica da contratada pela qualidade, veracidade e consistência das informações apresentadas.

12.8.2. Caso sejam identificadas inconsistências técnicas após o recebimento definitivo, a Administração poderá solicitar esclarecimentos, complementações ou correções, sem prejuízo das responsabilidades contratuais da contratada.

13. DO PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO

13.1 Disposições Gerais

13.1.1. O pagamento pelos serviços objeto desta contratação será realizado de forma **parcelada**, de acordo com a entrega e aprovação dos produtos técnicos previstos no cronograma físico-financeiro estabelecido neste Termo de Referência.

13.1.2. Cada pagamento estará condicionado à **aprovação técnica do respectivo produto** pela fiscalização do contrato, conforme procedimentos de recebimento definidos neste Termo de Referência.

13.1.3. A medição dos serviços será realizada com base na **entrega efetiva dos produtos técnicos**, devidamente analisados e aprovados pela Administração.

13.1.4. Não haverá pagamento por atividades intermediárias ou etapas parciais que não resultem na entrega formal de produto técnico previsto no escopo da contratação.

13.2 Da Medição dos Serviços

13.2.1. A medição dos serviços será realizada pela fiscalização técnica do contrato, com base na análise e aprovação de cada produto técnico entregue pela contratada.

13.2.2. Para fins de medição, deverão ser observados os seguintes critérios:

- I – conformidade do produto com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;
- II – consistência técnica das informações apresentadas;
- III – atendimento às diretrizes metodológicas definidas para a elaboração do Plano;
- IV – atendimento às orientações técnicas emitidas pela fiscalização durante a execução do contrato.

13.2.3. Após a análise técnica do produto apresentado, a fiscalização emitirá **parecer técnico conclusivo**, indicando:

- I – aprovação do produto;
- II – aprovação com ressalvas; ou
- III – necessidade de ajustes ou complementações.

13.2.4. Somente após a **aprovação técnica formal** será autorizada a medição correspondente para fins de pagamento.

13.3 Do Cronograma de Pagamento

13.3.1. O pagamento será realizado conforme o cronograma físico-financeiro da contratação, vinculado à entrega e aprovação dos produtos técnicos, conforme Anexo I.

13.3.2. Os percentuais e valores definitivos observarão a planilha orçamentária e o cronograma físico-financeiro constantes deste Termo de Referência.

13.3.3. Cada parcela será paga somente após o recebimento definitivo do respectivo produto técnico.

13.4 Procedimentos para Pagamento

13.4.1. Após a aprovação técnica do produto e realização da medição correspondente, a contratada deverá apresentar a documentação necessária para fins de pagamento.

13.4.2. O pagamento será realizado mediante apresentação de:

- I – nota fiscal ou documento fiscal equivalente;
- II – relatório de medição aprovado pela fiscalização;
- III – comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, quando exigido pela legislação aplicável.

13.4.3. A Administração verificará a regularidade da documentação apresentada antes da autorização do pagamento.

13.5 Prazo de Pagamento

13.5.1. O pagamento será efetuado pela Administração no prazo de até 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestado pela fiscalização do contrato, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5.2. O ateste da nota fiscal estará condicionado à verificação da regular execução dos serviços e à aprovação formal do respectivo produto técnico, conforme previsto neste Termo de Referência.

13.5.3. O pagamento observará o cronograma físico-financeiro estabelecido no contrato, estando vinculado à entrega e aprovação das etapas previstas.

13.5.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento será suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

13.5.5. O prazo de pagamento somente terá início após:

- I – a aprovação técnica do produto;
- II – o recebimento definitivo do objeto correspondente;
- III – a apresentação regular da documentação fiscal.

13.6 Das Retenções e Encargos Legais

13.6.1. Sobre os valores devidos à contratada poderão incidir as **retenções tributárias previstas na legislação aplicável**, incluindo aquelas relativas a tributos federais, estaduais e municipais.

13.6.2. As retenções serão realizadas pela Administração quando exigidas pela legislação vigente.

13.7 Da Suspensão do Pagamento

13.7.1. O pagamento poderá ser suspenso nos seguintes casos:

- I – existência de pendências técnicas relativas aos produtos entregues;
- II – ausência de documentação fiscal obrigatória;
- III – irregularidade fiscal da contratada, quando verificada nos sistemas oficiais.

13.7.2. A regularização das pendências permitirá a retomada do processo de pagamento, observando-se os procedimentos administrativos aplicáveis.

14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Compete à contratada a execução do objeto nos termos deste Termo de Referência, do contrato e da legislação vigente, observando as seguintes obrigações:

- I – executar integralmente os serviços contratados, conforme especificações técnicas, metodologia aprovada, cronograma físico-financeiro e demais exigências estabelecidas;
- II – responsabilizar-se por todos os encargos operacionais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, civis, ambientais e de qualquer outra natureza decorrentes da execução contratual, não havendo qualquer vínculo empregatício entre a contratante e os empregados ou prepostos da contratada;
- III – assegurar que os profissionais alocados estejam legalmente habilitados e tecnicamente qualificados, mantendo equipe compatível com a complexidade do objeto durante toda a vigência do contrato;

IV – responder por danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão dolosa ou culposa na execução do contrato;

V – cumprir integralmente as normas técnicas, ambientais, legais e éticas aplicáveis, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas;

VI – manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações obtidas em razão da execução contratual, sendo vedada sua divulgação sem autorização prévia e expressa da contratante;

VII – comunicar formalmente à contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento do contrato, apresentando as justificativas e medidas corretivas cabíveis;

VIII – permitir o acesso da contratante e dos órgãos de controle aos documentos, registros e informações relacionados à execução do objeto;

IX – apresentar os produtos técnicos nos prazos estabelecidos, acompanhados da documentação exigida para fins de recebimento e pagamento;

X – atender às solicitações da fiscalização e da gestão contratual, prestando esclarecimentos técnicos e administrativos sempre que solicitado;

XI – manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

XII – corrigir, às suas expensas, quaisquer inconsistências técnicas, vícios ou falhas identificadas nos produtos entregues, no prazo fixado pela contratante;

XIII – A CONTRATADA deverá garantir a qualidade técnica, a consistência metodológica e a conformidade dos produtos elaborados pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento definitivo do objeto.

15 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Compete à contratante a execução do objeto nos termos deste Termo de Referência, do contrato e da legislação vigente, observando as seguintes obrigações:

I- Realizar os pagamentos de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e nas cláusulas contratuais vigentes.

II - Avaliar e aprovar os produtos e serviços entregues conforme o cronograma físico-financeiro apresentado e aprovado.

III- Fornecer à contratada o suporte necessário para o bom andamento dos trabalhos, inclusive o acesso às informações e documentos municipais indispensáveis à execução do PMSB/PMGIRS.

IV - Garantir a articulação interna entre as Secretarias Municipais envolvidas, como a Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, bem como outros setores municipais que sejam pertinentes para a execução do plano.

V - Articular junto a Concessionária Águas de Pará de Minas o acesso as instalações operacionais, bem como aos documentos necessários para elaboração do PMSB.

VI - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, podendo contar com equipes técnicas próprias e, se necessário, com apoio de consultorias externas para assegurar a qualidade e o cumprimento das exigências do contrato.

16 – DA GARANTIA DO PRODUTO

16.1 Disposições Gerais

16.1.1. A contratada deverá garantir a qualidade técnica, a consistência metodológica e a confiabilidade das informações constantes em todos os produtos elaborados no âmbito da execução contratual.

16.1.2. A garantia do produto refere-se à **correção de eventuais inconsistências técnicas, metodológicas ou documentais** identificadas nos estudos, diagnósticos, prognósticos, bases

de dados, relatórios e demais documentos que compõem o Plano Municipal de Saneamento Básico integrado ao Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

16.1.3. A garantia abrange todos os produtos técnicos previstos neste Termo de Referência, incluindo:

- I – relatórios técnicos;
- II – diagnósticos e prognósticos setoriais;
- III – bases de dados e planilhas de cálculo;
- IV – arquivos cartográficos e geoespaciais;
- V – documentos consolidados do plano;
- VI – minuta de projeto de lei ou instrumento normativo eventualmente elaborado.

16.2 Do Prazo de Garantia Técnica

16.2.1. A contratada deverá garantir a qualidade técnica dos produtos elaborados pelo prazo mínimo de **12 (doze) meses**, contado a partir da aprovação definitiva do produto final do contrato.

16.2.2. Durante esse período, a CONTRATADA ficará obrigada a promover, às suas expensas, as correções, ajustes ou complementações que se fizerem necessários em razão de falhas técnicas, inconsistências ou desconformidades verificadas pela Administração.

16.2.3 O recebimento definitivo do objeto não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade civil, técnica e profissional pela adequada execução dos serviços, respondendo por eventuais vícios ou falhas identificados posteriormente, nos termos da legislação vigente.

16.3 Das Correções e Ajustes

16.3.1. A identificação de inconsistências técnicas poderá ocorrer:

- I – durante a análise interna da Administração;
- II – durante processos de validação institucional;

- III – durante procedimentos de controle ou auditoria;
- IV – durante processos de tramitação legislativa do plano.

16.3.2. A contratada será formalmente notificada pela Administração para promover os ajustes ou esclarecimentos necessários.

16.3.3. O prazo para apresentação das correções será definido pela Administração, considerando a complexidade das alterações solicitadas.

16.3.4. As correções realizadas deverão preservar a integridade metodológica do plano e manter a compatibilidade com a legislação aplicável.

16.4 Da Responsabilidade Técnica

16.4.1. Todos os estudos, relatórios e documentos técnicos produzidos no âmbito da contratação deverão possuir **responsabilidade técnica formal**, mediante profissional legalmente habilitado.

16.4.2. A contratada será responsável pela veracidade das informações apresentadas, pela consistência dos dados utilizados e pela adequação técnica das análises realizadas.

16.4.3. A aprovação dos produtos pela Administração não exime a contratada de sua responsabilidade técnica pela qualidade dos serviços prestados

16.5 Da Não Exclusão de Responsabilidade

16.5.1. A garantia prevista neste item não exclui nem reduz a responsabilidade civil, técnica ou profissional da contratada pelos serviços executados.

16.5.2. Eventuais falhas técnicas que venham a gerar prejuízos à Administração ou comprometer a validade do Plano poderão ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação de sanções previstas no contrato.

17 – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Subcontratação

17.2 Será admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

17.3 A subcontratação ficará limitada a até **30% (trinta por cento) do valor total do contrato**, devendo estar restrita a parcelas acessórias ou complementares do objeto, não sendo admitida a transferência das atividades principais relacionadas à coordenação geral, elaboração metodológica e consolidação técnica do plano.

17.4 A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, que permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto contratual, inclusive quanto à qualidade técnica dos serviços, cumprimento de prazos e atendimento às exigências deste Termo de Referência.

17.5 A eventual subcontratação dependerá de prévia e expressa autorização da Administração, mediante solicitação formal da CONTRATADA, acompanhada da documentação comprobatória da qualificação técnica da empresa a ser subcontratada.

17.6 A empresa subcontratada deverá demonstrar capacidade técnica compatível com a parcela do objeto que lhe será atribuída, podendo a Administração recusar a subcontratação caso verifique inadequação técnica ou risco à execução contratual.

17.7 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica cujos dirigentes mantenham vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigentes do órgão contratante ou com agentes públicos que atuem na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, bem como com seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, nos termos do art. 122, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

17.8 A CONTRATADA deverá manter o controle e a supervisão das atividades eventualmente subcontratadas, assegurando a integração entre as equipes e a compatibilidade técnica dos produtos entregues.

18 –PREVISÃO CONTRATUAL DE REAJUSTE DE PREÇOS, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

18.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, conforme disposto no art. 25, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. O reajuste será calculado com base na variação de índice oficial que melhor reflita a evolução dos custos dos serviços contratados, a ser definido no instrumento convocatório ou contrato.

18.3. A repactuação de preços será admitida apenas nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da legislação vigente, não se aplicando, em regra, ao objeto desta contratação.

18.4. Fica assegurado o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração, nos casos de:

- a) fatos imprevisíveis;
- b) fatos previsíveis de consequências incalculáveis;
- c) caso fortuito ou força maior;
- d) fato do príncipe;
- e) álea econômica extraordinária e extracontratual.

18.5. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela contratada, devidamente fundamentado e acompanhado de documentação comprobatória.

18.6. A análise do pedido de reequilíbrio será realizada pela Administração, podendo ser solicitados esclarecimentos ou documentos complementares.

18.7. O eventual deferimento do reequilíbrio econômico-financeiro será formalizado por meio de termo aditivo.

19 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

No caso do não cumprimento por parte do contratado, a Prefeitura Municipal de Pará de Minas/MG, reserva-se o direito de aplicar as penalidades previstas na Lei nº14.133/21.

20 - DA DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O Município de Pará de Minas/MG, reserva-se no direito de impugnar o fornecimento

prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

20.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021.

20.3. Fica eleito o foro da Comarca de Pará de Minas/MG como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Responsáveis pela elaboração:

Fernanda Juliana da Silva

Chefe de Políticas de Sustentabilidade

Fiana Silva Batista

Chefe de Resíduos Sólidos

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Pará de Minas, ____ de _____ de ____.

Kenede Antônio dos Reis

Secretário Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

Marcos Vinícius de Oliveira Santos

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

André Lara Amaral

Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

Anexo I – Cronograma físico-financeiro

ETAPAS DE ELABORAÇÃO DO PMSB	PRODUTOS RELACIONADOS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	TOTAL
PRODUTO A	Atividades Iniciais	Produto A, contendo: Portaria de nomeação do Comitê Executivo Mapeamento dos atores locais Proposta de Composição do Comitê de Coordenação Proposta com a Definição dos Setores de Mobilização (SM) Relatório de Acompanhamento das Atividades (*)												
		R\$ 120.000,00												
PRODUTO B	Elaboração da ESTRATÉGIA DE MOBILIZAÇÃO, PARTICIPAÇÃO SOCIAL E COMUNICAÇÃO DO PMSB	Produto B, contendo: Decreto de nomeação do Comitê de Coordenação e respectivo regimento interno Relatório da Estratégia de Mobilização, Participação Social e Comunicação, prevendo todos os eventos participativos, tendo sido aprovada por deliberação do Comitê de Coordenação Relatório de Acompanhamento das Atividades (*), informando qual sistema de informação será adotado na elaboração do PMSB												
		R\$120.000,00												
PRODUTO C	Construção do DIAGNÓSTICO TÉCNICO-PARTICIPATIVO, dos serviços de saneamento básico, englobando os 4 componentes, com base no enfoque técnico em diálogo permanente com a população, realizado por meio dos eventos previstos na Estratégia Participativa do PMSB	Produto C, contendo: Relatório do Diagnóstico Técnico-Participativo e apresentação do Quadro com o Resumo Analítico do Diagnóstico do PMSB Relatório de Acompanhamento das Atividades (*)												
		R\$ 320.000,00												
PRODUTO D	Elaboração do PROGNÓSTICO DO SANEAMENTO BÁSICO no município:	Produto D, contendo: Relatório do Prognóstico do PMSB: cenário de referência para a gestão dos serviços; objetivos e												
		R\$ 80.000,00												

escolha do Cenário de Referência para a Gestão dos Serviços, definição dos Objetivos e Metas, indicação das Prospectivas Técnicas para cada um dos 4 Componentes

metas; prospectivas técnicas para abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de águas pluviais e manejo de resíduos sólidos
Relatório de Acompanhamento das Atividades (*)

PRODUTO E

Proposição de PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES DO PMSB, aplicação da METODOLOGIA DE HIERARQUIZAÇÃO DAS PROPOSTAS DO PMSB e definição da PROGRAMAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PMSB

Produto E, contendo:
Relatório com a proposição dos Programas, Projetos e Ações do PMSB e respectivo Quadro 3 com as Propostas do PMSB
Quadro 4 com o resultado da aplicação da Metodologia para Hierarquização das Propostas do PMSB
Programação da Execução do PMSB com apresentação do Quadro 5
Relatório de Acompanhamento das Atividades (*)

R\$ 40.000,00

PRODUTO F

Elaboração da Proposta de INDICADORES DE DESEMPENHO DO PMSB

Produto F, contendo:
Proposta de Indicadores de Desempenho do PMSB
Relatório de Acompanhamento das Atividades (*)

R\$ 40.000,00

PRODUTO G

CONSOLIDAÇÃO DOS PRODUTOS DO PMSB, elaboração da MINUTA DO PROJETO DE LEI PARA APROVAÇÃO DO PMSB e elaboração do RESUMO EXECUTIVO do PMSB

Produto G, contendo:
Documento Consolidado do PMSB, com a incorporação das contribuições pactuadas na audiência pública (ou conferência municipal) e por deliberação do Comitê de Coordenação. Devem ser disponibilizadas 2 (duas) cópias para o município, sendo uma digital para publicação na página eletrônica da Prefeitura e outra impressa, e para a Funasa apenas a cópia digital Minuta do Projeto de Lei para aprovação do PMSB, tendo o Documento Consolidado do PMSB como Anexo
Resumo Executivo do PMSB, de acordo

R\$ 80.000,00

com o escopo
mínimo estabelecido nesse TR
Relatório de Acompanhamento das
Atividades (*), com
registro completo da audiência pública
realizada para
aprovação do PMSB

(*) O Relatório de Acompanhamento das Atividades deverá conter o relato do que foi desenvolvido no período equivalente, indicando principalmente os resultados obtidos, bem como os gargalos e as dificuldades encontradas. Além dessa descrição mais analítica, deverá apresentar as listas de presença de todos os eventos realizados e o respectivo registro fotográfico, inclusive dos levantamentos de campo e visitas de prospecção técnica.

R\$ 800.000,00

ANEXO II – ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA

ORGANIZAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A proposta técnica deverá estar organizada, obrigatoriamente, conforme a estrutura mínima abaixo descrita, sem prejuízo da inserção de outros itens considerados importantes pela proponente. A avaliação da proposta técnica estará condicionada ao atendimento desta estrutura.

A orientação da página deve ser no formato retrato. Enfatiza-se que todos os documentos precisão ser numerados e assinados.

Para julgamento das propostas técnicas, serão avaliadas e pontuadas as documentações que se encontrem incluídas nos quesitos da tabela 1.

Tabela 1 : Estrutura de organização da proposta técnica

Quesito	Conteúdo
A	Experiência da Equipe Técnica em projetos relacionados ao objeto (0 – 40 pontos).
A1	Coordenador de projeto e responsável técnico Comprovação de formação acadêmica e tempo de formação. Atestados de comprovação da experiência profissional do coordenador. Declaração de concordância com a indicação Comprovação de regularidade no conselho profissional.
A2	Profissional de nível superior - Engenheiro (Pleno) Comprovação de formação acadêmica e tempo de formação. Atestados de comprovação da experiência profissional do coordenador. Declaração de concordância com a indicação Comprovação de regularidade no conselho profissional.
B	Experiência da Empresa proponente em projetos relacionados ao objeto (0 – 30 pontos)
	Atestados de comprovação da experiência da empresa proponente.
C	Metodologia e Plano de Trabalho (0 – 30 pontos).
	Diretrizes e estratégias metodológicas para a execução do objeto da contratação; descrição e

	detalhamento das atividades e seu encadeamento, cronograma físico e alocação de equipe.
--	---

DESCRIÇÃO DOS QUESITOS

Quesito A: Experiência da Equipe Técnica em projetos relacionados ao objeto (0 – 40 pontos).

A comprovação da experiência profissional da Equipe Técnica, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-  através da análise dos Diplomas e Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, registrados no respectivo Conselho de Classe, que comprovem ter, os profissionais, prestado serviços de acordo com os critérios definidos para a função pretendida e compatível ao objeto do Ato Convocatório em complexidade equivalente ou superior.

Todos os atestados apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente ou com certificado digital. Caso contrário, os documentos são desconsiderados. S  são aceitos atestados de objetos concl idos.

Observa-se que a pontuação dos itens da Tabela 2 aprestam um somatório de 44 pontos, porém será aplicado uma linha de corte de 40 pontos. O intuito da pontuação além do limite é permitir que as licitantes tenham oportunidades diferentes de formar sua pontuação.

Poderão ser apresentados até 07 (sete) atestados para comprovar experiência profissional no objeto. Os atestados são avaliados na ordem de apresentação e sua avaliação será feita até o limite da pontuação máxima. Ao atingir essa pontuação, demais atestados não são avaliados.

Adicionalmente, o coordenador deverá comprovar, obrigatoriamente, por meio de 01 (um) atestado de capacidade técnica sua experiência em funções de liderança, como supervisor, coordenador, gerente, ou diretor de projetos de saneamento. O atestado poderá ser o mesmo utilizado para a pontuação da experiência profissional adicional.

Tabela 2 - Pontuação do Quesito A

A1 Coordenador de Projetos e Responsável Técnico				
Objeto		Pontos	Número	Máximo
Formação Mínima	nível superior em engenharia sanitária, civil, ambiental ou áreas correlatas	Requisito Obrigatório		
Tempo mínimo	05 anos de formado	Requisito Obrigatório		
Conselho Profissional	Comprovação de regularidade no conselho profissional.	Requisito Obrigatório		
Experiência Profissional Mínima	Experiência em funções de liderança como gerente supervisor coordenador ou diretor	Requisito Obrigatório		
Formação Adicional	Pós-graduação lato sensu ou stricto sensu na área de saneamento básico ou gestão de projetos.	1	2 cursos	2
Experiência profissional adicional	Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico ou/e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos	4	3 atestados	12
	Elaboração e/ou execução de projetos e obras de saneamento básico	2	4 atestados	8
Pontuação máxima limitada a 20 pontos				

A2 Profissional de nível superior - Engenheiro (Pleno)				
Objeto		Pontos	Número	Máximo
Formação Mínima	nível superior em engenharia sanitária, civil, ambiental ou áreas correlatas	Requisito Obrigatório		
Tempo mínimo	05 anos de formado	Requisito Obrigatório		
Conselho Profissional	Comprovação de regularidade no conselho profissional.	Requisito Obrigatório		
Experiência Profissional Mínima	Experiência em funções de liderança como gerente supervisor coordenador ou diretor	Requisito Obrigatório		
Formação Adicional	Pós-graduação lato sensu ou stricto sensu na área de saneamento básico ou gestão de projetos.	1	2 cursos	2
Experiência	Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico ou/e de Gestão	4	3 atestados	12

profissional adicional	Integrada de Resíduos Sólidos			
	Elaboração e/ou execução de projetos e obras de saneamento básico	2	4 atestados	8
Pontuação máxima limitada a 20 pontos				

Quesito B: Experiência da Empresa proponente em projetos relacionados ao objeto (0 – 30 pontos).

A comprovação da experiência da empresa proponente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da análise por meio da apresentação de Certidão de Acervo Operacional (CAO) emitida pelo CREA e de Atestados de Capacidade Técnica expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, registrados no respectivo Conselho de Classe, que comprovem ter, os profissionais, prestado serviços de acordo com os critérios definidos para a função pretendida e compatível ao objeto do Ato Convocatório em complexidade equivalente ou superior.

Todos os atestados apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente ou com certificado digital. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados. Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

No caso de empresas consorciadas, as experiências podem ser complementares, ou seja, serão aceitos atestados em nome das empresas integrantes do consórcio.

Observa-se que a pontuação dos itens da Tabela 3 aprestam um somatório de 36 pontos, porém será aplicado uma linha de corte de 30 pontos. O intuito da pontuação além do limite é permitir que as licitantes tenham oportunidades diferentes de formar sua pontuação.

Poderão ser apresentados até 5 (cinco) atestados para comprovar experiência da empresa proponente no objeto. Os atestados serão avaliados na ordem de apresentação e sua avaliação será feita até o limite da pontuação máxima, de 30 pontos, conforme Tabela 3. Ao atingir essa pontuação, demais atestados não serão avaliados.

Os atestados apresentados no Quesito A poderão ser aceitos para pontuar no Quesito B, desde que

sejam referentes a empresa proponente. Porém, é imprescindível que eles sejam apresentados de forma separada, duplicando-os e encaminhando-os para análise de cada Quesito.

Tabela 3 : Pontuação do Quesito B

Objetos	Pontos por atestado	Número de atestado por projetos	Pontuação Máxima por objeto
Elaboração de Planos Municipais de Básico	7	3	21
Elaboração de Planos Municipais Gestão Integrada de Resíduos Sólidos	7	1	7
Elaboração e/ou execução de projetos e obras de saneamento básico	2	1	2
PONTUAÇÃO MÁXIMA LIMITADA A 30 PONTOS			

Quesito C: Metodologia e Plano de Trabalho (0 – 30 pontos)

O conteúdo do documento referente ao Quesito C deverá estar de acordo com as indicações e recomendações existentes no Termo de Referência.

A proponente deverá descrever com objetividade a Metodologia e o Plano de Trabalho para desenvolvimento dos serviços, de acordo com a descrição dos subcritérios e respeitando o limite máximo de páginas para cada um deles. Na Tabela 4 a seguir é explicitada a pontuação de cada um dos subcritérios.

Tabela 4: Pontuação do Quesito C

	Proposta técnica		
Quesito	Descrição do Quesito	Pontos máximos	Limites de páginas
C1	Metodologia Diretrizes e estratégias metodológicas, para a execução do objeto de contratação	25	15
C2	Plano de trabalho	5	5

	DEscrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento, cronograma físico e alocação de equipe		
--	--	--	--

Cada subcritério (Metodologia e Plano de Trabalho) do documento apresentado no Quesito C será avaliado separadamente, sendo atribuídas pontuações diferenciadas para cada um, conforme explicitado na Tabela 5 a seguir:

Descrição do Quesito	Pontos máximos	Limite de páginas
C1 Metodologia	25	15
Plano de comunicação e Mobilização Social Proposta metodológica e estratégia de comunicação social a ser executada no projeto, incluindo as oficinas e audiências públicas	3	3
Capacitação técnica Proposta metodológica, temas selecionados e conteúdo programático mínimo das capacitações técnicas	3	2
Diagnóstico Proposta metodológica para a elaboração dos prognósticos setoriais, bem como do diagnóstico integrado	6	4
Prognóstico Proposta metodológica para a elaboração do prognósticos setoriais bem como do prognóstico integrado.	6	4
Manual Operativo Proposta metodológica para a elaboração dos manuais operativos setoriais bem como do MOP integrado.	7	3
C2 Plano de trabalho	5	5
Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento, cronograma físico e alocação de equipe	3	3
Apresentação gráfica do fluxo de trabalho e encadeamento das atividades	2	2
Pontuação máxima de 30 pontos		

A avaliação e pontuação dos subcritérios serão baseadas no cumprimento do solicitado na Descrição do Subcritério e na conformidade com todo o Termo de Referência, considerando o grau de abordagem, coerência, clareza e objetividade do texto e qualidade da apresentação, que conduzirão aos conceitos e pontuações detalhadas na tabela 6 a seguir.

Nota final

As propostas técnicas apresentadas serão avaliadas de acordo com os critérios definidos neste documento. A pontuação será atribuída pela Comissão de Avaliação com base na análise dos documentos apresentados.

A pontuação técnica total avaliada (PTA) será dada pelo somatório dos pontos alcançados pelo proponente, em cada quesito, conforme explicitado a seguir:

$$PT_A = \text{Quesito A} + \text{Quesito B} + \text{Quesito C}$$

A proposta deve atingir, minimamente, obrigatoriamente, as quatro pontuações a seguir:

- 50 pontos na Pontuação Técnica Total Avaliada (PTA);
- 20 pontos no Quesito A, sendo que subquesito A1 deve ter, ao menos, 10 pontos;
- 10 pontos no Quesito B;
- 10 pontos no Quesito C.

As propostas que não atingirem essas pontuações serão desclassificadas do Ato Convocatório.

A Nota da Proposta Técnica (NPT) será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPT = (PTA/Pt_{\text{maior}}) \times 100$$

Onde: **NPT** = Nota da Pontuação Técnica

PTA = Valor da pontuação técnica total avaliada da empresa proponente

PTMaior = Valor da maior pontuação técnica total entre as empresas proponentes

Assinantes



Fiama Silva Batista

Assinou em 01/07/2026 às 14:58:54 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Fiama Silva Batista, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.



Fernanda Juliana da Silva

Assinou em 01/07/2026 às 15:06:53 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Fernanda Juliana da Silva, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.



KENEDE ANTONIO DOS REIS

Assinou em 01/07/2026 às 15:14:36 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, KENEDE ANTONIO DOS REIS, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.



André Lara Amaral

Assinou em 01/07/2026 às 15:56:58 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, André Lara Amaral, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.



Marcos Vinicius De Oliveira Santos

Assinou em 02/07/2026 às 09:29:34 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Marcos Vinicius De Oliveira Santos, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

VQO-K16-VJZ-LE0