

## AVISO DE LICITAÇÃO

**PROCESSO Nº. 018/2024**

**CONCORRENCIA ELETRÔNICA Nº. 002/2024**

A Autarquia **SAAE- SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CÂNDIDO MOTA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua João Pio Barbosa, nº 197, Bairro Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ nº 45.959.954/0001-64, neste ato representada pelo Secretário Municipal, **RENAN MATTA MENÃO**, brasileiro, convivente, portador da Cédula de Identidade (RG) nº. 30.594.472-1 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 352.637.858/44, designado por meio do Decreto nº 5681/2021, de 04 de janeiro de 2021, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade Concorrência Eletrônica, do tipo Melhor Técnica e Preço, modo de disputa “fechado”, cujo objeto é a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS VISANDO A REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA – SP**”, nos termos da Lei nº 14133/2021, Decreto Municipal nº 7077/2024, Lei complementar nº 123/06 e demais normas pertinentes à espécie, e as exigências estabelecidas neste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

O Edital em inteiro teor estará à disposição, **através do site do SAAE** (<http://www.saaecandidomota.com.br/>) ou de 2ª a 6ª feira, das 08h às 11h e das 13h às 16h, na Rua João Pio Barbosa, nº 197, Centro, em Cândido Mota/SP.

Quaisquer informações também poderão ser obtidas no endereço acima ou pelo telefone (18) 3341- 9200.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cândido Mota – SP, em 18 de setembro de 2024.

**RENAN MATTA MENÃO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DO SAAE**

**PROCESSO N.º 018/2024****CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 002/2024**

Torna-se público que o **SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cândido Mota** realizará licitação, conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 7.077/2024, da Lei complementar nº 123/06 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
Data e hora de início das propostas:	09H DO DIA 27/09/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
Data e hora limite para esclarecimentos e impugnação:	23H59 DO DIA 12/11/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
Data e hora final das propostas:	09H DO DIA 18/11/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
Data de abertura das propostas – sessão pública:	09H01 DO DIA 18/11/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
Critério de Julgamento	Técnica e Preço
Regime de Execução	Empreitada por preço global
Modo de Disputa	Fechado
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Valor Estimado da Contratação	<b>R\$ 222.218,33</b>
Sistema Eletrônico	<b>PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS</b> <a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	Diário Oficial Eletrônico do Município: ( <a href="https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/candido-mota">https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/candido-mota</a> ), Site Oficial do SAAE: <a href="http://www.saaecandidomota.com.br/#licitacoes/editais-de-licitacao">http://www.saaecandidomota.com.br/#licitacoes/editais-de-licitacao</a> Plataforma eletrônica de disputa: <a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
Pedidos de esclarecimentos e Impugnações	Sistema eletrônico: <a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a> , E-mail: <a href="mailto:licitacao@saaecandidomota.com.br">licitacao@saaecandidomota.com.br</a> ,
Indicação do sítio eletrônico da Regulamentação Municipal da Lei n.º 14.133/21, conforme Comunicado GP N.º 3/2024 – TCE/SP	Decreto Municipal nº 7.077/2024 <a href="https://www.candidomota.sp.gov.br/DownloadServlet?id=0h7j46dw6k4kq3jga06fg3nbpdin08g6">https://www.candidomota.sp.gov.br/DownloadServlet?id=0h7j46dw6k4kq3jga06fg3nbpdin08g6</a>

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa para realização de serviços especializados visando a revisão e atualização do Plano Diretor de Água e Esgoto do Município de Cândido Mota – SP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 07 (sete) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que a compõem.

1.3. Esta concorrência será processada e julgada por Comissão de Contratação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

1.4. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Banca (Subcomissão Técnica), constituída por 3 (três) integrantes com formação acadêmica ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto desta concorrência, em atendimento ao artigo 37, II, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por Portaria do Poder Executivo Municipal.

1.6. A Comissão de Contratação e a Subcomissão Técnica cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas neste Edital busquem o atingimento das finalidades da licitação e, conforme o caso, poderão relevar aspectos puramente formais nos Documentos de Habilitação e nas Propostas das licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 11, I e II, da Lei 14.133/2021.

## 2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA CONCORRÊNCIA, em sua FORMA ELETRÔNICA.

2.1.1. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com objeto da licitação, e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, detentores de cadastro e senha para participação em procedimentos eletrônicos junto ao Portal de Compras Públicas.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007,

para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

**3.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**3.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**3.3.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.3.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**3.3.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

**3.3.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**3.3.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

**3.3.7.** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

**3.3.8.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS**

**4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação das propostas e do julgamento, sendo solicitado apenas do(s) licitante(s) vencedor(es) o envio dos documentos de habilitação exigidos neste edital.

**4.2.** Os licitantes deverão apresentar a proposta técnica e de preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através do preenchimento nos campos obrigatórios do sistema, informando a descrição completa do serviço(s) ofertado(s), anexando os documentos técnicos exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para recebimento de proposta.

**4.3.** O preenchimento da proposta e envio dos documentos técnicos, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.

**4.4.** A proposta deverá conter todas as informações necessárias para a realização de exame preliminar de conformidade do objeto licitado.

**4.4.1.** O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

**4.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**4.6.** Até o prazo estabelecido para recebimento da proposta, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema.

**4.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**4.8.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**4.8.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**4.8.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**4.8.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**4.8.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

**4.9.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.10.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**4.10.1.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**4.11.** A falsidade da declaração de que trata os subitens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**4.12.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**4.13.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**4.14.** Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão solicitados para avaliação do Agente de Contratação/Comissão de Contratação e para acesso público após o encerramento da fase de análise das propostas técnicas e de preços.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**5.1.** O licitante lançará sua proposta técnica mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**5.2.** Especificação do objeto e documentos técnicos anexos, conforme Anexo I deste edital–Termo de Referência (vide Anexo II- do Termo de Referência- Metodologia Técnica e Preço).

**5.3.** O licitante enviará sua proposta de preços mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, conforme estabelecido no Termo de Referência (Vide Anexo II- Metodologia Técnica e Preço).

**5.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a ofertante;

**5.5.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

**5.6.** Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.8.** Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

**5.9.** As propostas encaminhadas terão prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**6.2.** O Agente de Contratação/Comissão deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento.

**6.2.1.** Eventual postergação do prazo a que se refere o item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deve ser comunicada tempestivamente pelo Agente de Contratação/Comissão, via sistema.

**6.3.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.4.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**6.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

**6.6.** Iniciada a sessão serão analisadas as propostas técnicas dos licitantes, conforme os critérios de julgamento e avaliação descritos no Anexo I – Termo de Referência.

**6.7.** Após a divulgação em sessão pública, do resultado do julgamento das propostas técnicas, serão analisadas as propostas de preço dos licitantes. Em seguida, serão examinados os documentos de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, com a maior pontuação técnica.

**6.8.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**6.9.** O Agente de Contratação/Comissão verificará as condições de participação no certame de todos os licitantes, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) ou a outros sítios eletrônicos que tenham essa finalidade.

**6.10.** A consulta aos cadastros será realizada em nome no CNPJ da empresa licitante.

**6.11.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**6.11.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**6.11.2.** o licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

**6.11.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.12.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício.

**6.13.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão realizará, em conjunto com a banca designada, a verificação da conformidade das propostas.

**6.14.** Serão desclassificadas as propostas que:

**6.14.1.** contiverem vícios insanáveis;

**6.14.2.** não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

**6.14.3.** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**6.14.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**6.14.5.** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**6.15.** Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

**6.16.** A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas no Anexo I deste Edital- Termo de Referência (vide anexo II do Termo de Referência).

**6.17.** A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela banca designada.

**6.18.** No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com o parâmetro matemático estabelecido no Anexo I deste Edital- Termo de Referência (vide anexo II do Termo de Referência- Metodologia Técnica e Preço).

**6.19.** Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas o Agente de Contratação/Comissão realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.

**6.20.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**6.21.** Na hipótese acima, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, em atenção ao disposto no § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.22.** A inexequibilidade, na hipótese acima, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

**6.22.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**6.22.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**6.23.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

**6.23.1.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

**6.24.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**6.25.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

**6.25.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

**6.25.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**6.26.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**6.27.** Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o parâmetro matemático estabelecido no Anexo I deste Edital- Termo de Referência (vide Anexo II do termo de referência- Metodologia Técnica e Preço).

**6.28.** Após análise das propostas de técnica e de preço, será estabelecida a pontuação final das licitantes, de acordo com a média ponderada das valorações, consoante a fórmula constante no Anexo I- Termo de Referência (vide Anexo II do Termo de Referência- Metodologia Técnica e Preço).

**6.29.** O sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.

**6.30.** Em relação aos itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto a Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo a comparação de valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, refulamentada pelo Decreto nº. 8.538/2015;

**6.31.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada;

**6.32.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;

**6.33.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;

**6.34.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**6.35.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**6.35.1.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;

**6.35.2.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**6.35.3.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

**6.36.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**6.36.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**6.36.2.** Empresas brasileiras;

**6.36.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**6.36.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

**6.37.** Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo;

**6.38.** Encerrada a etapa de análise das propostas, na hipótese de a proposta de preço do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes;

**6.38.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;

**6.38.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

**6.39.** O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e anexado aos autos do processo licitatório;

**6.40.** O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada à negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares;

**6.41.** Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade das propostas, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, verificará a documentação de habilitação do licitante mais bem classificado.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**7.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.2.** Atendidas as condições de participação, o Agente de Contratação solicitará ao(s) licitante(s) VENCEDOR(ES) que, **no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**, envie(m) os documentos de habilitação e, se for o caso, dos documentos complementares quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

### 7.3. Habilitação Jurídica:

**7.3.1.** Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

**7.3.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

**7.3.3.** Inscrição do ato constitutivo no órgão competente;

**7.3.4.** Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

**7.3.5.** A demonstração da legitimidade do signatário da proposta se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

**7.3.5.1.** No caso de Procurador:

a) Instrumento de mandato público, ou;

b) Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

**7.3.5.2.** No caso de sócio-gerente:

a) Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

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

#### **7.4. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

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

7.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Ficha Cadastral;

7.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social – INSS mediante, Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União;

7.4.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

7.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, através da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

7.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.4.7. Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho;

7.4.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.4.9. Para a comprovação da regularidade fiscal, poderão ser apresentadas certidões negativas e positivas com efeitos de negativas, conforme Jurisprudência do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

#### **7.5. Qualificação Econômico-Financeira:**

7.5.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

7.5.1.1. Os documentos referidos no item 7.5.1. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.5.1.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em plena validade.

7.5.1.2.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

7.5.2. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas nos balanços dos dois exercícios apresentados:

7.5.2.1.  $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$   
 $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$   
 $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

7.5.3. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

7.5.4. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

## 7.6. Qualificação Técnica:

**7.6.1.** Considerando que o serviço é uma solução de escopo, a apresentação de atestado(s) ou Certidão(oes) de capacidade técnica operacional, em nome da empresa licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho de atividade pertinente ou similar com o objeto dessa licitação;

**7.6.1.1.** Será admitida, para fins de comprovação, a apresentação de diferentes atestados.

**7.6.1.2.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

**7.6.1.3.** O(s) atestado(s) não poderá(ão) ser emitido(s) por pessoa física;

**7.6.1.4.** O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

**7.6.2.** Comprovação de registro ou inscrição junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), **tanto da empresa licitante, quanto dos profissionais indicados por esta, como responsáveis técnicos**, em suas respectivas áreas de atuação, para a execução dos serviços referentes ao objeto deste Edital. A prova de registro ou inscrição junto ao CREA/CAU deverá ser promovida através da apresentação de Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, Certidão de Pessoa Física para os profissionais vinculados ao CREA e Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física para os profissionais vinculados ao CAU.

**7.6.3. Como condição para assinatura do contrato**, comprovação de que os profissionais detentores dos atestados possuem vínculo com a empresa licitante que deverá ser obrigatoriamente comprovado através de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de trabalho ou Contrato Social quando se tratar de Diretor ou Sócio da Licitante, bem como se profissional autônomo, através de contrato de prestação de serviços firmado entre as partes;

**7.6.4.** Declaração nos moldes do artigo 67, inciso III, da Lei nº 14133/2021, de que disponibilizará equipe mínima para a realização dos serviços, em atendimento ao termo de referência;

**7.7.** Caso a proposta ganhadora seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

**7.8.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização;

**7.9.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

**7.9.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**7.9.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**7.10.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, no âmbito de diligência, o licitante será convocado a encaminhá-los, via sistema, no prazo estabelecido pelo Agente de Contratação sob pena de inabilitação;

**7.11.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

**7.12.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

**7.13.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**7.14.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições;

**7.15.** O Agente de Contratação obedecerá, tendo em vista o enquadramento dos licitantes no tratamento favorecido às ME/EPPs, o disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06;

**7.16.** Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021;

**7.17.** Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;

**7.18.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital;

**7.19.** Somente serão exigidos e disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante declarado vencedor;

**7.20.** Os documentos exigidos para habilitação deverão ser:

**7.20.1.** Apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

**7.20.2.** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

**7.21.** Verificada a conformidade dos documentos apresentados, o licitante será declarado HABILITADO.

## **8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**8.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá:

**8.1.1.** Conter o objeto, prazo de execução, preço global em reais, em algarismos e por extenso, indicando mês base de referência utilizado pela licitante e declaração que, nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita e satisfatória execução dos serviços objetivados neste edital, inclusive as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra especializada ou não, seguros em geral, auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, canteiro de obras, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços e complementares, conforme projetos e especificações constantes deste edital, com como seus lucros, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Contratante;

**8.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**8.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**8.3.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, se o caso, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**8.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**8.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**8.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**9.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**9.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**9.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

**9.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**9.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**9.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**9.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**9.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**9.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico, [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**9.11.** A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Agente de Contratação adjudicará o objeto do certame ao vencedor na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**9.12.** Na hipótese de interposição de recurso, o Agente de Contratação encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

**9.13.** O recurso contra decisão do Agente de Contratação terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.14.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** Encerradas as fases de julgamento, decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, convocando a empresa vencedora para assinar o contrato, conforme minuta descrita

no **Anexo IV** deste edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da convocação, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, II, da Lei n° 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

**10.1.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**10.2.** Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis)** e o **Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)**, emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

**10.3.** Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei n° 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

**10.3.1.** Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 10.3, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

**10.3.1.1.** convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; e

**10.3.1.2.** adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**10.4.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**10.4.1.** A regra do item acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 10.3.1.1.

**10.5.** Juntamente com o instrumento contratual, a empresa deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação, Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

**10.6.** Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

**10.6.1.** A apresentação do(s) documento(s) que o adjudicatário, à época do certame licitatório, houverse comprometido a exibir por ocasião da celebração da contratação por meio de declaração específica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo.

**10.6.2.** A indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa (se admitida a participação de cooperativa).

## **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**11.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei n° 14.133/21, o licitante/adjudicatário que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

**11.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.2.1.** A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**11.2.2.** A sanção prevista no inciso II, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

**11.2.3.** A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**11.2.4.** A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**11.2.5.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

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

**11.2.7.** A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**11.2.8.** Na aplicação da sanção prevista nos incisos I e II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**11.2.9.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**11.2.10.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**11.2.11.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**11.3.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.4.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**11.5.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

**11.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**11.8.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**12.1.** Os ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à(s) Autoridade(s) subscritora(s) do Edital, devendo ser protocolado no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA, de segunda a sexta-feira das 8h às 18h (horário de Brasília) através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**12.2.** Os arquivos encaminhados deverão estar em PDF do tipo “pesquisável” e assinados digitalmente pelo representante legal da empresa.

**12.3.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldar ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**12.4.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

**12.5.** As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

**12.6.** As impugnações e os esclarecimentos serão respondidos pelo(s) subscritor(es) de Edital e disponibilizados aos interessados no Sistema Portal de Compras e no site <http://www.saaecandidomota.com.br/>, no prazo de 03 (três) dias úteis, limitando-se ao último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

**12.7.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e <http://www.saaecandidomota.com.br/>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**12.7.1.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**13.1.** As despesas decorrentes desta licitação onerarão as seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2024, conforme segue:

3.3.90.39.05	Serviços Técnicos Profissionais (31) – Cod. Aplicação 110.000 Fonte de Recurso 04—Recursos Próprios Adm. Indireta – Depto Agua
--------------	---

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

## **14.DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE, PRAZO DE DURAÇÃO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

**14.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**14.2.** O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**14.3.** Prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

### **14.4. Prazo de duração e possibilidade de prorrogação.**

**14.4.1.** O prazo de vigência será de 08 (oito) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 e 111, da Lei nº 14.133/2021.

**14.4.2.** O prazo de execução será de 06 (seis) meses, a partir da emissão de ordem de serviço, na forma do cronograma físico financeiro (anexo I) anexado ao Termo de Referência, parte integrante dos autos.

**14.4.3.** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período estabelecido acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas no instrumento contratual.

## **15.DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS**

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

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

**15.3.** O pagamento será efetuado, **mensalmente**, conforme medição(ões) estabelecidas no termo de referência e no cronograma físico financeiro, respeitada a ordem cronológica de pagamentos da contratante.

**15.3.1.** Os pagamentos serão efetuados em prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal/fatura.

**15.3.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução de cada etapa, conforme objeto do contrato.

**15.4.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante correção monetária pelo IPCA-E (IBGE).

**15.5.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo de cada etapa da contratação, conforme disposto no Termo de Referência e/ou no contrato.

**15.6.** Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

**15.7.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;

- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**15.7.1.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

**15.7.2.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**15.7.3.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**15.7.4.** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**15.7.5.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**15.7.6.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**15.7.7.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

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

**15.7.9.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**15.7.10.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**15.8.** Não será permitida a antecipação de pagamento, devendo-se respeitar as etapas do cronograma físico-financeiro.

## **15.9. Do reajuste de preços**

**15.9.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis.

**15.9.2.** Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-E (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**15.9.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**15.9.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**15.9.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**15.9.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**15.9.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## **15.10. Do reequilíbrio**

**15.10.1.** O contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato, tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida (art. 124, II, d, da Lei Nº 14.133/2021).

**15.10.2.** Eventual requerimento de revisão de preço pela Contratada será submetido à análise jurídica do órgão representativo do SAAE de Cândido Mota.

**15.10.3.** O pedido de realinhamento de preços deverá ser apresentado em requerimento embasado na Legislação de Regência, com justificativas e comprovações acerca da(s) hipótese(s) previstas no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº. 14.133/2021, não sendo admitida a mera exibição de notas fiscais pelo Contratado.

**15.10.4.** As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**15.10.5.** O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços ou do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, será de até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação. Na hipótese, a empresa contratada não poderá suspender a prestação dos serviços sem a autorização expressa da Administração.

**15.10.6.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**16.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas na minuta do Contrato, que é parte integrante deste edital (Anexo IV).

## **17.1. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

**17.1.** A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação, por parte do Contratante, por meio dos fiscais por ele indicado, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no seu cumprimento, assim como, determinar as providências necessárias para suas respectivas correções.

**17.2.** A Contratante, indica como responsáveis pela fiscalização da presente contratação, os Senhores:

- **Fiscal Técnico:** Victor Hugo Ozorio, Engenheiro Civil Especialista em Segurança do Trabalho, e-mail: [engenharia@saaecandidomota.com.br](mailto:engenharia@saaecandidomota.com.br)

- **Fiscal Administrativo:** Walber Souza Camargo, Almoxarife, e-mail: [almoxarifado01@saaecandidomota.com.br](mailto:almoxarifado01@saaecandidomota.com.br);

**17.3.** O gestor da contratação será o Senhor Silvano Rodrigues Pascotte, Chefe de Seção de Almoxarifado e Patrimônio, e-mail: [almoxarifado@saaecandidomota.com.br](mailto:almoxarifado@saaecandidomota.com.br);

**17.4.** Os fiscais e o gestor firmarão suas assinaturas no contrato administrativo decorrente.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**18.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro

dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.

**18.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**18.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**18.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**18.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**18.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**18.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**18.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**18.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**18.11.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**18.12.** O SAAE de Cândido Mota/SP, poderá revogar esta Concorrência por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

**18.12.1.** A anulação da concorrência induz à do contrato.

**18.12.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**18.13.** É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste certame, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**18.14.** O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); na plataforma Portal de Compras Públicas (endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)); e também poderá ser acessado no sítio eletrônico da autarquia <https://www.saaecandidomota.com.br>, na aba “licitações”, ou no setor de licitações, com a Comissão de Contratação, no Endereço à Rua João Pio Barbosa, nº 197, em Cândido Mota/SP, nos dias úteis, das 08h às 11h e das 13h às 16h, em que os autos do processo administrativo permanecerá com vista franqueada aos interessados.

**18.15.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**18.15.1.** Anexo I- Termo de Referência e seus anexos

**18.15.2.** Anexo II- Modelo Proposta de Preço;

**18.15.3.** Anexo III- Dados do Responsável por assinar o Contrato

**18.15.4.** Anexo IV- Termo de Contrato;

Cândido Mota , 18 de setembro de 2024.

**Renan Matta Menão**  
**Secretário do SAAE**

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

**1.1.** Os serviços previstos neste Termo de Referência (TR) têm o objetivo de nortear as atividades para a elaboração da Revisão do Plano Diretor de Saneamento – PMSB (Antigo plano diretor de Água e Esgoto do município de Cândido Mota – SP), em conformidade com a Lei nº 14.026/2020, que atualiza o marco legal do saneamento, e a Lei nº 11.445/2007, regulamentada pelo Decreto nº 7.217/2010, que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico e para a Política Federal de Saneamento Básico. Estes também estão respaldados pelo Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257/2001), que define o acesso aos serviços de saneamento básico como um dos componentes do direito à cidade.

**1.2.** A Política Pública e o PMSB, instituídos pela Lei nº 11.445/2007, atualizada pela Lei nº 14.026/2020, são os instrumentos centrais da gestão dos serviços de saneamento. De acordo com a legislação, os planos de saneamento básico devem estabelecer as condições para a prestação dos serviços, definindo objetivos e metas para a universalização, além de programas, projetos e ações necessários para alcançá-la.

**1.3.** Como atribuições indelegáveis do titular dos serviços, a Política e o PMSB devem ser elaborados com participação social, por meio de mecanismos e procedimentos que garantam à sociedade acesso a informações, representações técnicas e participação nos processos de formulação de políticas, planejamento e avaliação relacionados aos serviços públicos de saneamento básico.

**1.4.** O planejamento é uma atividade indelegável, devendo ser exercida exclusivamente pelo município, conforme disposto na Lei nº 11.445/2007, atualizada pela Lei nº 14.026/2020, e deve estar articulado com outros estudos que abrangem a mesma região. Nesse sentido, além de seguir as diretrizes das Leis Federais nº 11.445/2007 e nº 14.026/2020, a elaboração da revisão do plano deve considerar a necessidade de articulação com políticas de desenvolvimento urbano e regional, habitação, combate à pobreza e sua erradicação, proteção ambiental, promoção da saúde, recursos hídricos (incluindo o plano de bacia hidrográfica), entre outras de interesse social relevante, destinadas à melhoria da qualidade de vida, nas quais o saneamento básico seja fator determinante (Art. 2º, Inciso VI, da Lei Federal nº 11.445/07).

**1.5.** Destaca-se que o município de Cândido Mota possui um Plano Diretor de Água e Esgoto elaborado no ano de 2014, que necessita de revisão em virtude da expansão territorial ocorrida neste período e da necessidade de complementar ações que não estão contempladas no documento original.

**1.6.** A universalização do acesso ao saneamento básico, com qualidade, equidade, continuidade e controle social, é um desafio significativo que o poder público municipal, como titular destes serviços, deve enfrentar. Nesse sentido, o Plano Diretor de Água e Esgoto constitui uma importante ferramenta de planejamento e gestão para melhorar as condições sanitárias e ambientais do município e, conseqüentemente, a qualidade de vida da população.

**1.7.** A contratada deverá elaborar a Revisão do PMSB, apresentando uma visão geral que demonstre o status da execução das ações planejadas no plano vigente e o nível de atingimento dos objetivos e metas estipulados. A partir desse diagnóstico, deve-se projetar o cenário futuro, definindo novos objetivos e metas, e relacionando os projetos e ações necessários para alcançá-los nos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

### 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** O presente Termo de Referência tem como objeto a elaboração e implementação de um plano, visando à universalização do acesso aos serviços de saneamento básico. Este plano se constituirá em uma ferramenta de planejamento e gestão para alcançar a melhoria das condições ambientais e da qualidade de vida da população.

**2.2.** Os serviços que serão objeto do Plano Diretor de Água e Esgoto compreendem:

**2.2.1. Abastecimento de Água:** Constituído pelas atividades e pela disponibilidade e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e seus respectivos instrumentos de medição;

**2.2.2. Esgotamento Sanitário:** Constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias à coleta, ao transporte, ao tratamento e à disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até sua destinação final, visando à produção de água de reuso ou ao lançamento adequado no meio ambiente.

### **3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**3.1.** A contratada deverá elaborar a revisão completa do Plano Diretor de Água e Esgoto (PDAE) vigente no Município de Cândido Mota - SP, instituído pela Lei Municipal nº 2129, de 10 de abril de 2014, que dispõe sobre o Plano Diretor de Água e Esgoto do município e dá outras providências. Esta revisão incluirá os seguintes anexos do (PDAE):

- Anexo 01: Índice Paulista de Responsabilidade Social;
- Anexo 02: Procedimentos para controle operacional dos poços, bem como manutenção preventiva destes;
- Anexo 03: Relação dos hidrômetros a serem substituídos no município de Cândido Mota – SP;
- Anexo 04: Metodologia de combate às perdas comerciais;
- Anexo 05: Procedimentos para manutenção preventiva no parque dos hidrômetros e situação de hidrômetros evidenciados em municípios brasileiros;
- Anexo 06: Saúde Pública;
- Anexo 07: Prestação de serviço adequado;
- Anexo 08: Questionário a ser aplicado junto à população;
- Anexo 09: Projeto de Lei;
- Anexo 10: Documentos – Audiências Públicas;

**3.2.** Além disso, devem ser incluídas no escopo da revisão as plantas referentes ao sistema de abastecimento de água e ao sistema de esgotamento sanitário presentes no plano anterior.

**3.3.** A revisão do Plano de Saneamento Básico deverá abranger os quatro eixos componentes do setor de saneamento básico: o abastecimento de água potável e o esgotamento sanitário;

**3.4.** A caracterização do Plano Diretor de Água e Esgoto do município de Cândido Mota - SP deve partir dos princípios democráticos, transparência das decisões, participação e controle social, gestão pública, universalidade, integralidade, equidade, inclusão social, sustentabilidade socioambiental, conservação da água, não geração e minimização de resíduos, intersectorialidade e articulação das áreas de saneamento ambiental com as de saúde, meio ambiente, educação, recursos hídricos, habitação e outras; entendendo o saneamento ambiental como um direito de cidadania;

**3.5.** A revisão do Plano Diretor de Água e Esgoto do Município de Cândido Mota – SP deverá aprofundar a caracterização do município e atualizar informações referenciais oficiais.

### **3.6. CÂNDIDO MOTA - SP: CARACTERÍSTICAS GERAIS**

**3.6.1.** O Município de Cândido Mota, localizado no interior do estado de São Paulo, pertence à Região Administrativa de Marília e à Região de Governo de Assis. Segundo o censo do IBGE de 2010, o município tem uma população de 29.884 habitantes. A cidade está situada a uma altitude de 479 metros acima do nível do mar, com uma área de 589,29 km<sup>2</sup> e uma densidade demográfica de 50,16 habitantes por quilômetro quadrado. Cândido Mota está a 428 km da capital do estado, São Paulo.

**3.6.2.** O clima de Cândido Mota é mesotérmico, com temperaturas máximas médias em torno de 27°C, temperaturas médias de 21°C e mínimas de 15°C. A precipitação média anual é de aproximadamente 1469,9 mm, sendo mais intensa após o mês de dezembro;

**3.6.3.** Geograficamente, o município faz divisa com Assis e Platina ao norte, o estado do Paraná ao sul, Tarumã e Florínia a oeste, e Palmital e Platina a leste. O solo de Cândido Mota é caracterizado por terras roxas estruturadas e latossolos roxos, que são altamente favoráveis à agricultura, especialmente para o cultivo de grãos e frutas tropicais. O relevo é predominantemente plano a suave ondulado, contribuindo para a vocação agrícola da região;

## **4. FINALIDADE E JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO DO PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO MUNICIPAL (VERTENTE DE ÁGUA E ESGOTO)**

**4.1.** O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cândido Mota (SAAE) identificou a necessidade de revisar o Plano Diretor de Água e Esgoto (PDAE) do município, abrangendo especificamente os serviços de abastecimento de água potável e esgotamento sanitário. Esta revisão é fundamental para garantir que as ações e metas estabelecidas estejam em conformidade com a realidade atual do município e com as diretrizes legais vigentes, visando a melhoria contínua dos serviços prestados à população;

**4.2.** Desde a elaboração do PDAE em 2014, o município de Cândido Mota passou por diversas mudanças territoriais e populacionais, resultando em uma expansão significativa que exige atualizações e aprimoramentos nas infraestruturas de saneamento básico. A evolução tecnológica e as novas práticas de gestão também oferecem oportunidades para a implementação de soluções mais eficientes e sustentáveis, tanto para o sistema de abastecimento de água quanto para o sistema de esgotamento sanitário;

**4.3.** A universalização do acesso ao saneamento básico, com quantidade, qualidade, igualdade, continuidade e controle social, é um dos desafios mais significativos que o poder público municipal, como titular desses serviços, deve encarar. Nesse contexto, o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) é uma ferramenta essencial de planejamento, devendo contemplar ações e metas para que a gestão promova melhorias nas condições sanitárias e ambientais do município e, consequentemente, na qualidade de vida da população. Com a atualização do PMSB, o Plano Diretor de Água e Esgoto será integrado em um plano de saneamento básico abrangente, contemplando os quatro eixos fundamentais: abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem urbana. A posse de um PMSB atualizado é indispensável para orientar os contratos de prestação de serviços públicos de saneamento básico e garantir a cobertura e qualidade adequadas dos serviços prestados, conforme a Lei 14.026, de 15 de julho de 2020. A legislação em vigor determina que os planos sejam revisados periodicamente, em prazo não superior a 10 anos.

**4.4.** A necessidade de revisar o PMSB está embasada em vários fatores. Primeiro, o crescimento populacional e territorial requer um planejamento detalhado para atender à demanda crescente por serviços de saneamento, garantindo cobertura completa e qualidade adequada dos serviços. A revisão do plano permitirá identificar e implementar estratégias para reduzir as perdas de água e melhorar a eficiência operacional do sistema de abastecimento;

**4.5.** Além disso, a incorporação de novas tecnologias e práticas sustentáveis no tratamento de água e esgoto é essencial para a modernização dos serviços e a preservação dos recursos hídricos;

**4.6.** Outro aspecto crucial é o aprimoramento dos indicadores de desempenho, revisando e atualizando-os para alinhar com os objetivos de longo prazo do município. O cadastro técnico das redes de água e esgoto, através do levantamento e cadastramento detalhado das redes de distribuição e coleta, é essencial para otimizar a gestão e manutenção das infraestruturas, facilitando a tomada de decisões e a execução de intervenções necessárias. A participação social e a transparência são elementos fundamentais, assegurando ampla divulgação e engajamento da população nas propostas e estudos do PMSB, em conformidade com a Lei Federal nº 11.445/2007;

**4.7.** Além disso, o aumento populacional e a concentração urbana têm causado demandas crescentes para a expansão dos serviços de água e esgoto, principalmente entre a população urbana mais vulnerável que sofre com a falta destes serviços. Todos os fatores aqui relatados justificam a relevância da revisão do PMSB no município de Cândido Mota, além da necessidade de

compatibilizá-lo com os novos parâmetros da Lei 14.026 de 15 de julho de 2020, contemplando metas de investimentos, indicadores de desempenho e mecanismos de aferição de resultados;

**4.8.** Considerando a atualização do marco legal do saneamento básico instituído pela Lei Federal nº 14.026, de 15 de julho de 2020, todos os municípios devem providenciar a adequação de seus planos de saneamento básico, com atualizações a cada dez anos. O PMSB é um instrumento fundamental para o planejamento global do município, devendo estar alinhado com o Plano Plurianual (PPA), o Plano Diretor Urbano (PDU) e o Plano de Bacias Hídricas, além de outras políticas públicas municipais;

**4.9.** O plano é uma ferramenta crucial para alcançar melhorias nas condições sanitárias e ambientais, com repercussões na saúde e qualidade de vida das pessoas, e para criar um ambiente favorável ao desenvolvimento socioeconômico do município;

**4.10.** A revisão do PMSB deve buscar a atualização dos dados gerais e de saneamento no município, bem como levantar novos dados e necessidades, especialmente considerando o crescimento da região e verificando o atingimento das metas estabelecidas no plano atual.

*É importante sublinhar que revisão é diferente de avaliação, ainda que sejam tarefas totalmente complementares. A revisão de um PMSB pode ocorrer inclusive fora dos requisitos legais em termos de periodicidade quando, por exemplo, o município for afetado por algum tipo de desastre [...] ou, ainda, se o município for impactado pela chegada de algum empreendimento de grande porte (ou por algum tipo de fluxo migratório, ocasionando um incremento populacional significativo no espaço de tempo menor do que aquele previsto em lei. [...] a revisão depende diretamente dos resultados da sistemática adotada pelo município para fazer o acompanhamento e a avaliação, inclusive, prevista no próprio Plano. A avaliação do PMSB em si visa verificar o atendimento aos objetivos, metas e resultados esperados. (FUNASA, 2020, p. 10).*

Assim, somente com essa avaliação, é possível a revisão do plano.

**4.11.** Além disso, a revisão do plano garante o acesso do município a recursos orçamentários da União e a financiamentos geridos por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal para serviços de saneamento básico, conforme exigido pela legislação. Sem o PMSB atualizado, o município fica impedido de acessar esses recursos;

**4.12.** As diretrizes para a atualização do PMSB de Cândido Mota incluem a integração de diferentes componentes da área de saneamento básico, promoção do protagonismo social, saúde pública, educação sanitária e ambiental, orientação pela bacia hidrográfica, sustentabilidade, proteção ambiental e inovação tecnológica. Também devem considerar as dimensões político-institucional, legal e jurídica, econômico-financeira, administrativa, cultural, tecnológica, social, ambiental e os indicadores de salubridade ambiental, sanitários, epidemiológicos e socioeconômicos;

**4.13.** A revisão deve contemplar a demanda e as necessidades de investimento para a universalização do acesso aos serviços de saneamento básico, considerando diferentes recortes socioeconômicos e territoriais. Além disso, deve alinhar-se com os programas e ações federais em saneamento básico e outras políticas relevantes, incluindo ações de transferência de renda e as fontes de financiamento e investimento público.

## **5. ESCOPO – ELABORAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO (VERTENTE DE ÁGUA E ESGOTO).**

**5.1.** Todos os planos a serem revisados, por especificidade, deverão conter o diagnóstico da situação atual, o prognóstico para cada sistema, previsão dos investimentos necessários para

atingimento das metas, avaliação do atingimento das metas previstas na revisão anterior do plano de cada sistema, avaliação dos indicadores previstos para cada sistema na revisão anterior e proposição de adequações, ou criação de novos indicadores, caso necessários;

**5.2.** Também devem contemplar a avaliação das causas e consequências para o caso do não atingimento das metas previstas nas revisões anteriores, bem como ações que propiciem o realinhamento do planejamento para alcançar o cumprimento das metas previstas de universalização dos serviços de saneamento básico;

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

**5.4.** Para a revisão deve-se seguir as seguintes definições:

**a)** Dar o devido enfoque ao Planejamento Participativo, com base na Lei Federal nº 11.445/2007, que determina que deve ser assegurada ampla divulgação das propostas dos planos de saneamento básico e dos estudos que as fundamentem, inclusive com a realização de audiências ou consultas públicas;

**b)** Estabelecer pactos que busquem resolver conflitos de interesses e possibilitem a definição de prioridades compatíveis com as reais necessidades sociais;

**c)** Considerar as diretrizes e metas do município estabelecidas pelo Plano de Recursos Hídricos das Bacias Médio Paranapanema (MP) vigente;

**d)** Atendimento à Lei Federal nº 14.026/2020 que atualiza o marco legal do saneamento básico e, todos os instrumentos legais e normativos vigentes, para saneamento (água, esgoto, resíduos sólidos, drenagem e recursos hídricos), saúde e meio ambiente;

**e)** A presente revisão do PMSB deverá atender as diretrizes de Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); Plano Nacional de Saneamento Básico – PLANSAB (Decreto nº 8.141/2013); Programa Nacional de Saneamento Brasil Rural (PSBR); Plano Nacional de Resíduos Sólidos - Planares (Decreto nº 11.043/2022); Política Estadual de Resíduos Sólidos de São Paulo (Lei nº 12.300/2006); Plano das Bacias Médio Paranapanema;

**f)** Os programas, projetos e ações previstas no plano devem fazer parte do escopo do Plano Plurianual (PPA) do Município, com destinação de orçamento municipal para a realização de tais ações.

**g)** Deve ser traçada estratégia para monitoramento e avaliação das ações previstas no PMSB, com participação social, a fim de acompanhar o andamento das ações e garantir que os objetivos e metas do plano sejam alcançados;

**h)** Devem ser previstas estratégias para a sensibilização da população acerca de sua importância e papel no acompanhamento e vigilância das ações previstas no PMSB, e garantir a participação social nos eventos (seminários/conferências) a serem realizados para acompanhamento do plano.

**5.5.** O objeto deste Termo de Referência é caracterizado como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, voltados à elaboração do Plano Diretor, conforme a definição do Art. 6º, inciso XVIII, da Lei nº 14.133/2021. Esses serviços demandam conhecimento técnico-científico especializado e envolvem estudos, diagnósticos e planejamento que exigem capacidade técnica específica para o desenvolvimento de políticas públicas e diretrizes urbanísticas.

**5.6.** O Objeto deste Termo de Referência não é de natureza continuada (artigo 6º, XV, Lei 14133/21);

**5.7.** O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados do(a) data de assinatura do contrato/Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

## 6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** Uma política de saneamento básico deve ser formulada considerando o conceito adotado de saneamento ambiental, seus princípios e diretrizes, suas interfaces com as políticas de saúde, meio ambiente, recursos hídricos e desenvolvimento urbano e rural, dentre outras e seu arranjo institucional, as formas de alocação de recursos e de participação e controle social.

**6.2.** Em nível municipal, uma política de saneamento básico deve contemplar as populações urbanas e rurais, promovendo ações de abastecimento de água em quantidade e dentro dos padrões de potabilidade vigentes; o manejo sustentável dos esgotos sanitários; o monitoramento de reservatórios

**6.3.** São princípios fundamentais de uma política municipal de saneamento a universalidade, a integralidade das ações; a equidade, a participação e controle social, a titularidade e a Gestão do Sistemas.

**6.3.** Considerando que o SAAE de Cândido Mota possui o Plano Diretor de Água e Esgoto, e ainda o Plano Diretor de Combate a Perdas no Sistema de Captação de Água, sendo que necessário o aprimoramento dos mesmos, de forma a cumprir as exigências da legislação, e ainda atualizar as necessidades.

**6.4.** Adequar o Plano Diretor existente em total conformidade com a Lei nº 14.026/2020, que trata sobre o Marco Regulatório do Saneamento;

**6.5.** Implementar as normas de Referência da Agencia Nacional das Águas – ANA, para regulação dos serviços;

**6.6.** Alinhar o Plano com os planos das bacias hidrográficas e diretores do município de Cândido Mota, garantindo coerência e integração dos mesmos.

**6.7.** Diante das alterações na legislação que regulamentam a administração pública, que afetam as normas ambientais e sociais, a administração municipal necessita de serviços de multiprofissionais, técnicos especializados para revisão e adequação do Plano Diretor de Água e Esgoto.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**7.1.** Para obter o resultado esperado para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência o SAAE de Cândido Mota/SP, deverá fornecer a Contratada todo material técnico disponível no setor de engenharia, bem como colocará sua equipe técnica à disposição da empresa, que farão as considerações relevantes às necessidades da Autarquia.

**7.2.** Os serviços, objeto deste Termo de Referência deverá ser acompanhados pelo engenheiro designado pelo SAAE, que a qualquer momento poderá solicitar a paralisação dos serviços caso não atendam ao especificado em edital ou que apresentem soluções fora da realidade.

**7.3.** A contratada deverá elaborar mensalmente, um relatório parcial dos serviços executados onde deverá estar especificado a metodologia utilizada e a meta a ser atingida.

**7.4.** A qualquer momento a fiscalização do SAAE poderá efetuar uma vistoria em todos os locais apontados pela contratada para verificação das informações repassadas, e questionar a metodologia apresentada. Neste caso a empresa deverá apresentar soluções reais dentro do prazo máximo de uma semana a contar do recebimento do ofício.

**7.5.** A contratada deverá ter uma equipe própria para desenvolvimento dos projetos, sendo está formada por Técnicos, estes responsáveis por todos serviços entregues.

**7.6.** A Contratada deverá apresentar ao Contratante os documentos, conforme Termo de Referência, dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços contratados antes do início da execução do contrato;

**7.7.** A substituição do responsável técnico somente poderá ocorrer mediante prévia autorização por escrito do Contratante, devendo o novo responsável técnico atender às exigências técnicas.

**7.8.** A Contratada deverá Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica, referentes ao objeto do contrato e especialidades

pertinentes, bem como a ART dos engenheiros contratados por ela e que ficarão responsáveis pela elaboração dos projetos, e apresentar tal documentação antes do início da execução do objeto.

**7.9.** A Contratada deverá apresentar todos os relatórios, projetos e demais atualizações, sendo necessário o fornecimento de arquivo digital e impresso atualizados do PMSB.

#### **7.10. Vistoria**

**7.10.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira à sexta-feira das 07:00 as 17:00.

**7.10.2.** O prazo para vistoria inicia-se no dia útil seguinte a publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data da abertura da sessão pública.

**7.10.3.** Para a vistoria o licitante, ou seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documentos de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**7.10.4.** A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** Contratada deverá comprovar de que no quadro societário ou de funcionários exista profissionais com os requisitos:

### **8.1.1. Equipe Técnica (equipe chave)**

**8.1.1.1.** Deverá ser demonstrada a capacidade técnica da Equipe Chave mediante a apresentação de comprovantes das titulações de cada um dos componentes da equipe chave e de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica-profissional, emitido(s) por órgão e/ou entidade(s) pública(s) e/ou entidade(s) particular(es), registrado(s) no Conselho de Classe pertinente, quando aplicável, de acordo com a natureza do serviço, que comprove(m) a execução dos serviços, conforme relação a seguir (será considerado o atestado que apresentar mais de uma descrição de obra ou serviço das atividades técnicas relacionadas a seguir), considerando pontuação somente para municípios com população superior a 20.000 (vinte mil) habitantes (parcela de maior relevância):

**a) Engenheiro Coordenador (Ambiental, Civil ou Sanitarista):** 01 (um) profissional com formação em nível superior nas áreas de Engenharia Ambiental, Civil ou Sanitarista, devidamente habilitado para este exercício, com, no mínimo, 6 (seis) anos de formação em nível superior em área afim ao objeto desta licitação. Pontuação máxima: 20 (vinte) pontos, sendo 05 (cinco) pontos por atestado apresentado referente à coordenação de estudos, planos, projetos e serviços afins e correlatos na área de saneamento;

**b) Engenheiro:** 01 (um) profissional com formação em nível superior em área afim ao objeto desta licitação. Pontuação máxima: 8 (oito) pontos, sendo 04 (quatro) pontos por atestado apresentado referente a estudos, planos e elaboração de projetos de sistema de abastecimento de água e de esgotamento sanitário (inclusive de seus componentes);

**c) Engenheiro:** 01 (um) profissional com formação em nível superior em área afim ao objeto desta licitação. Pontuação máxima: 6 (seis) pontos, sendo 02 (dois) pontos por atestado apresentado referente a projetos de sistema de abastecimento de água e de sistema de esgotamento sanitário (inclusive de seus componentes);

**d) Profissional com formação Ciências Sociais e Humanas, com destaque para Sociólogo, Pedagogo e Assistente Social:** 01 (um) profissional, bem como outros profissionais com Pós-Graduação, com formação em nível de educação em saúde e mobilização social, planejamento participativo, capacitação de mediadores, autogestão, participação compartilhada ou participativa. Pontuação máxima: 4 (quatro) pontos, sendo 02 (um) ponto por atestado apresentado referente aos estudos, planos e/ou elaboração de projetos solicitados.

**8.2.** Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa,

atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991,

**8.3.** Não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**8.4.** Não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

## **9. EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **9.1. ATIVIDADE 01: PLANO DE TRABALHO**

**9.1.1.** A Empresa CONTRATADA deverá elaborar o Plano de Trabalho de todas as atividades a serem realizadas, contendo caracterização, metodologia de execução, fluxograma e cronograma das atividades que compõem os serviços a serem apresentados pela CONTRATADA em sua proposta e aprovados pelo Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA, a ser constituído por profissionais pertencentes ao SAAE de Cândido Mota, e a entidade responsável pela operação do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário do município, a Secretaria do Meio Ambiente da Prefeitura do Município de Cândido Mota e da Secretaria de Obras e Serviços, responsável;

**9.1.2.** Previamente ao início dos serviços deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, um Plano de Trabalho com as diretrizes gerais para o desenvolvimento dos estudos e uma atualização do cronograma de entrega dos produtos. Nesse sentido, deverá ser configurado todo o planejamento dos trabalhos, contextualização dos estudos necessários, indicação das equipes, seu perfil, a descrição das atividades com sua organização, o organograma para os trabalhos, fluxograma e todas as informações necessárias que norteiem o desenvolvimento e acompanhamento da revisão do PMSB;

**9.1.3.** O Plano de Trabalho também deve apresentar relação e identificação de toda equipe técnica da empresa CONTRATADA que fará parte da execução do empreendimento comprovando o respectivo vínculo empregatício. O vínculo empregatício deverá ser comprovado através de contrato social (quando o profissional pertence ao quadro societário da empresa) ou carteira de trabalho (quando no regime CLT) ou contrato de prestação de serviço do profissional com a empresa. Também deve ser apresentado junto ao Plano de Trabalho a(s) respectiva(s) ART(s) referente(s) ao objeto do empreendimento, bem como os respectivos diplomas de graduação dos profissionais e os referidos atestados técnicos devidamente acervados conforme exigido na comprovação de capacidade técnica da equipe que irá desenvolver os trabalhos. Toda a experiência da empresa CONTRATADA deverá ser empenhada nesse planejamento;

**9.1.4.** Posteriormente à elaboração do Plano de Trabalho, a CONTRATADA deverá realizar um Seminário Inicial (S.I) com a participação dos representantes do município e também 01 (uma) audiência pública voltada a população, que participação os representantes das administrações municipais envolvidas e a população do município;

**9.1.5.** A apresentação do Plano de Trabalho, visa o esclarecimento quanto às atividades a serem desenvolvidas durante a realização do estudo, bem como quanto aos resultados esperados, viabilizando inclusive, a realização de consultas aos técnicos municipais quanto à existência de outros estudos.

### **9.2. ATIVIDADE 02: DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO DO SANEAMENTO BÁSICO (VERTENTE ÁGUA E ESGOTO)**

**9.2.1.** O Diagnóstico, por ser a base orientadora dos prognósticos do PMSB, da definição de objetivos, diretrizes e metas e do detalhamento de seus programas, projetos e ações, consolida informações sobre: cobertura, déficit e condições dos serviços de saneamento básico, condições de saúde e de salubridade ambiental, considerando dados atuais e projeções;

**9.2.2.** O Diagnóstico do PMSB também contempla o perfil populacional, quadro epidemiológico e de saúde, indicadores socioeconômicos e ambientais, desempenho na prestação de serviços e dados de setores correlatos;

**9.2.3.** Assim, no processo de revisão do PMSB, a CONTRATADA, deverá fazer a atualização de todas as informações contidas no diagnóstico do PMSB vigente e, ainda, na falta de informações essenciais, fazer tal levantamento e complementação na revisão do PMSB, bem como deverá avaliar os resultados alcançados com o plano vigente;

**9.2.4.** O Diagnóstico deverá orientar-se na identificação das causas dos déficits e das deficiências a fim de atualizar as metas e ações previstas para sua correção no PMSB vigente e/ou sugerindo novas metas, visando à universalização dos serviços de saneamento básico;

**9.2.5.** A CONTRATADA deverá, ainda nessa etapa, atualizar/ verificar as informações referentes à caracterização do município, a análise de sua inserção regional, incluindo as relações institucionais e interfaces socioeconômicas e ambientais com os municípios vizinhos;

o estado e a bacia hidrográfica. As informações obtidas durante a pesquisa deverão ser organizadas em Base de Dados, após tratamento estatístico e análise crítica, para ser posteriormente disponibilizado ao Município, à sociedade e à União;

**9.2.6.** Conforme a disponibilidade das fontes e a necessidade de informações para dimensionar e caracterizar os investimentos e a gestão dos serviços de saneamento básico, deverá ser realizada ampla pesquisa de dados secundários disponíveis em instituições governamentais (municipais, estaduais e federais) e não governamentais. Quando pertinente, deve ser providenciada a coleta de dados e informações primárias;

**9.2.7.** O trabalho de coleta de dados e informações deve abranger levantamentos sobre:

- Ações e metas previstas no PMSB vigente, verificando as tarefas concluídas e seus resultados, bem como as pendências existentes;

- Legislação local no campo do saneamento básico, saúde e meio ambiente;

- Organização, estrutura e capacidade institucional existente para a gestão dos serviços de saneamento básico (planejamento, prestação, fiscalização e regulação dos serviços e controle social);

- Estudos, planos e projetos relacionados ao desenvolvimento urbano, meio ambiente e saneamento básico;

- Situação atual dos sistemas de saneamento básico do município, nos seus 4 (quatro) componentes, tanto em termos de cobertura como de qualidade dos serviços;

- Situação atual quantitativa e qualitativa das infraestruturas existentes, as tecnologias utilizadas e a compatibilidade com a realidade local;

- Situação atual socioeconômica e capacidade de pagamento dos usuários; □ □ Dados e informações atuais de políticas correlatas ao saneamento.

**9.2.8.** O Diagnóstico deve adotar uma abordagem sistêmica, cruzando informações socioeconômicas, ambientais e institucionais, de modo a caracterizar e registrar, com a maior precisão possível, a situação atual do Município.

**9.2.9.** O Diagnóstico deverá incluir Elementos Essenciais, assim considerados em função dos dispositivos da Lei 11.445/2007 e Lei 14.026/2020 que estabelecem a sua abrangência e conteúdo do PMSB, e Elementos Complementares que possam contribuir para o perfeito conhecimento da situação dos serviços de saneamento básico no município.

**9.2.10.** O diagnóstico deve contemplar no mínimo:

- Caracterização geral do município atualizada;

- Situação institucional atualizada;

- Situação econômico-financeira dos serviços de saneamento básico e do município atualizada;

- Situação dos serviços de abastecimento de água potável atualizada;

- Situação dos serviços de esgotamento sanitário atualizada;

- Avaliação do PMSB vigente;

**9.2.11.** O licitante detentor do contrato de elaboração dos estudos, deverá executar medições de grandezas hidráulicas e elétricas nos sistemas de produção ou recalque, em pelo menos 5 (cinco) maiores recalque, pontos estes a serem definidos pela contratante;

**9.2.12.** Os estudos de Medição de Parâmetros Hidráulicos e Elétricos em Conjuntos Motor-Bombas, utilizando tubo pitot e datalogger com diferencial de pressão e medições de grandezas elétricas utilizando analisador de energia, analisado as tensões e corrente, potências e fator de potência e temperatura, em um sistema elétricos;

**9.2.13.** Os serviços deverão serem executados em todos os pontos no município onde houver o consumo de energia elétrica através da utilização do conjunto motor-bombas conforme critério da contratante:

**9.2.13.1.** Os equipamentos deverão ser instalados nos sistemas de recalques, onde ainda a licitante deverá instalar o(s) registros de derivação (TAPs), operados no mínimo por período mínimo de 7 dias consecutivos e após será emitido um relatório com as curvas dos conjuntos motor bomba contendo os gráficos e resultados do analisador de energia, analisado as tensões e corrente, potências e fator de potência e temperatura, e demais informações necessárias para que de posse o município possa tomar decisões para minimizar as perdas de água e a gestão de consumo de energia elétrica.

### **9.3. ATIVIDADE 03: PROGNÓSTICOS E ALTERNATIVAS PARA UNIVERSALIZAÇÃO, CONDICIONANTES, DIRETRIZES, OBJETIVOS E METAS DO PMSB (VERTENTE ÁGUA E ESGOTAMENTO)**

**9.3.1.** A análise prospectiva aborda os diferentes problemas de variados tipos, estrutura-os, define a população implicada, as expectativas, a relação entre causas e efeitos, indica objetivos, agentes, opções, sequência de ações, tenta prever consequências, evitar erros de análise, avalia escalas de valores e como se inter-relacionam as questões, abordam táticas e estratégias. Em suma, a prospectiva requer um conjunto de técnicas sobre a resolução de problemas perante a complexidade, incerteza, riscos e os conflitos, devidamente caracterizados;

**9.3.2.** Esta etapa requer o desenvolvimento e a formulação de estratégias para alcançar os objetivos, diretrizes e metas definidas na revisão do PMSB para um horizonte de 20 anos:

**9.3.2.1.** Formular mecanismos de articulação e integração das políticas, programas e projetos de saneamento básico com as de outros setores correlacionados (saúde, habitação, meio ambiente, recursos hídricos, educação) visando à eficácia, a eficiência e a efetividade das ações preconizadas;

**9.3.2.2.** Análise e seleção das alternativas de intervenção visando à melhoria das condições sanitárias em que vivem as populações urbanas e rurais. Tais alternativas terão por base as carências atuais dos serviços de saneamento básico, que devem ser projetadas utilizando-se, por exemplo, a metodologia de cenários alternativos de evolução gradativa do atendimento – quantitativo e qualitativo – conforme diferentes combinações de medidas efetivas e/ou mitigadoras que possam ser previstas no PMSB para o horizonte de 20 anos. As diretrizes, alternativas, objetivos e metas, programas e ações do Plano devem contemplar definições com o detalhamento adequado e suficiente para que seja possível formular os projetos técnicos e operacionais para a sua implementação;

**9.3.2.3.** Prever a demanda e vazão anual ao longo dos 20 anos após o da ocupação da área de planejamento, e plotar os valores ao longo do tempo;

**9.3.2.4.** Dimensionamento dos recursos necessários aos investimentos e avaliação da viabilidade e das alternativas para a sustentação econômica da gestão e da prestação dos serviços conforme os objetivos do PMSB. (Deve ser considerada a capacidade econômico-financeira do município e dos prestadores de serviço, bem como as condições socioeconômicas da população). As propostas de investimentos e ações deverão ter seus custos estimados segundo os parâmetros usuais do setor. Recomenda-se o uso dos indicadores do SNIS (SINISA) e outros relativos à prestação dos serviços e outras fontes. Considerar as projeções de receitas, segundo cenários baseado nas tarifas atuais e seus reajustes, nas projeções populacionais e na ampliação dos serviços;

**9.3.2.5.** Formulação de modelos e estratégias de financiamento dos subsídios necessários à universalização, inclusive quanto aos serviços que não serão cobertos por taxas ou tarifas;

**9.3.2.6.** Análise das alternativas de gestão dos serviços (exame das alternativas institucionais para o exercício das atividades de planejamento, prestação de serviços, regulação, fiscalização e controle social, definindo órgãos municipais competentes, sua criação ou reformulação do existente, devendo-se considerar as possibilidades de cooperação regional para suprir deficiências e ganhar economia de escala);

**9.3.2.7.** Necessidades de serviços públicos de saneamento básico: as projeções das demandas, por serviço, deverão ser estimadas para o horizonte de 20 anos, considerando a definição de metas de:

- Curto prazo: 1 a 4 anos;
- Médio prazo: entre 4 e 8 anos;
- Longo prazo: entre 8 e 20 anos.

**9.3.2.8.** Quando possível, deve-se construir cenários alternativos de demandas por serviços que permitam orientar o processo de planejamento do saneamento básico, identificando-se as soluções que compatibilizem o crescimento econômico, a sustentabilidade ambiental, a prestação dos serviços e a equidade social nos municípios. Objetiva-se assim identificar, dimensionar, analisar e prever a implementação de alternativas de intervenção, considerando a incerteza do futuro e visando o atendimento das demandas da sociedade, observando: o sistema territorial e urbano; os aspectos demográficos e de habitação; as características socioambientais; as demandas do setor industrial; e as demandas do setor de agrícola;

**9.3.2.9.** Compatibilização das carências de saneamento básico com as ações do PMSB: analisar as disponibilidades e demandas futuras de serviços públicos de saneamento básico no município, identificando as alternativas de intervenção e de mitigação dos déficits e deficiências na prestação dos serviços, podendo-se adotar, para tal finalidade, a metodologia de construção de cenários alternativos. A partir dos resultados das propostas de intervenção nos diferentes cenários, deve-se selecionar o conjunto de alternativas que promoverá a compatibilização quali-quantitativa entre demandas e disponibilidade de serviços. Tal conjunto se caracterizará como o cenário normativo objeto do PMSB;

**9.3.2.10.** Hierarquização das áreas de intervenção prioritária: as metas, programas, projetos e ações, sobretudo quando relacionados a investimentos, devem ser consolidadas, naquilo que couber, a partir de critérios de hierarquização das áreas de intervenção prioritária conforme metodologia a ser definida a partir de indicadores sociais, ambientais, de saúde e de acesso aos serviços de saneamento básico;

**9.3.2.11.** Definição de objetivos e metas: devem ser elaborados de forma a serem quantificáveis e a orientar a definição de metas e proposição dos Programas, Projetos e Ações do PMSB nos quatro componentes do saneamento básico, na gestão e em temas transversais tais como capacitação, educação ambiental e inclusão social. As Metas do PMSB são os resultados mensuráveis que contribuem para que os objetivos sejam alcançados, devendo ser propostos de forma gradual e estarem apoiados em indicadores. Os objetivos e metas do PMSB devem ser compatíveis e estar articulados com os objetivos de universalização do Plano Nacional de Saneamento Básico, Plano de Bacias Tiete Batalha, Plano de Manejo de APA (quando existir), Plano Macro metrópole da RMC (quando o município estiver inserido na RMC) e ANA (Atlas Brasil – Abastecimento Urbano de Água);

**9.3.2.12.** Procedimentos e mecanismos para a compatibilização com as Políticas e os Planos Nacional e Estadual de Recursos Hídricos;

**9.3.2.13.** Análise da viabilidade social, econômica e ambiental da prestação dos serviços considerando os cenários, os objetivos, metas, programas, projetos e ações. Deverão ser propostas soluções criativas com a utilização de tecnologias adequadas à realidade local, a custos compatíveis com a capacidade de pagamento e, suficientes para que seja adequadamente operada e mantida a infraestrutura dos serviços de saneamento básico disponibilizada para a comunidade. Pretende-se

que a receita a ser gerada nessas localidades possa cobrir os custos de operação, manutenção e reposição dos equipamentos.

### **9.3.3. Observação:**

**9.3.3.1.** A projeção populacional deverá ser feita com base nos censos demográficos oficiais do IBGE, cujos valores deverão ser aferidos ou corrigidos utilizando-se: avaliações de projetos e outros estudos demográficos existentes; evolução do número de habitações cadastradas na Prefeitura, Companhia de eletricidade, FUNASA, etc.; evolução do número de consumidores de energia elétrica; contagem direta de casas (em campo); contagem direta de edificações em aerofotos ou mapas aerofotogramétricos cadastrais atuais e antigos. Considerar, ainda, a influência da população flutuante ou temporária quando for significativa. O critério utilizado para a projeção da população deverá ser justificado. O horizonte dos estudos deverá ser o mesmo adotado para o PMSB.

## **9.4. ATIVIDADE 04: PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES DO PMSB**

**9.4.1.** Os programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e metas devem ser compatíveis com os respectivos planos plurianuais e com outros planos governamentais correlatos, identificando possíveis fontes de financiamento e as formas de acompanhamento e avaliação e de integração entre si e com outros programa e projetos de setores afins;

**9.4.2.** Deverão ser apresentadas medidas alternativas para os serviços do setor e modelos de gestão que permitam orientar o processo de planejamento do saneamento básico no sentido de se encontrarem soluções que compatibilizem o crescimento econômico, a sustentabilidade ambiental e a equidade social nos municípios;

**9.4.3.** Deve também integrar essa Etapa, quando necessário, a programação de investimentos que contemple ações imediatas sendo integradas e ações relativas a cada um dos serviços, com a estimativa de valores, cronograma das aplicações, fontes de recursos, dentro da perspectiva de universalização do atendimento, com nível de detalhes diferenciados para cada etapa;

**9.4.4.** Essas alternativas deverão ser discutidas e pactuadas a partir de reuniões, seminários, conferências nas comunidades, levando em consideração critérios definidos previamente. As conclusões obtidas permitirão hierarquizar as medidas para o alcance do cenário de referência de acordo com os anseios da população e análise custo-efetividade ou custo-benefício;

**9.4.5.** Devem ser estabelecidas as metas de investimentos e indicadores de desempenho e mecanismos de aferição de resultados, conforme novo marco legal do saneamento, Lei 14.026/2020;

**9.4.6.** Devem ser sugeridas metas progressivas e graduais de expansão dos serviços, de redução progressiva e controle de perdas na distribuição de água tratada, de qualidade, de eficiência e de uso racional da água, da energia e de outros recursos naturais, em conformidade com os serviços a serem prestados.

## **9.5. ATIVIDADE 05: AÇÕES PARA EMERGÊNCIAS E CONTINGÊNCIAS DO PMSB**

**9.5.1.** O município deve prever no plano as ações para lidar com eventuais emergências ou contingências que possam interromper a prestação de serviços. Entende-se como emergencial o acontecimento perigoso, que leva a uma situação crítica, incidental ou urgente.

**9.5.2.** A contingência, por sua vez, é aquilo que pode ou não suceder, a incerteza, a eventualidade;

**9.5.3.** Essas ações, por exemplo, poderão apontar alternativas para abastecer a população com água potável no caso de paralisação do serviço. Esse tipo de evento pode ocorrer quando há inundação excepcional, que interrompa a captação de água bruta em um manancial superficial, ou inundação da própria estação de tratamento, por exemplo;

**9.5.4.** A existência de um plano para lidar com possíveis situações de emergência ou contingência que venham a surgir diminui consideravelmente o tempo de resposta às crises, garantindo mais segurança à população. Daí a importância de dedicar atenção a este plano, fazendo

uma lista das possíveis situações e traçando para cada uma delas as ações que devem ser postas em prática e a rede de ajuda que se deve acionar;

**9.5.5.** As ações para emergência e contingências da revisão do PMSB devem contemplar:

**9.5.5.1.** Planos de racionamento e atendimento a demandas temporárias;

**9.5.5.2.** Regras de atendimento e funcionamento operacional para situação crítica na prestação de serviços públicos de saneamento básico, inclusive com adoção de mecanismos tarifários de contingência;

**9.5.5.3.** Diretrizes para a articulação com os Planos Locais de Risco e para a formulação dos Planos de Segurança da Água;

**9.5.5.4.** Plano Municipal de Redução de Riscos, conforme as necessidades locais.

## **9.6. ATIVIDADE 06: MECANISMOS E PROCEDIMENTOS PARA A AVALIAÇÃO SISTEMÁTICA DA EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE DAS AÇÕES DO PMSB**

**9.6.1.** Trata-se do monitoramento e a avaliação dos objetivos e metas do PMSB e dos resultados das suas ações no acesso aos serviços.

**9.6.2.** As diretrizes a serem observadas são:

**9.6.2.1.** Definição dos indicadores de desempenho para aferição dos resultados da prestação dos serviços de saneamento;

**9.6.2.2.** Determinação dos valores dos indicadores e definição dos padrões e níveis de qualidade e eficiência a serem seguidos pelos prestadores de serviços;

**9.6.2.3.** Definição dos recursos humanos, materiais, tecnológicos e administrativos necessários à execução, avaliação, fiscalização e monitoramento do PMSB;

**9.6.2.4.** Mecanismos para a divulgação do PMSB no município, assegurando o pleno conhecimento da população;

**9.6.2.5.** Mecanismos de representação da sociedade para o acompanhamento, monitoramento e avaliação do PMSB e de suas ações/metras;

## **9.7. ATIVIDADE 07: AUDIÊNCIA PÚBLICA E RELATÓRIO FINAL DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO**

**9.7.1.** A versão preliminar da revisão do PMSB, elaborada conforme orientado nos itens acima, será apresentado pela Contratada nos eventos públicos a serem realizados no município, objetivando à sua complementação a partir da visão comunitária;

**9.7.2.** Esses eventos têm como propósito estabelecer uma discussão acerca do conteúdo da revisão do PMSB e coletar as proposições dos representantes locais;

**9.7.3.** A empresa Contratada deverá consolidar e apresentar ao Grupo de Acompanhamento do PMSB a versão da revisão do PMSB complementada a partir das respectivas audiências, definindo, assim, a versão final do documento;

**9.7.4.** O Relatório Final deve contemplar todas as etapas e produtos desenvolvidos durante o trabalho.

## **10. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

**10.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

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

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

**10.4.** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

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

#### **Preposto**

**10.5.1.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

**10.5.2.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços;

**10.5.3.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

#### **Rotinas de Fiscalização**

**10.5.4.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos,

#### **Fiscalização Técnica**

**10.5.5.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

**10.5.6.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**10.5.7.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

**10.5.8.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

**10.5.9.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

**10.5.10.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

**10.5.11.** A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

**10.5.12.** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

**10.5.13.** O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

**10.5.14.** O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

**10.5.15.** A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a

excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

**10.5.16.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

**10.5.17.** É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;

**10.5.18.** O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

**10.5.19.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62);

**10.5.20.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017);

**10.5.21.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

**10.5.22.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022;

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

#### **Fiscalização Administrativa**

**10.5.24.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

**10.5.25.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**10.5.26.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

**10.5.26.1.** entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

**10.5.26.2.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

**10.5.26.3.** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

**10.5.26.4.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

**10.5.26.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**10.5.27.** entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

**10.5.27.1.** A Administração deverá analisar a documentação no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

**10.5.27.2.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

**10.5.27.3.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**10.5.27.4.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

**10.5.27.5.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**10.5.27.6.** A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

**10.5.27.7.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**10.5.27.8.** Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**10.5.27.9.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

**10.5.27.10.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**10.5.27.11.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**10.5.27.12.** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

**10.5.27.13.** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

**10.5.27.14.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

#### **Gestor do Contrato**

**10.5.28.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das

alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

**10.5.29.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

**10.5.30.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

**10.5.31.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

**10.5.32.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

**10.5.33.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

**10.5.34.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 11.1. Recebimento

**11.1.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, mensalmente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

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

**11.1.3.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

**11.1.4.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

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

**11.1.2.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

**11.1.3.** O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

**11.1.4.** o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

**11.1.7.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

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

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

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

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

**11.1.12.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

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

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

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

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

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

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

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

## **11.2. Liquidação**

**11.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**11.2.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.2.3.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 11.2.3.1.** o prazo de validade;
- 11.2.3.2.** a data da emissão;
- 11.2.3.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.2.3.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 11.2.3.5.** o valor a pagar; e
- 11.2.3.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**11.2.4.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

### **11.3. Prazo de pagamento**

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

**11.3.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante correção monetária pelo IPCA-E (IBGE).

### **11.4. Forma de pagamento**

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

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

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

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

**11.4.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**12.1.** Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**12.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade **CONCORRENCIA ELETRONICA** (Artigo 28, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021), com adoção do critério de julgamento **TECNICA E PREÇO**.

**12.1.2.** Metodologia Proposta Técnica e Preço (ANEXO II)

**12.1.3.** Habilitação (ANEXO III)

## **13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** A contratação é estimada no valor global de R\$ 222.218,33 (Duzentos e Vinte e Dois Mil e Duzentos e Dezoito Reais e Trinta e Três Centavos).

**13.2.** A estimativa de valor foi baseada na pesquisa realizada com 01 (um) fornecedor.

## 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos deste exercício financeiro de 2024, conforme a seguir:

3.3.90.39.05	Serviços Técnicos Profissionais (31) – Cód. Aplicação 110.000 Fonte de Recurso 04–Recursos Próprios Adm. Indireta – Depto Água
--------------	---

## 15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

15.1. A execução desta contratação será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação, pelo contratante, por meio do(s) fiscal(is) indicado(s), a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no seu cumprimento, assim como, determinar as providências necessárias para suas respectivas correções.

15.2. A Contratante, indica como responsável pela fiscalização do presente contrato, os Senhores abaixo:

- Fiscal Técnico: Victor Hugo Ozorio, Engenheiro Civil, e-mail: [engenharia@saecandidomota.com.br](mailto:engenharia@saecandidomota.com.br).

- Fiscal Administrativo: Walber Silva Camargo, Almoxarife, e-mail: [almoxarifado01@saecandidomota.com.br](mailto:almoxarifado01@saecandidomota.com.br)

15.3. O gestor da contratação será o Senhor Silvano Rodrigues Pascotte, Chefe de Seção de almoxarifado e patrimônio, matrícula nº, e-mail: [almoxarifado@saecandidomota.com.br](mailto:almoxarifado@saecandidomota.com.br)

15.4. Os fiscais e o gestor serão cientificados através de suas assinaturas neste termo de referência e na nota de empenho.

15.5. Fazem parte deste Termo de Referência:

15.5.1. ANEXO I – Cronograma Físico Financeiro

15.5.2. ANEXO II – Metodologia Técnica e Preço

15.5.3. ANEXO III – Documentos para Habilitação

## 16. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

---

Nome: Victor Hugo Ozorio

Cargo: Engenheiro Civil Especialista em Segurança do Trabalho

---

Fiscal Técnico: Victor Hugo Ozorio

Cargo: Engenheiro Civil Especialista em Segurança do Trabalho

---

Fiscal Administrativo: Walber Silva Camargo

Cargo: Diretor Departamento de Água

---

Gestor: Silvano Rodrigues Pascotte

Cargo: Chefe de Seção de Almoxarifado e Patrimônio

Cândido Mota, 17 de setembro de 2024

## **17. APROVAÇÃO MOTIVADA DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Com base nas justificativas técnicas e nos argumentos apresentados, aprovo este Termo de Referência.

RENAN MATTA MENÃO  
SECRETARIO SAAE

## ANEXO I – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DO PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO,  
NO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA – SP.



**CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

Item	Descrição do Serviço	Valores	Mês 01		Mês 02		Mês 03		Mês 04		Mês 05		Mês 06	
			Sp*	Ac*										
1	ATIVIDADE 01: Plano de Trabalho		100	100	-	100	-	100	-	100	-	100	-	100
2	ATIVIDADE 02: Diagnóstico da Situação do Saneamento Básico (vertente água e esgotamento)	XXXXXX 5%	40	40	40	80	20	100	-	100	-	100	-	100
3	ATIVIDADE 03: Prognósticos e alternativas para universalização, Condicionantes, Diretrizes, Objetivos e Metas do PMSB (vertente água e esgotamento)	XXXXXX 20%	-	-	30	30	30	60	40	100	-	100	-	100
4	ATIVIDADE 04: Programas, Projetos e Ações do PMSB	XXXXXX 15%	-	-	-	-	50	50	50	100	-	100	-	100
5	ATIVIDADE 05: Ações para Emergências e Contingências	XXXXXX 15%	-	-	-	-	40	40	50	90	10	100	-	100
6	ATIVIDADE 06: Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência e Efetividade das Ações do PMSB.	XXXXXX 10%	-	-	-	-	-	-	40	40	60	100	-	100
7	ATIVIDADE 07: Audiência Pública e Relatório Final do Plano Municipal de Saneamento Básico	XXXXXX 15%	-	-	-	-	-	-	-	-	50	50	50	100
<b>Totais</b>			13%		14%		24%		27%		15%		8%	
		%	#VALORI											
		R\$	#VALORI											

\* Sp = Simples, Ac = Acumulado

6 Meses

Prazo previsto para execução

## ANEXO II – METODOLOGIA TÉCNICA E PREÇO

**1.1.** Para o julgamento da licitação deverá ser aplicada a seguinte metodologia para execução de licitação pela modalidade técnica e preço e será julgada como mais vantajosa a proposta que, cumprido o exigido no Edital, apresentar maior média ponderada das valorizações da Proposta Técnica e Proposta de Preços;

**1.2.** A Proposta Técnica deverá atender às condições contidas no Termo de Referência e seus anexos, e sua elaboração deverá cumprir os requisitos estabelecidos no Termo de Referência. Ela deverá ser composta, obrigatoriamente, dos seguintes itens:

**a) Índice:** Deverá apresentar a estrutura da "Proposta Técnica", incluindo a paginação do início de cada item e suas subdivisões.

**b) Apresentação:** Deverá apresentar um texto dissertativo de, no máximo, 02 (duas) páginas, objetivando apresentar informações relativas à Proposta Técnica e à licitante proponente.

**c) Conhecimento do Problema:** Deverá ser apresentada, em no máximo 15 páginas, uma análise do Licitante sobre o assunto e dificuldades prováveis a serem encontradas no transcorrer dos trabalhos, distribuídos nos seguintes subitens:

- **Conhecimentos Gerais do Problema**, sendo que o SAAE Cândido Mota - SP colocará à disposição dos interessados suas unidades de trabalho e todo o material existente. Este material poderá ser consultado pelos Licitantes, que deverão fazer constar de suas propostas a discriminação das fontes das informações obtidas. O SAAE Cândido Mota - SP facilitará o acesso a essas informações, ficando os eventuais ônus financeiros a cargo da Licitante;

- **Conhecimentos Gerais e Específicos do Problema**, abordando atividades do mesmo tipo desenvolvidas pela licitante ou de seu conhecimento e tópicos a serem apropriados no desenvolvimento dos trabalhos propostos.

**d) Proposta de Trabalho:** Deverá ser apresentada, em no máximo 10 páginas, uma descrição dos serviços a serem executados, abordando, no mínimo, os aspectos a seguir relacionados:

- Discriminação de cada uma das atividades a serem desenvolvidas;
- Metodologia geral e específica das atividades a serem desenvolvidas;
- Fluxograma das atividades, sua inter-relação e respectivo cronograma físico;
- Estrutura organizacional e processo gerencial a ser implementado para a condução dos serviços - subdivididos equitativamente em:

- Descrição da estrutura física e instalações da sede onde se desenvolverão os trabalhos pelo Proponente, discriminando sua organização, inclusive organograma funcional, área de ocupação, meios de suporte com máquinas, equipamentos e sistemas de comunicação, instrumentos técnicos e científicos, disponibilidade de hardware e de software, veículos e quaisquer outros meios para o bom desempenho dos serviços;

- Dimensionamento adequado da equipe para as diferentes atividades a serem desenvolvidas, através de um cronograma de alocação da equipe técnica;

- Processo gerencial e controle da qualidade a ser implementado.

**e) Capacitação Equipe Técnica (equipe chave) – Máximo de 70 (setenta) pontos:** Deverá ser demonstrada a capacidade técnica da Equipe Chave mediante a apresentação de comprovantes das titulações de cada um dos componentes da equipe chave e de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica-profissional, emitido(s) por órgão e/ou entidade(s) pública(s) e/ou entidade(s) particular(es), registrado(s) no Conselho de Classe pertinente, quando aplicável, de acordo com a natureza do serviço, que comprove(m) a execução dos serviços, conforme relação a seguir (será considerado o atestado que apresentar mais de uma descrição de obra ou serviço das atividades técnicas relacionadas a seguir), considerando pontuação somente para municípios com população superior a 20.000 (vinte mil) habitantes (parcela de maior relevância):

- **Engenheiro Coordenador (Ambiental, Civil ou Sanitarista):** 01 (um) profissional com formação em nível superior nas áreas de Engenharia Ambiental, Civil ou Sanitarista, devidamente habilitado para este exercício, com, no mínimo, 6 (seis) anos de formação em nível superior em

área afim ao objeto desta licitação. Pontuação máxima: 20 (vinte) pontos, sendo 05 (cinco) pontos por atestado apresentado referente à coordenação de estudos, planos, projetos e serviços afins e correlatos na área de saneamento;

- **Engenheiro:** 01 (um) profissional com formação em nível superior em área afim ao objeto desta licitação. Pontuação máxima: 8 (oito) pontos, sendo 04 (quatro) pontos por atestado apresentado referente a estudos, planos e elaboração de projetos de sistema de abastecimento de água e de esgotamento sanitário (inclusive de seus componentes);

- **Engenheiro:** 01 (um) profissional com formação em nível superior em área afim ao objeto desta licitação. Pontuação máxima: 6 (seis) pontos, sendo 02 (dois) pontos por atestado apresentado referente a projetos de sistema de abastecimento de água e de sistema de esgotamento sanitário (inclusive de seus componentes);

- **Profissional com formação Ciências Sociais e Humanas, com destaque para Sociólogo, Pedagogo e Assistente Social:** 01 (um) profissional, bem como outros profissionais com Pós-Graduação, com formação em nível de educação em saúde e mobilização social, planejamento participativo, capacitação de mediadores, autogestão, participação compartilhada ou participativa. Pontuação máxima: 4 (quatro) pontos, sendo 02 (um) ponto por atestado apresentado referente aos estudos, planos e/ou elaboração de projetos solicitados.

- **Pontuação por Títulos:** Para cada um dos profissionais da Equipe Técnica, haverá pontuação máxima, pela titulação, de 2 (dois) pontos, considerando os seguintes critérios: Pontuação máxima 12 (doze) pontos.

Títulos	Pontos
Especialização	1
Mestrado	1
Doutorado	2

- **Pontuação por Experiência Profissional:** Para cada um dos profissionais da Equipe Técnica, haverá pontuação pela experiência profissional, considerando critérios por tempo de atividade (em anos): Pontuação máxima 20 (vinte) pontos.

Profissional	Pontuação		Pontuação Máxima
	Mais de 6 anos	Mais de 10 anos	
Coordenador Técnico	2	8	8
Integrantes da Equipe Técnica	2	3	12

#### f) Capacitação Técnica da Empresa – Máximo 30 (trinta) pontos

- Demonstração da experiência da Licitante na execução de serviços similares aos do Edital, mediante a apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnico operacional emitido(s) por órgão e/ou entidade(s) pública(s) e/ou entidade(s) particular(es), registrado(s) no Conselho de Classe pertinente, quando aplicável, de acordo com a natureza do serviço, que comprove(m) a execução dos serviços, conforme relação a seguir. (Será considerado o atestado que apresentar mais de uma descrição de obra ou serviço das atividades técnicas relacionadas a seguir),

- Desenvolvimento de plano de saneamento básico para municípios com no mínimo, 20.000 (vinte mil) habitantes. Pontuação máxima: 18 (doze) pontos, sendo: 04 (quatro) pontos por atestado;

PONTUAÇÃO POR ATESTADO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Menos de 20.000 mil/hab.	Mais de 20.000 mil hab.	
2	4	18

- Desenvolvimento de plano de saneamento básico para municípios com população inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes. Pontuação máxima: 6 (seis) pontos, sendo 02 (dois) pontos por atestado;

- Desenvolvimento de projetos ou execução de Sistemas de Abastecimento de Água ou no mínimo um de seus componentes (captação de água bruta, adução/subadução de água bruta e tratada, estações elevatórias ou recalque, unidades de tratamento, reservatórios, redes de distribuição de água tratada, ligação domiciliar). Pontuação máxima: 02 (dois) pontos, sendo 01 (um) ponto por atestado;

- Desenvolvimento de projetos ou execução de Sistemas de Esgotamento Sanitário em áreas urbanas ou no mínimo de um de seus componentes (redes coletoras, redes tronco e interceptores, estações elevatórias, linhas de recalque, unidades de tratamento e emissários). Pontuação máxima: 02 (dois) pontos, sendo 01 (um) ponto por atestado;

- Desenvolvimento de Plano Diretor de Abastecimento de Água ou Esgotamento Sanitário, para municípios com, no mínimo, 20.000 (vinte mil) habitantes. Pontuação máxima: 08 (seis) pontos, sendo 02 (dois) pontos por atestado.

### 1.3. JUSTIFICATIVA DOS CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

1.3.1. Os itens de "a" ao "d" são obrigatórios, mas não receberão pontuação.

1.3.2. Os itens de "e" e "f" serão pontuados com o objetivo de qualificar o produto desejado devido aos seguintes motivos:

1.3.3. O Saneamento Básico envolve planos, projetos, obras e a gestão de serviços especializados. Portanto, há necessidade de profissionais habilitados e experientes nesta área de conhecimento;

1.3.4. Considerando as características dos profissionais de mercado, o Engenheiro Pleno, na classificação de engenheiro (júnior, pleno e sênior), possui entre 6 e 9 anos de experiência no mercado de trabalho, atuando em tarefas mais complexas e tendo mais liberdade na tomada de decisões. Além disso, o engenheiro pleno geralmente possui amplo conhecimento de ferramentas técnicas e teóricas, além de especializações, pós-graduação na área ou até mesmo um MBA voltado para cargos de liderança ou gestão de projetos. Devido à sua experiência mais sólida, é fundamental para a execução eficiente dos serviços.

1.3.5. A exigência de tempo mínimo de experiência de 6 (seis) anos para o Coordenador Técnico é um critério técnico com o objetivo de balizar a experiência na coordenação de uma equipe técnica composta por profissionais qualificados, conforme critérios de pontuação estabelecidos neste Edital. Essa exigência de tempo de experiência mínima não restringe o caráter competitivo do certame nem direciona para um licitante específico.

1.3.6. Conforme análise da LEI Nº 14.026, DE 15 DE JULHO DE 2020, identificamos que em seu Art. 19 § 9º, "Os Municípios com população inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes poderão apresentar planos simplificados, com menor nível de detalhamento dos aspectos previstos nos incisos I a V do caput deste artigo." **Dessa forma, consideraremos o critério de população como uma parcela de relevância para a apresentação dos atestados de avaliação de pontuação da Habilitação de Capacidade Técnico-Profissional e Operacional.**

### 1.4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

1.4.1. O exame e a classificação da Proposta Técnica consistirão na análise dos itens relacionados abaixo, para os quais serão atribuídas análises ou pontuações conforme indicado nas tabelas seguintes:

ITEM PROPOSTA TÉCNICA	AVALIAÇÃO CONFORME ITENS DO EDITAL	
	ATENDE	NÃO ATENDE
a. Índice		
b. Apresentação		
c. Conhecimento do Problema		
d. Proposta de Trabalho		

Tabela 1: Análise da Proposta Técnica da Licitante.

**1.4.2.** Para os itens de "a" ao "d", não serão aplicadas pontuações, apenas uma avaliação quanto à observância dos critérios estabelecidos no Termo de Referência. A licitante que receber a avaliação "Não Atende" será desclassificada devido à falta de observação dos critérios estabelecidos no Termo de Referência.

**1.4.3.** A Proposta Técnica servirá de base para a aprovação do Produto 1 – Plano de Trabalho, recebendo as devidas adequações e ajustes estabelecidos entre a equipe técnica contratada e a fiscalização do contrato.

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
e. Capacitação da Equipe Técnica	70 (setenta)
Engenheiro Coordenador (Ambiental, Civil ou Sanitarista)	20 (vinte)
Engenheiro (Sistema de Abastecimento e Esgotamento)	08 (oito)
Engenheiro (Sistema de Esgotamento Sanitário)	06 (seis)
Profissional de Ciências Sociais e Humanas	04 (quatro)
Pontuação por Títulos	12 (doze)
Experiência Profissional - Coordenador Técnico	10 (dez)
Experiência Profissional - Integrantes da Equipe Técnica	10 (dez)
f. Capacitação Técnica da Empresa	30 (trinta)
Desenvolvimento de plano de saneamento básico para municípios com, no mínimo, 20.000 habitantes	18 (dezoito)
Desenvolvimento de projetos ou execução de Sistemas de Abastecimento de Água	02 (dois)
Desenvolvimento de Plano Diretor de Abastecimento de Água ou Esgotamento Sanitário	02 (dois)
Desenvolvimento de Plano Diretor de Abastecimento de Água ou Esgotamento Sanitário	08 (oito)
<b>PROPOSTA TÉCNICA pontuação MÁXIMA</b>	<b>100 (CEM)</b>

Tabela 2: Análise da Pontuação da Proposta Técnica da Licitante.

**1.4.4.** Será desclassificada a licitante que:

**1.4.4.1.** Apresentar atestados que não tenham relação direta ou pertinência com o objeto da Licitação;

**1.4.4.2.** Apresentar atestados que não demonstrem a execução de serviços ou fornecimento de produtos em quantidades ou prazos compatíveis com o solicitado no edital.

**1.4.4.3.** Não apresentar o registro no conselho profissional competente, quando aplicável;

**1.4.5.** O peso da proposta técnica é de 70% (setenta por cento) da nota final da proposta apresentada pelo Licitante.

## 1.5. PROPOSTA FINANCEIRA

**1.5.1.** Somente o Licitante classificado terá sua proposta financeira aberta e julgada. A proposta financeira tem valoração (peso) de 30% (trinta por cento) na apuração da nota final (NF) da proposta apresentada pelo licitante;

**1.5.2.** Os prazos de execução parciais e finais definidos no Anexo I (Cronograma Físico-Financeiro) deverão ser obedecidos, salvo alterações devidamente justificadas tecnicamente pelo Licitante;

**1.5.3.** Os preços ofertados serão considerados suficientes e completos, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.);

**1.5.4.** O fornecimento de mão de obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, bem como qualquer outra despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto desta licitação;

**1.5.5.** Será desclassificada a proposta que deixar de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições deste Termo de Referência, bem como aquela que contenha preço manifestamente inexequível com os insumos necessários à realização dos serviços, preços acima dos praticados no mercado para cada tipo de serviço;

**1.5.6.** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço global superior ao valor constante no Orçamento Estimado.

## 1.6. Observações relativas à Proposta Financeira

**1.6.1.** O preço global proposto será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, bem como qualquer outra despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto desta licitação;

**1.6.2.** A omissão na proposta em relação a qualquer uma das exigências do Termo de Referência importa na submissão da licitante às normas / exigências nele estabelecidas;

**1.6.3.** A apresentação de propostas implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

## 1.7. Critérios de Avaliação da Proposta Financeira

**1.7.1.** A Proposta Financeira de menor preço avaliado (conforme correções supra assinaladas, caso necessário) receberá a NOTA FINANCEIRA máxima de 100 (cem) pontos. As NOTAS FINANCEIRAS (NF) das outras propostas serão calculadas conforme a seguinte formulação:

$$NF = 100 \times \frac{FM}{F}$$

Onde:

**NF** é a nota financeira;

**FM** é o menor preço avaliado apresentado na licitação;

**F** é o preço da Proposta sob consideração.

## 1.8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

**1.8.1.** O critério de julgamento será o de técnica e preço, desde que preenchidas as especificações do Termo de Referência e de seus Anexos;

**1.8.2.** As propostas serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com combinação das NOTAS TÉCNICAS (NT) e FINANCEIRAS (NF), mediante a utilização da forma:

$$N = (NT \times T\%) + (NF \times P\%)$$

Onde:

**N** é a nota final.

**NT** é a nota técnica.

**T%** é o peso atribuído à proposta técnica (0,7, ou seja, 70%).

**NF** é a nota financeira.

**P%** é o peso atribuído à proposta financeira (0,3, ou seja, 30%).

O peso atribuído às notas técnica e financeira soma 1 (ou 100%):

$$T\% + P\% = 1$$

Cândido Mota, 17 de setembro de 2024

Victor Hugo Ozorio  
Engenheiro Civil Especialista em Segurança do Trabalho

**ANEXO III - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO****1. DA HABILITAÇÃO**

**1.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**1.1.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**1.1.2.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**1.1.2.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**1.1.2.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

**8.1.3.** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**1.1.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**1.2.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

**1.3.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**1.4.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/ CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**1.5.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**1.6.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/ FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**1.7.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

(a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e;

(b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**1.8.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**1.9.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

## 1.10. Habilitação Jurídica:

1.10.1. Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

1.10.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

1.10.3. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente;

1.10.4. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

1.10.5. A demonstração da legitimidade do signatário da proposta se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

1.10.5.1. No caso de Procurador:

a) Instrumento de mandato público, ou;

b) Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

1.10.5.2. No caso de sócio-gerente:

a) Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

## 1.11. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

1.11.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Ficha Cadastral.

1.11.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social – INSS mediante Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.

1.11.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

1.11.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada

1.11.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

1.11.7. Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho.

1.11.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## 1.12. Qualificação Econômico-Financeira:

1.12.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

1.12.1.1. Os documentos referidos no **item 1.12.1** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.12.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

1.12.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas nos balanços dos dois exercícios apresentados:

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} - \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$   
 $SG = \text{Ativo Total} - \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$   
 $LC = \text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}$

**1.12.4.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**1.12.5.** As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

### **1.13. Qualificação Técnica:**

**1.13.1.** Considerando que o serviço é uma solução de escopo, a apresentação de atestado(s) ou Certidão(ões) de capacidade técnica operacional, em nome da empresa licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho de atividade pertinente ou similar com o objeto dessa licitação;

**1.13.1.1.** Será admitida, para fins de comprovação, a apresentação de diferentes atestados.

**1.13.1.2.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**1.13.1.3.** O atestado não poderá ser emitido por pessoa física.

**1.13.1.4.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**1.13.2.** Comprovação de registro ou inscrição junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), **tanto da empresa licitante, quanto dos profissionais indicados por esta, como responsáveis técnicos**, em suas respectivas áreas de atuação, para a execução dos serviços referentes ao objeto deste Edital. A prova de registro ou inscrição junto ao CREA/CAU deverá ser promovida através da apresentação de Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, Certidão de Pessoa Física para os profissionais vinculados ao CREA e Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física para os profissionais vinculados ao CAU.

**1.13.3. Como condição para assinatura do contrato**, comprovação de que os profissionais detentores dos atestados possuem vínculo com a empresa licitante que deverá ser obrigatoriamente comprovado através de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de trabalho ou Contrato Social quando se tratar de Diretor ou Sócio da Licitante, bem como se profissional autônomo, através de contrato de prestação de serviços firmado entre as partes.

**1.13.4.** Declaração nos moldes do artigo 67, inciso III, da Lei nº 14133/2021, de que disponibilizará equipe mínima para a realização dos serviços, em atendimento ao termo de referência.

Cândido Mota, 17 de setembro de 2024

Victor Hugo Ozorio  
Engenheiro Civil Especialista em Segurança do Trabalho

## ANEXO II MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRENCIA Nº 002/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2024

### IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	FAX:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:
Nº DA AGÊNCIA:	

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Vl. Unitario	Vl. Total
1	1	Serviço	<b>“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS VISANDO A REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA – SP”,</b>		

### VALIDADE DA PROPOSTA:

- 60 (sessenta) dias corridos, a partir de sua apresentação;

OBS: § 12. Na hipótese de dispensa de licitação com base nos Incisos I e II do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, mediante solicitação formal de cotações a fornecedores.

1. declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de

qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação antes da adjudicação do objeto da referida contratação;

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas;

f) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do SAAE de Cândido Mota antes da abertura oficial das propostas;

g) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

h) Declaramos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, sendo quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, considerados inclusos nos preços, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicional.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

## ANEXO III DADOS DO RESPONSÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO

### CONCORRENCIA ELETRONICA N° 002/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 018/2024

Informo para os devidos fins, que o responsável por assinar o contrato pela empresa \_\_\_\_\_, será o(a) seu/sua representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, cujo os dados complementares para o preenchimento do Contrato encontram-se abaixo:

Cargo:

CPF:

RG:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

....., ..... de de 2024.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N° do documento de identidade

## ANEXO IV- TERMO DE CONTRATO

**CONTRATO Nº: XXX/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 018/2024**  
**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2024**

**OBJETO:** *“Contratação de empresa para realização de serviços especializados visando a revisão e atualização do plano diretor de água e esgoto do município de Cândido Mota – SP”*,

**CONTRATANTE:** Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cândido Mota

**CONTRATADA:**

**VALOR DO CONTRATO:**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO  
DE AGUA E ESGOTO DE CÂNDIDO MOTA, E  
A EMPRESA .....

A AUTARQUIA SAAE- SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CÂNDIDO MOTA, com sede no(a) Rua João Pio Barbosa, nº 197, Centro, na cidade de Cândido Mota /Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 45.959.954/0001-64, neste ato representado(a) pelo(a) seu secretário, **RENAN MATTA MENÃO**, brasileiro, convivente, Tecnólogo em Administração, portador da cédula de identidade RG nº. 30.594.472-1 SSP/SP, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº. 352.637.858/44, residente e domiciliado à Rua Fadlo Jabur, nº. 21, na cidade de Cândido Mota/SP – CEP- 19880-005, designado(a) pelo Decreto nº 5681, de 04 de janeiro de 2021, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na Rua ....., nº. ...., município de ....., Estado de ....., CEP- .....,doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por ....., ....., ....., ....., portador da Cédula de identidade nº. .... SSP/SP, Inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob nº. ...., residente e domiciliado na Rua ....., nº. .... – ....., no município de ....., Estado de ..... – CEP- ....., conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 018/2024, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 002/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA– DO OBJETO

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a *“Contratação de empresa para realização de serviços especializados visando a revisão e atualização do plano diretor de água e esgoto do município de Cândido Mota – SP”*, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Instrumento Convocatório do certame que deu origem a este instrumento contratual.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório identificado no preâmbulo acima, e seus anexos, bem como, à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3.** O regime de execução é o de empreitada por preço global.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência é de 08 (oito) meses, contados a partir da assinatura deste contrato, na forma dos artigos 105 e 111, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O prazo de execução será de 06 (seis) meses, a partir da emissão de ordem de serviço, na forma do cronograma físico financeiro anexado ao Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

2.3. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO E DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, constam no Termo de Referência e seus anexos, partes integrantes deste Contrato.

## CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação própria, prevista nos orçamentos para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

3.3.90.39.05.00	Serviços Técnicos Profissionais (42) – Cod. Aplicação 110.000 Fonte de Recurso 04–Recursos Próprios Adm. Indireta – Depto Esgoto
-----------------	---

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

## CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

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

5.4. O pagamento será efetuado, **mensalmente**, conforme medição(ões) estabelecidas no Termo de Referência e no cronograma físico financeiro, respeitada a ordem cronológica de pagamentos da contratante.

5.4.1. Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal/fatura.

5.4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução de cada etapa, conforme objeto do contrato.

5.5. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante correção monetária pelo IPCA-E (IBGE).

5.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo de cada etapa da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.7. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

**5.8.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- g)** o prazo de validade;
- h)** a data da emissão;
- i)** os dados do contrato e do órgão contratante;
- j)** o período respectivo de execução do contrato;
- k)** o valor a pagar; e
- l)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**5.8.1.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

**5.8.2.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**5.8.3.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**5.8.4.** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**5.8.5.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**5.8.6.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**5.8.7.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

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

**5.8.9.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**5.8.10.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**5.9.** Não será permitida a antecipação de pagamento, devendo-se respeitar as etapas do cronograma físico-financeiro.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

**6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data do Orçamento estimado;

**6.2.** Se o caso, após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-E (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**6.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**6.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**6.5.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**6.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**6.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### **6.8. Do reequilíbrio**

**6.8.1.** O contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato, tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida (art. 124, II, d, da Lei N° 14.133/2021).

**6.8.2.** Eventual requerimento de revisão de preço pela Contratada será submetido à análise jurídica do órgão representativo do SAAE de Cândido Mota.

**6.8.3.** O pedido de realinhamento de preços deverá ser apresentado em requerimento embasado na Legislação de Regência, com justificativas e comprovações acerca da(s) hipótese(s) previstas no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal n°. 14.133/2021, não sendo admitida a mera exibição de notas fiscais de fornecedores pelo Contratado.

**6.8.4.** As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**6.8.5.** O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços ou do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, será de até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação. Na hipótese, a empresa contratada não poderá suspender a prestação dos serviços sem a autorização expressa da Administração.

**6.8.6.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**7.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este contrato e seus anexos.

**7.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico.

**7.3.** Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

**7.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

**7.5.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, conforme cronograma físico-financeiro.

7.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante.

7.8. Cientificar o órgão de representação judicial do SAAE de Cândido Mota para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive de restabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste (Lei nº 14.133/2021, art. 123, caput).

7.9.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.10. Notificar os emitentes das garantias contratuais quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

7.12. Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:

7.12.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

7.12.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar no Contratado.

7.12.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do Contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

7.12.4. Considerar os trabalhadores do Contratado como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

7.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

7.15. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, **quando for o caso**:

7.15.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;

7.15.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;

7.15.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

7.15.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e

7.15.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

7.16. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

7.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

7.18. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.19. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

## CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**8.1.** Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**8.2.** Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

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

**8.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).

**8.4.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, bem como, a proposta técnica apresentada, nos termos do artigo 38, da Lei nº 14.133/2021 .

**8.4.1.** Substituir no prazo fixado pelo fiscal do contrato os empregados alocados que não se mostrem adequados para a execução do objeto.

**8.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

**8.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

**8.7.** Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

**8.8.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.9.** Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos ao setor responsável pela fiscalização do contrato, quando não for possível a verificação de sua regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital **OU** Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**8.10.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

**8.11.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**8.12.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução.

**8.13.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**8.14.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

**8.15.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**8.16.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência ou documento congêneres.

**8.17.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**8.18.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação, ou para qualificação, na contratação direta.

**8.19.** Quando o obrigada, cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

**8.19.1.** A comprovação do disposto na cláusula anterior, se dará no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

**8.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**8.21.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.22.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

**8.23.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

**8.24.** Disponibilizar à contratante todos os meios de contatos existentes, como: endereço completo, pessoa de contato, e-mail, telefone e fax.

**8.25.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**8.26.** Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução.

**8.27.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

**8.28.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**8.29.** Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

**8.30.** Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

**8.31.** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

**8.32.** Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao local/imóvel para a execução dos serviços.

**8.33.** Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

**8.34.** Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

**8.35.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

**8.36.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

**8.37.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

**8.38.** Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

**8.39.** Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

**8.40.** Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

**8.41.** Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**8.42.** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

**8.43.** Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

**8.44.** Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

**8.45.** Emitir e recolher as competentes Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) sobre os serviços contratados.

**8.46.** Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame e deste contrato, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

## **CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**9.1.** Não será exigida garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) **Impedimento de licitar e contratar**, no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 'b' a 'g' acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 'h' a 'l' acima, bem como nas descritas nas demais alíneas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

d) **Multa:**

d.1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias, respeitando-se o limite mínimo de 0,5% da multa com base no valor do contrato, e percentual máximo de 30%.

d.2. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

d.3. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, respeitando-se o limite mínimo de 0,5% da multa com base no valor do contrato, e percentual máximo de 30%.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do(s) dano(s) causado(s) à Contratante (art. 156, §9º).

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (*dez*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133/2021);

**10.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021);

**10.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021);

**10.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**11.1.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**11.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

**11.3.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá o Contratante optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**11.4.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**11.5.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**11.5.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da sobredita Lei de Regência.

**11.6.** Constituirão motivos para extinção do contrato, que deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos.

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.

d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do responsável pela contratada.

e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.

f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**11.6.1.** Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos neste item.

**11.7.** O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

a) supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021.

b) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses.

c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas.

d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.

**11.8.** As hipóteses de extinção a que se referem as letras “b”, “c” e “d” do item anterior observarão as seguintes disposições:

a) não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído.

b) assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124, da Lei 14.133/2021.

**11.9.** Os emitentes das garantias previstas no art. 96 Lei Federal 14.133/2021, caso ocorra, deverão ser notificados pelo contratante quanto ao processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**11.10.** A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**11.11.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

**11.12.** Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

a) devolução da garantia, se estabelecida.

b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

c) pagamento do custo da desmobilização.

**11.13.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021, as seguintes consequências:

**a)** assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

**b)** ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

**c)** execução da garantia contratual para:

**I-** Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

**II-** Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabíveis;

**III-** Pagamento das multas devidas à Administração Pública;

**IV-** Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

**V-** Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

**11.13.1.** A aplicação das medidas previstas nas letras “a” e “b” deste item ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

**11.13.2.** Na hipótese da letra “b” deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.

**11.14.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**11.14.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**11.14.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; E

**11.14.3.** Indenizações e multas

## CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

**12.1.** A execução deste contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação, por parte do Contratante, por meio dos fiscais por ele indicados, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no seu cumprimento, assim como, determinar as providências necessárias para suas respectivas correções.

**12.2.** A Contratante, indica como responsáveis pela fiscalização do presente contrato, os Senhores:

- **Fiscal Técnico:** Victor Hugo Ozorio, Engenheiro Civil Especialista em Segurança do Trabalho, e-mail: [engenharia@saaecandidomota.com.br](mailto:engenharia@saaecandidomota.com.br)

- **Fiscal Administrativo:** Walber Souza Camargo, Almoxarife, e-mail: [almoxarifado01@saaecandidomota.com.br](mailto:almoxarifado01@saaecandidomota.com.br);

**12.3.** O gestor da contratação será o Senhor Silvano Rodrigues Pascotte, Chefe de Seção de Almoxarifado e Patrimônio, e-mail: [almoxarifado@saaecandidomota.com.br](mailto:almoxarifado@saaecandidomota.com.br).

**12.4.** Os fiscais e gestor indicados assinam o presente termo de contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

**13.1.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

**14.1.** O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, de 1º de Abril de 2021, do Decreto Municipal nº 7077/2024, de 25 de janeiro de 2024, e das demais normas complementares aplicáveis.

**14.2.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.3.** O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14.4.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

**14.5.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

**15.1.** Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

**16.1.** É eleito o Foro de Cândido Mota/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes, fiscal, gestor, e duas testemunhas.

Cândido Mota/SP, ..... de ..... de 2024.

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Serviço Autônomo de Água e Esgoto**

**CNPJ nº. 45.959.954/0001-64**

**Renan Matta Menão**

**Contratante**

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Empresa**

**Representante**

**CNPJ nº:**

**Contratada**

Fiscal Técnico: \_\_\_\_\_

Nome: . Victor Hugo Ozorio

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal Administrativo: \_\_\_\_\_

Nome: Walber Silva Camargo

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX



Gestor: \_\_\_\_\_

Nome: Silvano Rodrigues Pascotte

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome Completo:

CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome Completo:

CPF: