



Pregão Presencial nº 11/2021

Processo Administrativo nº 76/2021

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DE PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO PARA ZONAS URBANAS E RURAIS

Prezada Senhora Assessora,

Solicitou-nos a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente** a abertura de procedimento licitatório, na modalidade pregão presencial, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DE PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO PARA ZONAS URBANAS E RURAIS**. A fase interna vem com as informações orçamentárias e financeiras que viabilizam o pretendido. Para dar início à fase externa do certame, submetemos a Vossa Senhoria o instrumento editalício e seus anexos para análise e parecer, nos termos do art. 38 do parágrafo único da Lei 8.666/93.

Cordialmente,

Pouso Alegre/MG, 10 de maio de 2021.

Daniela Luiza Zanatta

Pregoeira



PREÂMBULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 76/2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
URBANO E MEIO AMBIENTE.**

DATA DE ABERTURA: 28/05/2021

HORÁRIO: 09h00min

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste pregão a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DE PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO PARA ZONAS URBANAS E RURAIS**

para atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O presente certame será regido pelas disposições constantes da Lei 10.520/2002, do Decreto Municipal 2.545/2002, do Decreto Municipal 4.905/2018 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93.

1.3 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO



2.1. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser realizada(s) no(s) local(is), prazos e horários descritos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante, constante do Anexo II do presente edital.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da respectiva dotação orçamentária:

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO	ORIGEM
1562	02.10.17.512.0011.2101.3.3.39.03.90	OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA	PRÓPRIO

Pouso Alegre/MG, 10 de maio de 2021.

Daniela Luiza Zanatta
Pregoeira



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 76/2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
URBANO E MEIO AMBIENTE.**

DATA DE ABERTURA: 28/05/2021

HORÁRIO: 09h00min

O **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, através de seu Pregoeiro(a) nomeado(a), nos termos da **Portaria n.º 4.005/2021**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, de acordo com as disposições constantes do edital e dos respectivos anexos. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.545/02, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, o Decreto Municipal 4.905/2018 e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

1. INFORMAÇÕES

1.1 As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Pouso Alegre, telefone nº (35) 3449-4023 ou pelo e-mail: editaismpma@gmail.com.

2. DO OBJETO



2.1 Constitui objeto deste pregão presencial para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DE PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO PARA ZONAS URBANAS**

E RURAIS de acordo com Termo de Referência e demais disposições constantes do edital e seus anexos.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no *caput* do art. 12 do Decreto Municipal nº 2.545/02.

3.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização do certame.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar do certame até o trânsito em julgado da decisão.

3.4. As impugnações deverão ser feitas mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico editaispmpa@gmail.com, **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**, ou protocolizada na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

3.5. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do



licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

3.5.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração, desde que seja apresentado o original, ou ainda em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

3.6. O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

3.7. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o prazo para resposta descrito no item 3.4, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

4. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

4.1. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser realizada(s) no(s) local(is), prazos e horários descritos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante constante do Anexo II do presente edital.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços será feita nos termos estabelecidos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante, constante do Anexo II do presente edital.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



6.1 As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da respectiva dotação orçamentária:

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO	ORIGEM
1562	02.10.17.512.0011.2101.3.3.39.03.90	OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA	PRÓPRIO

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, será realizado, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes e o recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação”.

7.2. Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

7.3. Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope “Proposta Comercial”.

7.4. Aberta a sessão, o(a) representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Senhor(a) Pregoeiro(a), devidamente munido(a) de instrumento que o(a) legitime a participar do Pregão e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

7.5 O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

7.5.1 Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no Anexo I, devendo estar acompanhado contrato social ou estatuto da empresa, e no



caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhada de documento de eleição de seus administradores.

7.5.2 Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser, ainda, juntada cópia autenticada do respectivo instrumento de procuração, no qual deverá constar **expressamente** poderes de substabelecimento.

7.5.3 Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigente ou assemblado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima;

7.6. A apresentação de cópia do contrato ou estatuto social pela licitante dispensa a mesma de anexá-los junto aos documentos de habilitação jurídica.

7.7. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

7.8. A documentação mencionada neste capítulo deverá ser apresentada juntamente com a Cédula de Identidade do outorgado ou documento equivalente.

7.9. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, mas não poderá participar das rodadas de lances verbais.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

8.1. Poderão participar deste certame as empresas:

8.1.1. Que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;



8.1.2. Que atendam a todas as exigências deste edital;

8.2. Será vedada a participação de empresas:

8.2.1. Que tenham sido declaradas inidôneas de licitar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, e que não tenha a sua idoneidade restabelecida;

8.2.2. Suspensa ou impedida de licitar/contratar com o Município de Pouso Alegre/MG;

8.2.3. Cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação

8.2.4. Que estejam em processo de falência;

8.2.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Pouso Alegre, bem como seu cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente.

8.3. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, devendo a mesma apresentar: a) certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 ou b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

9. QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Apresentar certidão simplificada, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007,



exclusivamente **às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios** concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

9.1.2. O pregoeiro juntamente com a sua equipe de apoio poderá conferir, quando da habilitação, a condição de microempresa e empresa de pequeno porte, de modo a se assegurar do enquadramento nos limites estabelecidos pelos incisos I ou II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e a não incidência nas situações previstas nos incisos do § 4º desse mesmo artigo.

10. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

10.1. Na hora e local indicado serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este PREGÃO:

10.1.1. Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;

10.1.2. Recebimento dos envelopes “Proposta Comercial”;

10.1.3. Abertura dos envelopes “Proposta Comercial”;

10.1.4. Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital, e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços;

10.1.5. Abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais aos representantes das empresas cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento);



10.1.6. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.1.7. Condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novo lance de preços menores aos já ofertados;

10.1.8. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes;

10.1.9. Classificação definitiva das propostas em ordem crescente de preço;

10.1.10. Abertura do envelope “Documentação” apenas da empresa cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.1.11. Habilitação ou inabilitação da primeira colocada, prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope “Documentação” da segunda classificada.

11. DA AVALIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. Da aceitabilidade da proposta:

11.1.1. O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta melhor classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

11.1.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.



11.1.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11.1.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

11.1.5. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão. Nesse caso, se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, conforme estabelece o inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44.786/2008, além de outros documentos julgados pertinentes. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada.

11.1.6. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

11.1.7. Proclamação da empresa vencedora pelo critério de menor preço global.

11.1.8. Abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer.

11.1.9. Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.



12. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

12.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, em envelopes separados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento.

Envelope nº. 01 “PROPOSTA COMERCIAL”

Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre

Processo Administrativo nº 76/2021

Pregão Presencial nº 11/2021

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DE
PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO PARA ZONAS
URBANAS E RURAIS**

Licitante:

Envelope nº. 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre

Processo Administrativo nº 76/2021

Pregão Presencial nº 11/2021

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO
DE PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO PARA ZONAS
URBANAS E RURAIS**



Licitante:

12.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a).

12.3. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

12.4. A **proposta comercial** será, preferencialmente, preenchida através do sistema de digitação de propostas online, conforme instruções do Anexo VI – “Instruções para Emissão de Propostas Eletrônicas”, através do site <http://pousoalegre.atende.net>, visando mais agilidade no processamento da licitação, devendo ser impressa, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal.

12.4.1. Na hipótese da proposta comercial não ser preenchida conforme as instruções do tópico 12.4., ela deverá ser apresentada de forma digitada, utilizando-se de duas casas decimais (0,00), sem rasuras ou emendas, datadas e rubricadas em todas as folhas e assinada por seu representante legal.

12.4.2. Em ambas as situações previstas acima, a proposta comercial deverá ser entregue em envelope lacrado, denominado “Envelope Proposta”, endereçado ao Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, no qual deverá ter que constar o número do pregão, o objeto, e o nome da licitante, conforme instruções do item 12.1.

12.4.3. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, tais como, operadores, motoristas, tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito à proponente de reivindicar custos adicionais.



12.4.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

12.4.5. O prazo de validade da proposta **não poderá ser inferior a (60) sessenta dias corridos**, contados da data de abertura dos envelopes relativos à habilitação.

12.4.6. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.4.7. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

12.4.5.1. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

12.4.5.1.1. Que não apresentem suas propostas no **menor preço global descritos também os valores unitários que compõe o lote 01;**

12.4.5.1.2. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

12.4.5.1.3. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

12.4.5.1.4. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

12.4.5.1.5. Consideradas manifestamente inexequíveis.



a) Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas que não venham a demonstrar sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

12.4.5.1.6. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, quando comparados aos preços de mercado.

12.5. Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação das Empresas deverão conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômica – financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

12.5.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato constitutivo** e alterações subsequentes devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
- d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo **Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI**.

f) **Declaração** assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo III**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5.2. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

12.5.2.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, comprovando a entrega dos serviços desta licitação ou similares.

12.5.2.1.1 Certificado de registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA do domicílio ou sede da licitante, comprovando o registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, bem como do respectivo responsável técnico que indicar para responder pelos serviços;

12.5.2.1.2 Comprovação técnico-operacional da licitante que elaborou:

Plano Municipal de Saneamento **ou** Elaboração de Revisão de Plano Municipal de Saneamento **ou** Elaboração de Estudos para Plano Municipal de Saneamento - para população igual ou superior a **76.000 habitantes**, que contemple abastecimento de água potável e esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e manejo de águas pluviais mediante apresentação de Atestados em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, constando do atestado a satisfação do atestante com a qualidade dos serviços prestados;



12.5.2.1.3 Comprovação que o responsável técnico indicado para os serviços, nos termos da alínea “A” deste item, pertence ao quadro permanente da licitante e de possuir este responsável na data de apresentação da proposta junto a licitação, Certidão de Acervo Técnico – CAT, devidamente registrada junto ao CREA, comprovando já ter executado serviço de Elaboração de Plano Municipal de Saneamento **ou** Elaboração de Revisão de Plano de Saneamento **ou** Elaboração de Estudos para Plano Municipal de Saneamento, que contemple abastecimento de água potável e esgotamento sanitário manejo de resíduos sólidos e manejo de águas pluviais.

12.5.2.1.4 A comprovação de que o responsável pertence ao quadro permanente da licitante poderá se dar pela apresentação de cópia de: registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social, da ficha de Registro de empregados (FRE) ou de contrato particular de prestação de serviços; ou do Contrato Social, se sócio da licitante.

12.5.2.1.5 Equipe Técnica Mínima:

12.5.2.1.6 Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de disponibilidade de pelo menos os seguintes profissionais para a execução dos trabalhos:

- 1 Engenheiro Civil Pleno;
- 1 Engenheiro Ambiental ou Sanitarista Pleno;
- 1 Engenheiro Hídrico Pleno;
- 1 Engenheiro Mecânico Pleno;
- 1 Engenheiro Eletricista Pleno.

12.5.2.1.7 A comprovação do vínculo dos profissionais da Equipe Técnica deverá ser apresentada no ato da assinatura do contrato.

12.5.2.1.8 A comprovação dos profissionais relacionados no item 6.2.1 poderá ser feito por meio de cópia da carteira de trabalho, contrato social do licitante, contrato de prestação de serviços, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional



detentor de atestado de capacidade técnica, desde que acompanhada de anuência deste, conforme jurisprudência do TCU.

12.5.2.1.9 Nos termos do § 10 do art. 30 da Lei 8.666/93, os profissionais indicados pela licitante deverão participar dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

12.5.2.1.10 Para definição do item de maior relevância foi considerada 50% da atual população da cidade de Pouso Alegre, que é de 152.549 pessoas, conforme estimativa de 2020 do IBGE.

12.5.2.1.11 Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional será aceito a soma de atestados desde que todos estejam de acordo com o disposto na alínea “B” do item 6.1.

12.5.2.1.12 Para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional será aceito a soma de atestados desde que todos estejam de acordo com o disposto na alínea “B” do item 6.1.

12.5.2.1.13 A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter no mínimo as seguintes informações básicas:

- a. Nome do contratado e do contratante;
- b. Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- c. Localização do serviço;
- d. Serviços executados (discriminação e quantidades).

12.5.2.1.14 O(s) atestado(s) ou certidão(ões) que não atender(em) a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pela Comissão de Licitação.



12.5.2.1.15 Para facilitar a conferência pela comissão de licitação, solicitamos que sejam destacadas as informações principais, como data, quantidade e descrição de itens, com pincel marca texto nos atestados apresentados.

12.5.2.1.16 Justificam-se as exigências de qualificação técnica uma vez que serão imprescindíveis à perfeita execução do objeto contratado, não havendo nenhuma exigência restritiva ou não previsto em lei ou na jurisprudência dos tribunais de contas.

12.5.3. A documentação relativa à **qualificação econômica – financeira das empresas** é a seguinte:

12.5.3.1. **Certidão Negativa de Falência ou Positiva com efeitos de negativa**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento.

12.5.3.2. Empresas em **recuperação judicial** deverão apresentar um dos seguintes documentos:

a) Apresentar certidão emitida pela instancia judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 e 10.520/2002; ou

b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

12.5.4. A documentação relativa à **regularidade fiscal das empresas** é a seguinte:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;



b) Prova de inscrição no **Cadastro Estadual ou Municipal** de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, dentro do prazo de validade.

f) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Fornecimento – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

g) **Prova da regularidade dos Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

h) **As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

I) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista da microempresas e empresas de pequeno porte**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão que o declarou vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para



a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

II) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

12.5.6. As **certidões que não possuírem especificação a respeito do prazo** de validade serão aceitas com **até 60 (sessenta)** dias da data de sua expedição.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

13.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

13.2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

13.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pelo pregoeiro.

13.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, toda a documentação deverá estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

14. DOS PROCEDIMENTOS



14.1. Os procedimentos deste Pregão serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) nomeado(a), e equipe de apoio, conforme determinado na **Portaria n.º 4.005/2021**, segundo a legislação vigente e as fases apontadas neste edital.

14.2. Instalada a sessão pública do Pregão, os interessados deverão comprovar a representação para a prática dos atos do certame, nos termos deste edital.

14.3. Após o recebimento, será verificada a regularidade formal dos envelopes, proceder-se-á a abertura dos envelopes das propostas comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo pregoeiro e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Senhor Pregoeiro, que procederá à classificação provisória.

14.4. Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida o credenciamento de novas empresas proponentes.

14.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

14.6. Definida a classificação provisória, será registrado na ata da sessão pública, o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

14.7. O (a) Senhor (a) Pregoeiro (a) abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em **até 10% (dez por cento)**.



14.8. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

14.9. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

14.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

14.11. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

14.12. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

14.13. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

14.14. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão;

14.15. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 14.14, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;



14.16. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

14.17 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

14.18. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

14.19. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

14.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital, salvo se for devidamente comprovada e aceita pela comissão.

14.21. O (a) Pregoeiro (a) poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

14.22. Se houver a negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a **aceitabilidade do menor preço**.

14.23. Considerada aceitável a oferta de menor preço, estará concluída a fase de classificação das propostas.



14.24. Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

14.25. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) classificada(s) e habilitada(s) será (ao) declarada(s) vencedora(s) do certame.

14.25.1 Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

14.26. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

14.27. A ausência de manifestação **imediata** e **motivada** da licitante implicará a **decadência** do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

14.28. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

14.29. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.



14.30. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas, mas não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia do(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) até a efetiva formalização da contratação.

15. DOS RECURSOS

15.1. O licitante interessado em recorrer deverá manifestar, imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência, o que autoriza a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

15.2. Os licitantes que tiverem manifestado, na forma do item 15.1. a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

15.3. O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando o(a) Pregoeiro(a) puder decidir de plano.

15.4. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

15.5. No prazo das razões e contrarrazões, fica assegurada vista dos autos a todos os interessados, na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais.

15.6. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

15.6.1. Ser dirigidas a Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 15.2;



15.6.2. Ser encaminhadas para o endereço eletrônico editaispmpa@gmail.com, **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**, ou ser protocolizadas na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

15.7. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

15.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.9. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

15.10. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sítio da internet deste Município.

15.11. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

15.12. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



16.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

17. DOS PREÇOS E REAJUSTE DO CONTRATO

17.1 A revisão dos preços é admitida em caráter excepcional, desde que ocorridos os requisitos constantes do art. 65 da Lei 8.666/93.

17.2. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saldar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

17.3. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

17.4. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, **a contratada não poderá suspender a prestação de serviços** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

17.5. O novo preço só terá validade a partir do parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento dos serviços porventura prestados entre a data do pedido de adequação e a data do deferimento, retroagirá o preço à data do pedido de adequação formulado pela **contratada**, caso faça jus ao referido pleito.



18. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pelo Gestor e substitutos designados.

18.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666/93.

18.3. A fiscalização da contratação será exercida por representantes da Administração Municipal, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

18.4. A Fiscalização dos Serviços Contratados será efetuada por Técnicos do Município, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, os servidores a seguir indicados:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Michel Julião Pinheiro de Paes	20.330	Fiscal Titular do Contrato e da prestação dos serviços
Farley Soares Braz	15.593	Fiscal Suplente do Contrato e da prestação dos serviços



18.5. O(s) fiscal(is) do contrato anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Os apontamentos deverão ser registrados na forma do item 3.3.

18.6. Ao Gestor compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

18.7. Ao(s) fiscal(is) do Contrato compete:

- a) Fornecer ao(s) Gestor(es) todas as informações necessárias para que esse(s) aprove(m) ou não o recebimento do plano.
- b) Exigir o cumprimento de todas as cláusulas ora estipuladas;
- c) Solicitar, fundamentalmente, a substituição de membro(s) da equipe técnica da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica para conduzir a prestação dos serviços seja julgado inconveniente, impróprio, imprudente, imperito e/ou negligente;
- d) Requisitar informações e esclarecimentos, sempre que julgar conveniente, assim como verificar a perfeita execução dos serviços em todos os seus termos e condições;
- e) Exercer rigoroso controle do cumprimento de cada uma das etapas do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, de modo a fazer cumprir todas as leis, bem como, as disposições deste edital e seus anexos;



f) Verificada alguma irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades aqui previstas e na Lei Federal nº 8.666/93;

g) O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Fiscalizar, orientar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado.

19.2. Receber os serviços contratados, lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações, rejeitá-lo-á no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo.

19.3. Efetuar o pagamento na forma convencionada por meio de notas fiscais/faturas discriminativas dos serviços executados, devidamente atestadas pelos fiscais técnicos e de contrato.

19.4. Comunicar imediatamente e por escrito à CONTRATADA quaisquer irregularidades apresentadas na prestação de serviços, fixando prazo para a regularização, se for necessário.

19.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato. O fiscal deverá conferir as medições de acordo com o cronograma físico financeiro apresentado, parte do processo licitatório.

19.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, bem como disponibilizar os documentos que se fizerem necessários a



prestação dos serviços.

19.7. Assegurar acesso das pessoas credenciadas pela contratada às suas instalações, impedindo que pessoas não credenciadas intervenham no andamento dos serviços a serem prestados pela mesma.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Para fins do estabelecimento das obrigações básicas do prestador, este deverá se comprometer a:

20.2. Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e executar o objeto deste Termo de Referência, em total conformidade com as descrições técnicas contidas neste documento, no edital e seus anexos.

20.3. Providenciar, às suas custas, a aprovação pelos poderes competentes órgãos ou companhias concessionárias de serviços públicos, quando for o caso, de todos os componentes dos serviços e as devidas anotações e registros de responsabilidade técnica junto aos órgãos competentes.

20.4. Arcar com todas as despesas necessárias à consecução do objeto contratado, sejam diretas ou indiretas, notadamente, encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, descarga, transporte, material, mão-de-obra, maquinários, equipamentos, ferramentas, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre a obra resultante deste contrato, bem como os riscos atinentes à atividade.

20.5. Indenizar terceiros e a Administração por todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº. 8.666/93.



20.6. Fornecer toda a mão-de-obra complementar (advogado, economista, assistente social, entre outros), ferramentas de trabalho, equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de que trata o presente Termo de Referência, **já incluso nos seus custos administrativos e no preço ofertado.**

20.6.1 A contratada deve arcar com os custos de divulgação das audiências públicas, bem como a produção dos materiais de divulgação e ainda, custeios de “coffee break” para as audiências realizadas, já incluso no preço ofertado.

20.7. Atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos.

20.8. Indicar por escrito, à CONTRATANTE, profissional tecnicamente habilitado, responsável direto pela execução do(s) serviço(s), com a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), juntamente com os dados de identificação de seu preposto, nos termos do artigo 68 da Lei nº. 8.666/93.

20.9. A CONTRATADA somente poderá substituir membros da equipe técnica:

- a) Mediante solicitação da CONTRATANTE quando algum membro da equipe não cumprir com suas obrigações técnicas ou não comportar-se com urbanidade no exercício dos trabalhos realizados;
- b) Com a prévia concordância da CONTRATANTE, apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico a ser incluído na equipe, que deverá ser igual ou superior ao anterior para ambos os casos.

20.10. Responder pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características dos serviços, bem como a observação às normas técnicas e legais.

20.11. Assumir perante a CONTRATANTE a responsabilidade por todos os serviços realizados.



20.12. Substituir/refazer qualquer material e/ou serviço, quando em desacordo com as respectivas especificações técnicas, a contratada deverá realizar as devidas correções e adequações em até 3 (três) dias úteis, contadas da comunicação por parte da fiscalização, salvo casos fortuitos ou de força maior, previstos por legislação vigente.

20.13. Efetuar o registro dos serviços no CREA/CAU, em observância ao disposto na Lei nº. 6.496, de 02-09- 79 e demais dispositivos normativos.

20.14. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), e as práticas sustentáveis estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 46.105/12, no que couber, em especial:

- a) economia no consumo de água e energia;
- b) minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- c) racionalização do uso de matérias-primas;
- d) redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
- e) adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- g) utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- h) utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- i) utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- j) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- k) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- l) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;



- m) fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;
- n) utilização de equipamentos com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído;
- o) observação das normas do INMETRO e observar e as ISO(s) correspondentes.

20.15. A Contratada deverá acompanhar o Município a quaisquer órgãos e entidades públicas e particulares, para prestar apoio técnico necessário sempre que a(s) Secretaria requisitante e/ou Gestores solicitarem.

20.15.1. A Contratante poderá solicitar qual(is) profissional(is) julgar pertinente para o(s) acompanhamento(s).

20.16. Acatar a todas as determinações da Contratante seja de prazos, comparecimento em reuniões, e demais ocasiões que a Contratante julgar necessária(s).

20.16.1. A Contratada deverá comparecer num prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas contados da emissão da ordem de serviços, ou da solicitação de comparecimento que poderá ocorrer via aplicativo de mensagens, e-mail ou outro meio de comunicação:

a) Na Secretaria requisitante para dirimir dúvidas, prestar contas da prestação dos serviços, acatar determinações dos fiscais e/ou dos gestores.

20.17. A Contratada deverá cumprir a ordem de serviços emitida pela Secretaria requisitante, sob pena de responsabilidade.

20.18. A Contratada será responsável:

- a) Por todos os seus serviços realizados e aprovados pela fiscalização, incluindo o acompanhamento em reuniões e apoio na solução de eventuais problemas decorrentes da elaboração do PMSB.
- b) Apresentar resposta técnica aos questionamentos e eventuais impugnações de cunho técnico que possam surgir em decorrência de erro, falha, omissão ou ausência de



esclarecimento das exigências técnicas relativas ao PMSB elaborado até sua aprovação pela Câmara Municipal de Pouso Alegre.

20.19. A Contratada não poderá deixar de realizar os serviços ou acompanhamento solicitados pela Contratante através da Ordem de Serviço(s) ou chamado valendo-se da escusa de que há outros serviços em andamento.

20.20. Prestar todo suporte técnico necessário ao Município de Pouso Alegre realizando rigoroso acompanhamento todas as vezes que a Secretaria requisitante solicitar até a aprovação do Plano de Saneamento Básico pela Câmara Municipal de Pouso Alegre.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento será através de medições mensais, devidamente atestadas pelos Fiscais dos serviços e do Contrato, devendo ser acompanhada da seguinte documentação:

21.1.2. RELATÓRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS COM A COM A PLANILHA DE CUSTOS COM A COMPOSIÇÃO UNITÁRIA DE CADA SERVIÇO PRESTADO E RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;

21.1.2. Os valores atestados e devidamente aprovados pelo(s) Engenheiro(s) Fiscal(is) designado(s) pela CONTRATANTE, terão como base os valores correspondentes a Planilha Orçamentária desta licitação e o cronograma de prestação de serviços.

21.1.2.1. Os pagamentos serão realizados por etapa do cronograma de prestação dos serviços concluída, ou seja, 10% (dez) por cento do valor correspondente desde que cada medição seja aprovada pelo fiscal e/ou gestor do Contrato.

21.3. Os serviços deverão ser entregues/apresentados dentro do prazo estabelecido pelos



fiscais e serão submetidos à aprovação destes para que em até de 30 (trinta) dias corridos verifique e avalie o(s) serviços entregue(s), após a aprovação por escrito a Contratada poderá emitir nota fiscal.

21.3.1. O Município de Pouso Alegre efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que haja a regularização das mesmas.

21.3.2. A emissão da Nota Fiscal será autorizada somente após conferência da documentação por parte da Fiscalização do contrato.

21.4. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Termo de Referência.

21.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

21.6. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.



22.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade e/ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

22.3. Será aplicada multa no valor de até 10% (dez por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes;

22.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da (s) proponente (s) vencedora (s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha (m) a proponente (s) vencedora (s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre.

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;



IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos;

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a (s) proponente (s) vencedora (s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

22.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste.

22.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



22.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

23. DA RESCISÃO

23.1. A rescisão contratual poderá ser:

23.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

23.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

23.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

23.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

23.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

23.5. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



24.1. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

24.2. O presente certame licitatório poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses revistas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

24.3. A adjudicatária deverá manter durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação.

24.4. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

24.5. Fica designado como local para assinatura do contrato a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

24.6. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, são facultadas ao Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.7. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) com a assistência de sua equipe de apoio.



24.8. As normas desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

27. DOS ANEXOS

27.1 Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO V – INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

Pouso Alegre, 10 de maio de 2021.

Daniela Luiza Zanatta
Pregoeira



ANEXO I

**MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE
REPRESENTANTES**

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2021**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

OBS.: APRESENTAR CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL (AUTENTICADA OU COM ORIGINAL PARA AUTENTICAÇÃO) JUNTAMENTE COM ESTE CREDENCIAMENTO.



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 - O OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DE PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO PARA ZONAS URBANAS E RURAIS

1.1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

1.1.1. Os serviços deverão ser executados conforme Termo de Referência para Revisão de Plano Municipal de Saneamento Básico da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre e conforme demais documentos anexos a este Termo de Referência.

1.1.2. A Elaboração do Plano de Saneamento Básico deverá observar e respeitar toda a legislação pertinente seja a nível Federal, Estadual, Municipal, normas e diretrizes estabelecidas pelas agências de regulação e fiscalização e demais normas que regulamentem a matéria.

1.1.3. O Plano de Saneamento Básico Revisado deverá propor:

- a) A implantação de modelo de gestão sobre Abastecimento de Água, Esgotamento Sanitário, Resíduos Sólidos e Drenagem de Águas Pluviais;
- b) Definir a hierarquia de todas as medidas e ações a serem implementadas segundo as normas de referência para a regulação dos serviços públicos de saneamento básico;
- c) Prazos, métodos e etapas a serem executadas de acordo com cada tipo de prestação de serviço previsto neste Termo de Referência.
- d) estabelecer as metas de expansão dos serviços, de redução de perdas na distribuição de água tratada, de qualidade e automação na prestação dos serviços, de eficiência e de



uso racional da água, da energia e de outros recursos naturais, do reuso de efluentes sanitários e do aproveitamento de águas de chuva;

e) prever as possíveis fontes de receitas alternativas, complementares ou acessórias, bem como as provenientes de projetos associados, incluindo, entre outras, a alienação e o uso de efluentes sanitários para a produção de água de reuso;

f) prever a metodologia de cálculo de eventual indenização relativa aos bens reversíveis não amortizados por ocasião de eventual extinção do contrato;

g) estabelecer metodologia para repartição de riscos entre as partes, incluindo os referentes a caso fortuito, força maior, fato do príncipe e álea econômica extraordinária;

h) propor metas de universalização que garantam o atendimento de 99% (noventa e nove por cento) da população com água potável e de 90% (noventa por cento) da população com coleta e tratamento de esgotos até 31 de dezembro de 2033, assim como metas quantitativas de não intermitência do abastecimento, de redução de perdas e de melhoria dos processos de tratamento, calculadas de forma proporcional ao período contratual.

i) Definir a metodologia de cálculo para a definição das tarifas de modo a garantir tanto o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos quanto a modicidade tarifária, por mecanismos que gerem eficiência e eficácia dos serviços e que permitam o compartilhamento dos ganhos de produtividade com os usuários;

j) previsão da adoção de subsídios tarifários para os usuários que não tenham capacidade de pagamento suficiente para cobrir o custo integral dos serviços com a devida aprovação da agência de regulação e fiscalização;

k) programa específico para ações de saneamento básico em áreas rurais;

l) contemplar ações específicas de segurança hídrica a fim de garantir o abastecimento de longo prazo da população, propondo sistemas alternativos de abastecimento;

m) contemplar ações de saneamento básico em núcleos urbanos informais ocupados por populações de baixa renda, quando estes forem consolidados e não se encontrarem em situação de risco.

1.1.4. O Plano de Saneamento Básico Revisado a ser elaborado deverá contemplar **os quatro componentes pilares que englobam o saneamento básico**, que compreendem o conjunto de serviços, infraestrutura e instalações operacionais de:

- a) Abastecimento de água potável que é constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e seus instrumentos de medição;
- b) Esgotamento Sanitário que é 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 para produção de água de reuso ou seu lançamento de forma adequada no meio ambiente;
- c) Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos que é o conjunto de atividades, infra-estruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final do lixo doméstico e do lixo originário da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas;
- d) Drenagem e manejo das águas pluviais urbanas que é o conjunto de atividades, infra-estruturas e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas nas áreas urbanas.

1.1.5. **O Plano de Saneamento Básico deverá ser composto pelos seguintes serviços:**

- a) **PLANO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL (PMS):**
 - i. Definição do processo de mobilização e participação social que definirá a cronologia das etapas subsequentes e as metodologias de implantação das atividades incluindo a Audiência Pública Final.
 - ii. Comunicação social – divulgação do processo, formas e canais de comunicação, formas de estimular a participação da sociedade no



processo de planejamento, fiscalização e regulação dos serviços de saneamento básico garantindo assim a participação popular, considerando as sugestões e necessidades públicas.

b) **DIAGNÓSTICO SITUACIONAL:** Diagnóstico da prestação dos serviços de saneamento básico e seus impactos nas condições de vida e no ambiente natural, caracterização institucional da prestação dos serviços e capacidade econômico-financeira e de endividamento do Município.

- i. Caracterização geral do município;
- ii. Situação institucional;
- iii. Sistema de abastecimento de água;
- iv. Sistema de esgotamento sanitário;
- v. Sistema de Limpeza Urbana;
- vi. Sistema de Drenagem Pluvial;
- vii. Desenvolvimento urbano e habitação;
- viii. Meio ambiente e recursos hídricos;
- ix. Saúde.

c) **PROGNÓSTICOS, CONDICIONANTES, DIRETRIZES, OBJETIVOS E METAS:** Prognósticos e alternativas para universalização dos serviços de saneamento básico, objetivos e metas:

- i. Modelo de gestão dos serviços de saneamento básico;
- ii. Projeções de demanda de serviços públicos de saneamento básico;
- iii. Seguir os Modelos de fiscalização e regulação dos serviços locais de saneamento básico determinados pela Agência Reguladora Oficial;
- iv. Estimativa das demandas por serviços de saneamento básico para todo o período do PMSB;
- v. Definição de responsabilidades dos serviços de saneamento básico tratados no PMSB;

- vi. Alternativas para o atendimento das demandas dos 2 (dois) eixos dos serviços solicitados no item 1.1.4 de saneamento básico para atendimento das carências existentes, de acordo com a lei 11.445 de 2007;
 - vii. Objetivos e metas pretendidas com a implantação do PMSB;
 - viii. Análise da viabilidade técnica e econômico-financeira da prestação dos serviços considerando os cenários dos objetivos, metas, programas, projetos e ações.
- d) PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES E DEFINIÇÃO DAS AÇÕES PARA EMERGÊNCIA E CONTINGÊNCIA: Concepção dos programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas do PMSB. Definição das ações para emergência e contingência.
- i. Ações imediatas - urgentes;
 - ii. Ações prioritárias;
 - iii. Ações futuras – programadas;
 - iv. Programação das ações do PMSB;
 - v. Cronograma de implantação das ações estabelecidas para o PMSB;
 - vi. Mecanismo para avaliação sistemática da eficácia, eficiência e efetividade das ações programadas;
 - vii. Atendimento de demandas temporárias;
 - viii. Atendimento e operação em situações críticas;
 - ix. Planejamento de planos de riscos para garantia da segurança da água.
- e) MECANISMOS E PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO SISTEMÁTICA DA EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE DAS AÇÕES PROGRAMADAS: Mecanismos e procedimentos de controle social e dos instrumentos para o monitoramento e avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade das ações programadas.
- i. Indicadores de interesse;



- ii. Critérios para avaliação dos resultados do PMSB e suas ações;
- iii. Estruturação local da fiscalização e da regulação no âmbito da Política de Saneamento Básico, bem como para o acompanhamento das ações do PMSB.

f) RELATÓRIO FINAL:

- i. Conferência Municipal (Audiência Pública) de saneamento para apreciação do PMSB (deve incluir análise das propostas apresentadas pela sociedade civil para incorporação ou não ao texto do PMSB);
- ii. Minuta do PMSB, para a apreciação da contratante;
- iii. Relatório final do Plano Municipal de Saneamento Básico, contemplando todas as etapas e produtos desenvolvidos
- iv. Proposta de anteprojeto de lei ou minuta de decreto para aprovação do Plano Municipal de Saneamento Básico.

1.1.6. Estudo da atual situação institucional dos serviços: envolvendo a análise de todos os aspectos do contrato celebrado entre o Município e a COPASA, notadamente as disposições acerca da extinção do vínculo e reversão dos bens da concessão e respectivas condicionantes de extinção do vínculo de reversão dos bens da Concessão e respectivas condicionantes de extinção, com emissão de Parecer Técnico, contendo os procedimentos a serem adotados pelo Município. Este estudo deverá contemplar os seguintes elementos:

- a) Levantamento e análise da legislação aplicável que defina as políticas federal, estadual, municipal e regional sobre o saneamento básico, o desenvolvimento urbano, a saúde e o meio ambiente (leis, decretos, políticas, resoluções e outros);
- b) Normas de Fiscalização e Regulação. Ente responsável, meios e procedimentos para sua atuação;
- c) Identificação e análise da estrutura existente, com descrição de todos os órgãos,

- e capacidade institucional para a gestão (planejamento, prestação dos serviços, regulação, fiscalização e controle social) dos serviços;
- d) Avaliação dos canais de integração e articulação intersetorial e da sua inter-relação com outros segmentos (desenvolvimento urbano, habitação, saúde, meio ambiente e educação);
 - e) Identificação de programas locais de interesse do saneamento básico nas áreas de desenvolvimento urbano, habitação, mobilidade urbana, gestão de recursos hídricos e meio ambiente;
 - f) Identificação das redes, órgãos e estruturas de educação formal e não formal e avaliação da capacidade de apoiar projetos e ações de educação ambiental combinados com os programas de saneamento básico;
 - g) Identificação e avaliação do sistema de comunicação local e sua capacidade de difusão das informações e mobilização sobre o PMSB;
 - h) Análise de programas de educação ambiental e de assistência social em saneamento;

1.1.6.1. Características do órgão operador local/prestador do serviço:

- a) Nome; data de criação; serviços prestados; organograma;
- b) Modelo de gestão (público municipal ou estadual, privado, cooperativo, etc.);
- c) Informações sobre a concessão para exploração dos serviços de saneamento básico no município:
 - i. quem detém atualmente a concessão,
 - ii. data do término da concessão;
 - iii. instrumento legal existente regulando esta concessão (lei municipal, contrato com operadora, etc.);
- d) Recursos humanos alocados nos serviços de saneamento básico: número de empregados, discriminando o quantitativo quanto a profissionais de nível

superior, técnicos, operacionais, administrativos, terceirizados, estagiários, bolsistas. Informações sobre existência de planos de capacitação, planos de cargos e salário e planos de demissão.

1.1.7. Marco Regulatório, modelo, fiscalização e avaliação do serviço adequado e regulamento dos serviços: das diretrizes a serem observadas.

- e) Definição dos indicadores de prestação dos serviços de saneamento a serem seguidos pelo prestador dos serviços;
- f) Determinação dos valores dos indicadores e definição dos padrões e níveis de qualidade e eficiência a serem seguidos pelos prestadores de serviços;
- g) Definição dos recursos humanos, materiais, tecnológicos e administrativos necessários à execução, avaliação, fiscalização e monitoramento do PMSB;
- h) Mecanismos para a divulgação do PMSB no município, assegurando o pleno conhecimento da população;
- i) Mecanismos de representação da sociedade para o acompanhamento, monitoramento e avaliação do PMSB.

1.1.8. ANÁLISE DE VIABILIDADE: Análise de viabilidade econômico-financeira por fluxo de caixa descontado e análise dos riscos existentes e seus potenciais, bem como as respectivas ações e condições de mitigação, incluindo modelo da política tarifária a ser adotada. Esta análise deverá contemplar os seguintes elementos:

- a) Levantamento e avaliação da capacidade econômico-financeira do Município frente às necessidades de investimento e sustentabilidade econômica dos serviços não deixando de lado a modicidade tarifária, garantindo assim o acesso universal aos serviços por parte da população;
- b) Análise geral da sustentabilidade econômica da prestação dos serviços de saneamento básico, envolvendo a política e sistema de cobrança, dotações do orçamento geral do município, fontes de subvenção, financiamentos e outras.



Descrição do sistema financeiro, incluindo: política tarifária e estruturas tarifárias vigentes; séries históricas dos 3 (três) últimos anos de: receitas operacionais diretas (taxas e/ou tarifárias) e indiretas (venda de serviços, multas, etc.); receitas não operacionais (aplicações financeiras, venda de ativos, etc.); despesas de exploração (pessoal, energia elétrica, produtos químicos, materiais, serviços de terceiros, serviços gerais e fiscais); serviço da dívida (amortizações, despesas financeiras com respectivos financiadores, etc.); orçamento anual de custos e investimentos (em R\$);

- c) Avaliação da capacidade de endividamento e a disponibilidade de linhas de financiamento que contemplem o município e seus projetos e ações;
- d) Análise da necessidade de destinação de recursos orçamentários, do prestador e/ou do município, para viabilizar a adequada prestação e manutenção dos serviços, conforme o PMSB.

1.1.9. LEVANTAMENTO DE BENS REVERSÍVEIS: Deverá ser realizada uma avaliação técnico-operacional dos sistemas, com levantamento dos bens existentes. Baseando-se nestas informações, os consultores alocados no estudo deverão propor Planos de Metas e de Investimentos para os sistemas, num horizonte de longo prazo (PMSB). Estes terão como objetivo estabelecer padrões quantitativos e qualitativos de prestação dos serviços, para promover, não só a expansão dos mesmos para o atendimento da demanda, mas, também, a sua modernização e melhoria de eficiência.

- a) O Plano de Investimentos deverá ainda contemplar:
 - i. Recomendação das intervenções necessárias para o atingimento da universalização dos serviços de água e esgoto;
 - ii. Levantamento dos investimentos destinados à eliminação dos atuais passivos ambientais dos sistemas, se houverem;
 - iii. Sugestão de cronograma físico-financeiro de implantação das intervenções propostas no Plano de Investimentos;
 - iv. Indicação de fontes alternativas de financiamento para viabilizar a



realização dos investimentos recomendados.

1.1.10. **ACOMPANHAMENTO NA FASE DE AUDIÊNCIA PÚBLICA:** Para exposição à sociedade quanto ao modelo a ser implantado e revisão necessária dos estudos tendo por base o resultado da consulta pública.

- a) A empresa contratada deverá prestar acompanhamento na fase da audiência pública, respondendo os questionamentos realizados pela sociedade que necessitem conhecimento técnico sobre os serviços;
- b) Após a realização da audiência pública, a empresa contratada deverá realizar as mudanças técnicas necessárias no relatório referente ao PMSB preliminar apresentado, baseando-se nos resultados advindos da consulta e audiência pública.
- c) Os trabalhos a serem desenvolvidos deverão ter por base dados secundários existentes, e quando estes forem identificados como dados incoerentes, devem ser aferidos através de visitas *in loco*.

2.0 - DOS PRAZOS:

2.1. O prazo de **VIGÊNCIA DO CONTRATO** será de **12 (doze) meses** contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos exatos termos do art. 57 e seguintes da Lei 8.666/93.

2.2. O **PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** será de 180 (**cento e oitenta dias**), e seguirá conforme previsto no **Cronograma Físico-Financeiro**.

2.3. Os serviços terão início em até **10 (dez) dias úteis** a partir do recebimento da **Ordem de Serviço**, que será emitida pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente. O prazo poderá ser prorrogado por igual período em caráter excepcional e com justificativa fundamentada que deverá passar pela análise da fiscalização da Contratante.



2.4. Os atrasos na execução dos serviços, tanto nos prazos parciais, como nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, conforme Lei nº 8.666/93, suas alterações e disposições contidas no Código Civil Brasileiro. É obrigatória a Anotação em **RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** para cada atraso que deverá ser justificado, devendo, nestes casos, a contratada se obrigar a fornecer todos os documentos necessários para a celebração do Aditivo de Execução, respeitadas as normas previstas no Artigo 57, §1º, e seguintes da Lei 8.666/93 se necessário.

2.5. Face ao disposto no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, as quantidades de que trata o anexo das planilhas de custos e quantitativos, poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial licitado.

2.6. Em caráter excepcional e na eventualidade de haver a determinação de algum prazo não previsto no Edital e/ou Termo de Referência, em decorrência de alguma eventualidade que possa surgir durante a execução dos serviços e/ou contrato, este será determinado pela Contratante.

2.6.1. Em caso de paralisação do serviço por motivo imprevisível ou, ainda que previsível, inevitável, todos os prazos previstos no Termo de Referência, no edital e seus respectivos anexos, serão suspensos por autorização expressa da Contratante, mediante justificativa, e somente voltarão a correr após autorização da mesma. Nesta hipótese, os prazos serão retomados de onde pararam.

2.6.2. A suspensão de prazos que trata este item não se aplica à realização dos pagamentos devidos à Contratada pelos serviços realizados até o momento da eventual paralisação, salvo se o motivo da paralisação ocorrer por imperícia, imprudência e/ou negligência da empresa contratada, ou nos casos previstos em lei.

3.0 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:



3.1. Para o início da Execução dos Serviços faz-se obrigatória a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica – **ART** ou Registro de Responsabilidade Técnica – **RRT**, junto ao CREA/CAU, conforme institui a Lei nº 6.496 de 1977, cumprindo todas as determinações legais pertinentes, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Ordem de Serviços.

3.2. A Contratada deverá seguir as planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, Termo de Referência, e demais documentos anexos a este Termo de Referência e no Edital de Licitações.

3.3. A **CONTRATADA** deverá elaborar **RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** que deverá permanecer no local de execução dos serviços durante todo o período de execução e mantê-lo sempre à disposição do **CONTRATANTE**.

3.3.1. O Relatório de Acompanhamento de Prestação de Serviços será parte integrante do processo de pagamento e controle de execução.

3.4. Quaisquer tributos, despesas diretas ou indiretas incidentes sobre a execução do serviço, se omitidos na proposta, serão interpretados como já incluídos no preço, não sendo considerados pleitos de acréscimos após a abertura da mesma.

3.5. A **CONTRATADA** se compromete a executar os serviços nos exatos termos do edital e seus anexos, não podendo furtar-se a cumprir com os prazos de execução em razão de ausência de equipamentos, insumos ou outras circunstâncias previsíveis quando da assinatura do contrato.

3.6. O objeto desta licitação deve ser executado diretamente pela contratada, não podendo haver subcontratação, cedido ou sublocado, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da(s) Secretaria(s)



requisitante(s) e do(s) Fiscal(is), por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

3.7. Dada a demanda, a Contratada deverá apresentar/declarar que na assinatura do Contrato terá disponível no mínimo os seguintes postos de trabalho nas seguintes áreas: 1 (um) engenheiro civil pleno – para desenvolvimento dos estudos e análise de estruturas, 1 (um) engenheiro ambiental e/ou sanitarista pleno – para desenvolvimento dos estudos e análises de saneamento, 1 (um) engenheiro hídrico pleno – para desenvolvimentos dos estudos hidrológicos e hidráulicos, 1 (um) engenheiro mecânico pleno e 1 (um) engenheiro eletricitista pleno – para estudo dos sistemas de bombas e comportas, caso necessário - todos **com experiência** no desenvolvimento de estudos **e/ou** projetos **e/ou** planos municipais de Sistemas de Abastecimento de Água Potável e Esgotamento Sanitário.

3.8. A contratada deverá indicar um dos engenheiros como supervisor do contrato, atuando como preposto da empresa junto ao Município.

3.9. A composição do quadro de profissionais solicitadas no item 3.7 se dará da seguinte forma:

3.9.1. Para os engenheiros citados a composição dos profissionais solicitados será de pelo menos um profissional sênior, podendo os profissionais terem títulos de pós-graduação e/ou possuir grau de mestre e/ou possuir grau de doutor no respectivo ramo de atuação, ressalvada a análise prévia e aprovação dos profissionais pela fiscalização.

3.10. A indicação do pessoal técnico poderá se dar por cópia da carteira de trabalho, contrato social do licitante, contrato de prestação de serviços, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional, conforme jurisprudência do TCU.

3.11. A comprovação da habilitação profissional poderá ser feita através de apresentação de certificado e/ou declaração de colação de grau emitido por instituição



de ensino devidamente licenciada e autorizada pelo Ministério da Educação e estar regularmente inscrito no CREA e /ou CAU.

3.12. Os serviços a serem executados, objetos da presente contratação, deverão obedecer rigorosamente às normas abaixo, entre outras a serem indicadas especificamente para cada serviço, a critério exclusivo do CONTRATANTE e da FISCALIZAÇÃO:

- a. Às normas e especificações constantes deste documento;
- b. Às normas da ABNT;
- c. Às disposições legais constantes da legislação pertinente;
- d. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

3.13. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações e termos ora fornecidos não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus custos unitários.

3.14. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços objeto da contratação, o que significa que deverão ser computados, nos preços, todos os custos diretos e indiretos, treinamentos, reciclagens, tributos, tarifas, encargos sociais etc., necessários à completa e correta execução dos serviços. Não será admitida reivindicação de alteração dos preços unitários ou global sob alegações tais como dados incompletos ou insuficientemente detalhados, quantitativos incorretos, dificuldades em entrega de serviços especificados no prazo, entre outros.

3.15. Os representantes da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada pela mesma terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados os trabalhos relacionados com o objeto da licitação, inclusive, mediante prévia autorização de representante da CONTRATADA, nas dependências de sua empresa ou de terceiros.



3.16. A CONTRATADA interromperá total ou parcialmente a execução dos serviços, mediante comunicação da FISCALIZAÇÃO, sempre que:

- a. Assim estiver previsto e determinado no Instrumento Convocatório ou no Contrato;
- b. For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do Instrumento Convocatório e de acordo com as presentes especificações;
- c. Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo da FISCALIZAÇÃO, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes; e
- d. A FISCALIZAÇÃO assim orientar ao GESTOR para que este determine ou autorize formalmente.

3.17. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais, distritais ou municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de métodos inadequados na execução dos serviços.

3.18. Após a aprovação do plano a Contratada deverá entregar duas vias impressas devidamente assinadas, bem como disponibilizar a versão digital em PDF, no caso de desenhos elaborados apresentar também a versão em DWG, planilhas em Excel e mapas nas versões: KMZ, JPG e SHP.

3.18. A Contratada deverá comparecer aos locais necessários, para realizar levantamento de dados, e demais informações necessárias para a elaboração do PMSB, devendo estar acompanhada de um fiscal da Contratante e devendo preencher o relatório de acompanhamento de prestação de serviços.



3.19. É vedada a substituição da visita in loco, quando for o caso, por qualquer meio de aferição/medição digital ou online, a título de exemplo: Google, Google Maps, Google Earth entre outros.

4.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. Para fins do estabelecimento das obrigações básicas do prestador, este deverá se comprometer a:

4.2. Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e executar o objeto deste Termo de Referência, em total conformidade com as descrições técnicas contidas neste documento, no edital e seus anexos.

4.3. Providenciar, às suas custas, a aprovação pelos poderes competentes órgãos ou companhias concessionárias de serviços públicos, quando for o caso, de todos os componentes dos serviços e as devidas anotações e registros de responsabilidade técnica junto aos órgãos competentes.

4.4. Arcar com todas as despesas necessárias à consecução do objeto contratado, sejam diretas ou indiretas, notadamente, encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, descarga, transporte, material, mão-de-obra, maquinários, equipamentos, ferramentas, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre a obra resultante deste contrato, bem como os riscos atinentes à atividade.

4.5. Indenizar terceiros e a Administração por todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº. 8.666/93.

4.6. Fornecer toda a mão-de-obra complementar (advogado, economista, assistente social, entre outros), ferramentas de trabalho, equipamentos necessários à perfeita



execução dos serviços de que trata o presente Termo de Referência, **já incluso nos seus custos administrativos e no preço ofertado.**

4.6.1 A contratada deve arcar com os custos de divulgação das audiências públicas, bem como a produção dos materiais de divulgação e ainda, custeios de “coffee break” para as audiências realizadas, já incluso no preço ofertado.

4.7. Atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos.

4.8. Indicar por escrito, à CONTRATANTE, profissional tecnicamente habilitado, responsável direto pela execução do(s) serviço(s), com a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), juntamente com os dados de identificação de seu preposto, nos termos do artigo 68 da Lei nº. 8.666/93.

4.9. A CONTRATADA somente poderá substituir membros da equipe técnica:

a) Mediante solicitação da CONTRATANTE quando algum membro da equipe não cumprir com suas obrigações técnicas ou não comportar-se com urbanidade no exercício dos trabalhos realizados;

b) Com a prévia concordância da CONTRATANTE, apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico a ser incluído na equipe, que deverá ser igual ou superior ao anterior para ambos os casos.

4.10. Responder pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características dos serviços, bem como a observação às normas técnicas e legais.

4.11. Assumir perante a CONTRATANTE a responsabilidade por todos os serviços realizados.

4.12. Substituir/refazer qualquer material e/ou serviço, quando em desacordo com as respectivas especificações técnicas, a contratada deverá realizar as devidas correções e



adequações em até 3 (três) dias úteis, contadas da comunicação por parte da fiscalização, salvo casos fortuitos ou de força maior, previstos por legislação vigente.

4.13. Efetuar o registro dos serviços no CREA/CAU, em observância ao disposto na Lei nº. 6.496, de 02-09- 79 e demais dispositivos normativos.

4.14. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), e as práticas sustentáveis estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 46.105/12, no que couber, em especial:

- a) economia no consumo de água e energia;
- b) minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- c) racionalização do uso de matérias-primas;
- d) redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
- e) adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- g) utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- h) utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- i) utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- j) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- k) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- l) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- m) fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;
- n) utilização de equipamentos com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído;
- o) observação das normas do INMETRO e observar e as ISO(s) correspondentes.



4.15. A Contratada deverá acompanhar o Município a quaisquer órgãos e entidades públicas e particulares, para prestar apoio técnico necessário sempre que a(s) Secretaria requisitante e/ou Gestores solicitarem.

4.15.1. A Contratante poderá solicitar qual(is) profissional(is) julgar pertinente para o(s) acompanhamento(s).

4.16. Acatar a todas as determinações da Contratante seja de prazos, comparecimento em reuniões, e demais ocasiões que a Contratante julgar necessária(s).

4.16.1. A Contratada deverá comparecer num prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas contados da emissão da ordem de serviços, ou da solicitação de comparecimento que poderá ocorrer via aplicativo de mensagens, e-mail ou outro meio de comunicação:

a) Na Secretaria requisitante para dirimir dúvidas, prestar contas da prestação dos serviços, acatar determinações dos fiscais e/ou dos gestores.

4.17. A Contratada deverá cumprir a ordem de serviços emitida pela Secretaria requisitante, sob pena de responsabilidade.

4.18. A Contratada será responsável:

a) Por todos os seus serviços realizados e aprovados pela fiscalização, incluindo o acompanhamento em reuniões e apoio na solução de eventuais problemas decorrentes da elaboração do PMSB.

b) Apresentar resposta técnica aos questionamentos e eventuais impugnações de cunho técnico que possam surgir em decorrência de erro, falha, omissão ou ausência de esclarecimento das exigências técnicas relativas ao PMSB elaborado até sua aprovação pela Câmara Municipal de Pouso Alegre.



4.19. A Contratada não poderá deixar de realizar os serviços ou acompanhamento solicitados pela Contratante através da Ordem de Serviço(s) ou chamado valendo-se da escusa de que há outros serviços em andamento.

4.21. Prestar todo suporte técnico necessário ao Município de Pouso Alegre realizando rigoroso acompanhamento todas as vezes que a Secretaria requisitante solicitar até a aprovação do Plano de Saneamento Básico pela Câmara Municipal de Pouso Alegre.

5.0 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1. Fiscalizar, orientar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado.

5.2. Receber os serviços contratados, lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações, rejeitá-lo-á no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo.

5.3. Efetuar o pagamento na forma convencionada por meio de notas fiscais/faturas discriminativas dos serviços executados, devidamente atestadas pelos fiscais técnicos e de contrato.

5.4. Comunicar imediatamente e por escrito à CONTRATADA quaisquer irregularidades apresentadas na prestação de serviços, fixando prazo para a regularização, se for necessário.

5.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato. O fiscal deverá conferir as medições de acordo com o cronograma físico financeiro apresentado, parte do processo licitatório.



5.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, bem como disponibilizar os documentos que se fizerem necessários a prestação dos serviços.

5.7. Assegurar acesso das pessoas credenciadas pela contratada às suas instalações, impedindo que pessoas não credenciadas intervenham no andamento dos serviços a serem prestados pela mesma.

6.0 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

6.1.1. Certificado de registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA do domicílio ou sede da licitante, comprovando o registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, bem como do respectivo responsável técnico que indicar para responder pelos serviços;

6.1.2. Comprovação técnico-operacional da licitante que elaborou: Plano Municipal de Saneamento **ou** Elaboração de Revisão de Plano Municipal de Saneamento **ou** Elaboração de Estudos para Plano Municipal de Saneamento - para população igual ou superior a **76.000 habitantes**, que contemple abastecimento de água potável e esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e manejo de águas pluviais mediante apresentação de Atestados em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, constando do atestado a satisfação do atestante com a qualidade dos serviços prestados;

6.1.3. Comprovação que o responsável técnico indicado para os serviços, nos termos do item 6.1.1 pertence ao quadro permanente da licitante e de possuir este responsável na data de apresentação da proposta junto a licitação, Certidão de Acervo Técnico – CAT, devidamente registrada junto ao CREA, comprovando já ter executado serviço de Elaboração de Plano Municipal de Saneamento **ou** Elaboração de Revisão de Plano de



Saneamento **ou** Elaboração de Estudos para Plano Municipal de Saneamento, que contemple abastecimento de água potável e esgotamento sanitário manejo de resíduos sólidos e manejo de águas pluviais.

6.1.3.1. A comprovação de que o responsável pertence ao quadro permanente da licitante poderá se dar pela apresentação de cópia de: registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social, da ficha de Registro de empregados (FRE) ou de contrato particular de prestação de serviços; ou do Contrato Social, se sócio da licitante.

6.2. Equipe Técnica Mínima:

6.2.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de disponibilidade de pelo menos os seguintes profissionais para a execução dos trabalhos:

- a) 1 Engenheiro Civil Pleno;
- b) 1 Engenheiro Ambiental ou Sanitarista Pleno;
- c) 1 Engenheiro Hídrico Pleno;
- d) 1 Engenheiro Mecânico Pleno;

6.2.2. A comprovação do vínculo dos profissionais da Equipe Técnica deverá ser apresentada no ato da assinatura do contrato.

6.3. A comprovação dos profissionais relacionados no item 6.2.1 poderá ser feito por meio de cópia da carteira de trabalho, contrato social do licitante, contrato de prestação de serviços, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor de atestado de capacidade técnica, desde que acompanhada de anuência deste, conforme jurisprudência do TCU.



6.4. Nos termos do § 10 do art. 30 da Lei 8.666/93, os profissionais indicados pela licitante deverão participar dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

6.5. Para definição do item de maior relevância foi considerada 50% da atual população da cidade de Pouso Alegre, que é de 152.549 pessoas, conforme estimativa de 2020 do IBGE.

6.6. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional será aceito a soma de atestados desde que todos estejam de acordo com o disposto na alínea “B” do item 6.1.

6.7. Para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional será aceito a soma de atestados desde que todos estejam de acordo com o disposto na alínea “B” do item 6.1.

6.8. A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter no mínimo as seguintes informações básicas:

- a. Nome do contratado e do contratante;
- b. Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- c. Localização do serviço;
- d. Serviços executados (discriminação e quantidades).

6.9. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) que não atender(em) a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pela Comissão de Licitação.

6.10. Para facilitar a conferência pela comissão de licitação, solicitamos que sejam destacadas as informações principais, como data, quantidade e descrição de itens, com pincel marca texto nos atestados apresentados.



6.11. Justificam-se as exigências de qualificação técnica uma vez que serão imprescindíveis à perfeita execução do objeto contratado, não havendo nenhuma exigência restritiva ou não previsto em lei ou na jurisprudência dos tribunais de contas.

7.0 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas correspondentes à execução do objeto licitado correrão por Dotação Orçamentária específica:

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO	ORIGEM
1562	02.10.17.512.0011.2101.3.3.39.03.90	OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA	PRÓPRIO

8.0 - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. Os serviços serão executados nas dependências da Contratada e eventualmente quando a Contratada for acionada pela Contratante, deverá comparecer em local com data e hora agendados pela Contratante.

9.0 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pelo Gestor e substitutos designados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, 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 em corresponsabilidade da



Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666/93.

9.3. A fiscalização da contratação será exercida por representantes da Administração Municipal, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.4. A Fiscalização dos Serviços Contratados será efetuada por Técnicos do Município, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, os servidores a seguir indicados:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Michel Julião Pinheiro de Paes	20.330	Fiscal Titular do Contrato e da prestação dos serviços
Farley Soares Braz	15.593	Fiscal Suplente do Contrato e da prestação dos serviços

9.5. O(s) fiscal(is) do contrato anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Os apontamentos deverão ser registrados na forma do item 3.3.

9.6. Ao Gestor compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o



que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

9.7. Ao(s) fiscal(is) do Contrato compete:

a) Fornecer ao(s) Gestor(es) todas as informações necessárias para que esse(s) aprove(m) ou não o recebimento do plano.

b) Exigir o cumprimento de todas as cláusulas ora estipuladas;

c) Solicitar, fundamentalmente, a substituição de membro(s) da equipe técnica da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica para conduzir a prestação dos serviços seja julgado inconveniente, impróprio, imprudente, imperito e/ou negligente;

d) Requisitar informações e esclarecimentos, sempre que julgar conveniente, assim como verificar a perfeita execução dos serviços em todos os seus termos e condições;

e) Exercer rigoroso controle do cumprimento de cada uma das etapas do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, de modo a fazer cumprir todas as leis, bem como, as disposições deste edital e seus anexos;

f) Verificada alguma irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades aqui previstas e na Lei Federal nº 8.666/93;

g) O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados.

10.0 - PAGAMENTO:



10.1. O pagamento será através de medições mensais, devidamente atestadas pelos Fiscais dos serviços e do Contrato, devendo ser acompanhada da seguinte documentação:

10.1.2. RELATÓRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS COM A COM A PLANILHA DE CUSTOS COM A COMPOSIÇÃO UNITÁRIA DE CADA SERVIÇO PRESTADO E RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;

10.1.2. Os valores atestados e devidamente aprovados pelo(s) Engenheiro(s) Fiscal(is) designado(s) pela CONTRATANTE, terão como base os valores correspondentes a Planilha Orçamentária desta licitação e o cronograma de prestação de serviços.

10.1.2.1. Os pagamentos serão realizados por etapa do cronograma de prestação dos serviços concluída, ou seja, 10% (dez) por cento do valor correspondente desde que cada medição seja aprovada pelo fiscal e/ou gestor do Contrato.

10.3. Os serviços deverão ser entregues/apresentados dentro do prazo estabelecido pelos fiscais e serão submetidos à aprovação destes para que em até de 30 (trinta) dias corridos verifique e avalie o(s) serviços entregue(s), após a aprovação por escrito a Contratada poderá emitir nota fiscal.

10.3.1. O Município de Pouso Alegre efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que haja a regularização das mesmas.

10.3.2. A emissão da Nota Fiscal será autorizada somente após conferência da documentação por parte da Fiscalização do contrato.



10.4. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Termo de Referência.

10.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

10.6. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

11.0 - DA REVISÃO DE PREÇOS:

11.1. A revisão dos preços é admitida em caráter excepcional, desde que ocorridos os requisitos constantes do art. 65 da Lei 8.666/93.

11.2. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saldar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

11.3. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.



11.4. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, **a contratada não poderá suspender a prestação de serviços** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

11.5. O novo preço só terá validade a partir do parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento dos serviços por ventura prestados entre a data do pedido de adequação e a data do deferimento, retroagirá o preço à data do pedido de adequação formulado pela **contratada**, caso faça jus ao referido pleito.

12.0 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O critério de julgamento será o menor preço global. É importante afirmar que a adoção da Licitação pelo Menor Preço Global está em consonância com a jurisprudência do TCU.

É sabido da prevalência da licitação por itens ou lotes de itens para cada parcela do objeto quando este é divisível. Todavia, consoante se retira da Súmula 247 do Tribunal de Contas da União, esta medida só se dá quando não se verifica prejuízo para o conjunto ou complexo ou implique em perda de economia de escala. É importante ter em mente que nem sempre a adjudicação por itens ou lotes de itens é sinônimo de vantagem. Tal como afirma Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer no 2086/00, elaborado no Processo no 194/2000 do TCDF:

Não é, pois a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório [...] se, por exemplo, as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico e a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo



passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido.

Portanto, por esta se tratar de serviço e com várias interferências, a adoção do **MENOR PREÇO GLOBAL**, sem a divisão por lotes, é mais satisfatória do ponto de vista técnico, por manter a qualidade do empreendimento como um todo, na medida em que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Com o maior nível de controle pela Administração na execução das obras e serviços, a maior interação entre as diferentes fases do empreendimento, a maior facilidade no cumprimento do cronograma pré-estabelecido, na observância dos prazos, maior efetividade na fiscalização e concentração da garantia dos resultados.

Ainda há de se considerar que serão vários serviços e obras prestadas de forma unificada, sendo possível maximizar a sinergia entre os serviços e demandas. Ademais, será concretizado o total do lote de modo que haverá um ganho em escala já que o aumento de quantitativos permite uma redução de preços a serem pagos pela Administração considerando-se um aumento de escala.

13.0 - MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

13.1. A modalidade da licitação será o Pregão Presencial. Nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/021, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Nesse desiderato, o Decreto Municipal 2545/2002 estabelece que: “Art. 2º Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais”. Trata-se de bens/serviços

¹ Art. 1º da Lei nº 10.520/2002: “Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. **Parágrafo único.** Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”



comuns, uma vez que as especificações foram objetivamente definidas por meio das especificações usuais de mercado. Nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02², são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Nesse desiderato, o Decreto Municipal estabelece que:

“Art. 2º Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais”.

Trata-se de prestação de serviços comuns, uma vez que as especificações foram objetivamente definidas por meio das especificações usuais de mercado.

A escolha pelo pregão presencial faz-se adequada devido à necessidade da contratação.

Considera-se ainda a decisão contida no acórdão 2789/2013, o qual denota, com veemência, a utilização do pregão presencial em detrimento do eletrônico, baseado precipuamente nos seguintes argumentos:

“A adoção do pregão presencial, sem estar justificada e comprovada a inviabilidade na utilização da forma eletrônica, não acarreta, por si só, a nulidade do procedimento licitatório, desde que constatado o atendimento ao interesse público,

² Art. 1º da Lei nº 10.520/2002: “Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. **Parágrafo único.** Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”



consubstanciado na verificação de competitividade no certame com a consequente obtenção do preço mais vantajoso.”

No mais, é pertinente salientar o §3º do artigo 1 do Decreto nº 10.024 de 2019, o qual dispõe sobre a obrigatoriedade de uso de pregão eletrônico somente para aquisição de bens e contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União, nos termos dispostos:

Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.

Assim, nota-se que o disposto nesse parágrafo se estende ao âmbito municipal no que se refere ao uso de recurso próprio para contratações.

Infere-se, por conseguinte, que tal situação não é vislumbrada no pregão presencial, onde há mais facilidade para a condução do certame e o pregoeiro e sua equipe, acompanhado da área demandante e técnica podem realizar diligências para auxiliar na análise das propostas apresentadas.

O Decreto 10.024/2019 regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal, define o que são serviços comuns de engenharia como sendo aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.



A documentação anexa e o Termo de Referência elaborado por esta Secretaria definiram objetivamente as condições de prestação dos serviços e optou por utilizá-los conforme os padrões da Tabela SINAPI que é o referencial de preços e custos definidos pelo Decreto 7.983/2013. Deste modo, considerando que o objeto da contratação trata-se de serviços comuns de engenharia, entendemos que a modalidade de Pregão é adequada.

Da leitura das hipóteses citadas, justifica-se a adoção da modalidade pregão presencial.

14.0. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

14.1. Concluídos os serviços, objeto desta licitação, a contratada solicitará sua aprovação através da Secretaria Requisitante, que fará todas as observações que julgar necessárias, rejeitando os serviços que não tenham sido executadas nos termos deste Termo de Referência e demais condições contratuais. Nesta hipótese será dado um prazo de 10 (dez) dias úteis para que a contratada, às suas expensas, complemente ou refaça os serviços rejeitados. Aceito o serviço, a Secretaria requisitante emitirá recebimento dos serviços objeto da licitação.

14.2. A fiscalização do(s) serviço(s) contratado(s) será(ão) efetuada(s) por técnicos do Município, que deverão solicitar e assim dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários para atestarem o aceite.

15.0 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e demais normas pertinentes.

15.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena



de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

15.3. Será aplicada multa no valor de até 10% (dez por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

15.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.



V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

15.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste.

15.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

16.0 - JUSTIFICATIVA:



A Lei n.º 14.026/2020 estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico nacional e determina que todas as prefeituras municipais devem elaborar seu Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), inclusive sob pena de vedação a acesso a recursos federais ou aos geridos ou administrados por órgão ou entidade da União destinados a serviços de saneamento básico. O Plano de Saneamento Básico é fundamental para estabelecer as diretrizes, normas e metas para nortear a correta prestação de serviços públicos deste nicho. O artigo 3º da Lei n.º 14.026/2020 traz a definição do que é “saneamento básico”:

Art. 3º Para fins do disposto nesta Lei, considera-se:

I - saneamento básico: conjunto de serviços públicos, infraestruturas e instalações operacionais de:

a) **abastecimento de água potável:** constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e seus instrumentos de medição;

b) **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 para produção de água de reúso ou seu lançamento de forma adequada no meio ambiente;

c) **limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos:** constituídos pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais de coleta, varrição manual e mecanizada, asseio e conservação urbana, transporte,

transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares e dos resíduos de limpeza urbana; e

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

Assim, faz-se necessário a contratação de uma empresa técnica para elaboração de um Plano de Saneamento Básico que estabeleça diretrizes e metas de curto, médio e longo prazo para a universalização do acesso e efetiva prestação do serviço, admitidas soluções graduais e progressivas, observando a compatibilidade com os demais planos setoriais da gestão municipal, contribuindo com a saúde da população, meio ambiente, contribuindo para limpeza urbana, para o bem estar dos munícipes, trazendo desenvolvimento urbano, corroborando para que Pouso Alegre seja a cada dia mais uma cidade referência em desenvolvimento econômico e social.

Após a aprovação pela câmara municipal, o PMSB passa a ser a referência de desenvolvimento e prestação de serviços do município.

É importante salientarmos que a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre não possui mão de obra técnica, tampouco possui materiais, insumos e equipamentos a fim de viabilizar a execução destes serviços.

Por esta razão se faz necessário a contratação de uma empresa técnica para elaborar o PMSB para atender os objetivos da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre e principalmente os interesses da população.

Por oportuno, ressaltamos ainda que a presente licitação se baliza pela legislação pertinente e pelos princípios constitucionais visando atender o interesse público.



19.0. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

19.1. A licitante deverá comprovar que possui capital social mínimo ou o valor do patrimônio líquido equivalente a 10% (dez) por cento do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

19.1.1. A qualificação econômico-financeira solicitada se faz necessária considerando a forma de pagamento prevista no item 11 deste documento, pois a contratada deverá suportar a prestação de serviços na forma dos trâmites de pagamento da contratante, devendo atentar-se ao fato de que o prazo entre o início da execução dos serviços e o recebimento destes poderá ocorrer em até 60 dias.

18.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1. Integram este Termo de Referência Planilha Orçamentária e Cronograma de prestação de serviços e demais documentos necessários para a execução dos serviços.

18.2. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, o direito de, no interesse público e sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, alterar as condições, as especificações e/ou qualquer documento pertinente a esta Licitação, fixando novo prazo.

Pouso Alegre, 22 de Março de 2021.

RENATO GARCIA DE OLIVEIRA DIAS

Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente



ANEXO III

MODELO – DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ/MF o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....

(local e data)

.....

(representante legal)

(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 76/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG

CONTRATADA:

Aos.....dias do mês de do ano de 2021 (dois mil e vinte e um), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na, Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº neste ato representado pelo **Secretario Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente Sr.**, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, portador da Cédula de Identidade RG nº M, nomeada pela Portaria no, de , publicada eme em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em; denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na, no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº, com Inscrição Estadual registrada sob nº, neste ato representado pelo **Sr.**,,,, portador da Cédula de Identidade RG nº, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão presencial nº 11/2021**, que se regerá pela Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DE PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO PARA ZONAS URBANAS E RURAIS**, atendidas as especificações do termo de referência e demais disposições deste edital.

1.2. A **CONTRATADA** somente prestará os serviços por meio de ordem de serviço emitida pela secretaria requisitante.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias a seguir descritas:

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO	ORIGEM
1562	02.10.17.512.0011.2101.3.3.39.03.90	OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA	PRÓPRIO

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1. O adjudicatário deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

3.1.1. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive



quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

3.1.2. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

3.2. O prazo de vigência, objeto deste contrato, será de.....a contar da sua data de assinatura.

3.2.1. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor deste contrato é de R\$ dividido conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será através de medições mensais, devidamente atestadas pelos Fiscais dos serviços e do Contrato, devendo ser acompanhada da seguinte documentação:

5.1.2. RELATÓRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS COM A COM PLANILHA DE CUSTOS COM A COMPOSIÇÃO UNITÁRIA DE CADA SERVIÇO PRESTADO E RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;



5.1.2. Os valores atestados e devidamente aprovados pelo(s) Engenheiro(s) Fiscal(is) designado(s) pela CONTRATANTE, terão como base os valores correspondentes a Planilha Orçamentária desta licitação e o cronograma de prestação de serviços.

5.1.2.1. Os pagamentos serão realizados por etapa do cronograma de prestação dos serviços concluída, ou seja, 10% (dez) por cento do valor correspondente desde que cada medição seja aprovada pelo fiscal e/ou gestor do Contrato.

5.3. Os serviços deverão ser entregues/apresentados dentro do prazo estabelecido pelos fiscais e serão submetidos à aprovação destes para que em até de 30 (trinta) dias corridos verifique e avalie o(s) serviços entregue(s), após a aprovação por escrito a Contratada poderá emitir nota fiscal.

5.3.1. O Município de Pouso Alegre efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que haja a regularização das mesmas.

5.3.2. A emissão da Nota Fiscal será autorizada somente após conferência da documentação por parte da Fiscalização do contrato.

5.4. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Termo de Referência.

5.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.



5.6. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

6.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

6.3. Os preços propostos serão fixos e irrealizáveis pelo período de um ano.

6.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

6.4.1. A revisão de preços do contrato se traduz em **condição excepcional** de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

6.4.2. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a



retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

6.4.3. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

6.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

6.6. Na hipótese da CONTRATADA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

6.6.1. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

6.6.2. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **contratada**, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

6.7. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela **empresa contratada**.

6.8. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os serviços prestados a



partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

6.8.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, **a contratada não poderá suspender a execução dos serviços** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

6.8.2. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços prestados após o protocolo do pedido de revisão.

6.9. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do serviço por ventura prestado entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela **contratada**.

6.10. O diferencial de preço entre a proposta inicial da **contratada** e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela **contratada**, serão sempre mantidos.

6.11. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo Departamento de Suprimentos no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a **contratada** obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Fiscalizar, orientar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado.



7.2. Receber os serviços contratados, lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações, rejeitá-lo-á no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo.

7.3. Efetuar o pagamento na forma convencionada por meio de notas fiscais/faturas discriminativas dos serviços executados, devidamente atestadas pelos fiscais técnicos e de contrato.

7.4. Comunicar imediatamente e por escrito à CONTRATADA quaisquer irregularidades apresentadas na prestação de serviços, fixando prazo para a regularização, se for necessário.

7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato. O fiscal deverá conferir as medições de acordo com o cronograma físico financeiro apresentado, parte do processo licitatório.

7.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, bem como disponibilizar os documentos que se fizerem necessários a prestação dos serviços.

7.7. Assegurar acesso das pessoas credenciadas pela contratada às suas instalações, impedindo que pessoas não credenciadas intervenham no andamento dos serviços a serem prestados pela mesma.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Para fins do estabelecimento das obrigações básicas do prestador, este deverá se comprometer a:



8.2. Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e executar o objeto deste Termo de Referência, em total conformidade com as descrições técnicas contidas neste documento, no edital e seus anexos.

8.3. Providenciar, às suas custas, a aprovação pelos poderes competentes órgãos ou companhias concessionárias de serviços públicos, quando for o caso, de todos os componentes dos serviços e as devidas anotações e registros de responsabilidade técnica junto aos órgãos competentes.

8.4. Arcar com todas as despesas necessárias à consecução do objeto contratado, sejam diretas ou indiretas, notadamente, encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, descarga, transporte, material, mão-de-obra, maquinários, equipamentos, ferramentas, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre a obra resultante deste contrato, bem como os riscos atinentes à atividade.

8.5. Indenizar terceiros e a Administração por todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº. 8.666/93.

8.6. Fornecer toda a mão-de-obra complementar (advogado, economista, assistente social, entre outros), ferramentas de trabalho, equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de que trata o presente Termo de Referência, **já incluso nos seus custos administrativos e no preço ofertado.**

8.6.1 A contratada deve arcar com os custos de divulgação das audiências públicas, bem como a produção dos materiais de divulgação e ainda, custeios de “coffee break” para as audiências realizadas, já incluso no preço ofertado.

8.7. Atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos.



8.8. Indicar por escrito, à CONTRATANTE, profissional tecnicamente habilitado, responsável direto pela execução do(s) serviço(s), com a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), juntamente com os dados de identificação de seu preposto, nos termos do artigo 68 da Lei nº. 8.666/93.

8.9. A CONTRATADA somente poderá substituir membros da equipe técnica:

- a) Mediante solicitação da CONTRATANTE quando algum membro da equipe não cumprir com suas obrigações técnicas ou não comportar-se com urbanidade no exercício dos trabalhos realizados;
- b) Com a prévia concordância da CONTRATANTE, apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico a ser incluído na equipe, que deverá ser igual ou superior ao anterior para ambos os casos.

8.10. Responder pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características dos serviços, bem como a observação às normas técnicas e legais.

8.11. Assumir perante a CONTRATANTE a responsabilidade por todos os serviços realizados.

8.12. Substituir/refazer qualquer material e/ou serviço, quando em desacordo com as respectivas especificações técnicas, a contratada deverá realizar as devidas correções e adequações em até 3 (três) dias úteis, contadas da comunicação por parte da fiscalização, salvo casos fortuitos ou de força maior, previstos por legislação vigente.

8.13. Efetuar o registro dos serviços no CREA/CAU, em observância ao disposto na Lei nº. 6.496, de 02-09- 79 e demais dispositivos normativos.

8.14. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos



Sólidos), e as práticas sustentáveis estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 46.105/12, no que couber, em especial:

- a) economia no consumo de água e energia;
- b) minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- c) racionalização do uso de matérias-primas;
- d) redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
- e) adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- g) utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- h) utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- i) utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- j) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- k) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- l) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- m) fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;
- n) utilização de equipamentos com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído;
- o) observação das normas do INMETRO e observar e as ISO(s) correspondentes.

8.15. A Contratada deverá acompanhar o Município a quaisquer órgãos e entidades públicas e particulares, para prestar apoio técnico necessário sempre que a(s) Secretaria requisitante e/ou Gestores solicitarem.

8.15.1. A Contratante poderá solicitar qual(is) profissional(is) julgar pertinente para o(s) acompanhamento(s).



8.16. Acatar a todas as determinações da Contratante seja de prazos, comparecimento em reuniões, e demais ocasiões que a Contratante julgar necessária(s).

8.16.1. A Contratada deverá comparecer num prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas contados da emissão da ordem de serviços, ou da solicitação de comparecimento que poderá ocorrer via aplicativo de mensagens, e-mail ou outro meio de comunicação:

a) Na Secretaria requisitante para dirimir dúvidas, prestar contas da prestação dos serviços, acatar determinações dos fiscais e/ou dos gestores.

8.17. A Contratada deverá cumprir a ordem de serviços emitida pela Secretaria requisitante, sob pena de responsabilidade.

8.18. A Contratada será responsável:

a) Por todos os seus serviços realizados e aprovados pela fiscalização, incluindo o acompanhamento em reuniões e apoio na solução de eventuais problemas decorrentes da elaboração do PMSB.

b) Apresentar resposta técnica aos questionamentos e eventuais impugnações de cunho técnico que possam surgir em decorrência de erro, falha, omissão ou ausência de esclarecimento das exigências técnicas relativas ao PMSB elaborado até sua aprovação pela Câmara Municipal de Pouso Alegre.

8.19. A Contratada não poderá deixar de realizar os serviços ou acompanhamento solicitados pela Contratante através da Ordem de Serviço(s) ou chamado valendo-se da escusa de que há outros serviços em andamento.

8.20. Prestar todo suporte técnico necessário ao Município de Pouso Alegre realizando rigoroso acompanhamento todas as vezes que a Secretaria requisitante solicitar até a aprovação do Plano de Saneamento Básico pela Câmara Municipal de Pouso Alegre.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

9.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade e/ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

9.3. Será aplicada multa no valor de até 10% (dez por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes;

9.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da (s) proponente (s) vencedora (s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha (m) a proponente (s) vencedora (s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre.

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;



IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos;

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a (s) proponente (s) vencedora (s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

9.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste.

9.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



9.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

10.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

10.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

10.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

10.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

10.5. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS



11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de execução de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO

12.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/02 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS

14.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DIREITO DAS PARTES

15.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei nº 8.078 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS



16.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pelo Gestor e substitutos designados.

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666/93.

16.3. A fiscalização da contratação será exercida por representantes da Administração Municipal, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

16.4. A Fiscalização dos Serviços Contratados será efetuada por Técnicos do Município, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, os servidores a seguir indicados:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Michel Julião Pinheiro de Paes	20.330	Fiscal Titular do Contrato e da prestação dos serviços
Farley Soares Braz	15.593	Fiscal Suplente do Contrato e da prestação dos serviços

16.5. O(s) fiscal(is) do contrato anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome



dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Os apontamentos deverão ser registrados na forma do item 3.3.

16.6. Ao Gestor compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

16.7. Ao(s) fiscal(is) do Contrato compete:

- a) Fornecer ao(s) Gestor(es) todas as informações necessárias para que esse(s) aprove(m) ou não o recebimento do plano.
- b) Exigir o cumprimento de todas as cláusulas ora estipuladas;
- c) Solicitar, fundamentalmente, a substituição de membro(s) da equipe técnica da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica para conduzir a prestação dos serviços seja julgado inconveniente, impróprio, imprudente, imperito e/ou negligente;
- d) Requisitar informações e esclarecimentos, sempre que julgar conveniente, assim como verificar a perfeita execução dos serviços em todos os seus termos e condições;
- e) Exercer rigoroso controle do cumprimento de cada uma das etapas do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, de modo a fazer cumprir todas as leis, bem como, as disposições deste edital e seus anexos;



f) Verificada alguma irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades aqui previstas e na Lei Federal nº 8.666/93;

g) O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre/MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

18.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Pouso Alegre/MG, de de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO VI

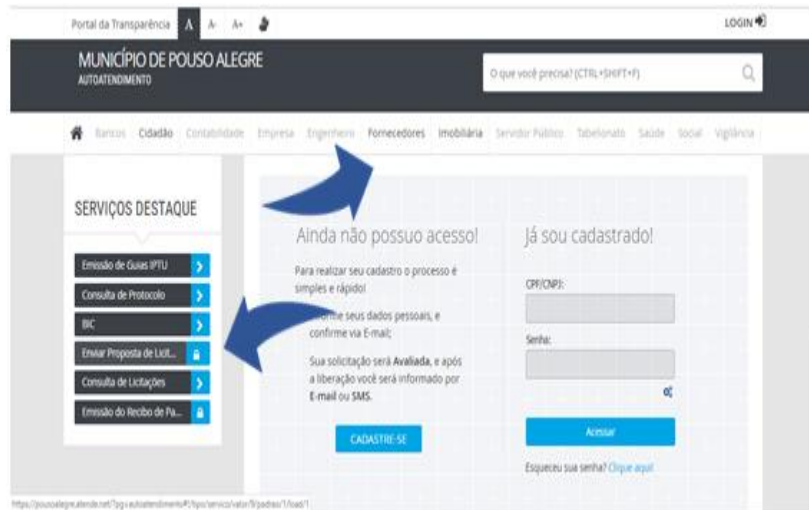
INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

Para acessar o programa de digitação das propostas on-line, é necessário acessar o site: <http://pousoalegre.atende.net>. Este é o portal de serviços do Município de Pouso Alegre e para se ter acesso a digitação das propostas se faz necessário acesso através de usuário e senha. O licitante deve *logar-se* no sistema para poder registrar a sua proposta. Para o primeiro acesso o licitante deve clicar na opção “cadastre-se” no canto direito, conforme imagem abaixo e seguir as etapas para realizar o cadastro.



Importante: Ao Solicitar o seu cadastro, deve marcar a opção para a finalidade “Serviços do Portal do Cidadão”, assim que o acesso for criado você receberá a notificação por e-mail, contendo o login e a senha de acesso, acesso este que deverá ser liberado pela administração antes do primeiro login e caso a empresa deseje poderá ser solicitado após confirmação do e-mail através do telefone: (35) 3449-4023 ou então através do e-mail editaispmpa@gmail.com.

DIGITAÇÃO DAS PROPOSTAS Ao acessar o site <http://pousoalegre.atende.net> o licitante deve realizar o *login*, conforme informado acima, clicar no ícone “FORNECEDORES” e em seguida “ENVIAR PROPOSTA DE LICITAÇÃO” clicando em “Acessar”, conforme ilustrado abaixo:



Nesta opção aparecerão todas as licitações que estão disponíveis para a digitação das propostas. A licitante deverá localizar e selecionar a licitação a qual irá participar e na ação “ADICIONA PROPOSTA” (representada por este ícone) registrar a sua proposta de preços incluindo obrigatoriamente o valor unitário e total e a MARCA e, quando houver, o MODELO.

Após a digitação das informações o cadastro da proposta deve ser confirmado na ação CONFIRMAR, localizada no canto inferior esquerdo da tela. Esta confirmação irá gerar o documento da proposta, o qual deverá OBRIGATORIAMENTE ser impresso e entregue dentro do envelope de proposta. Este documento impresso se faz necessário, pois na impressão da proposta é gerado o NÚMERO DO PROTOCOLO e a SENHA DO PROTOCOLO, dados estes que serão utilizados na abertura da licitação para importação da proposta digitada pela licitante. Obs. É aconselhado o uso dos navegadores Mozilla Firefox ou Google Chrome deixando ativado o aparecimento de pop-ups.