



**EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 18/2025**

**PROCESSO Nº 7.244/2025**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis/SP, realizará licitação, conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal n.º 6.811/2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Concorrência Eletrônica
Apresentação de Proposta	<b>Até 19/02/2026 às 17:00h</b> (horário de Brasília)
Abertura da licitação	<b>20/02/2025 às 09:00h</b> (horário de Brasília)
Critério de Julgamento	Técnica e Preço pelo valor Global
Modo de Disputa	Fechado
Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances	Não se aplica.
Benefícios ME/EPP	Sim. Vide condições no Edital e Termo de Referência
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	Não
Valor Estimado da Contratação	R\$ 438.118,92
Sistema Eletrônico	<a href="http://comprasbr.com.br">http://comprasbr.com.br</a>
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	PNCP, Jornal Oficial do Município, <a href="http://www.cordeirópolis.sp.gov.br">www.cordeirópolis.sp.gov.br</a> , <a href="http://www.comprasbr.com.br">www.comprasbr.com.br</a>
Pedidos de esclarecimentos e impugnações	<a href="http://www.comprasbr.com.br">www.comprasbr.com.br</a>

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a **“Contratação de serviços técnicos especializados para confecção do Plano Municipal de Saneamento Básico Rural”**, de acordo com os documentos que integram o Termo de Referência constantes do Anexo III, integrante do Edital.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar desta concorrência os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico da [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br).

2.2. A participação do licitante na concorrência eletrônica se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico da <http://comprasbr.com.br>, através de manifestação de operador formalmente designado.

2.3. O acesso do operador à concorrência, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis ou ao



órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. O licitante se compromete a:

2.5.1. responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.5.2. acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo órgão promotor da licitação ou de sua desconexão;

2.5.3. comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;

2.6. No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta da plataforma “www.comprasbr.com.br”, utilizar o suporte técnico através do telefone (67) 3303-2730 / 3303-2702 ou através do e-mail contato@comprasbr.com.br.

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

2.8. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.9. Não será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte.

2.10. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:

2.10.1. que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.10.2. agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;

2.10.3. entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil - OSC, atuando nessa condição;

2.10.4. reunido em consórcio, salvo se autorizado no quadro constante do preâmbulo deste edital.

2.10.5. Poderão participar da presente licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação de habilitação, proposta técnica e proposta de preços, e que estejam devidamente cadastrados e habilitados no sistema eletrônico da plataforma COMPRASBR, nos termos do § 2º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

2.10.6. A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, bem como no conhecimento pleno das normas que regem o certame.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. A participação na presente licitação dar-se-á mediante o envio eletrônico, exclusivamente pela plataforma COMPRASBR (www.comprasbr.com.br), dos seguintes documentos, em arquivos digitais separados e devidamente identificados:

I – Documentos de habilitação;



II – Proposta técnica, conforme critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos;

III – Proposta de preços, conforme critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos, apresentada em moeda corrente nacional (R\$).

3.2. Os arquivos deverão estar em formato PDF, legíveis, assinados eletronicamente pelo representante legal da empresa, preferencialmente com certificado digital no padrão ICP-Brasil.

3.3. A proposta de preços permanecerá com acesso restrito e inviolável até a finalização da análise e julgamento das propostas técnicas, em estrita observância ao disposto no § 2º do art. 36 da Lei nº 14.133/2021. Qualquer violação dessa regra acarretará a desclassificação da proposta e apuração de responsabilidade do agente público envolvido.

3.4. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, propostas técnica e de preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas anteriormente inseridas no sistema.

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

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

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

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

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

3.7. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

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

3.8.1. No caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.8.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2026, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.



3.8.3. Caso o valor estimado da presente licitação seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme informação constante no preâmbulo do edital, não será aplicado as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006, nos termos do quanto disposto no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 a sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

3.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1 A proposta técnica deverá conter todos os elementos definidos neste edital e seus anexos, devendo ser apresentada de forma clara, objetiva, com linguagem técnica apropriada, compatível com o objeto licitado e em consonância com a metodologia de execução proposta, a equipe técnica mobilizada e as experiências prévias da empresa.

4.2. A proposta de preços deverá ser elaborada com observância rigorosa ao modelo constante neste Edital e seus anexos, abrangendo todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, incluindo tributos, encargos sociais e trabalhistas, despesas administrativas, mobilização, desmobilização, seguros, riscos do empreendimento e margem de lucro.

4.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, conforme o caso:

4.3.1. Valor global;

4.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.4.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação.

4.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, de acordo com a Súmula 10<sup>1</sup> do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

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

4.7. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

#### **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, ANÁLISE, CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

5.1. A sessão pública será conduzida por Agente de Contratação formalmente designado, com o apoio da Comissão de Avaliação Técnica, nos termos dos arts. 7º e 8º da Lei nº 14.133/2021.



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

5.3. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

5.6. A abertura dos envelopes/documentos se dará em fases sucessivas, observando-se a seguinte ordem procedimental:

I – Abertura e análise dos documentos de habilitação;

II – Divulgação do resultado preliminar da habilitação e concessão de prazo recursal de 3 (três) dias úteis, conforme art. 165 da Lei nº 14.133/2021;

III – Julgamento da proposta técnica dos licitantes habilitados;

IV – Divulgação do resultado preliminar da pontuação técnica, com prazo recursal de 3 (três) dias úteis;

V – Abertura das propostas de preços somente dos licitantes que alcançarem a pontuação mínima técnica de 70% (setenta por cento) da nota técnica máxima possível;

VI – Divulgação do resultado da proposta de preços e nota final;

VII – Classificação final dos licitantes e adjudicação do objeto.

5.8. A avaliação técnica será realizada conforme critérios objetivos definidos neste edital e seus anexos.

5.9. A Nota de Preço (NP) será calculada com base na fórmula:

$$NP = ( MP \times 100 ) / Pp$$

Onde:

**NP** = Nota de preço de cada licitante.

**MP** = Menor preço global entre as proponentes da licitação, desde que exequível.

**Pp** = Preço global proposto pela licitante.

5.10. A Nota Final (NF) será composta pela média ponderada das notas técnica e de preço, aplicando-se os pesos definidos no edital, com base na fórmula:

$$NF = ( 07 \times NT ) + ( 03 \times NP )$$

Onde:

**NF** = Nota Final;

---

Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35 – Centro – Cordeirópolis/SP - Tel. (19) 3556-9900



**NT** = Nota da Proposta Técnica;

**NP** = Nota da Proposta de Preços

5.11. Em caso de empate entre duas ou mais notas finais atribuídas à ponderação entre as propostas técnica e de preço, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021

5.12. O resultado final será divulgado em sessão pública e disponibilizado na plataforma COMPRASBR e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurando ampla transparência.

5.13. Após a divulgação do resultado final, será concedido novo prazo recursal de 3 (três) dias úteis, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

5.14. Findo o prazo recursal, ou julgados os eventuais recursos interpostos, proceder-se-á à adjudicação e à posterior homologação do certame pela autoridade competente.

## **6. DO JULGAMENTO FINAL DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR**

6.1. Após a divulgação do resultado final e a classificação dos licitantes, o Agente de Contratação dará início à verificação da regularidade da proposta classificada em primeiro lugar, observando os critérios de admissibilidade jurídica, técnica e econômico-financeira, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e no item 20 deste Edital.

6.2. A verificação compreenderá:

I – A análise da regularidade jurídica do licitante, com especial atenção à existência de sanções impeditivas, por meio de consultas aos seguintes cadastros oficiais:

a) Sistema Apenados, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), também mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.3. A existência de penalidades impeditivas registradas nos cadastros mencionados acarretará a inabilitação do licitante classificado em primeiro lugar, por ausência de condição legal de contratação.

6.4. Caso o licitante tenha se utilizado de tratamento favorecido previsto à microempresa ou empresa de pequeno porte, o Agente de Contratação deverá verificar se este faz jus ao referido benefício, nos termos do edital e da legislação vigente.

6.5. A proposta classificada em primeiro lugar será submetida à análise quanto à compatibilidade técnica com o objeto contratado, observando-se, em especial:

I – A adequação às exigências técnicas previstas no Termo de Referência;

II – A compatibilidade dos preços ofertados com os valores de mercado;

III – A exequibilidade dos valores, nos termos do item 6.6 e seguintes.

6.6. Serão desclassificadas as propostas que:

Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35 – Centro – Cordeirópolis/SP - Tel. (19) 3556-9900



- a) Conttenham vícios insanáveis;
- b) Não obedeçam às especificações técnicas do projeto básico ou termo de referência;
- c) Apresentem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao valor máximo definido pela Administração;
- d) Não comprovem sua exequibilidade quando solicitadas;
- e) Incorram em desconformidades insanáveis com as exigências do Edital e seus Anexos.

6.7. Serão consideradas, em regra, inexequíveis as propostas com valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estimado pela Administração.

6.9. Eventuais erros materiais no preenchimento da planilha de preços não ensejarão, por si só, a desclassificação da proposta, desde que:

- a) Não impliquem majoração do valor total da proposta;
- b) Fiquem demonstrados que os valores ofertados são suficientes para suportar a execução do objeto licitado;
- c) Sejam sanáveis mediante solicitação de ajuste e reapresentação em prazo definido pelo Agente de Contratação.

6.10. O ajuste de que trata o item anterior se limita à correção de falhas formais ou erros de cálculo, sem prejuízo da essência da proposta originalmente apresentada.

6.11. Para análise técnica complementar da proposta vencedora, poderá ser solicitada manifestação formal do setor técnico requisitante ou da área técnica especializada, a qual se pronunciará sobre a conformidade da proposta com o objeto licitado.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no Anexo I deste edital.

7.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

7.3.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

7.4. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.5. Os documentos do licitante, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, juntamente com a proposta readequada conforme disposto no item 5.21.

7.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para:





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

7.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

7.7.1. Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

7.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.5.

7.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no Anexo I, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da adjudicação e homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

7.9.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.9.3. O benefício de que trata este item não serão aplicados quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e item 3.4.3 deste Edital.

7.10. Os documentos assinados digitalmente a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado ou com assinatura digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.

7.11. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

7.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

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

~~8.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente~~  
Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35 – Centro – Cordeirópolis/SP - Tel. (19) 3556-9900





homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, IV da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

8.1.1. O certame apenas será homologado/adjudicado para as pessoas jurídicas que atuarem no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

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

8.3. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.4. Juntamente com o instrumento contratual, a empresa deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação, Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP e apresentar o comprovante de cadastro no CadTCESP.

8.5. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

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

9.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

9.2.2. O prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação que ocorrerá exclusivamente pelo sistema;

9.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso a ser realizada pelo sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.4. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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



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

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame;

10.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra, se for o caso;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. fraudar a licitação;

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.3.1. para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15%.



10.3.2. para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30%.

10.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.5. Na aplicação da sanção de multa e advertência será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.

10.7. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do próprio sistema eletrônico da concorrência ou pelo e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

11.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação e no sistema eletrônico da concorrência, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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



## 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária do corrente exercício:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Fonte	Ação	Cód. De Aplicação
1789	06.01.00	3.3.90.39.00	22.661.555	01	2029	1100000

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação.

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

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

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

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

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial [www.cordeirópolis.sp.gov.br](http://www.cordeirópolis.sp.gov.br) e na plataforma eletrônica da concorrência <http://comprasbr.com.br>.

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

ANEXO I – Documentos de Habilitação

ANEXO I – A – Modelo Declaração

ANEXO II – Minuta do Contrato

ANEXO III – Termo de Referência



Anexo III-A – Códigos dos agrupamentos de domicílios rurais brasileiros, segundo setores censitários do IBGE, locais estes que deverão ser objeto deste estudo.

Anexo III-B – Informações Gerais sobre o Município de Cordeirópolis.

Anexo III-C – Modelos de Documentos

Anexo III-D – Objetivos e Descrição Serviços

ANEXO IV – Termo de Ciência e de Notificação

Cordeirópolis, 05 de dezembro de 2025.

---

**Roberson Sobral Castellar**

Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico  
Sustentável



**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 18/2025**

**PROCESSO N.º 7.244/2025**

**ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**1. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

1.1 Como condição essencial para sua habilitação ou classificação no certame, a licitante deverá apresentar declaração formal atestando, sob pena de inabilitação:

(a) Que tem pleno conhecimento e concordância com todas as disposições contidas neste Edital e seus respectivos anexos, declarando, ainda, que preenche todos os requisitos de habilitação exigidos e que sua proposta contempla a totalidade dos custos envolvidos, inclusive aqueles referentes às obrigações trabalhistas estabelecidas, bem como em eventuais Termos de Ajustamento de Conduta aplicáveis, conforme modelo constante do Anexo I – B.

(b) Que não mantém em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de função, ressalvada a contratação de aprendizes a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo previsto no Anexo I – C.

(c) Que nenhum de seus empregados se encontra submetido a condições de trabalho análogas à escravidão, degradantes ou forçadas, conforme os princípios estabelecidos nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal, conforme modelo previsto no Anexo I – D.

(d) Que reconhece e declara expressamente que a modalidade de contratação de profissionais, consultores ou demais colaboradores necessários à execução do objeto contratual será de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante contratada, nos termos da legislação vigente, não podendo ser imputada à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis qualquer responsabilidade por vínculo empregatício, relação trabalhista ou obrigações acessórias decorrentes da forma de contratação adotada pela empresa.

1.2. Caso a licitante esteja organizada sob a forma de cooperativa, deverá apresentar declaração específica de que atende aos requisitos legais estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, sob pena de inabilitação.

1.3. Fica estabelecido que a apresentação de declaração falsa relativa ao atendimento das exigências de habilitação ou à conformidade da proposta acarretará, uma vez constatada por meio de processo administrativo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável, sem prejuízo das sanções civis e criminais cabíveis.

1.4. Antes da análise da documentação de habilitação, a Comissão de Contratação procederá à verificação do atendimento às condições de participação no certame, com especial atenção à existência de eventuais impedimentos legais para contratação, por meio da consulta obrigatória aos seguintes cadastros:

(a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

(b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

1.5. As consultas mencionadas no item anterior deverão abranger, obrigatoriamente, tanto a pessoa jurídica licitante quanto seus sócios majoritários, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), com o objetivo de prevenir fraudes, frações empresariais e desvio de certames.

1.6. Caso haja registro de Ocorrências Impeditivas Indiretas no resultado da Consulta de Situação da licitante, a Comissão de Contratação adotará diligência específica para apuração de eventuais indícios de simulação ou fraude entre empresas coligadas.



1.6.1. A análise considerará, entre outros critérios, vínculos societários cruzados, identidade de responsáveis técnicos, fornecedores comuns, endereços operacionais compartilhados ou qualquer outro indício de tentativa de burla.

1.6.2. A licitante será formalmente convocada para apresentar manifestação prévia antes de eventual decisão de desclassificação.

1.6.3. Confirmada a existência de sanção impeditiva válida, a empresa será declarada inabilitada por ausência de condição de participação no certame.

1.7. A verificação da regularidade jurídica, fiscal, previdenciária, trabalhista, social e econômico-financeira da licitante será realizada com base nos documentos constantes do SICAF, observada a sua atualização e validade.

1.8. A Administração poderá complementar a análise mediante consulta direta aos portais emissores de certidões oficiais, especialmente nos casos em que a documentação constante no SICAF esteja vencida ou omissa.

## **2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

2.1. Para fins de comprovação da habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

(a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e devidamente registrado no órgão competente, conforme o tipo societário da empresa.

(b) No caso de sociedade por ações, deverão ser apresentados, adicionalmente, os documentos que comprovem a eleição de seus administradores em exercício.

(c) Todos os atos societários deverão estar acompanhados de suas alterações posteriores, ou, alternativamente, de versão consolidada atualizada, devendo constar expressamente no objeto social atividades compatíveis ou correlatas ao objeto deste certame.

2.2. No caso de sociedades simples, será exigida a inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de documento comprobatório da composição atual da diretoria.

2.3. Quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no território nacional, deverá ser apresentado o correspondente ato de autorização para funcionamento no Brasil, bem como eventual registro ou autorização expedidos pelo órgão regulador competente, caso a atividade contratada assim o exija.

2.4. Para empresas individuais, será exigido o registro comercial atualizado, emitido pela Junta Comercial competente.

## **3. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**

3.1. Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a licitante deverá apresentar:

(a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Receita Federal do Brasil;

(b) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, correspondente ao domicílio ou sede da empresa, relativo à atividade econômica desenvolvida e compatível com o objeto da licitação;

(c) Certidões de regularidade fiscal perante:





- Fazenda Federal (inclusive Dívida Ativa da União);
- Fazenda Estadual (se houver incidência de tributos estaduais sobre o objeto);
- Fazenda Municipal (quando aplicável ao ramo de atividade e objeto da contratação), conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Certidão de regularidade junto à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando o adimplemento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do art. 27, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. No caso de empresas isentas de tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto licitado, a licitante deverá apresentar declaração oficial emitida pela Fazenda Pública competente (estadual ou municipal), comprovando expressamente a condição de isenção fiscal.

3.5. Será considerada em situação regular a licitante que possuir débitos fiscais ou previdenciários com exigibilidade suspensa, nos termos da legislação vigente, devendo apresentar os documentos comprobatórios correspondentes.

3.6. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, desde que emitidas por autoridade competente e dentro do prazo de validade legal.

3.7. Caso a certidão apresentada não informe prazo de validade específico, será considerado válido o período de 90 (noventa) dias a contar da data de emissão, exceto quando houver norma legal distinta expressa.

#### **4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

4.1. A licitante deverá apresentar Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da comarca sede da pessoa jurídica, emitida dentro do prazo de validade estabelecido pelo próprio documento.

4.1.1. Caso a certidão não apresente prazo expresso de validade, será considerada válida aquela emitida em até 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de apresentação dos Documentos de Habilitação.

4.1.2. Nos municípios que contem com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas certidões de todos os distribuidores cíveis da localidade da sede da licitante.

#### **5. HABILITAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL**

5.1 Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito Público ou privado, em nome da empresa proponente, comprovando a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior e/ou valor significativo do objeto licitado.

5.2 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão estar vinculados às atividades econômicas principais ou secundárias previstas no contrato social vigente da licitante, sendo vedada a apresentação de documentos que não guardem correspondência com os objetos sociais formalmente registrados.

5.4. Os atestados apresentados deverão estar vinculados na razão social da licitante, devidamente assinados.

5.5. A comprovação da capacidade técnica deverá ser clara, objetiva e tecnicamente aferível, de forma a evitar subjetividade na análise pela Comissão de Contratação.

5.6. Os atestados de comprovação de capacidade operacional deverão ser relacionados e indicados para qual item de pontuação está atendendo.

5.7. Não serão aceitos atestados emitidos pela proponente em nome de suas sub-contratadas, nem destas próprias.



5.8. Os atestados serão pontuados conforme quadro abaixo:

SERVIÇOS	Nº DE PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Atestado que demonstre a Elaboração de Plano Diretor de Saneamento Básico (Lei 11.445/07), contendo as 4 vertentes, completo (máximo de 4 atestados distintos).	10	40
b) Atestado que demonstre que executou serviço de Elaboração de Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos (máximo de 2 atestados distintos).	2,5	5
c) Atestado que demonstre que executou serviço de Elaboração de Plano Municipal de Macro e/ou Microdrenagem e Manejo de Águas Pluviais (máximo de 2 atestados distintos).	2,5	5
d) Atestado que demonstre que executou serviço de Elaboração de Plano Diretor de Abastecimento de Água (máximo de 2 atestados distintos).	2,5	5
e) Atestado que demonstre que executou serviço de Plano Diretor de Sistema de Esgotamento Sanitário (máximo de 2 atestados distintos).	2,5	5
<b>TOTAL</b>		<b>60</b>

## 6. HABILITAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL

6.1 Atestado de Capacidade Técnica Profissional expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do profissional, devidamente registrado na entidade profissional competente, comprovando a execução de serviços de características semelhantes de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores e/ou valor significativo do objeto licitado.

6.2 O(s) atestado(s) do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços deve(m) ser acompanhados do respectivo Certificado de Acervo Técnico – CAT, assim como respeitar as atribuições profissionais estabelecidas pelo Conselhos.

6.2.1 Serão admitidos atestados parciais, desde que contenham a descrição detalhada dos serviços efetivamente executados e dos respectivos quantitativos técnicos realizados durante o período de vigência contratual, permitindo aferição objetiva da compatibilidade com o objeto licitado.

6.2.2 Não serão aceitos atestados que apresentem informações genéricas, sem discriminação de atividades técnicas, quantitativos executados ou indicação da área de atuação. A comprovação da capacidade técnica deverá ser clara, objetiva e tecnicamente aferível, de forma a evitar subjetividade na análise pela Comissão de Contratação.

6.2.3 Os atestados com os respectivos certificados de acervo técnico (CAT), emitidos pelo CREA de Comprovação da Capacidade Operacional dos Profissionais, deverão ser relacionados e indicados para qual item de pontuação está atendendo.

6.3 A licitante deverá apresentar declaração formal comprometendo-se a manter, na data prevista para a assinatura do contrato, profissional de nível superior devidamente registrado no CREA e com atribuições técnicas compatíveis com o objeto licitado, o qual assumirá a responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados. O profissional deverá atender a todos os requisitos exigidos neste Edital, inclusive no que se refere à comprovação de experiência técnica por meio de atestados e CAT.

6.3.1 A substituição do profissional responsável técnico somente será admitida mediante autorização prévia e expressa da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, devendo o novo profissional indicado apresentar qualificação técnica equivalente ou superior, comprovada documentalmente por meio de



atestados, Certidão de Acervo Técnico (CAT) e Certidão de Registro e Quitação emitida pelo Conselho de Classe.

6.3.2 A eventual substituição não poderá gerar qualquer interrupção na prestação dos serviços, devendo a contratada assegurar a transição técnica formalizada, com a emissão de termo de transferência de responsabilidade e ciência da fiscalização contratual.

6.3.3 A não observância das exigências contidas nos subitens anteriores poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no edital e no contrato, inclusive rescisão contratual por descumprimento de cláusula essencial, sem prejuízo da responsabilização administrativa e profissional perante os órgãos de controle.

6.4 As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

6.4.1 Nos termos do §12º do art. 67 da Lei n.º 14.133, de 2021, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

6.5 Poderá(ão) ser apresentado(s) o(s) mesmo(s) atestado(s) de capacidade técnica para a comprovação da capacidade técnico-operacional e da capacidade técnico-profissional, desde que contenham, expressamente, a vinculação tanto com a empresa licitante quanto com o(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s).

6.6 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

(a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

(b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

6.8 Os atestados serão pontuados conforme quadro abaixo:

SERVIÇOS	Nº DE PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atestado que demonstre elaboração de Plano Diretor de Saneamento Básico Rural completo (contendo as 4 vertentes), Lei nº 11.445/2.007, para um município, dentro de um único atestado técnico (máximo de 4 atestados distintos).	6	24
Atestado que demonstre elaboração de Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos (máximo de 2 atestados distintos).	2	4
Atestado que demonstre elaboração de Plano Municipal de Macro e/ou Microdrenagem e Manejo de Águas Pluviais (máximo de 2 atestados distintos).	2	4
Atestado que demonstre elaboração de Projeto Executivo de Sistema de Abastecimento de Água (máximo de 2 atestados distintos).	2	4



Atestado que demonstre elaboração de Projeto Executivo de Sistema de Esgotamento Sanitário (máximo de 2 atestados distintos).	2	4
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>

**6.9 A documentação apresentada para fins de comprovação da PROPOSTA TÉCNICA não será considerada para fins habilitação.**

6.9.1A licitante que desejar que tal documentação seja considerado também para fins de habilitação deverá apresentá-lo novamente.

6.10 A documentação deverá:

- (a) estar em nome da empresa licitante;
- (b) estar em plena validade na data da sessão;
- (c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a empresa matriz, ou seja, os documentos apresentados deverão referir-se a um mesmo CNPJ/MF, o qual corresponderá àquele constante da proposta, à exceção dos documentos que só possam ser fornecidos por empresa matriz, sob pena de inabilitação ou desclassificação.

6.11 A Comissão de Contratação poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

6.12 Na hipótese de a licitante não atender às exigências para habilitação, a Comissão de Contratação convocará a licitante de melhor pontuação (técnica e preço) subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

6.13 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

6.14 Após a fase de habilitação será aberto o prazo para manifestação da intenção de recurso.



**ANEXO I – A**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Ref.: **PROCESSO N.º 7.252/2025 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 17/2025**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

- 6.14.1 atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- 6.14.2 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- 6.14.3 suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- 6.14.4 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- 6.14.5 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 6.14.6 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 6.14.7 está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em [www.cordeiropolis.sp.gov.br](http://www.cordeiropolis.sp.gov.br)
- 6.14.8 no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- 6.14.9 no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- 6.14.10 não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;
- 6.14.11 está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Cordeirópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)



**PROCESSO N.º 7.244/2025**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 18/2025**

**ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO N.º \_\_\_\_/2025**

A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, com sede na Rua Francisco Orlando Stoco, nº - Centro, na cidade de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº , neste ato representada pela Prefeita Municipal, Sra. Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad,, brasileira, casada, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG nº , inscrita no CPF/MF sob nº , residente e domiciliada na cidade de Cordeirópolis/SP, doravante denominado CONTRATANTE, e a \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por \_\_\_\_\_, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 10.836/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6.811/2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 18/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de serviços técnicos especializados para confecção do Plano Municipal de Saneamento Básico Rural**, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: O Termo de Referência que embasou a contratação, o Edital da licitação; a Proposta do Contratado e eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO.**

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a partir da emissão da Ordem de Serviço podendo ser prorrogado nos termos do art. 111 da lei 14.133/2021.

2.2. O prazo de execução poderá sofrer prorrogações, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA. Eventual pedido de prorrogação de prazo de execução deverá ser submetido ao fiscal do contrato com a devida antecedência, considerando o tempo necessário para o trâmite processual e para que não haja paralisação das atividades pela CONTRATADA.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.1.1. A execução dos serviços objeto do contrato de gerenciamento será iniciada em até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Contratante.

3.1.2. O cronograma de execução da obra é de 36 (trinta e seis) meses, a partir da emissão da primeira Ordem de Serviço emitida pela Contratante.

3.1.2.1. A Contratada (Gerenciadora) iniciará os serviços de acompanhamento juntamente com a Empreiteira. A fiscalização deverá fornecer todos os projetos básicos e a Empreiteira fornecerá os projetos executivos para início das atividades.





3.1.2.2. Para todos os meses do contrato deverá ser apresentado o Relatório de Acompanhamento e Progresso da Obras.

3.1.3. Os serviços deverão ser prestados no perímetro da zona de expansão urbana do Município de Cordeirópolis, interligando as principais vias de acesso, onde será construída a obra do Anel Viário.

3.2. Para perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução do objeto, promovendo sua substituição quando necessário.

3.3. Para perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar mão de obra habilitada e qualificada para a realização dos serviços objeto do contrato.

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

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

3.6. As comunicações entre a Contratante e Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.7. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.8. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços.

3.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e regulamentação local indicada no preâmbulo deste instrumento).

3.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração e demais atribuições constantes na regulamentação local e indicada no preâmbulo deste instrumento.

3.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e realizará as demais atividades constantes na regulamentação local e indicada no preâmbulo deste instrumento.

3.12. O recebimento provisório e definitivo será conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação local indicada no preâmbulo deste instrumento.

3.12.1. Recebimento Provisório: Após comunicação da CONTRATADA sobre a conclusão do objeto, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização realizará o recebimento provisório em até 15 (quinze) dias quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico mediante.

3.12.2. Recebimento Definitivo: Decorrido o prazo de 90 (noventa) dias a contar do recebimento provisório, o gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, emitirá o recebimento definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

3.12.3. O Recebimento Definitivo viabilizará o pagamento da última medição do contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.





## **CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

### **5.1. PREÇO**

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

5.1.1.1. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados ou bens fornecidos.

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

### **5.2. MEDIÇÃO**

5.2.1. Para os Macros itens 1 e 2 da Planilha Orçamentária, correspondentes aos itens de Despesas Administrativas e Despesas com Equipe, que são itens com unidade mês, serão medidos conforme evolução percentual da Empreiteira, ou seja, para cada percentual de evolução verificado e atestado pela Fiscalização, a Gerenciadora terá direito a receber o equivalente percentual do valor total do contrato.

5.2.2. Os itens Software Office 365 e Project, embora sejam ferramentas de trabalho, estão apropriados nos Macros itens acima citados pelo critério de medição mensal, com exceção de softwares da empresa "Autodesk" que já vende licença para 3 anos.

5.2.3 Para os Macros itens 3, 4 e 5, correspondente a Ferramentas e Equipamentos de Trabalho, Mobiliário e Eletrodomésticos e Espaço Físico, serão medidos conforme são fornecidos.

5.2.3.1. Os macros itens somente poderão ser pagos quando forem totalmente entregues, ou seja, não serão pagos parcialmente.

5.2.4. A medição estará apta para pagamento após análise e aceite do Relatório de Acompanhamento e Progresso da Obra pela fiscalização.

5.2.5. O responsável pela fiscalização do contrato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento efetivo dos documentos da medição, para aprovar ou reprovar a medição apresentada, inclusive se manifestar favoravelmente ou em contrário aos percentuais de execução e respectiva justificativa, devendo, se for o caso, determinar que a contratada proceda à imediata correção sob pena de suspender o processo de pagamento até a sua regularização integral.

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

5.2.7. Entregue cada medição devidamente atestada, o responsável pelo acompanhamento da execução decidirá e determinará a emissão de competente Nota Fiscal dos serviços executados, devendo a contratada discriminar o número da medição correspondente e a licitação que originou o contrato e o valor total da medição.

5.2.8. No corpo da Nota Fiscal, em local apropriado, deve a contratada efetuar os destaques dos tributos a serem retidos, exigidos pela legislação vigente, indicando o percentual correspondente de cada retenção, bem como seus valores, e ao final destacar o valor total líquido a ser pago, sem o que permanecerá suspenso o pagamento.

5.2.9. A nota fiscal será recebida pelo responsável pela fiscalização do contrato que terá o prazo de 05 (cinco) para encaminhar o processo para o gestor ou diretamente para setor responsável para adoção das providências necessárias para pagamento.



5.2.10. O recebimento definitivo vinculará a aprovação da última medição.

### **5.3. FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

### **5.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o responsável pela fiscalização atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data de apresentação da proposta.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Acompanhar a execução dos serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Decreto Municipal nº 6.811/2024;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar a procuradoria do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.

7.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21, se for o caso.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.3. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

7.4. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.5. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

8.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

8.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

8.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

8.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;



8.1.22. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

8.1.23. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo profissional preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

8.1.24. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

8.1.25. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

8.1.26. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

#### **CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

10.1. Comete infração administrativa, o Contratado que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

10.2.5. Multa:

a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.6. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).



10.2.7. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.2.8. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.2.10. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.3 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.4 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

10.5 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

11.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

11.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**





12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Fonte	Ação	Cód. De Aplicação
97	14.01.00	3.3.90.39.00	18 541 444	01	2044	1100000

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)**

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Cordeirópolis-SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Cordeirópolis,                      de                      de 2025.

Identificação e assinaturas:

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-





**CONCORRÊNCIA Nº 18/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.244/2025**

**ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Contratação de serviços técnicos especializados para confecção do Plano Municipal de Saneamento Básico Rural, conforme detalhado neste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

Atualmente no Estado de São Paulo existem diversos órgãos nos níveis federal, estadual e municipal atuando no saneamento rural. Alguns deles são:

- I. Federal:** Fundação Nacional de Saúde (Funasa), Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra), Fundação Nacional do Índio (Funai), Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (Embrapa), Ministério Público;
- II. Estadual:** Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP), Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente (SIMA), Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB), Departamento de Águas e Energia Elétrica (DAEE), Coordenadoria de Desenvolvimento Rural Sustentável (CDRS) – Secretaria de Agricultura e Abastecimento, Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo (ITESP), Comitês de Bacia e Agências de Bacia, Ministério Público;
- III. Municipal:** Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, Secretarias Municipais de Saúde, Meio Ambiente e Obras, Secretarias de Assistência Social e Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

Estes e outros órgãos atuam de forma distinta e isolada e, muitas vezes, os sistemas de saneamento rural são construídos e entregues às comunidades ou prefeituras que não possuem condições técnicas e/ou financeiras de garantir sua operação, manutenção e assistência técnica, e não conseguem prestar um serviço básico de fundamental importância para a saúde da população e a qualidade do meio ambiente.

Além disso, não existem informações consolidadas disponibilizadas pelos diversos órgãos atuantes sobre saneamento rural e nem há estimativas confiáveis de demanda pelo serviço no Município. Também se faz necessário para atendimento das leis nº 11.445/2.007 (Lei do Saneamento) e 14.026/2.022 (Lei do Marco do Legal).

Desta forma, justifica-se a presente contratação, visando identificar comunidades rurais e/ou isoladas (distritos, vilas, povoados, lugarejo e localidades) em todas as regiões do município, incluindo a caracterização da tipologia dos serviços de saneamento rural: abastecimento de água, esgotamento sanitário, disposição de resíduos e drenagem pluvial existentes em cada caso, assim como as formas de gestão utilizadas para, a partir destas informações, elaborar uma proposta de alternativas de modelos de gestão para esses serviços.

É importante lembrar que esse isolamento pode ocorrer por conta de inviabilidade econômica,



política ou urbanística, sendo fruto de diversos fatores, tais como: grande distância em relação à sede do município, difícil acesso, baixa densidade populacional, grande dispersão entre os domicílios ou situação de irregularidade fundiária.

#### **4. INFORMAÇÕES GERAIS:**

A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, inscrita sob CNPJ nº 44.660.272/0001- 93, localiza-se na Rua Praça Francisco Orlando Stocco, 35, Centro é o órgão responsável pela governança do Município de Cordeirópolis. Sob gestão da Prefeita Sra. Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad e do vice-prefeito Sr. Anderson Antonio Hespanhol, tem como compromisso primordial o desenvolvimento coletivo e bem-estar da comunidade.

Possui a seguinte estrutura administrativa:

- Chefeia de Gabinete;
- Procuradoria Geral do Município;
- Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito;
- Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Finanças e Orçamentos;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Mulher e Desenvolvimento Social;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável;
- Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Obras e Planejamento;
- Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- Autarquia - SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis;

Considerando que o Plano de Saneamento Básico necessita de uma ampla participação social, todas as Secretarias da Administração Pública participarão da elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico e seus representantes serão indicados na ocasião da contratação do objeto, por meio de decreto municipal.

#### **5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (INTRODUÇÃO)**

A maioria dos municípios, não só no estado de São Paulo, mas no Brasil, tem elaborado Planos Municipais de Saneamento Básico sem qualquer citação sobre saneamento rural e sem nenhum diagnóstico efetivo e real, elaborado com base em dados obtidos em campo, que caracterize, por



exemplo, o número de propriedades e os tipos de soluções de saneamento nelas utilizadas. Além disso, na maioria dos Planos não há um delineamento de soluções que visem a implantação e/ou melhoria dos serviços de saneamento na área rural com intuito de garantir a saúde da população e a qualidade do meio ambiente.

O planejamento para o saneamento rural de um Município necessita de uma caracterização de toda a área rural da localidade (aspectos físicos, demográficos, hidrográficos, ambientais, sanitários etc.) bem como de uma contextualização das soluções que, atualmente, são adotadas nessas áreas para o abastecimento de água, coleta e disposição final de esgotos domésticos, resíduos sólidos e drenagem pluvial.

**O Plano Municipal de Saneamento Rural tem como objetivos:**

- 1) Detectar a necessidade de ampliação e melhoria dos sistemas rurais existentes de abastecimento de água, esgotamento sanitário, disposição final dos resíduos e drenagem pluvial;
- 2) Analisar a necessidade de implantação de novos sistemas;
- 3) Garantir a sustentabilidade de todos os serviços e a permanente participação da população local.
- 4) Após a sensibilização e negociação com as populações envolvidas, as soluções escolhidas deverão ser transformadas em projetos técnicos preliminares para uma avaliação segura de seus custos de implantação, operação e manutenção.

## **6. ABRÂNGENCIA**

A área objeto desta intervenção contempla áreas com habitações unifamiliares, localidades e aglomerados rurais do município, bem como, comunidades isoladas que não são atendidas pela infraestrutura de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgotos, coleta e disposição final de resíduos sólidos do sistema público do município e drenagem pluvial, e não estejam programadas para atendimento de curto e médio prazo.

**No Anexo III-A**, são apresentados os códigos dos agrupamentos de domicílios rurais brasileiros, segundo setores censitários do IBGE, locais estes que deverão ser objeto deste estudo.

**No Anexo III-B**, Informações Gerais sobre o Município de Cordeirópolis.

## **7. OBJETIVOS**

O objetivo central do PMSB-R é promover o saneamento básico na área rural com base nos princípios fundamentais estabelecidos na Lei nº 11.445/2.007 e na Lei nº 14.026/2.020, sendo a universalização do acesso aos serviços de saneamento básico o primeiro deles.

Assim, o presente trabalho visa elaborar propostas de possíveis soluções técnicas e modelos de gestão para os serviços de saneamento das comunidades isoladas e rurais identificadas no município (habitações unifamiliares, vilas, distritos, povoados, núcleos, lugarejos e aldeias) e o planejamento das ações necessárias para o detalhamento de projetos e implantação de obras de curto, médio e longo prazo.



Como objetivos específicos, destacamos:

- a) Promover o desenvolvimento institucional do saneamento básico em âmbito municipal, em sintonia com as diretrizes nacionais e com ênfase na capacitação dos agentes locais, tais como gestores públicos, técnicos da Prefeitura, conselheiros municipais, lideranças comunitárias e representantes de movimentos sociais com atuação na política de saneamento básico e correlatas, qualificando o exercício do controle social;
- b) Identificar habitações unifamiliares, comunidades rurais e/ou isoladas, independentemente do número de pessoas, e classificá-las quanto à tipologia dos sistemas de saneamento sanitário existentes;
- c) Descrever em detalhes a situação dos tipos de saneamento (fontes de abastecimento e armazenamento de água; coleta e disposição de esgotos; resíduos sólidos; e drenagem pluvial) utilizados em cada comunidade, assim como se existe a cooperação de alguma instituição pública ou privada nesses serviços e, caso positivo, qual o tipo de cooperação existente;
- d) Estabelecer os custos operacionais por tipo de serviços existentes;
- e) Com as informações obtidas e consolidadas, estudar alternativas de melhorias e/ou de novos sistemas e propor modelos de gestão de saneamento, tendo em foco as soluções possíveis de serem utilizadas, o envolvimento das entidades comunitárias locais e instituições municipais com suas atribuições e responsabilidades;
- f) Difundir, dialogar e discutir com a população a ser beneficiada sobre quais as alternativas tecnológicas e modelos sustentáveis de sistemas sanitários existentes, assim como quais os custos envolvidos nessas soluções, quais as instituições responsáveis ou assessorias técnicas que poderão ser envolvidas e quais as fontes de recursos disponíveis (a fundo perdido ou de financiamento a juros diferenciados).
- g) Utilizar indicadores que apoiem desde a construção do diagnóstico e a análise dos cenários para a gestão dos serviços, até a proposição das ações. Tais indicadores deverão dialogar com as metas a serem observadas na execução e avaliação do PMSB-R.

## **8. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

Na sequência são apresentadas as atividades a serem desenvolvidas, visando a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Rural, sendo estas:

- 1) Plano de Trabalho e Formação do Grupo de Trabalho;
- 2) Plano de Mobilização e Comunicação junto à Comunidade Rural;
- 3) Levantamento de Dados e Estimativa Populacional da Zona Rural do Município;
- 4) Diagnóstico da Situação Atual do Saneamento Rural:
  - a) Abastecimento de Água;
  - b) Esgotamento Sanitário;
  - c) Resíduos Sólidos;
  - d) Drenagem Pluvial;
- 5) Prognóstico e alternativas para soluções de melhorias:



- a) Abastecimento de Água;
- b) Esgotamento Sanitário;
- c) Resíduos Sólidos;
- d) Drenagem Pluvial;
- 6) Elaboração de Programas, Projetos e Ações no Horizonte de 20 anos para a Zona Rural do Município;
- 7) Elaboração de Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do Plano de Saneamento Rural do Município;
- 8) Realização de Audiências Públicas / Consulta Pública / Conferência;
- 9) Elaboração Final do Plano Municipal de Saneamento Rural.

## **9. METODOLOGIA TÉCNICA E PREÇO:**

Devido a especificidade dos serviços a serem contratados, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Sustentável solicita que esta licitação seja realizada mediante Concorrência com critério de julgamento técnica e preço (70%/30%), a fim de assegurar a qualidade e eficiência dos trabalhos, conforme disposição legal.

## **10. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **I. Formação do Grupo de Trabalho e Plano de Trabalho**

- a) Formação do Grupo de Trabalho
- b) Plano de Trabalho
- c) Seminário Inicial

### **II. Mobilização e Comunicação junto à Comunidade Rural**

A empresa CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Mobilização e Comunicação que vise sensibilizar o máximo de pessoas residentes na área rural sobre a importância da participação popular no processo de elaboração do PMSB-R.

É imprescindível que todos os mecanismos de divulgação e participação sejam compatíveis com a realidade local de cada comunidade, observando os aspectos sociais e culturais do público-alvo e prezando pela inclusão e efetiva participação popular de acordo com as particularidades dos indivíduos residentes.

Esta etapa será essencial para mobilizar a comunidade rural em participar da elaboração do Plano, o que permitirá a contribuição dos indivíduos no levantamento de informações que serão fundamentais para a elaboração do diagnóstico.

### **III. Diretrizes para execução das ações de Mobilização e Comunicação junto à Comunidade Rural**

- a) Elaboração do Questionário de Autopreenchimento
- b) Eventos em formato digital.
- c) Levantamento de Dados (primário e Secundário) e Estimativa Populacional da Zona Rural do Município



- d) Caracterização da Área de Planejamento
- e) Caracterização Física da Área Rural do Município
- f) Caracterização Socioeconômica da Área Rural do Município
- g) Educação
- h) Desenvolvimento Local: Trabalho e Renda
- i) Meio Ambiente e Gestão de Recursos Hídricos
- j) Estradas Rurais e Transporte
- k) Cemitérios
- l) Indicação das principais fontes sobre as políticas nacionais de saneamento básico
- m) Mapeamento dos principais programas existentes no município de interesse do saneamento básico.
- n) Identificação junto aos municípios sobre as possibilidades de consorciamento
- o) Patamar de aplicação dos recursos orçamentários no saneamento rural nos últimos anos
- p) Levantamento das transferências e convênios existentes com o governo federal e com o governo estadual em saneamento rural
- q) Identificação das ações de educação ambiental e mobilização social em saneamento rural e nível de investimento.

#### **IV. Diagnóstico da Situação Atual do Saneamento Rural**

Definida toda a região de estudo com as informações obtidas nos levantamentos já executados, a empresa contratada deverá coletar as informações por meio de visitas em campo nos locais identificados visando obter dados das respectivas tipologias dos serviços de saneamento rural: abastecimento de água, esgotamento sanitário, disposição de resíduos e drenagem pluvial e os modelos de gestão utilizados.

- a) Diagnóstico do Abastecimento de Água da Área Rural
- b) Diagnóstico do Esgotamento Sanitário da Área Rural
- c) Diagnóstico dos Resíduos Sólidos da Área Rural
- d) Diagnóstico da Drenagem Pluvial Existentes nas Comunidades Rurais ou Isoladas

#### **V. Prognóstico e Alternativas para Soluções de Melhorias**

De posse dos diagnósticos elaborados para cada um dos quatros eixos do saneamento nas comunidades rurais e isoladas do município, a empresa CONTRATADA deverá elaborar o prognóstico, baseada no estudo de crescimento populacional realizado nos itens anteriores. Nesse contexto, faz parte do trabalho, os seguintes relatórios de prognósticos:

- a) Prognóstico do Sistema de Abastecimento de Água
- b) Prognóstico do Sistema de Esgotamento Sanitário
- c) Prognóstico do Sistema de Resíduos Sólidos
- d) Prognóstico do Sistema de Drenagem Pluvial



**VI. Elaboração de Programas, Projetos e Ações no Horizonte de 20 anos para a Zona Rural do Município**

A Empresa CONTRATADA, baseada no diagnóstico e prognóstico, irá detalhar todos os programas, projetos e ações na área do saneamento que deverão ser executados visando atingir os objetivos e metas, sendo necessário elaborar um cronograma físico-financeiro no horizonte de 20 anos. Os programas, projetos e ações necessários para atingir os objetivos e metas deverão ser compatíveis com os respectivos planos plurianuais e com outros planos governamentais correlatos, identificando possíveis fontes de financiamento e as formas de acompanhamento e avaliação, e de integração entre si e com outros programa e projetos de setores afins.

**VII. Elaboração de Mecanismos e Procedimentos para Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do Plano de Saneamento Rural do Município**

A Empresa contratada deverá elaborar um Plano de Monitoramento visando estabelecer mecanismos e procedimentos para avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade das ações do Plano de Saneamento Rural do Município. Neste Plano de Monitoramento deverão ser definidos os indicadores, bem como os padrões e níveis de qualidade e eficiência que deverão ser alcançados ao longo do horizonte (20 anos).

**VIII. Realização de Audiências Públicas, Consulta Pública e Conferência**

Com a consolidação dos produtos anteriores a empresa CONTRATADA deverá realizar reuniões com a população envolvida para debater as diversas alternativas técnicas e os possíveis modelos de gestão de saneamento, tendo em vista que os moradores serão sempre agentes indispensáveis na implantação e manutenção desses sistemas. As instituições municipais deverão participar ativamente dessas reuniões e discussões.

**IX. Elaboração Final do Plano Municipal de Saneamento Rural**

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

**X. Produtos**

- a) PRODUTO 1 – Plano de Trabalho e Formação de Grupo de Trabalho.
- b) PRODUTO 2 – Plano de Mobilização e Comunicação junto à Comunidade Rural.
- c) PRODUTO 3 – Levantamento de Dados e Estimativa Populacional da Zona Rural do Município.
- d) PRODUTO 4 – Diagnóstico da Situação Atual do Saneamento Rural.
- e) PRODUTO 5 – Prognóstico e alternativas para soluções de melhorias.
- f) PRODUTO 6 – Elaboração de Programas, Projetos e Ações no Horizonte de 20 anos para a Zona Rural do Município.
- g) PRODUTO 7 – Elaboração de Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do Plano de Saneamento Rural do Município.
- h) PRODUTO 8 – Realização de Audiências Públicas / Consulta Pública / Conferência.





i) PRODUTO 9 – Elaboração Final do Plano Municipal de Saneamento Rural.

## 11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

a) Grupo técnico de acompanhamento

Caberá ao Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA):

- Participar dos seminários e reuniões previstos neste TR ou outras ocasiões, quando couber, sempre que convocados;
- Apresentar ao CONTRATANTE as propostas obtidas no GTA, para encaminhamento à CONTRATADA e apresentação nos seminários;
- Analisar propostas provenientes dos seminários, dando, conforme couber, encaminhamento às mesmas;
- Analisar e aprovar os produtos entregues e apresentados pela CONTRATADA, conforme especificações apresentadas neste TR.

Os locais para realização dos seminários deverão ser espaços públicos cedidos pelo Município de Cordeirópolis. A empresa CONTRATADA, juntamente ao GTA, deverá se articular com os representantes do Município para definição das datas, horários e locais de realização de cada um dos seminários e posteriormente enviar o convite a todos os envolvidos. Conforme necessidade a CONTRATANTE poderá auxiliar na organização dos seminários.

## 12. ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇOS

Equipe Técnica e Grupo Técnico de Acompanhamento do PMSB, será composta por técnicos do executivo municipal especialmente indicados, para tratar do assunto objeto do PMSB, e terão como atribuições e responsabilidades analisar os produtos apresentados, assim como tomar todas as medidas gerenciais e administrativas necessárias ao andamento dos trabalhos.

A Coordenação dos Trabalhos e a prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura, através do gestor e fiscal abaixo designado: Os Fiscais dos Trabalhos serão o **Diretor de Desenvolvimento o Sr. Cândido Pereira da Silva** CPF: 038.038.986-09, o **Diretor de Manutenção Sr. Pedro Alberto Caes** - 963.596.848-53, CREA 0685012192, que será responsável pela fiscalização técnica, e o Gestor do Contrato será o **Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável o Sr. Roberson Castellar**, CPF: 110.192.608-23.

A presença da fiscalização da contratante não diminui responsabilidade da contratada.

Poderá o servidor designado rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências deste Termo de Referência e da legislação, bem como determinar prazo para sua adequação ou refazimento dos serviços fora de norma sou da



legislação.

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual deve ser realizado conforme o disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

O representante da Administração anotará 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Representantes da sociedade em geral (conselhos, instituições de ensino, entidades de classe etc.), terão como atribuições e responsabilidades acompanhar os trabalhos e fornecer subsídios para as discussões e análises do Grupo de Acompanhamento do PMSB.

A participação da sociedade no processo de elaboração do PMSB será viabilizada através de instrumentos definidos pela Contratante que será responsável pela apresentação e defesa dos conteúdos pertinentes aos respectivos eventos. Sugere-se a aprovação do PMSB, após a apreciação e aprovação pelo Poder Legislativo do Município. No entanto, previamente, deverá ser elaborada uma minuta de Projeto de Lei, em conformidade com a técnica legislativa e sistematizada de forma a evitar contradições entre os dispositivos inseridos no PMSB, com as demais normas vigentes. A minuta deverá ser submetida à discussão com a população, em audiência pública, especialmente convocada para este fim. Nesta audiência será concluída a versão final do PMSB que será encaminhada à Câmara de Vereadores.

O Plano Municipal de Saneamento Básico, depois de aprovado e sancionado em Lei Municipal, deverá ser implementado pelo órgão do Município responsável pela execução da política municipal de saneamento básico. Um dos mecanismos recomendados para dar suporte e cumprimento às ações de saneamento no âmbito municipal é manter a sociedade permanentemente mobilizada por intermédio de eventos, que possibilitem a participação democrática e formal de controle social.

### **13. CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO**

Os trabalhos especificados deverão ser realizados no prazo de 12 (doze meses), a contar da emissão da Ordem de Serviço. O Plano de Trabalho elaborado pela contratada, incluirá o cronograma de execução e será apresentado juntamente com a planilha de orçamento, a serem aprovados previamente pelo contratante, para continuidade dos trabalhos. Os pagamentos serão liberados após o aceite das medições das atividades realizadas e de acordo com cronograma de desembolso. Todas as medições deverão conter os relatórios com descrição das atividades desenvolvidas e dos produtos entregues e realizados. As medições deverão estar assinados pelos coordenadores da contratada.

Após a entrega do produto final, e da prestação de contas da última parcela recebida,



com inserção no sistema SIGAM/SINFEHIDRO, a Prefeitura do Município de Cordeirópolis encaminhará ao colegiado, o relatório final, contendo em anexo todos os produtos e relatórios finais entregues pela contratada, provenientes da elaboração do PMSR, objeto deste termo de referência.

#### **14. FORMA DE PAGAMENTO**

Os desembolsos ocorrerão conforme entrega e aprovação dos serviços, de acordo com o cronograma físico-financeiro disponibilizado em anexo, em 30 (dias) a contar da emissão da nota fiscal. Será observada a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso, bem como a apresentação de documentos da contratada, conforme solicitado pela Coordenação Financeira da contratante. A Nota fiscal somente deverá ser emitida pela contratada, após a aprovação da medição pelo Gestor do Contrato.

A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, as seguintes certidões:

- a. Certidão de regularidade de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e da dívida ativa da União, da sede ou domicílio do licitante, com validade em vigor;
- b. Certidão de regularidade de Débitos de Tributos Mobiliários Estaduais, da sede ou domicílio do licitante;
- c. Certidão de regularidade de Débitos de Tributos Mobiliários Municipais, da sede ou domicílio do licitante, com validade em vigor;
- d. Certidão de regularidade de débitos trabalhistas com validade em vigor;
- e. Certificado de regularidade do FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;
- f. Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

A contratante encaminhará as instruções normativas para realização de pagamentos na assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço.

#### **15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

As empresas que estiverem interessadas em participar desta licitação deverão comprovar a aptidão para desempenho de atividades pertinentes ao escopo do presente Termo de Referência, mediante a apresentação de atestado de execução de trabalhos similares ao objeto da presente licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva certidão de acervo técnico do CREA; do profissional de nível superior ou detentor do atestado de responsabilidade técnica comprovando a execução dos serviços de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores aos trabalhos aqui propostos.



Todas as atividades a serem desenvolvidas, conforme a área, deverão ser realizadas por profissional técnico responsável e qualificado, com atuação comprovada na área de saneamento a além de possuir acervo técnico da comprovação da execução dos serviços relacionados. Para a coordenação da equipe técnica, a contratada deverá indicar dois profissionais de nível superior capacitados para atuar como Coordenadores Técnicos, um para os sistemas de abastecimento de água e coleta de esgoto e um para resíduos sólidos e drenagem, sendo um dos requisitos exigidos, o registro destes no respectivo conselho de classe. Esses profissionais deverão possuir diploma universitário, com experiência comprovada em coordenação de Planos Municipais de Saneamento Básico Rural e deverão fazer parte do quadro de funcionários da empresa. A comprovação deverá ser realizada por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS), contrato de trabalho ou, se sócio proprietário, por meio de contrato social e deverá ser apresentado quando do início dos trabalhos do profissional. A comprovação da qualificação dos coordenadores, deverá ser realizada por meio da apresentação do currículo, cópia autenticada do diploma de graduação e do registro no respectivo conselho que regulamenta o exercício da profissão.

Em todos os Relatórios e produtos deverão ser mencionados e elencados os profissionais envolvidos em cada uma das Etapas.

A contratada deverá apresentar, no plano de trabalho, o quadro com os referidos profissionais capacitados que possuam diploma universitário nas áreas relacionadas com as funções:

- Profissional com comprovada experiência em Coordenação de grupos de trabalho, preferencialmente com formação em engenharia ou administração;
- Engenheiro(a) civil, com experiência no desenvolvimento de estudos e projetos de Sistema de Abastecimento de Água e Esgotos Sanitários;
- Engenheiro(a) civil ou Ambiental, com experiência no desenvolvimento de estudos e projetos de Macrodrenagem e Recursos Hídricos;
- Engenheiro(a) ambiental ou sanitaria, com experiência em elaboração de Planos de Resíduos Sólidos;
- Sociólogo(a) ou Comunicador(a) Social com experiência em projetos e programas sociais voltados para mobilização e envolvimento de comunidades.

Todos os membros da equipe técnica da contratada deverão estar disponíveis para a execução dos trabalhos, inclusive viagens, visando à perfeita execução de todas as atividades. Para cada membro da equipe deverá ser apresentada a documentação que comprove:

- Habilitação para atuação nas respectivas áreas;
- Vínculo com a Contratada.

#### **16. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR – MODALIDADE DE LICITAÇÃO -TÉCNICA E PREÇO**

De acordo com o estudo técnico preliminar realizado, a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos de qualificação, possuem caráter relevante aos fins pretendidos pela Administração Pública. Tratando-se de análises técnicas especializadas de conhecimento predominantemente intelectual para fiel elaboração do plano, o modelo de licitação indicado contempla de forma preponderante o escopo do objeto licitado.



Adota-se, portanto, o tipo de Licitação Técnica e Preço ao presente Edital, em observância da Lei 14.133/2021, que assim dispõe:

- Art. 36. O julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta.
- ✓ § 1º O critério de julgamento de que trata o caput deste artigo será escolhido quando estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para contratação de:
  - I - Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, caso em que o critério de julgamento de técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado;
- ✓ § 2º No julgamento por técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, na proporção máxima de 70% (setenta por cento) de valoração para a proposta técnica.

Considerando ainda, as disposições do § 2º supramencionado, fica estabelecida a valoração da proposta técnica no percentual fixo de 70% de ponderação, resguardado os 30% para ponderação da proposta financeira os termos da Lei.

**a) Comprovação da Capacidade Técnica Operacional da Proponente**

A Comprovação Técnico-Operacional, nos termos da Legislação vigente, será feita mediante a apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa proponente, comprovando a execução de serviços de características semelhantes de complexidade tecnológica e operacional, equivalentes ou superiores e/ou valor significativo do objeto licitado. Não serão aceitos atestados emitidos pela proponente em nome de suas sub-contratadas, nem destas próprias. Os atestados serão pontuados conforme quadro abaixo:

SERVIÇOS	Nº DE PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Atestado que demonstre a Elaboração de Plano Diretor de Saneamento Básico (Lei 11.445/07), contendo as 4 vertentes, completo (máximo de 4 atestados distintos).	10	40
b) Atestado que demonstre que executou serviço de Elaboração de Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos (máximo de 2 atestados distintos).	2,5	5
c) Atestado que demonstre que executou serviço de Elaboração de Plano Municipal de Macro e/ou Microdrenagem e Manejo de Águas Pluviais (máximo de 2 atestados distintos).	2,5	5
d) Atestado que demonstre que executou serviço de Elaboração de Plano Diretor de Abastecimento de Água (máximo de 2 atestados distintos).	2,5	5



e) Atestado que demonstre que executou serviço de Plano Diretor de Sistema de Esgotamento Sanitário (máximo de 2 atestados distintos).	2,5	5
<b>TOTAL</b>		<b>60</b>

Cada atestado apresentado será pontuado em apenas 1 (um) dos itens possíveis e deverá conter, no mínimo:

- ✓ Identificação da pessoa jurídica emitente;
- ✓ Nome e cargo do signatário;
- ✓ Endereço completo do emitente;
- ✓ Período de vigência do contrato;
- ✓ Objeto contratual;
- ✓ Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela Comissão de Seleção e Julgamento.

Os ATESTADOS de Comprovação da Capacidade Operacional da Empresa deverão ser relacionados e indicados para qual item de pontuação o atestado está atendendo.

#### **b) Comprovação da Capacidade Técnica Profissional da Proponente**

Comprovação Técnico-Profissional dos profissionais, será feita mediante a apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do profissional, devidamente registrados na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s) e acompanhado(s) da(s) correspondente(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), comprovando a execução de serviços de características semelhantes de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores e/ou valor significativo do objeto lícitado.

Os atestados serão pontuados conforme quadro abaixo:

SERVIÇOS	Nº DE PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atestado que demonstre elaboração de Plano Diretor de Saneamento Básico Rural completo (contendo as 4 vertentes), Lei nº 11.445/2.007, para um município, dentro de um único atestado técnico (máximo de 4 atestados distintos).	6	24
Atestado que demonstre elaboração de Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos (máximo de 2 atestados distintos).	2	4
Atestado que demonstre elaboração de Plano Municipal de Macro e/ou Microdrenagem e Manejo de Águas Pluviais (máximo de 2 atestados distintos).	2	4
Atestado que demonstre elaboração de Projeto Executivo de Sistema de Abastecimento de Água (máximo de 2 atestados distintos).	2	4
Atestado que demonstre elaboração de Projeto Executivo de Sistema de Esgotamento Sanitário (máximo de 2 atestados distintos).	2	4



distintos).		
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>

**Observação:**

Os ATESTADOS com os respectivos CERTIFICADOS DE ACERVO TÉCNICO (CAT), emitidos pelo CREA de Comprovação da Capacidade Operacional dos Profissionais, deverão ser relacionados e indicados para qual item de pontuação está atendendo.

**c) Julgamento das Propostas Técnicas**

Serão atribuídas notas aos itens discriminados nas propostas técnicas, que atenderem às exigências do Ato Convocatório.

As Propostas Técnicas das concorrentes declaradas habilitadas serão devidamente avaliadas e comparadas entre si, atribuindo-se a cada uma delas pontos de 0 (zero) a 100 (cem) conforme indicado no resumo a seguir:

<b>CAPACIDADE TÉCNICA</b>	<b>Nº MÁXIMO DE PONTOS</b>
Experiência da Proponente	60
Experiência da Equipe Técnica	40
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

A Pontuação será revertida em Nota Técnica (NT), dividindo-se o número de pontos obtidos por 10 e arredondando-se para uma casa decimal, conforme segue:

100 pontos = nota 10,0

90 pontos = nota 9,0

85 pontos = nota 8,5 etc.

**d) Julgamento das Propostas Comerciais**

Determinação da Nota de Preço (NP):

A Nota de Preço (NP) será obtida mediante a divisão do menor preço proposto pelo preço da proposta em exame, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$NP = \frac{MP \times 10}{PP}$$

Onde:

NP = Nota de preço.

MP = Menor preço proposto.

PP = Preço da proposta em exame.

Nos cálculos de pontuação serão consideradas apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula. As propostas que apresentarem pequenos erros conflitantes de valores serão corrigidas pela Comissão de Seleção e Julgamento da seguinte forma:

Discrepância entre valores grafados em algarismo e por extenso: prevalecerá o valor por extenso.

Erros de transcrição das quantidades previstas para os serviços: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e se corrigindo a quantidade e o preço total.





Quando houver discrepância entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação de quantidades por valores unitários, prevalecerão os valores unitários, sendo o valor total corrigido.

Erros de adição: serão retificados, conservando-se as parcelas corretas e se trocando a soma.

O valor total da proposta será ajustado pela Comissão de Seleção e Julgamento, conforme procedimentos acima, para correção de erros, resultando daí o valor da proposta.

#### **e) Julgamento da nota final (NF)**

Será considerada vencedora, a proponente que alcançar a maior NOTA FINAL, obtida pela expressão:

$$NF = (NT \times T) + (NP \times P)$$

onde:

NF = Nota Final NT = Nota Técnica

T = Peso do critério técnico, no julgamento igual a 07 (sete) NP = Nota de Preço

P = Peso do critério de preço, no julgamento igual a 03 (três)

Os profissionais indicados pela licitante para pontuação dos critérios técnicos deverão atuar ativamente no desenvolvimento dos trabalhos objetos do Termo de Referência – Especificações técnicas. A equipe será objeto de análise da qualificação técnica e de pontuação da proposta, portanto, sua participação ativa na execução dos trabalhos é fundamental para a garantia da manutenção das condições originais da proposta técnica da licitante vencedora.

Caso haja empate na Nota Final (NF) entre dois ou mais licitantes, serão utilizados para fins de desempate, o disposto na Lei de Licitações nº 14.133/2.021;

#### **17. DA VIGENCIA CONTRATUAL**

O Contrato terá vigência de 12 meses a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado conforme legislação.

#### **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Além das obrigações previstas neste TR e de outras decorrentes da natureza do ajuste, a CONTRATANTE se obriga a:

Fornecer à CONTRATADA as informações disponíveis e necessárias para o cumprimento das etapas previstas neste TR;

Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com o cronograma, após o cumprimento das formalidades legais;

Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

Relacionar-se com a CONTRATADA por meio de pessoa por ela credenciada;

Cumprir e fazer cumprir o disposto nas condições deste TR;

Comunicar formalmente as falhas e irregularidades observadas na execução dos serviços prestados e notificar a CONTRATADA sobre aplicação das penalidades, assegurada sua prévia defesa;

Os serviços serão fiscalizados por técnicos do Município e do Grupo Técnico de Acompanhamento, o que não eximirá a responsabilidade da CONTRATADA e de seu engenheiro responsável pelo cumprimento total de suas obrigações, que poderão, mediante instruções por escrito, exigir, sustar, determinar e fazer cumprir o que determina as exigências do Edital.

#### **19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Caberá à empresa contratada o cumprimento das seguintes obrigações:



Fornecer o objeto adjudicado em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas neste TR;

Ceder a contratante a propriedade intelectual/direitos autorais patrimoniais, bem como os direitos de uso, por tempo indeterminado, de todo material criado e produzido a partir deste TR;

Manter sigilo sobre todas as informações obtidas junto à contratante;

Comprovar, no momento da execução dos serviços, que os profissionais alocados fazem parte do seu quadro;

Prestar os serviços por meio de mão de obra especializada e equipamentos adequados de modo a garantir sua plena execução, conforme estabelecido nesse TR;

Informar, oficialmente à Contratante, quaisquer irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços prestados;

Levar imediatamente ao conhecimento da contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer;

Apresentar-se em local, dia e hora, para execução dos serviços, objeto do presente Contrato, sempre que solicitada pela contratante, e entregar os serviços dentro do prazo previsto pelo mesmo, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;

Responsabilizar-se pelas despesas dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes aos honorários da execução dos serviços, despesas com deslocamentos, hospedagem, alimentação, equipamentos, e outros que incidam sobre o objeto do presente Contrato;

Responsabiliza-se por todos os ônus dos serviços e encargos a seguir relacionados, que deverão ser computados em sua proposta, independentemente de haver ou não item de planilha específico, quando existirem e de acordo com o TR: mão-de-obra especializada que ser fizer necessária, seguros em geral, infortunistica do trabalho e outros fenômenos da natureza, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros, dispêndios com impostos, tributos, taxas (inclusive ARTs), regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais que abrangerem os serviços sem caber o direito de repassar à contratante, custos de plotagem em papel sulfite, impressões (textos, memoriais, especificações técnicas, e outros), cópias, transparências, encadernações, cópias em mídia tipo CD e outros similares, custos de base cartográfica, licenciamentos junto aos órgãos competentes, informações junto à outras entidades, análises laboratoriais, pré- aprovação de travessias e ocupação de áreas especiais nos órgãos competentes, entre outras necessárias ao desenvolvimento dos serviços;

Todo material necessário e toda organização para realização dos seminários previstos e da audiência pública (Convites, computadores, data show, apresentação, impressoras, impressos, material didático, etc) serão de responsabilidade da contratada;

Elaborar uma ata ou pró-memória de cada um dos seminários e também da audiência pública e encaminhar à contratante, podendo os mesmos serem gravados para efeito da produção da ata ou pró-memória;

Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido nas dependências da contratante;

Responder por danos dolosos ou culposos causados aos bens da contratante, a sua imagem ou de terceiros, por seus funcionários e/ou terceiros que estejam trabalhando sob sua orientação e durante a execução dos serviços;

Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto do Contrato;

Substituir qualquer funcionário em caso de ausências injustificadas, legais ou férias, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços, garantindo a execução pontual;

Substituir o funcionário cujo comportamento seja prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à



disciplina da contratante ou incompatíveis com o Código de Ética da Contratante e outros regramentos internos;

Sempre que for convocada para esclarecimentos a contratada deverá comparecer sob pena de assumir ônus pelo não cumprimento.

Em nenhum momento a empresa contratada transferirá a terceiros as incumbências do contrato, sem aprovação prévia da contratante. Nenhuma transferência mesmo autorizada pela contratante isentará a contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

## 20. ENQUADRAMENTO E PREVISÃO DE RECURSOS

A elaboração do Plano de Saneamento Rural, de acordo com a Deliberação CRH 246/2021, se enquadra no PDC 1 - Bases Técnicas em Recursos Hídricos e no Sub- PDC 1.2 - Planejamento e gestão de recursos hídricos, que abrange os planos, cujos produtos subsidiem o planejamento e a gestão dos recursos hídricos. O objeto está enquadrado na tipologia "T.1.2.19. Plano de saneamento básico ou de abastecimento de água, ou esgotamento sanitário, ou drenagem ou resíduos sólidos" do Anexo 2 do Manual de Procedimentos Operacionais do FEHIDRO.

A ação para elaboração de "Planos Municipais de Saneamento Básico" está prevista no Plano de Ação e Programa de Investimentos – PA/PI, aprovado pelos Comitês PCJ, para indicação de recursos FEHIDRO, em conformidade com o Plano das Bacias PCJ 2020-2035.

## 21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme reserva de dotação anexa a este processo, comprova-se a adequação orçamentária para a presente contratação:

Despesa	Orgão	Econômica	Funcional	Fonte	Ação	Cód. De Aplicação	
1789	06.01.00	3.3.90.39.00	22.661.555	01	2029	1100000	SERVIÇO P.JURIDICA

Observação:

- É parte integrante desse termo de Referência os seguintes anexos:
  - a) Anexo III-A – Códigos dos agrupamentos de domicílios rurais brasileiros, segundo setores censitários do IBGE, locais estes que deverão ser objeto deste estudo.
  - b) Anexo III-B – Informações Gerais sobre o Município de Cordeirópolis.
  - c) Anexo III-C – Modelos de Documentos
  - d) Anexo III-D – Objetivos e Descrição Serviços

Cordeirópolis, 04 de dezembro de 2.025.

**Roberson Sobral Castellar**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento  
Econômico Sustentável



## **ANEXO III-D – OBJETIVOS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **I. OBJETIVOS**

#### **1) Objetivo Geral**

O objetivo central do PMSR é promover o saneamento básico na área rural com base nos princípios fundamentais estabelecidos na Lei nº 11.445/2.007 e na Lei nº 14.026/2.020, sendo a universalização do acesso aos serviços de saneamento básico o primeiro deles.

Assim, o presente trabalho visa elaborar propostas de possíveis soluções técnicas e modelos de gestão para os serviços de saneamento das comunidades isoladas e rurais identificadas no município (habitações unifamiliares, vilas, distritos, povoados, núcleos, lugarejos e aldeias) e o planejamento das ações necessárias para o detalhamento de projetos e implantação de obras de curto, médio e longo prazo.

#### **2) Objetivos Específicos**

- a) Promover o desenvolvimento institucional do saneamento básico em âmbito municipal, em sintonia com as diretrizes nacionais e com ênfase na capacitação dos agentes locais, tais como gestores públicos, técnicos da Prefeitura, conselheiros municipais, lideranças comunitárias e representantes de movimentos sociais com atuação na política de saneamento básico e correlatas, qualificando o exercício do controle social;
- b) Identificar habitações unifamiliares, comunidades rurais e/ou isoladas, independentemente do número de pessoas, e classificá-las quanto à tipologia dos sistemas de saneamento sanitário existentes;
- c) Descrever em detalhes a situação dos tipos de saneamento (fontes de abastecimento e armazenamento de água; coleta e disposição de esgotos; resíduos sólidos; e drenagem pluvial) utilizados em cada comunidade, assim como se existe a cooperação de alguma instituição pública ou privada nesses serviços e, caso positivo, qual o tipo de cooperação existente;
- d) Estabelecer os custos operacionais por tipo de serviços existentes;
- e) Com as informações obtidas e consolidadas, estudar alternativas de melhorias e/ou de novos sistemas e propor modelos de gestão de saneamento, tendo em foco as soluções possíveis de serem utilizadas, o envolvimento das entidades comunitárias locais e instituições municipais com suas atribuições e responsabilidades;
- f) Difundir, dialogar e discutir com a população a ser beneficiada sobre quais as alternativas tecnológicas e modelos sustentáveis de sistemas sanitários

existentes, assim como quais os custos envolvidos nessas soluções, quais as instituições responsáveis ou assessorias técnicas que poderão ser envolvidas e quais as fontes de recursos disponíveis (a fundo perdido ou de financiamento a juros diferenciados).

- g) Utilizar indicadores que apoiem desde a construção do diagnóstico e a análise dos cenários para a gestão dos serviços, até a proposição das ações. Tais indicadores deverão dialogar com as metas a serem observadas na execução e avaliação do PMSR.



## **II. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

Na sequência são apresentadas as atividades a serem desenvolvidas, visando a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Rural, sendo estas:

- 1) Plano de Trabalho e Formação do Grupo de Trabalho;
- 2) Plano de Mobilização e Comunicação junto à Comunidade Rural;
- 3) Levantamento de Dados e Estimativa Populacional da Zona Rural do Município;
- 4) Diagnóstico da Situação Atual do Saneamento Rural:
  - a) Abastecimento de Água;
  - b) Esgotamento Sanitário;
  - c) Resíduos Sólidos;
  - d) Drenagem Pluvial;
- 5) Prognóstico e alternativas para soluções de melhorias:
  - a) Abastecimento de Água;
  - b) Esgotamento Sanitário;
  - c) Resíduos Sólidos;
  - d) Drenagem Pluvial;
- 6) Elaboração de Programas, Projetos e Ações no Horizonte de 20 anos para a Zona Rural do Município;
- 7) Elaboração de Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do Plano de Saneamento Rural do Município;
- 8) Realização de Audiências Públicas / Consulta Pública / Conferência;
- 9) Elaboração Final do Plano Municipal de Saneamento Rural.

Ressalta-se que **em todas as etapas da elaboração do Plano Municipal de Saneamento Rural**, deverão ocorrer os seguintes encontros:

- Discussão junto ao Grupo Técnico de Acompanhamento e junto ao Comitê Executivo, visando apresentar os dados levantados e soluções a serem propostas;
- Apresentação junto à comunidade local por meio de eventos presenciais e digitais, com uma linguagem didática dos dados levantados e soluções a serem propostas, visando realizar um debate para que as alternativas sejam amplamente discutidas.

## **III. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 1) Formação do Grupo de Trabalho e Plano de Trabalho
  - a) Formação do Grupo de Trabalho

Nesta etapa deverá ser criado o Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA) que será composto por diversos profissionais, sendo estes: profissionais pertencentes aos órgãos públicos do Município (como Prefeitura e Autarquias), por representantes da comunidade local (necessariamente da área rural em questão) e por técnicos da empresa CONTRATADA.

Poderão ser convidados para o GTA, técnicos que atuam na área de Saneamento, de instituições públicas e privadas, como Universidades Regionais (UNICAMP e UNESP), Associações Técnicas (ABES-SP, ABAS), CETESB, EMBRAPA, Câmaras Técnicas dos Comitês PCJ (de Saneamento, de Educação, de Planejamento, de



Meio Ambiente, dentre outras), Ministério Público local ou grupo regional, Associações e Sindicatos Rurais, CDRS (Coordenadoria de Desenvolvimento Rural Sustentável) e outras pertinentes. O referido GTA terá a função de debater as informações a serem obtidas, bem como o planejamento das ações a serem apresentadas pela empresa CONTRATADA.

Além de criar o Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA), deverá também ser criado o Comitê Executivo (CE) o qual será composto por profissionais pertencentes aos órgãos públicos municipais que possuem interesse no presente estudo, como a Prefeitura Municipal, Autarquias Municipais, Secretarias Específicas (Meio Ambiente, Obras, Planejamento, Saúde, Agricultura, Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Sustentável). A Coordenação dos Trabalhos e a prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura, através do gestor e fiscal abaixo designado: Os Fiscais dos Trabalhos serão o **Diretor de Desenvolvimento o Sr. Cândido Pereira da Silva** CPF: 038.038.986-09, o **Diretor de Manutenção Sr. Pedro Alberto Caes** - 963.596.848-53, CREA 0685012192, que será responsável pela fiscalização técnica, e o Gestor do Contrato será o **Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável o Sr. Roberson Castellar**, CPF: 110.192.608-23, Gestor do Contrato.

A presença da fiscalização da contratante não diminui responsabilidade da contratada.

O Comitê Executivo terá a função de debater as soluções a serem elaboradas e a função de decidir sobre a escolha de alternativas e seus respectivos custos, bem como acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos. Tais profissionais também terão a função posterior de acompanhar se as ações previstas para execução das metas a serem apresentadas no presente estudo ocorrerão nos próximos 20 anos.

#### b) Plano de Trabalho

Nesta primeira fase a empresa CONTRATADA estabelecerá como serão desenvolvidos os trabalhos, de forma a conduzi-los aos objetivos do Plano Municipal de Saneamento Rural.

O Plano de Trabalho deverá estar coerente com o enfoque técnico e a metodologia a ser utilizada, demonstrando o entendimento do presente Termo de Referência e a habilidade de traduzi-lo de uma forma exequível. Deverão constar as seguintes atividades e produtos:

- b1. Estrutura e composição da equipe: Coordenador geral dos Trabalhos, responsáveis pelas áreas de desenvolvimento do projeto, equipes técnica e de apoio;
- b2. Cronograma de atividades: deverão constar todas as atividades, seu conteúdo e duração, as fases de trabalho e as suas interligações, eventos importantes e as datas de entrega dos relatórios e/ou produtos;
- b3. Serviços de apoio: deverão ser desenvolvidos os modelos de formulários de pesquisa para a coleta de dados nas instituições, nas visitas de campo e na prefeitura. Os modelos elaborados pela CONTRATADA serão analisados e aprovados pelo Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA). No Anexo I é apresentado um modelo de "Termo de Responsabilidade" para preenchimento do questionário. Já no Anexo II é apresentado um modelo de questionário que deverá ser aplicado visando a coleta de dados;
- b4. Produtos intermediários e/ou finais: relatórios, apresentações de soluções (técnicas e respectivos custos financeiros), desenhos e mapas por sub-bacias e bacias hidrográficas, fotos e dados (tabelas, gráficos e outros) a serem entregues.

O Plano de Trabalho também deve apresentar a relação e identificação de toda equipe técnica da empresa CONTRATADA que fará parte da execução do empreendimento comprovando o respectivo vínculo empregatício.





Também deve ser apresentado junto ao Plano de Trabalho a(s) respectiva(s) ART(s) referente(s) ao objeto do empreendimento.

c) Seminário Inicial

Posteriormente à elaboração do Plano de Trabalho, a CONTRATADA deverá realizar um Seminário Inicial (S.I), com a participação do Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA), visando ao esclarecimento das atividades a serem desenvolvidas durante a realização do estudo, bem como os resultados esperados.

Nesta etapa também serão realizadas consultas aos técnicos municipais quanto à existência de outros estudos, sejam eles: Planos Municipais de Saneamento; Planos Municipais de Macrodrenagem; Planos Diretores de Desenvolvimento Urbano, Plano Diretor Municipal de Recursos Hídricos, Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, dentre outros.

2) Mobilização e Comunicação junto à Comunidade Rural

A empresa CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Mobilização e Comunicação que vise sensibilizar o máximo de pessoas residentes na área rural sobre a importância da participação popular no processo de elaboração do PMSR.

O conteúdo deste produto deverá atender aos seguintes objetivos:

- a) Divulgar amplamente o processo, as formas e canais de participação e informar, de forma clara e didática, os objetivos e desafios do Plano de Saneamento Rural;
- b) Disponibilizar as informações necessárias para a efetiva participação da sociedade da área rural nos processos decisórios da elaboração do Plano; e
- c) Estimular todos os segmentos sociais a participarem do processo de planejamento e de fiscalização e regulação dos serviços de saneamento básico na área rural.

Dessa forma, o Plano de Mobilização e Comunicação deverá abranger:

- d) Formatação de mecanismos de **divulgação e comunicação** para disseminar as informações referentes ao processo de elaboração do PMSR e da necessidade de cooperação da população com a coleta de dados. Exemplos: informativos ou boletins impressos, cartilhas, páginas para a internet, carros de som, vídeos explicativos e programas de rádio dentre outros meios de divulgação e comunicação;
- e) Estabelecimento de canais para recebimento de críticas e sugestões sobre aspectos referentes ao processo de elaboração e/ou conteúdo do PMSR e definição de procedimentos que garantam a avaliação e resposta, pela empresa CONTRATADA, aos solicitantes. Exemplo: consulta pública pela internet e/ou por formulários ou outros meios disponíveis;
- f) Concepção de eventos abertos à comunidade local como, por exemplo, **debates, seminários e audiências públicas** que promovam a discussão e participação popular;
- g) Forma de acompanhamento e participação dos Conselhos da Cidade, Saúde, Meio Ambiente, Educação e Desenvolvimento Rural Sustentável, e dos Comitês das Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiá;
- h) Verificação, junto à comunidade rural e Prefeitura Municipal, da disponibilidade de locais apropriados para a realização dos eventos a serem programados;
- i) Plano para disponibilização, à população, de questionário com perguntas relacionadas às





quatro frentes de trabalho: abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem de águas pluviais na área rural, para entender as carências em cada área do saneamento na área rural e direcionar as ações voltadas para a solução desses problemas.

É imprescindível que todos os mecanismos de divulgação e participação sejam compatíveis com a realidade local de cada comunidade, observando os aspectos sociais e culturais do público-alvo e prezando pela inclusão e efetiva participação popular de acordo com as particularidades dos indivíduos residentes.

Esta etapa será essencial para mobilizar a comunidade rural em participar da elaboração do Plano, o que permitirá a contribuição dos indivíduos no levantamento de informações que serão fundamentais para a elaboração do diagnóstico.

### 3) Diretrizes para execução das ações de Mobilização e Comunicação junto à Comunidade Rural

#### a) Elaboração do Questionário de Autopreenchimento

Deverá ser elaborado um questionário com perguntas relacionadas às quatro frentes de trabalho: abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem de águas pluviais na área rural. Esse método será importante para entender as carências em cada área do saneamento na área rural e direcionar as ações voltadas para a solução desses problemas. Ressalta-se que o referido questionário será discutido e avaliado pelo GTA antes da sua publicação.

O questionário, após validação, deverá ser disponibilizado à população, para preenchimento *on-line* (no site da Prefeitura Municipal), em vias físicas na sede da Prefeitura Municipal, em locais estratégicos para a comunidade rural e através dos líderes locais da respectiva área rural.

##### a1. Divulgação nas mídias locais.

A campanha de divulgação deve incluir as seguintes ações:

- Publicação, em jornal local, informando que o PMSR está sendo elaborado e qual a importância da participação da população;
- Divulgação, por meio de rádio e carros de sons, informando que o PMSR está sendo desenvolvido e que a participação da população é fundamental;

Observação: Deverão ser realizadas tratativas junto à prefeitura municipal, para que ela seja responsável pela disponibilização de endereço eletrônico para inserção dos materiais relacionados à elaboração do PMSR, assim como do questionário que será disponibilizado à população para preenchimento *online*.

#### b) Eventos em formato digital.

Os referidos eventos deverão ter metodologias que utilizem instrumentos didáticos, com linguagem apropriada, abordando os conteúdos sobre os serviços de saneamento básico na área rural. Os eventos deverão ser gravados e disponibilizados no site da prefeitura para que a população possa ter acesso e consequentemente contribuir para a discussão do trabalho.

#### c) Levantamento de Dados (primário e Secundário) e Estimativa Populacional da Zona Rural do Município

Para a execução da pesquisa de campo, deverão ser testados e validados os questionários a serem



aplicados, assim como os instrumentos de sistematização e análise das informações obtidas.

Os profissionais da equipe deverão estar preparados para aplicação dos questionários de forma a garantir a consistência dos resultados. Deverá ser usada linguagem compatível com as características culturais e sociais do grupo ao qual será aplicado o questionário e deverá ser observado o perfil dos indivíduos respondentes, buscando contemplar o gênero feminino e masculino em proporções condizentes com a realidade, assim como residentes de diferentes faixas etárias (a partir de 18 anos) e diferentes faixas de renda.

Assim, o questionário para coleta de dados em campo, deverão ser apresentados e discutidos com o Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA), antes de sua aplicação.

Nesta etapa, serão definidas as localidades a serem visitadas para caracterização *in loco*, com os formulários específicos. Estas visitas ocorrem em paralelo às atividades correspondentes ao item do diagnóstico, onde serão coletadas informações referentes aos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e drenagem pluvial de cada localidade a ser caracterizada no presente estudo.

De posse destas informações, deverá ser estimado o número de moradores existentes na área rural do município, bem como em comunidades isoladas. Tais informações deverão ser comparadas com os dados do IBGE, onde também existem os dados históricos da população rural do município. A empresa contratada deverá estabelecer uma estimativa do crescimento populacional para cada área identificada no estudo, sendo necessário apresentar estudos populacionais com as devidas justificativas.

Portanto, a empresa contratada deverá realizar as seguintes visitas técnicas nesta etapa do trabalho:

- c1. Visitas à Prefeitura;
- c2. Visitas às Instituições Envolvidas com Saneamento Rural; c3. Visitas de Campo em Comunidades Rurais/Isoladas.

Nesta etapa do estudo deverão ser apresentados os seguintes produtos:

- c4. Mapa municipal em escala e cores apropriadas, contendo os pontos dos locais onde existem habitações. Para cada local identificado, a empresa CONTRATADA deverá utilizar Sistema de Posicionamento Global (GPS) de alta precisão para demarcar a localidade com coordenadas georreferenciadas;
- c5. Relatório contendo descritivo de cada localidade identificada e visitada, descrevendo o tipo de imóvel existente, quantidade de moradores, tipo de acesso, hidrografia, erosões e impactos ambientais nas proximidades etc. Neste relatório deverá ser apresentado o registro fotográfico obtido durante a visita *in loco*. Também deverá ser verificado se a localidade está inserida em Áreas de Proteção Ambiental, bem como se as referidas comunidades pertencem a loteamentos rurais regulares ou não. Outro aspecto a ser levantado é se a localidade está inserida em área de várzea ou alguma localização de alagamento em virtude do escoamento superficial, ou pertencem a áreas de risco, como encostas com ocorrência de deslizamentos ou erosão acelerada;
- c6. Relatório contendo a estimativa do crescimento populacional para cada localidade evidenciada, contendo os modelos adotados, bem como as justificativas técnicas para a definição da população para o horizonte de projeto de 20 anos.
  - Perfil demográfico;
  - Dados socioeconômicos;
  - Dados da saúde pública;



- Dados da educação;
- Aspectos físicos, geográficos, geomorfológicos e hidrografia do município;
- Uso e ocupação do solo.

Esta parte do trabalho trata da caracterização territorial do município na perspectiva social, ambiental, econômica, cultural e de infraestrutura. Na sequência são apresentadas as informações que deverão constar sobre a descrição do município em estudo.

#### d) Caracterização da Área de Planejamento

A área de planejamento do PMSR abrange toda a área rural do município, incluindo as áreas dispersas como comunidades quilombolas, indígenas e tradicionais, e áreas nas quais residem população de baixa renda com ocupações irregulares, assentamentos precários, entre outras.

Também farão parte da área de planejamento, os locais dentro do perímetro urbano em que existam comunidades isoladas que não são atendidas pela infraestrutura de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgotos, coleta e disposição final de resíduos sólidos do sistema público do município e drenagem pluvial, e não estejam programadas para atendimento de curto e médio prazo.

#### e) Caracterização Física da Área Rural do Município

A caracterização física da área rural deve abordar aspectos geológico- geomorfológicos, pedológicos, climáticos e meteorológicos, assim como identificar o tipo de vegetação, a situação dos recursos hídricos (águas superficiais e subterrâneas) e as condições climáticas.

A empresa a ser contratada deverá realizar as consultas nas seguintes fontes (porém não se limitando a estas):

- Plano das Bacias PCJ, com atenção especial aos principais afluentes que cortam área urbana e rural;
- Diagnósticos municipais;
- Dados do IBGE;
- Publicações da Embrapa;
- Materiais publicados pela EMBRAPA;
- Página do Governo Estadual;
- Dados do IBGE, especialmente o Mapa Temático de Clima e Vegetação;
- Informações sobre o Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Ministério do Meio ambiente), em especial os relacionados à Vegetação e UCs;
- Atlas de Abastecimento Urbano de Água (da Agência Nacional das Águas);
- Atlas Digital de Recursos Hídricos Subterrâneos (da Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais).

Seguem alguns endereços das páginas eletrônicas indicadas:

- ✓ Publicação “Uso Agrícola dos Solos Brasileiros” da Embrapa Solos, 2002 Disponível em:

<https://www.embrapa.br/busca-de-publicacoes/-/publicacao/328096/uso-agricola-dos-solos-brasileiros>.



- ✓ A Embrapa fornecerá o mapeamento dos agricultores dos municípios selecionados, indicando os tipos de defensivos agrícolas utilizados na agricultura e, se possível, as quantidades.
- ✓ Mapa temático do clima.

Disponível em: <http://mapas.ibge.gov.br/tematicos/>. Clima. CPRM, 2011,

Disponível em:

[http://www.cprm.gov.br/rehi/atlas/maranhao/cajari/Rel\\_Diagnostico.pdf](http://www.cprm.gov.br/rehi/atlas/maranhao/cajari/Rel_Diagnostico.pdf).

A contratada deverá descrever a situação das águas subterrâneas com identificação dos domínios hidrogeológicos, identificar e mapear áreas de relevante interesse ecológico (UC se demais Áreas Protegidas), além de descrever os principais usos dos cursos d'água.

f) Caracterização Socioeconômica da Área Rural do Município Deverão ser elaborados relatórios contendo as seguintes informações:

- Perfil demográfico da área rural do município:

Este item é dedicado à construção do perfil demográfico da área rural do município, caracterizado segundo os recortes de renda, gênero, faixa etária e as projeções de crescimento populacional no horizonte de tempo do Plano. Para isto, é preciso consultar os últimos 4 (quatro) censos do IBGE para demonstrar a evolução da população da área rural ao longo do período. Com os dados, deve-se montar tabelas e gráficos para ilustrar essa evolução. A análise dos dados deverá indicar: comportamento da taxa de crescimento populacional – crescente ou decrescente; comparação com a taxa média nacional; comportamento de crescimento da população rural – aumento ou decréscimo; comparação com o comportamento nacional; avaliação geral de tendências a longo prazo.

As fontes a serem consultadas, entre outras, são: o Sistema IBGE de Recuperação Automática (SIDRA/IBGE), a Sinopse do Censo 2010: pirâmide etária/IBGE; a página eletrônica do governo estadual, particularmente estudos de demografia que tenham sido produzidos, a página eletrônica da SESAI, bem como dados do próprio município, a exemplo de entrevistas com agentes do PSF, até mesmo para confrontar os dados do IBGE, se for o caso.

- Estrutura territorial:

Para identificar as comunidades de áreas dispersas, deve-se consultar os órgãos e entidades de referência na matéria, tais como: o Instituto Socioambiental (ISA); o Sistema de Informações de Atenção à Saúde Indígena (SIASI); a Coordenação Nacional de Articulação das Comunidades Negras Rurais Quilombolas; a Comissão do Pró-Índio de São Paulo (CPISP) que traz um levantamento das comunidades quilombolas no Brasil (nos estados do PA, MA, PE, BA, MG, RJ, SP, RS), o Censo 2010/IBGE, que traz o total de pessoas que se declaram indígenas no município, existência das áreas onde moram população de baixa renda (Resolução nº 75/2009 Conselho das Cidades). Uma vez identificada a existência de quaisquer comunidades tradicionais no município, reitera-se a necessidade de se planejar visitas de campo com o objetivo de encontrar a melhor forma de participação dessas comunidades, por meio de seus representantes nos eventos referentes ao PMSR. Particularmente sobre a população indígena deve-se reconhecer a institucionalidade dos povos e definir estratégias particulares para mobilizar essa comunidade, por meio das instâncias: Secretaria Especial de Saúde Indígena - SESAI, Conselhos Distritais Sanitários Indígenas - CONDISI, Distritos de Saúde Especial Indígena - DSEI e



Serviços de Edificações e Saneamento Indígena - SESANI.

Observação: A participação das instâncias pertinentes não descarta a participação da população indígena nos eventos de saneamento.

Assim, deverão ser consultadas as seguintes fontes (não se limitando a estas):

- ✓ Página eletrônica do ISA: <https://www.socioambiental.org/pt-br>;
- ✓ Página eletrônica do Siasi do Ministério da Saúde: <http://www.ccms.saude.gov.br/saudeindigena/asesai/sistemasdeinformacao.html>;
- ✓ Página eletrônica da Conaq: <http://quilombosconaq.blogspot.com.br/>;
- ✓ Página eletrônica da Cpisp: <http://www.cpisp.org.br/>;
- ✓ Página eletrônica da Funai para verificar existência de terras indígenas demarcadas no município: <https://www.gov.br/funai/pt-br>;
- ✓ Página eletrônica do MMA: <https://www.gov.br/mma/pt-br>;
- ✓ Página eletrônica do Centro de Documentação Eloy Ferreira da Silva: <http://www.cedefes.org.br/>;

Também é fundamental o levantamento e análise da situação das áreas onde mora a população de baixa renda no município para o alcance de um dos princípios fundamentais do Plano, que consiste na universalização do acesso aos serviços de saneamento básico, fazendo do Plano um poderoso instrumento de inclusão social.

Este levantamento deve abranger as áreas de favelas, vias, ocupações, loteamentos irregulares, assentamentos precários, entre outras denominações usadas no município.

Sabe-se que, em geral, essas áreas não fazem parte da chamada “cidade legal”, aquela que é reconhecida pelo poder público e para a qual existem mapas, dados, informações, políticas e serviços públicos. São tratadas como áreas informais, ilegais, clandestinas e, por isso, muitas vezes invisíveis ao planejamento formal. Daí a relevância da inclusão destas áreas no PMSR a ser elaborado.

Este trabalho de campo pode ser precedido de consulta a dados secundários, em geral produzidos por fontes do governo federal, tais como:

- ✓ Página eletrônica do MDS o Relatório de Informações Sociais. Consultar em “A Extrema Pobreza segundo o Censo de 2010”. Disponível em: <https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/Rlv3/geral/index.php>
- ✓ Consultar na página eletrônica do MCIDADES se o município participa do PAC Urbanização de Assentamentos Precários e com quais áreas. Disponível em: <http://www.capacidades.gov.br/biblioteca/detalhar/id/166/titulo/urbanizacao-de-favelas>

#### g) Políticas públicas correlatas ao saneamento básico

Os impactos das ações de saneamento básico nas condições de vida da população podem ser avaliados com base em índices de saúde pública, particularmente os **epidemiológicos**. Na sequência são apresentados os conteúdos que deverão ser apresentados nos relatórios.

Levantar dados do Programa de Saúde da Família - PSF: Quais localidades, vilas e áreas dispersas atendidas pelo Programa. Dados da população, tipos de habitação, doenças mais frequentes. Dados de qualidade da água consumida, tipos de fontes e formas de disposição dos esgotos e lixo doméstico e defensivos agrícolas.

#### h) Educação

O Plano Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Educação consistem em boas fontes de dados e informações para construir um breve panorama do sistema de educação na área rural, identificando: nível



educacional da população da área rural por faixa etária (inclusive creches e alfabetização de jovens e adultos), taxa de alfabetização, evolução do número de matriculados.

Ainda para compor este panorama da educação, interessa conhecer quais os centros educacionais existentes na área rural e promover uma articulação com os agentes educacionais, de forma a incluí-los no processo de elaboração do PMSR, além de verificar a disponibilidade destes centros em ceder equipamentos, salas e outras infraestruturas para discussão e elaboração do Plano.

i) **Desenvolvimento Local: Trabalho e Renda**

Dados relacionados ao trabalho e renda devem ser solicitados por meio do formulário, que será preenchido pela população da área rural, também pelo questionário a ser aplicado em campo, pelos pesquisadores. Assim, poderá se ter, a partir da amostra de indivíduos respondentes, um quadro estimado sobre a situação socioeconômica dos indivíduos.

Dessa forma, a contratada deverá inserir uma seção, dentro do formulário e questionário, com perguntas relacionadas à situação socioeconômica dos residentes. Para tanto, a CONTRATADA poderá se basear, por exemplo, nos critérios de classificação econômica da Associação Brasileira de Empresas de Pesquisa – ABEP (por meio do link: <http://www.abep.org/criterio-brasil>).

j) **Meio Ambiente e Gestão de Recursos Hídricos**

O PMSR deve levar em consideração as legislações abaixo relacionadas:

- Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente), regulamentado pelo Decreto nº 99274/1990, o Sistema Nacional de Meio Ambiente (Sisnama) gestão ambiental no Brasil;
- Política de Educação Ambiental dos Comitês das Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí, aprovada e instituída pela deliberação dos Comitês PCJ nº 231/15, de 12/08/15;
- Política de Recuperação, Conservação e Proteção dos Mananciais no âmbito da área de atuação dos Comitês das Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí - Política de Mananciais PCJ, cuja elaboração foi aprovada pela Deliberação dos Comitês PCJ nº 307/2018, de 14/12/2018;
- Outras políticas aplicáveis e inerentes aos Comitês das Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí;
- Lei 12.305/2.010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- Lei nº 6.171, de 04 de julho de 1.988 (Dispõe sobre o uso, conservação e preservação do solo agrícola);
- Lei nº 6.225, de 14 de julho de 1.975 (Dispõe sobre discriminação, pelo Ministério da Agricultura, de regiões para execução obrigatória de planos de proteção ao solo e de combate à erosão e dá outras providências);
- Sistema Nacional de Gestão de Recursos Hídricos (Singreh) foi criado pela Lei federal nº 9.433/1.997, que define a política nacional, o conselho nacional, os comitês de bacia e demais instrumentos como os planos de recursos hídricos; o enquadramento dos corpos de água em classes, segundo os usos preponderantes da água; a outorga dos direitos de uso de recursos hídricos; a cobrança pelo uso de recursos hídricos; a compensação a municípios e o sistema de informações.

Assim, a contratada deverá identificar se o Município participa de algum comitê de bacia; qual o órgão municipal responsável pela área; formas de participação social (conselho, conferências, fóruns etc.); se existem ações de capacitação dos agentes públicos, privados e comunitários envolvidos com a gestão de recursos hídricos na





região e com a gestão ambiental no município. Tais características devem estar descritas de no Plano.

A contratada deverá fazer o levantamento de estudos realizados no âmbito do comitê de bacia (se houver) que auxiliem a trabalhar as interfaces dessas duas áreas com o saneamento. Também deverá ser realizadas entrevistas com o(a) secretário(a) municipal de Meio Ambiente e sua equipe técnica de gestores de programas/projetos ambientais e fiscais, assim como os conselheiros municipais que representam a população e pessoas do município que militam na causa ambiental, como lideranças comunitárias, organizações não governamentais, a fim de articular a participação destes atores no processo de elaboração do PMSR.

A contratada deverá analisar o Plano de Bacia Hidrográfica e/ou o Plano de Municipal de Meio Ambiente no que diz respeito aos impactos ambientais relacionados ao saneamento, isso é: lançamento de esgoto *in natura* (carga poluente e volume em desacordo com a classificação do curso d'água), destinação final inadequada de resíduos sólidos, assoreamento de cursos d'água e de mata ciliar em função da disposição inadequada de resíduos da construção civil, entre outros.

Deverá ser verificado, junto ao Comitê de Bacias, quais as oportunidades para se promover ações compartilhadas de saneamento com áreas complementares (como: educação ambiental e sanitária; projetos sociais de coleta seletiva; proteção de mananciais e das nascentes, entre outras). Essas ações integradas, uma vez entendidas como viáveis, devem aparecer na etapa propositiva do PMSR.

#### k) Estradas Rurais e Transporte

O diagnóstico neste caso deve levantar e analisar a condição das estradas rurais existentes no município, especificando: extensão total estimada, tipo de material predominante e áreas não atendidas.

Deverá ser feito um mapeamento/diagnóstico das estradas rurais, dividindo-as em três categorias:

- Estradas Rurais Municipais;
- Estradas Rurais de Servidão;
- Estradas Rurais Particulares.

As estradas rurais municipais normalmente são construídas no divisor de água ou nas APPs hídricas, sendo que caso estas não sejam preservadas podem provocar carreamento de sedimentos provocados pelos eventos extremos de precipitações, ocasionando processos erosivos, bem como assoreamentos nos corpos hídricos. Assim, faz-se necessário avaliar as respectivas estradas rurais visando reduzir os impactos de assoreamento nos corpos hídricos, bem como ter acesso às comunidades isoladas para manutenções nos sistemas de saneamento.

Para o planejamento dos serviços de saneamento básico interessa levantar necessidades específicas da área rural, como por exemplo, qual o tipo de transporte que a população rural faz uso. Nesta linha, sabe-se que a vida útil dos caminhões da coleta de resíduos sólidos depende do estado de conservação das vias e estradas vicinais.

#### l) Cemitérios

Neste item, deve-se identificar os cemitérios existentes no município, onde estão localizados, em termos de contexto territorial e ambiental (cursos d'água, solo, vegetação, população de entorno etc.) visando correlacionar eventuais tipos de impactos negativos que afetam o bom funcionamento dos serviços de saneamento básico na área rural. O principal contaminante na decomposição dos corpos é um líquido conhecido como necrochorume, além também da emissão de gases, como o H<sub>2</sub>S, o que pode agravar os incômodos gerados para a população de entorno dos cemitérios. É bastante comum análises físico-químicas das águas subterrâneas impactadas pela presença de cemitério indicarem resultados de alto risco à saúde, decorrente de doenças de veiculação hídricas.





m) Indicação das principais fontes sobre as políticas nacionais de saneamento básico

Sobre as **diretrizes nacionais para os serviços de saneamento básico**, recomenda-se consultar as legislações específicas, como a Lei nº 11.445 (2007) e a Lei nº 14.026 (2020), ou outras que vierem a substituí-las, e as legislações do Ministério do Desenvolvimento Regional, onde existe um rico acervo sobre a legislação, publicações e normatizações. Disponível em:

- <https://antigo.mdr.gov.br/saneamento/legislacao>;
- <https://antigo.mdr.gov.br/saneamento/biblioteca>;
- <https://antigo.mdr.gov.br/saneamento/pmsb>.

Sobre a **gestão integrada de resíduos sólidos**, consultar a página eletrônica do Ministério do Meio Ambiente (MMA), responsável pela implantação da política nacional de resíduos sólidos (Lei nº 12.305/2.010), incluindo: catadores de materiais recicláveis, coleta seletiva, consórcios públicos, a gestão de resíduos sólidos orgânicos, os instrumentos da política de resíduos, a logística reversa entre outros.

Sobre **saneamento urbano para municípios com população até 50 mil habitantes e sobre saneamento rural**, consultar a página eletrônica da Funasa, sobre sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de resíduos sólidos **e ações em saneamento rural**.

Disponível em:

- <http://www.funasa.gov.br/saneamento-para-promocao-da-saude>. Seguintes fontes de dados secundários para a elaboração do Diagnóstico Técnico-

Participativo:

- Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS).
- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- Plano Nacional de Saneamento Básico (PLANSAB).
- Programa Nacional de Saneamento Rural (PNSR).
- Plano Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).
- Sistema Nacional de Informações em Gestão de Resíduos Sólidos (SINIR).
- Sistema de Informação de Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano (Siságua).
- Planos Estaduais.

Apropriação da legislação e dos instrumentos legais que definem as políticas nacional, estadual e regional de saneamento básico, planos regionais de saneamento básico, elaborados e executados em articulação com os Estados, Distrito Federal e Municípios envolvidos para as Regiões Integradas de Desenvolvimento Econômico (RIDE) ou nas que haja a participação de órgão ou entidade federal na prestação de serviço público de saneamento básico; entre outras.

Ainda no âmbito federal, deve-se consultar:

- Página eletrônica da ANA, disponível em: [www.ana.gov.br](http://www.ana.gov.br);
- Página eletrônica do MMA para levantar as resoluções do Conama, disponíveis em: <https://www.gov.br/mma/pt-br>.

Outros instrumentos devem ser consultados como decretos, regulamentos, normativos específicos da política e da gestão dos serviços de saneamento básico, legislação urbana como plano diretor, lei de uso e ocupação do solo, perímetro urbano, código de obras, código de posturas, legislação ambiental referente ao zoneamento e a áreas protegidas, incluindo a área rural do município, legislação da área de saúde e de vigilância sanitária, outras



legislações municipais que tenham relação com o saneamento básico.

n) Mapeamento dos principais programas existentes no município de interesse do saneamento básico.

A CONTRATADA irá identificar, descrever e analisar os principais programas existentes nas áreas de habitação, meio ambiente, saúde, educação ambiental, gestão de recursos hídricos (participação em comitês de bacia), desenvolvimento urbano, desenvolvimento rural, desenvolvimento econômico (turístico, industrial, economia popular etc.), entre outros.

o) Levantamento da estrutura atual de remuneração dos serviços

A contratada deverá verificar junto ao município, se os serviços de saneamento básico atendem a área rural. Caso sim, deverá identificar os seguintes pontos:

- O serviço prestado é cobrado?
- Por quais meios a cobrança é feita (taxas, tarifas ou outros preços públicos)?
- Existe algum tipo de subsídio para a população de baixa renda e como funciona (a exemplo de tarifa social, entre outros)?
- O município já responde ao SNIS AE e/ou ao SNIS RS?

p) Identificação junto aos municípios sobre as possibilidades de consorciamento

A contratada deverá verificar junto ao Município:

- Se existem experiências de consórcios públicos já implantadas;
- Se existem iniciativas em estudo e/ou negociação e, se for o caso, quais são (para atender a qual função de gestão e envolvendo quais entes federativos).

Consultar a página eletrônica do governo estadual e do governo federal sobre a existência de programas voltados para a promoção de consórcios públicos, bem como de estudos realizados nesta área.

q) Patamar de aplicação dos recursos orçamentários no saneamento rural nos últimos anos

O Grupo Técnico de Acompanhamento e o Comitê Executivo devem se informar sobre a legislação orçamentária do seu município, que inclui o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

r) Levantamento das transferências e convênios existentes com o governo federal e com o governo estadual em saneamento rural

Consultar transferências do Governo federal/estadual para o município vigente nos últimos 10 (dez) anos para saneamento (Plataforma Mais Brasil, disponível em: <https://idp.plataformamaisbrasil.gov.br/idp/?LLO=true>).

s) Identificação das ações de educação ambiental e mobilização social em saneamento rural e nível de investimento.

A contratada deverá identificar a forma como a população faz uso dos serviços de saneamento na área rural, quando houver. Deverá também levantar se existem ações de educação ambiental voltadas ao saneamento, tais como ações para não entupir as redes, combate ao desperdício de água, disposição correta de resíduos sólidos,  
Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35 – Centro – Cordeirópolis/SP - Tel. (19) 3556-9900



coleta seletiva, entre outros.

A contratada deverá entrevistar técnicos e gestores da área de assistência social, agentes de saúde e educadores. Deve ser feito um levantamento de recursos investidos na área de educação ambiental na zona rural nos últimos 5 (cinco) anos.

#### 4) Diagnóstico da Situação Atual do Saneamento Rural

Definida toda a região de estudo com as informações obtidas nos levantamentos já executados, a empresa contratada deverá coletar as informações por meio de visitas em campo nos locais identificados visando obter dados das respectivas tipologias dos serviços de saneamento rural: abastecimento de água, esgotamento sanitário, disposição de resíduos e drenagem pluvial e os modelos de gestão utilizados.

Assim, por meio das visitas junto as comunidades rurais, preferencialmente em companhia de algum membro da Prefeitura, deverão ser realizadas as seguintes atividades:

- a) Identificar os sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, disposição de resíduos e drenagem existentes;
- b) Identificar e localizar possíveis áreas para a melhoria dos sistemas implantados;
- c) Identificar mananciais (represas, poços, adutoras etc.) nas proximidades da comunidade pesquisada, com possibilidade de atender a demanda da população, com localização georreferenciada, quando possível;
- d) Obter informações sobre a gestão dos serviços de saneamento (operação, manutenção, gestão financeira, subsídios etc.);
- e) Pesquisa de opinião com duas pessoas referenciais na comunidade;
- f) Realizar registro fotográfico;
- g) Outros dados que se fizerem necessários.

- Diagnóstico do Abastecimento de Água da Área Rural

Para elaborar o diagnóstico do sistema de abastecimento de água para cada localidade da área rural ou isolada identificada nos itens anteriores, a empresa CONTRATADA deverá entregar relatório contendo o seguinte conteúdo:

- ✓ Descritivo do sistema de abastecimento de água para cada localidade (infraestrutura, tecnologia e operação): captação, adução, tratamento, reservação, estações de bombeamento, rede de distribuição e ligações prediais. Avaliação da capacidade de atendimento frente à demanda e ao estado das estruturas. Recomenda-se o uso de textos, mapas, esquemas, fluxogramas, fotografias e planilhas;
- ✓ Identificar e representar o sistema de abastecimento de água em um croqui esquemático, destacando, por exemplo, as vazões médias, em base anual, que entram e saem de cada unidade, a identificação dos materiais, a data de implantação, as dimensões e o tipo de tecnologia empregada;
- ✓ Avaliação da disponibilidade de água dos mananciais e da oferta à população de cada localidade pelos sistemas existentes versus o consumo e a demanda atual e futura, preferencialmente, por localidade evidenciada individualmente;

- ✓ Levantamento e avaliação das condições dos atuais e potenciais mananciais de



abastecimento de água quanto aos aspectos de proteção da bacia de contribuição (tipos de uso do solo, fontes de poluição, estado da cobertura vegetal, qualidade da água, ocupações por assentamentos humanos, outros.);

- ✓ Identificação, quantificação e avaliação de soluções alternativas de abastecimento de água, individuais ou coletivas;
- ✓ Obter informações sobre a gestão dos serviços de abastecimento de água junto as comunidades rurais (operação, manutenção, gestão financeira, subsídios etc.);
- ✓ Pesquisa de opinião com duas pessoas referenciais na comunidade;
- ✓ Realizar registro fotográfico.

- Diagnóstico do Esgotamento Sanitário da Área Rural

Para elaborar o diagnóstico do sistema de esgotamento sanitário para cada localidade da área rural ou isolada identificada nos itens anteriores, a empresa CONTRATADA deverá entregar relatório contendo o seguinte conteúdo:

- ✓ Caracterização da cobertura e a identificação das populações rurais ou isoladas não atendidas ou sujeitas às deficiências no atendimento pelo sistema de esgotamento sanitário, contemplando também o tratamento;
- ✓ Descritivo do sistema de esgotamento sanitário para cada localidade (infraestruturas, tecnologia e operação) quanto à capacidade instalada frente à demanda e ao estado das estruturas implantadas, a partir do uso de textos, mapas, esquemas, fluxogramas, fotografias e planilhas, com a apresentação da visão geral dos sistemas. Para os sistemas coletivos a avaliação deve envolver as ligações de esgoto, as redes coletoras, os interceptores, as estações elevatórias, as estações de tratamento, os emissários e a disposição final;
- ✓ Avaliação da situação atual e estimativa futura da geração de esgoto versus capacidade de atendimento pelos sistemas de esgotamento sanitário disponíveis, sistema público e soluções individuais e/ou coletivas, contemplando o tratamento para cada comunidade rural ou isolada identificada;
- ✓ Dados da avaliação das condições dos corpos receptores, quando existentes;
- ✓ Indicação de áreas de risco de contaminação, e de áreas já contaminadas por esgotos no município quando mapeadas e avaliadas.
- ✓ Identificação, quantificação e avaliação qualitativa de soluções alternativas de esgotamento sanitário (fossas sépticas, fossa negra, infiltração no solo, lançamento direto em corpos d'água, outros.), individuais ou coletivas.

Do ponto de vista normativo técnico, para o atendimento a unidades unifamiliares ou a um conjunto de residências próximas entre si em áreas de baixa densidade habitacional, como as áreas rurais ou isoladas do sistema público de esgotamento sanitário, a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) dispõe das seguintes normas voltadas aos sistemas de coleta, tratamento e disposição final de esgotos em unidades residenciais e núcleos isolados e que atendam ao baixo potencial poluidor dessas situações:

- ✓ NBR 7229/1993 – Projeto, construção e operação de sistemas de tanques sépticos (ABNT, 1993);
  - ✓ NBR 13969/1997 – Tanques Sépticos – Unidades de tratamento complementar e disposição
- 
- Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35 – Centro – Cordeirópolis/SP - Tel. (19) 3556-9900



final de efluentes líquidos – Projeto construção e operação (ABNT, 1997).

- ✓ Analisar a atual capacidade de tratamento do sistema e propor ampliações;
- ✓ Obter informações sobre a gestão dos serviços de esgotamento sanitário junto as comunidades rurais (operação, manutenção, gestão financeira, subsídios etc.);
- ✓ Pesquisa de opinião com duas pessoas referenciais na comunidade.

- Diagnóstico dos Resíduos Sólidos da Área Rural

Para elaborar o diagnóstico do sistema de resíduos sólidos para cada localidade da área rural ou isolada identificada nos itens anteriores, a empresa CONTRATADA deverá entregar relatório contendo o seguinte conteúdo:

- ✓ Descritivo do sistema de resíduos sólidos e análise da situação (infraestruturas, tecnologia e operação) de acondicionamento, coleta, transporte, transbordo, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos de cada comunidade rural ou isolada. Incluir desenhos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam um perfeito entendimento dos sistemas em operação;
- ✓ Identificação de lacunas no atendimento à população rural de manejo de resíduos sólidos (condições atuais e futuras), quanto à população atendida, tipo, regularidade, qualidade e frequência dos serviços;
- ✓ Identificação da cobertura do atendimento;
- ✓ Informações da caracterização dos resíduos sólidos produzidos na área rural em termos de quantidade e qualidade. Incluir projeções de produção de resíduos para curto e médio prazo;
- ✓ Identificação e informação sobre áreas de risco de poluição/contaminação, e de áreas já contaminadas, por resíduos sólidos e as alterações ambientais causadas por depósitos de lixo;
- ✓ Descrever as unidades de destinação final dos resíduos sólidos gerados em cada localidade rural ou isolados;
- ✓ Contemplar propostas para a reutilização, reciclagem, beneficiamento e disposição final dos resíduos gerados em cada localidade;
- ✓ Obter informações sobre a gestão dos serviços de resíduos sólidos junto as comunidades rurais (operação, manutenção, gestão financeira, subsídios etc.);
- ✓ Pesquisa de opinião com duas pessoas referenciais na comunidade.

- Diagnóstico da Drenagem Pluvial Existentes nas Comunidades Rurais ou Isoladas

Para elaborar o diagnóstico do sistema de drenagem pluvial para cada localidade da área rural ou isolada identificada nos itens anteriores, a empresa CONTRATADA deverá entregar relatório contendo o seguinte conteúdo:

- ✓ Descritivo do sistema de drenagem pluvial (infraestruturas, tecnologia e operação) existentes em cada comunidade, tais como: existência de manejos de águas pluviais nos peridomicílios e vias internas, existência de infraestruturas de aproveitamento de águas pluviais para atendimento às diversas necessidades rurais. Incluir desenhos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam um perfeito entendimento dos sistemas em operação;
- ✓ Realizar mapeamento da infraestrutura em drenagem mostrando as bacias e os principais



corpos hídricos que atravessam o meio rural, bem como os pontos que sofrem mais frequentemente inundação. As informações de alagamentos deverão ser obtidas nas visitas em campo. Assim, deverão ser cadastradas as localidades que podem sofrer com alagamentos em certos períodos do ano, incluindo pontes e travessias presentes na área rural;

- ✓ Análise dos processos erosivos e sedimentológicos e sua influência na degradação das bacias e riscos de enchentes, inundações e deslizamentos de terra junto as comunidades rurais ou isoladas;
- ✓ Obter informações sobre a gestão das águas pluviais junto as comunidades rurais (operação, manutenção, gestão financeira, subsídios etc.);
- ✓ Pesquisa de opinião com duas pessoas referenciais na comunidade.

#### 5) Prognóstico e Alternativas para Soluções de Melhorias

De posse dos diagnósticos elaborados para cada um dos quatros eixos do saneamento nas comunidades rurais e isoladas do município, a empresa CONTRATADA deverá elaborar o prognóstico, baseada no estudo de crescimento populacional realizado nos itens anteriores.

##### a) Prognóstico do Sistema de Abastecimento de Água

O prognóstico do sistema de abastecimento de água para cada comunidade rural ou isolada deverá conter no mínimo o seguinte conteúdo:

- a1.) Prever a demanda anual de água para cada área rural ou isolada estudada no horizonte de 20 anos e estabelecer uma curva de demanda de água ao longo deste período;
- a2.) Descrever os principais mananciais (superficiais e/ou subterrâneos) passíveis de serem utilizados para o abastecimento de água para cada área de planejamento;
- a3) Escolher o(s) manancial(is) para atender a área de planejamento, justificando a escolha com base na vazão outorgável e na qualidade da água;
- a4) Apresentar em planta o "layout" do sistema de abastecimento de água, com indicação das principais unidades que compõem o sistema (manancial, captação, linhas adutoras, estação de tratamento de água);
- a5) Apresentar o memorial de cálculo, quando pertinente; e a6) Prever eventos de emergência e contingência.

##### b) Prognóstico do Sistema de Esgotamento Sanitário

O prognóstico do sistema de esgotamento sanitário para cada comunidade rural ou isolada deverá conter no mínimo o seguinte conteúdo:

- b1) Decidir sobre a adoção de sistema de esgotamento individual ou coletivo; b2) Prever a vazão de esgotos (vazão) num horizonte de 20 anos para cada área de planejamento, e plotar os valores ao longo deste período;
- b4) Comparar as alternativas de tratamento isolados ou coletivos dos esgotos para cada área em estudo, justificando a abordagem selecionada;

Apresentar em planta o layout do sistema de esgotamento sanitário, com indicação das



infraestruturas que serão necessárias de serem implantadas;  
b6) Apresentar memorial de cálculo, quando pertinente; b7) Prever eventos de emergência e contingência.

Abaixo são elencadas possíveis alternativas para compor o prognóstico. Deve-se, no entanto, levar em consideração o diagnóstico elaborado nos itens anteriores, não se limitando às soluções abaixo apresentadas.

- Implantação de biodigestor para famílias em áreas isoladas;
- Conexão do esgoto sanitário à rede da área urbana para famílias e pequenas aglomerações de casas próxima ou inseridas em áreas urbanas consolidadas;
- Agrupamentos e loteamentos (clandestinos) isolados podem exigir soluções diferenciadas e negociadas.

c) Prognóstico do Sistema de Resíduos Sólidos

O prognóstico do sistema de resíduos sólidos para cada comunidade rural ou isolada deverá conter no mínimo o seguinte conteúdo:

- c1) Estimar a produção de resíduos com base nos resultados dos estudos demográficos;
- c2) Elaborar planilha com estimativas anuais dos volumes de produção de resíduos sólidos classificados em (I) total, (II) reciclado, (III) compostado e (IV) aterrado, plotando os valores em gráficos;
- c3) Propor formas de coleta e transporte dos resíduos, incorporando conceitos de minimização na fonte, visando o conceito de gerenciamento sustentável;
- c4) Estipular critérios de escolha de área para disposição final para cada área de planejamento nos próximos 20 anos;
- c5) Elaborar planta de situação do(s) destino(s) final(is) dos resíduos sólidos, sobre mapa básico em escala adequada e indicar o itinerário entre o setor da área de planejamento escolhido os destinos finais ou o destino final, conforme o caso;
- c6) Prever eventos de emergência e contingência.

d) Prognóstico do Sistema de Drenagem Pluvial

O prognóstico do sistema de drenagem pluvial para cada comunidade rural ou isolada deverá conter no mínimo o seguinte conteúdo:

- Estabelecer diretrizes para o controle de escoamentos na fonte, adotando-se soluções que favoreçam o armazenamento, a infiltração e a percolação, ou a jusante, adotando-se bacias de retenção – ter em consideração as características topográficas locais e listar as soluções de controle que melhor se adaptariam;
- d2) Propor implantação de soluções de armazenamento de água pluvial para o uso em diversas atividades rurais;
  - d3) Elaborar proposta de medidas mitigadoras para os principais impactos identificados, em particular:
    - Medidas de controle para reduzir o assoreamento de cursos d'água e de bacias de retenção;
    - Medidas de controle para reduzir o lançamento de resíduos sólidos nos corpos d'água;
    - Medidas estruturais ou Soluções baseadas na Natureza (SbN) nas pontes e travessias, cujas





seções podem apresentar gargalos em épocas de chuvas intensas, que não comportam as vazões de maximorum;

- Prever eventos de emergência e contingência.

6) Elaboração de Programas, Projetos e Ações no Horizonte de 20 anos para a Zona Rural do Município

A Empresa CONTRATADA, baseada no diagnóstico e prognóstico, irá detalhar todos os programas, projetos e ações na área do saneamento que deverão ser executados visando atingir os objetivos e metas, sendo necessário elaborar um cronograma físico-financeiro no horizonte de 20 anos. Os programas, projetos e ações necessários para atingir os objetivos e metas deverão ser compatíveis com os respectivos planos plurianuais e com outros planos governamentais correlatos, identificando possíveis fontes de financiamento e as formas de acompanhamento e avaliação, e de integração entre si e com outros programa e projetos de setores afins. Deverão ser apresentadas medidas alternativas para os serviços do setor e modelos de gestão que permitam orientar o processo de planejamento do saneamento básico na área rural ou isolada no sentido de se encontrarem soluções. Deverá também integrar essa etapa, quando necessário, a programação de investimentos que contemple ações integradas e ações relativas a cada um dos serviços, com a estimativa de valores, cronograma das aplicações, fontes de recursos, com nível de detalhes diferenciados para cada etapa.

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

Com as informações obtidas e consolidadas anteriormente, nesta etapa, a CONTRATADA deverá estudar alternativas e propor modelos de gestão de saneamento para o município, tendo em consideração as soluções utilizadas, o envolvimento dos entes comunitários locais, municipais, estaduais e federais, com suas atribuições e responsabilidades, bem como, os arranjos institucionais possíveis, padrões mínimos de tecnologia, arranjos para assistência técnica, discussão sobre subsídios, dentre outros itens.

Deverão ser buscadas, por meio do destaque dos pontos positivos e negativos de cada solução, tais como, custos de implantação, facilidade de operação, consumos de energia elétrica e produtos químicos, e a construção de um cenário de referência de soluções possíveis a serem utilizadas, incluindo o aporte institucional que garanta a perenidade das situações desejadas.

Nota: para a escolha de soluções técnicas de tratamento de esgotos, além das normas ABNT citadas neste Termo de Referência, sugere-se a utilização da publicação “Tratamento de Esgotos Domésticos em Comunidades Isoladas: Referencial para escolha de soluções” que está no site da Unicamp (<http://www.fec.unicamp.br/~saneamentorural>).

Para a gestão operacional e de manutenção, deverão ser estimados custos específicos para cada tipo de solução a ser utilizada, bem como, propostas de cobrança pelos serviços, parcial ou integral.

É importante a avaliação da mão de obra disponível na localidade, bem como a necessidade de cursos de capacitação.

Nesta etapa deverão ser apresentados os critérios de prioridades para atendimento das diversas localidades e aglomerações, tendo em vista, a densidade populacional, os riscos sanitários a que essas populações estão submetidas e a sustentabilidade dos sistemas propostos.



1) Elaboração de Mecanismos e Procedimentos para Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácias e Efetividade das Ações do Plano de Saneamento Rural do Município

A Empresa contratada deverá elaborar um Plano de Monitoramento visando estabelecer mecanismos e procedimentos para avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade das ações do Plano de Saneamento Rural do Município. Neste Plano de Monitoramento deverão ser definidos os indicadores, bem como os padrões e níveis de qualidade e eficiência que deverão ser alcançados ao longo do horizonte (20 anos).

Para tanto, deverá conter as seguintes diretrizes:

- a) Definição dos indicadores de prestação dos serviços de saneamento rural a serem seguidos pelos prestadores de serviços;
- b) Determinação dos valores dos indicadores e definição dos padrões e níveis de qualidade e eficiência a serem seguidos pelos gestores municipais;
- c) Definição dos recursos humanos, materiais, tecnológicos e administrativos necessários à execução, avaliação, fiscalização e monitoramento do Plano de Saneamento Rural;
- d) Mecanismos para a divulgação do plano no município, assegurando o pleno conhecimento da população;
- e) Mecanismos de representação da sociedade para o acompanhamento, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Saneamento Rural;
- f) Planejamento de execução da avaliação/processo de elaboração e implantação do Plano Municipal de Saneamento Rural.

7) Realização de Audiências Públicas, Consulta Pública e Conferência

Com a consolidação dos produtos anteriores a empresa CONTRATADA deverá realizar reuniões com a população envolvida para debater as diversas alternativas técnicas e os possíveis modelos de gestão de saneamento, tendo em vista que os moradores serão sempre agentes indispensáveis na implantação e manutenção desses sistemas. As instituições municipais deverão participar ativamente dessas reuniões e discussões.

Assim, tais reuniões deverão ocorrer com representantes das diversas instituições envolvidas na região (Secretarias Municipais e Estaduais, Universidades, Serviço de Água e Esgoto, CDRS, FUNASA, etc) onde deverão ser debatidas as propostas elaboradas pela contratada e validadas pela população.

a) Discussão com os Agentes Decisórios

Também deverão ser realizadas reuniões junto com o Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA) onde serão apresentadas propostas técnicas e modelos de gestão discutidos na etapa anterior, com suas fases de implementação, instrumentos legais, recursos necessários, estruturas institucionais, desdobramentos e propostas de continuidade.

A versão preliminar do Plano Municipal de Saneamento Rural, elaborada conforme itens anteriores será apresentada pela CONTRATADA nos eventos públicos a serem realizados no município, objetivando à sua complementação a partir da visão comunitária.

Esses eventos têm como propósito estabelecer uma discussão acerca do conteúdo do plano e coletar as proposições dos representantes locais acerca do Plano.

A empresa contratada deverá consolidar e apresentar ao Grupo de Técnico de Acompanhamento (GTA) a



versão do Plano Municipal de Saneamento Rural antes de serem realizadas as respectivas audiências, visando discutir ao máximo as soluções a serem apresentadas.

8) **Elaboração Final do Plano Municipal de Saneamento Rural**

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

Deverão ser entregues:

- a) 01 (um) relatório individualizado por tema, abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e manejo das águas pluviais e manejo dos resíduos sólidos (uma cópia impressa e uma cópia digital – PDF).
- b) 01 (um) relatório consolidado contendo todas as informações e produtos referentes aos 04 (quatro) componentes do Plano do Saneamento Rural, abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e manejo das águas pluviais e manejo dos resíduos sólidos, (uma cópia impressa e uma cópia digital – PDF).

9) **Produtos**

- a) **PRODUTO 1** – Plano de Trabalho e Formação de Grupo de Trabalho, contendo o enfoque da proposta técnica, metodologia, organização da equipe, modelos de formulários, estado da arte, composição do Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA). Este produto deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço.
- b) **PRODUTO 2** – Plano de Mobilização e Comunicação junto à Comunidade Rural. Este produto está vinculado à Elaboração e Validação dos Questionários, bem como o planejamento para envolver a participação da comunidade rural e isolada do município. O prazo de realização e entrega desta atividade deverá ser de 15 (quinze) dias após a entrega do Produto 1.
- c) **PRODUTO 3** – Levantamento de Dados e Estimativa Populacional da Zona Rural do Município. Este produto está relacionado à coleta de informação em campo, bem como às informações secundárias, tendo como prazo de realização e entrega 30 (trinta) dias após a conclusão do Produto 2.
- d) **PRODUTO 4** – Diagnóstico da Situação Atual do Saneamento Rural. Este produto está relacionado às atividades anteriores, sendo necessário elaborar o diagnóstico para os quatro eixos do saneamento nas áreas rurais, sendo estes: abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem pluvial e resíduos sólidos. O prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão do Produto 3.
- e) **PRODUTO 5** – Prognóstico e alternativas para soluções de melhorias. Este produto está relacionado às atividades anteriores, sendo necessário elaborar o prognóstico para os quatro eixos do saneamento nas áreas rurais, sendo estes: abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem pluvial e resíduos sólidos. O prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão do Produto 4.
- f) **PRODUTO 6** – Elaboração de Programas, Projetos e Ações no Horizonte de 20 anos para a Zona Rural do Município. Este produto está relacionado às atividades anteriores, sendo necessário elaborar o planejamento das ações a serem executadas no horizonte de 20 anos no município. O prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão do Produto 5.
- g) **PRODUTO 7** – Elaboração de Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do Plano de Saneamento Rural do Município. Este produto deverá ser elaborado com o prazo máximo de 15 (quinze) dias após a conclusão do Produto 6.



- h) **PRODUTO 8** – Realização de Audiências Públicas / Consulta Pública / Conferência. Este produto está relacionado às atividades anteriores, sendo que deverá ser elaborado com o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão do Produto 7.
- i) **PRODUTO 9** – Elaboração Final do Plano Municipal de Saneamento Rural. Este produto está relacionado às Atividades anteriores, sendo que deverá ser elaborado com o prazo máximo de 15 (quinze) dias após a conclusão do Produto 8.

Assim, o prazo de execução das atividades para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Rural será de 210 dias.

- 1) Forma de Apresentação
- j) Os relatórios e produtos deverão ser elaborados e apresentados com rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos memoriais e desenhos. Os resultados dos trabalhos deverão ser apresentados em relatórios, mapas e meios digitais, contendo o resultado dos estudos efetuados. Os relatórios deverão ser encadernados no formato A4. As figuras, ilustrações e desenhos deverão ser apresentados em escalas adequadas para os formatos A1, A2 e A3, obedecendo-se a altura do formato A4.

A formatação do trabalho deverá seguir as normas da ABNT, como por exemplo:

- a1) Papel: A4 – cor branca
- a2) Fonte: Times New Roman ou Arial- tamanho 12 – cor: preta. Nas citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, legendas e tabelas a fonte deve ter o tamanho 10.
- a3) Itálico: Deve ser usado nas palavras de outros idiomas. Esta orientação não se aplica às expressões latinas apud e et al.
- a4) Margens: Direita e inferior: 2cm / Esquerda e superior: 3cm
- a5) Parágrafos/ Espaçamento: 1,5 entre linhas.



**ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: \_\_\_\_\_  
Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade de o contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Local e data: \_\_\_\_\_

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CORDEIRÓPOLIS**

Pela CONTRATADA:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

ORDENADOR DE DESPESAS/ GESTOR DO CONTRATO:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_