



**EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 17/2025**

**PROCESSO N° 7.252/2025**

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	Até 04/02/2026 às 17:00h (horário de Brasília)
Abertura da licitação	05/02/2026 às 09:00h (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
Permitida a participação de consórcio	Sim
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	Não
Valor Estimado da Contratação	R\$ 347.600,75
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.cordeiropolis.sp.gov.br">www.cordeiropolis.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> <a href="mailto:suprimentos@cordeiropolis.sp.gov.br">suprimentos@cordeiropolis.sp.gov.br</a> ou

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a “**Contratação de empresa de engenharia especializada para revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico de Cordeirópolis**”, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CORDEIRÓPOLIS**

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](http://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](mailto: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 irretratável 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](http://www.comprasbr.com.br)), dos seguintes documentos, em arquivos digitais separados e

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



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 comprehende 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 procedural:

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:

$$\mathbf{NF} = (0,7 \times \mathbf{NT}) + (0,3 \times \mathbf{NP})$$

Onde:

**NF** = Nota Final;

**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:

- a) Contenham 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 emissoras 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 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 Punitas (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:

10.2.2.1. 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
1718	04.01.00	4.4.90.39.99	15 451 444	01	1013	1000038

## **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.cordeiropolis.sp.gov.br](http://www.cordeiropolis.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 II - Minuta do Contrato



ANEXO III – Termo de Referência

ANEXO VI – Termo de Ciência e de Notificação

Cordeirópolis, 27 de novembro de 2025.

---

**BRUNA RAFAELA VIDORETTI**

Secretaria Municipal de Meio Ambiente



**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 17/2025**

**PROCESSO N.º 7.252/2025**

**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 (dezesseis) 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 Registro ou inscrição da empresa licitante e comprovação de regularidade/quitação junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

5.2 Atestados de Capacidade Técnica que demonstrem a capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto licitado.

5.3 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. 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.

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

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



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

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

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

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

6.9 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.

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

6.11 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.

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

6.13 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:

- a) 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);
- b) 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);
- c) 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);
- d) 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);
- e) 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;
- f) 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.
- g) 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)
- h) 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;
- i) 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;
- j) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;
- k) 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 7.252/2025

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 17/2025**

**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 01/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa de engenharia especializada para revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico de Cordeirópolis**, 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 MEDAÇÃO 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. MEDAÇÃO**

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 irreajustáveis 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 congêneres;

8.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do 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 procedural 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, adotará 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 17/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.252/2025

**ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Contratação de empresa de engenharia especializada para revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico de Cordeirópolis.

**2. JUSTIFICATIVA PARA A ELABORAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO**

O Plano Municipal de Saneamento Básico é a principal ferramenta para elaboração de políticas públicas ambientais que garantam a qualidade do abastecimento de água para a população.

A universalização do acesso ao saneamento básico, com quantidade, qualidade, igualdade, continuidade e controle social é um desafio que o poder público municipal, como titular destes serviços, deve encarar como um dos mais significativos.

Nesse sentido, o Plano Municipal de Saneamento Básico é uma importante ferramenta de planejamento, devendo contemplar ações e metas para que a gestão promova melhorias nas condições sanitárias e ambientais do Município e, consequentemente, da qualidade de vida da população.

Possuir o plano de saneamento básico atualizado é condição indispensável para dar as diretrizes dos contratos de prestação de serviços públicos de saneamento básico e assegura a adequada cobertura e qualidade dos serviços prestados, conforme a Lei 14.026 de 15 de julho de 2.020.

O aumento populacional e a concentração urbana têm causado demandas crescentes para a expansão dos serviços de água e esgoto no país, principalmente pela população urbana mais vulnerável, que sofre com a falta destes serviços.

Todos os fatores aqui relatados justificam a relevância da revisão do PMSB no Município de Cordeirópolis, além da necessidade de compatibilizá-lo com os novos parâmetros da Lei 14.026 de 15 de julho de 2.020, contemplando metas de investimentos, indicadores de desempenho e mecanismos de aferição de resultados.

A Revisão do PMSB deve buscar a atualização dos dados gerais e de saneamento no Município, principalmente observando o crescimento da região e verificar o atingimento das metas estabelecidas no PMSB atual, além de possíveis novas proposituras exigidas pelas novas legislações. No PMSB devem ser contempladas as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2.010, atendendo ao conteúdo mínimo a ser incorporado no PMSB com relação aos resíduos sólidos.

O impacto social previsto é melhorar a qualidade e aumentar a quantidade dos serviços de saneamento prestados, garantindo a satisfação e anseios da população, trazendo a melhoria de operação do sistema, atendimento com água e esgoto, escoamento e drenagem, bem como a correta disposição dos resíduos sólidos.

**3. 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 da revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico e seus representantes serão indicados na ocasião da contratação do objeto, por meio de decreto municipal.

#### **4. CONSÓRCIO**

Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, desde que obedecido o disposto no artigo 15 da Lei nº 14.133/2021.

#### **5. INTRODUÇÃO**

Os serviços previstos neste Termo de Referência (TR) têm o objetivo de nortear as atividades para a revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB do Município de Cordeirópolis, de acordo com a Lei nº 14.026/2.020 que atualiza o marco legal do saneamento e a Lei nº 11.445/2.007, regulamentada pelo Decreto nº 7.217/2.010, que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico e para a Política Federal de Saneamento Básico. São balisados, também, pelo Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257/2.001), que define o acesso aos serviços de saneamento básico como um dos componentes do direito à cidade e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2.010).

A Política Pública e o Plano de Saneamento Básico, instituídos pela Lei 14.026/2.020 e 11.445/2.007, são os instrumentos centrais da gestão dos serviços. Conforme a legislação, os planos de saneamento básico devem estabelecer as condições para a prestação dos serviços de saneamento básico, definindo objetivos e metas para a universalização e programas, projetos e ações necessários para alcançá-la.

Como atribuições indelegáveis do titular dos serviços, a Política e o Plano devem ser elaborados com participação social, por meio de mecanismos e procedimentos que garantam à sociedade informações,



representações técnicas e participação nos processos de formulação de políticas, de planejamento e de avaliação relacionados aos serviços públicos de saneamento básico.

Além de seguir a Lei Federal nº 11.445/2.007 e a Lei Federal nº 14.026/2.020, a presente revisão do PMSB deverá atender as diretrizes da:

- Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2.010);
- Plano das Bacias PCJ 2.020-2.035.

A universalização do acesso ao saneamento básico, com quantidade, igualdade, continuidade e controle social é um desafio que o Poder Público Municipal, como titular destes serviços, deve encarar como um dos mais significativos. Nesse sentido, o Plano Municipal de Saneamento Básico se constitui em importante ferramenta de planejamento, contemplando ações e metas, para que a gestão alcance melhorias das condições sanitárias e ambientais do Município e, consequentemente, da qualidade de vida da população.

O aumento populacional e a concentração urbana, têm causado demandas crescentes para a expansão dos serviços de água e esgoto no país. Essa situação leva à conclusão de que o serviço de infraestrutura é uma peça indispensável para a melhoria da qualidade de vida da população mais carente do país, que vive nos centros urbanos, sendo assim, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis e a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis/SP, através da elaboração da revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico, encontrou na revisão do Plano de Saneamento uma das formas mais adequadas para ofertar esse serviço, justificando assim a elaboração deste trabalho.

A revisão do PMSB de Cordeirópolis é muito importante, pois irá vigorar dentro dos novos parâmetros da Lei 14.026 de 15 de julho de 2.020, contemplando as metas de investimentos e indicadores de desempenho e mecanismos de aferição de resultados. A proponente deverá elaborar a Revisão do PMSB, apresentando o cenário futuro, definindo objetivos e metas, bem como projetos e ações necessários para alcançá-los dentro dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e drenagem urbana.

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

Devido a especificidade dos serviços a serem contratados, a Secretaria de Meio Ambiente 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.

## **7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

O objetivo deste TR é a contratação de empresa para a revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico de Cordeirópolis, além de possíveis novas adequações, que deve abranger todo o território do município urbano e contemplar os quatro componentes do saneamento básico, que compreende o conjunto de serviços públicos, infraestruturas e instalações operacionais de:

- a) Abastecimento de água potável: constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e seus instrumentos de medição;
- b) Esgotamento sanitário: constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias à coleta, ao transporte, ao tratamento e à disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até sua destinação final para produção de água de reuso ou seu lançamento de forma adequada no meio ambiente;



- c) Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos: constituídos pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais de coleta, varrição manual e mecanizada, asseio e conservação urbana, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares e dos resíduos de limpeza urbana;
- d) Drenagem e manejo das águas pluviais urbanas: constituídos pelas atividades, pela infraestrutura e pelas instalações operacionais de drenagem de águas pluviais, transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas, contempladas a limpeza e a fiscalização preventiva das redes.

Através da elaboração da revisão do PMSB deve-se diagnosticar o estado de salubridade ambiental da prestação dos serviços de saneamento básico e estabelecer a programação das ações e dos investimentos necessários para a universalização, com qualidade, destes serviços. Consequentemente, promover a saúde, a qualidade de vida e do meio ambiente, assim como implantar os processos de gestão e estabelecer as condições para a prestação dos serviços de saneamento básico, de forma a que cheguem a todo cidadão, integralmente, sem interrupção e com qualidade.

Os serviços prestados para a elaboração do PMSB devem ter o objetivo de dotar o Gestor Público Municipal de instrumento de planejamento de curto, médio e longo prazo, de forma a atender as necessidades presentes e futuras de infraestrutura sanitária do município. Busca, ainda, preservar a saúde pública e as condições de salubridade para o habitat humano, bem como priorizar a participação da sociedade na gestão dos serviços.

Nesse contexto, os serviços a serem executados pela contratada, são:

- a) Revisar e atualizar o Plano de Saneamento Básico do Município de Cordeirópolis, identificando a atual situação das ações nele propostas;
- b) Realizar o diagnóstico da situação atual dos serviços de saneamento no município e estudar as alternativas e soluções dos problemas encontrados;
- c) Propor intervenções e melhorias nos sistemas de água, esgoto, resíduos sólidos e drenagem urbana com objetivos e metas de curto, médio e longo prazo para a universalização;
- d) Indicar vetores de crescimento urbano e as soluções para o atendimento do saneamento básico, principalmente com relação as alternativas para captação de água bruta e para o abastecimento de água futuro;
- e) Propor programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas, incluindo os investimentos necessários, possíveis fontes de financiamento e estudo da tarifa de água e esgoto em relação ao custo dos serviços prestados;
- f) Implementar mecanismos e procedimentos para avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações programadas;
- g) Estabelecer metas e indicadores de desempenho e mecanismos de aferição de resultados, a serem obrigatoriamente observados na execução dos serviços prestados de forma direta ou por concessão;
- h) Adequar as ações aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS);
- i) Subsidiar os estudos com dados e informações que demonstrem a viabilidade técnica e econômico-financeira da prestação dos serviços.

## 8. ENQUADRAMENTO E PREVISÃO DE RECURSOS

A revisão do Plano de Saneamento Básico, 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, Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35 – Centro – Cordeirópolis/SP - Tel. (19) 3556-9900



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 revisão 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.

## **9. FORMAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E APRESENTAÇÃO DO TRABALHO EXECUTADO**

### **a) ESCOPO DOS SERVIÇOS**

A Revisão do PMSB deverá ser compatível com os planos das bacias hidrográficas, Plano de Resíduos e com Planos Diretores do Município, e/ou com os planos de desenvolvimento urbano integrado das unidades regionais por eles abrangidas. Para a revisão deve-se seguir as seguintes definições:

- Dar o devido enfoque ao Planejamento Participativo, com base na Lei Federal nº 11.445/2.007, que determina que deve ser assegurada ampla divulgação das propostas dos planos de saneamento básico e dos estudos que as fundamentem, inclusive com a realização de audiências ou consultas públicas;
- Estabelecer pactos que busquem resolver conflitos de interesses e possibilitem a definição de prioridades compatíveis com as reais necessidades sociais;
- Considerar as diretrizes e metas do município estabelecidas pelo Plano de Recursos Hídricos das Bacias PCJ vigente (<https://plano.agencia.baciaspcj.org.br/>);
- Atendimento à Lei Federal nº 14.026/2.020 que atualiza o marco legal do saneamento básico;
- Os serviços a serem contratados deverão satisfazer o cumprimento das etapas estabelecidas no item a seguir, atendendo a seguinte sequência:
  - ✓ Plano de Trabalho e Plano de Mobilização Social;
  - ✓ Diagnóstico da Situação do Saneamento Básico;
  - ✓ Prognósticos e alternativas para a universalização, Condicionantes, Diretrizes, Objetivos e Metas;
  - ✓ Programas, projetos e ações para emergência e contingências;
  - ✓ Mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade das ações do PMSB;
  - ✓ Audiência Pública e Relatório Final do PMSB.

### **b. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO**

A apresentação do trabalho executado deverá ser da seguinte forma:..

#### **b.1 Produtos 01 e 02 – Plano de Trabalho e Plano de Mobilização Social:**

- Previamente ao início dos serviços, a Contratada deverá apresentar o Plano de Trabalho com as diretrizes gerais para o desenvolvimento dos estudos e uma atualização do cronograma de entrega dos produtos. O Plano de Trabalho deverá ser entregue em até 30 dias da emissão da Ordem de Serviço.
- Plano de Trabalho deverá conter todas as definições, especialmente aquelas provindas da reunião inicial a ocorrer entre a Equipe de Fiscalização da Contratante (Comitê Executivo do PMSB) e a Equipe da Contratada, imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço, bem como exigências provenientes do processo de contratação;



- Definição do processo de mobilização e participação social que definirá a cronologia das etapas subsequentes e as metodologias de implantação das atividades incluindo a Conferência Municipal de Saneamento;
- Comunicação social – divulgação do processo, formas e canais de comunicação, formas de estimular a participação da sociedade no processo de planejamento, fiscalização e regulação dos serviços de saneamento básico.

**b.2 Produto 03 - Diagnóstico da Situação do Saneamento Básico**

- Caracterização geral do Município;
- Situação institucional;
- Situação econômico-financeira dos serviços de saneamento básico e do Município;
- Situação dos serviços de abastecimento de água potável;
- Situação dos serviços de esgotamento sanitário;
- Situação dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;
- Situação dos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas.

**b.3 Produto 04 – Prognósticos e alternativas para universalização, Condicionantes, Diretrizes, Objetivos e Metas**

- Modelo de gestão dos serviços de saneamento básico;
- Definição de premissas e critérios para os cenários futuros;
- Projeções de demanda de serviços públicos de saneamento básico para: Sistema de abastecimento de água potável;
- Sistema de esgotamento sanitário;
- Serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos; e Serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas.
- Modelo de fiscalização e regulação dos serviços locais de saneamento básico;
- Estimativa das Demandas por serviços de saneamento básico para todo o período do PMSB;
- Definição de responsabilidades dos serviços de saneamento básico tratados no PMSB;
- Alternativas para o atendimento das demandas dos 4 (quatro) eixos dos serviços de saneamento básico para atendimento das carências existentes, de acordo com a lei nº 11.445/07 e lei nº 14.026/2020;
- Objetivos e metas pretendidas com a implantação do PMSB;
- Análise da viabilidade técnica e econômico-financeira da prestação dos serviços considerando os cenários dos objetivos, metas, programas, projetos e ações.

**b.4 Produto 05 - Programas, Projetos e Ações para Emergências e Contingências**

- Ações imediatas;
- Ações prioritárias;
- Programação das ações do PMSB;
- Cronograma de implantação das ações estabelecidas para o PMSB;
- Atendimento de demandas temporárias;
- Atendimento e operação em situações críticas;



- Planejamento de planos de riscos para garantia da segurança da água.

**b.5 Produto 06 - Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do PMSB**

- Propostas de arranjos institucionais e gerenciais;
- Indicadores de interesse para acompanhamento das metas;
- Critérios para avaliação dos resultados do PMSB e suas ações;
- Estruturação local da fiscalização e da regulação no âmbito da Política de Saneamento Básico, bem como para acompanhamento das ações do PMSB.
- Mecanismos para a avaliação sistemática da eficácia, eficiência e efetividade das ações programadas

**b.6 Produto 07 - Audiência Pública e Relatório Final do Plano Municipal de Saneamento Básico**

- Relatório síntese do PMSB para distribuição aos participantes representantes de entidades não pertencentes à administração pública, sendo um volume para cada área a saber - abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos;
- Audiência pública para apreciação do PMSB (deve incluir análise das propostas apresentadas pela sociedade civil para incorporação ou não ao texto do PMSB);
- Minuta do PMSB, para a apreciação da contratante;
- Relatório final consolidado do PMSB, contemplando todas as etapas e produtos desenvolvidos nos 04 (quatro) componentes do PMSB;
- Proposta de anteprojeto de lei ou de minuta de decreto para aprovação do PMSB.

**10. EQUIPE DE TRABALHO – QUALIFICAÇÃO, RESPONSABILIDADE TÉCNICA E CONSÓRCIO**

**a) Equipe Técnica**

A proponente deverá 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 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 Urbana ou Recursos Hídricos;
- Engenheiro(a) ambiental ou sanitarista, com experiência em elaboração de Planos de Resíduos Sólidos;
- Sociólogo(a), Assistente Social 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:

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

#### **b) Consórcio**

Será permitida a participação de consórcio. Para tanto, deverão ser atendidas as condições previstas no Art. 15 da Lei nº 14.133/2021. As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital:

- Compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a empresa líder e estabelecendo responsabilidade solidária com a indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, possuindo efeitos apenas entre elas, bem como a etapa da participação na execução dos serviços, objeto da presente licitação.
- Habilidade jurídica de cada empresa participante do consórcio, deverá ser apresentado documento comprobatório do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, onde deverão constar, clara e necessariamente os seguintes tópicos:
  - ✓ Denominação e objetivo do consórcio;
  - ✓ Designação da empresa responsável pelo consórcio, que deverá atender as condições de liderança do mesmo perante a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;
  - ✓ Composição do consórcio, com as composições de capital ou valor patrimonial e responsabilidades e parcelas dos serviços atribuídos a cada um dos componentes individualmente e seus compromissos de responsabilidade de participação solidária pelos atos praticados, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato;
  - ✓ Prazo de duração do consórcio, que deverá, no mínimo, coincidir com o prazo de vigência do contrato administrativo;



- ✓ Procuração das empresas membros do consórcio outorgando poderes à empresa líder para representá-los na presente licitação, com cláusula expressa de forma a designar a representação dos poderes junto ao Termo de compromisso público ou particular de constituição do consórcio.
- É vedada a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma empresa, ou em mais de um consórcio.
- Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, salvo expressamente autorizada pelo Contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no presente processo licitatório.
- Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, subscrito por quem tenha competência em cada uma das empresas;
- Não poderá participar do consórcio empresa ou firma na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;
- No caso da participação de consórcios, serão exigidas as comprovações de Habilidade de cada uma das empresas participantes do consórcio, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.
- Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
- O contrato deverá ser formalizado em nome do Consórcio. Em relação aos pagamentos, as notas fiscais/faturas de prestação de serviços emitidas pelo consórcio, deverão constar no bojo do documento fiscal, os valores dos tributos federais de cada consorciada, para fins de retenção e declaração fiscal à Receita Federal do Brasil. Ocorrendo a emissão de notas fiscais ou faturas de prestação de serviços pelas empresas integrantes do consórcio, a retenção dos tributos incidentes será realizada sobre o valor bruto do documento fiscal correspondente a cada consorciada, observado o regime tributário aplicável e a legislação vigente.
- No caso de consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.
- Para o consórcio de empresas é permitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado.
- A experiência exigida nos itens acima também poderá ser comprovada por meio de atestados emitidos em nome de empresa controlada, controladora ou sob o mesmo controle comum da LICITANTE, de forma direta ou indireta, desde que a empresa detentora do atestado figure como:
  - ✓ Membro de consórcio responsável pelo investimento e/ou execução direta do empreendimento objeto do atestado, sendo que, neste caso, a empresa detentora do atestado seja a líder do consórcio; ou
  - ✓ Pertencentes ao mesmo grupo societário.



- ✓ Na hipótese de serem apresentados atestados em nome de empresa controlada, controladora ou sob o mesmo controle comum, na forma dos itens acima, a LICITANTE deverá apresentar o quadro de acionistas ou de sócios, conforme o caso, de modo a comprovar a relação existente entre a LICITANTE e a titular do atestado.
- ✓ Na hipótese de a LICITANTE apresentar atestado em que figure como membro de consórcio, este apenas será aceito se indicar que a LICITANTE foi responsável pela experiência que está sendo demonstrada.

**c) Informações Complementares**

- softwares, veículos, infraestrutura, manuais, e promover a cobertura de todas e quaisquer despesas decorrentes e necessárias para que eles possam desenvolver suas atividades, tais como salários, encargos sociais, impostos, alimentação, locomoção, hospedagem, seguro pessoal etc., ficando a CONTRATANTE isenta dessas responsabilidades.
- A comprovação da qualificação da equipe técnica, pela CONTRATADA, 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. A apresentação de tais documentos deverá ocorrer na entrega do Plano de Trabalho, juntamente com a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do serviço prestado, recolhida junto ao órgão de classe competente.
- A CONTRATADA deverá ser empresa legalmente constituída e possuir registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou equivalente de outras classes profissionais pertinentes ao objeto do presente TR.
- A CONTRATADA deverá ter objeto social (estatuto ou contrato social) condizente com as finalidades dos serviços. Para ser considerada plenamente habilitada para o desempenho das atividades aqui descritas, deverá apresentar, durante o processo de seleção atestados, certidões de acervos técnicos (CAT) emitida pelos conselhos de classe dos profissionais exigidos com seus respectivos atestados.

A eventual realização de serviços nas dependências de uma das instituições envolvidas, não configurará vínculo empregatício entre o profissional e a respectiva instituição, devendo a contratada arcar com todas as despesas de encargos, tributos, e eventuais contestações trabalhistas relativas a este fornecimento.

**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 DOS 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 Geral dos Trabalhos será de responsabilidade da Gestora do Contrato, a Secretária Municipal de Meio Ambiente, Sra Bruna Rafaela Vidoretti.

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 revisão do PMSB, objeto deste termo de referência.



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

Os desembolsos ocorrerão conforme entrega e aprovação dos Produtos, 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:

- 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;
- Certidão de regularidade de Débitos de Tributos Mobiliários Estaduais, da sede ou domicílio do licitante;
- Certidão de regularidade de Débitos de Tributos Mobiliários Municipais, da sede ou domicílio do licitante, com validade em vigor;
- Certidão de regularidade de débitos trabalhistas com validade em vigor;
- Certificado de regularidade do FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;
- 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. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

##### **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 que executou serviço de Elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico (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	2,5	5



Microdrenagem e Manejo de Águas Pluviais (máximo de 2 atestados distintos).		
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-Operacional 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 licitado.

Os atestados serão pontuados conforme quadro abaixo:

SERVIÇOS	Nº DE PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Atestado que demonstre elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico completo, para um município, dentro de um único atestado técnico (máximo de 4 atestados distintos).	6	24
b) Atestado que demonstre elaboração de Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos (máximo de 2 atestados distintos).	2	4
c) Atestado que demonstre elaboração de Plano Municipal de Macro e/ou Microdrenagem e Manejo de Águas Pluviais (máximo de 2 atestados distintos).	2	4
d) Atestado que demonstre elaboração de Projeto Executivo de Sistema de Abastecimento de Água (máximo de 2 atestados distintos).	2	4
e) 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>

**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.

**f) 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:

CAPACIDADE TÉCNICA	Nº MÁXIMO DE PONTOS
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.

**g) 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:

$$NP = \frac{MP \times 100}{PP}$$

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.

**h) JULGAMENTO FINAL (Nota Final)**

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;

**16. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

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

**17. OBRIGAÇÕES**

**a) 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.

**b) 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 contrtante;
- 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, infortunística 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 abrangejam 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 labororiais, 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 contrtada;
- 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.

## **18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Cód. de Aplicação
97	14.01.00	3.3.90.39.00	18 541 1444	2044	01	1100000

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **REFERÊNCIAS**

- BRASIL. Definição da Política e Elaboração de Planos Municipais e Regionais de Saneamento Básico. Ministério das Cidades. Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental. Brasília, 2010.

Disponível em:

[https://www.mprs.mp.br/media/areas/ressanear/arquivos/materialtecrs/novo\\_diretrizes\\_pmsb\\_mc.pdf](https://www.mprs.mp.br/media/areas/ressanear/arquivos/materialtecrs/novo_diretrizes_pmsb_mc.pdf)

Acesso em 15 ago. 2021.

BRASIL. Guia para a elaboração de Planos de Saneamento. Ministério das Cidades. Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental. Brasília, 2011.

Disponível em:

<https://www.capacidades.gov.br/capaciteca/do-snis-ao-sinisa-informacoes-para-planejar-o-saneamento-basico>

Acesso em 15 ago. 2021.

- BRASIL. Lei nº 11.447, de 5 de janeiro de 2007. Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico. Brasília, 5 de janeiro de 2007.

- BRASIL. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Brasília, 2 de agosto de 2010.



- BRASIL. Lei nº 14.026 de 15 de julho de 2020. Atualiza o marco legal do saneamento básico. Brasília, 15 de julho de 2020.
- BRASIL. Resolução Recomendada Nº 75, de 02 de julho de 2009. Estabelece orientações relativas à Política de Saneamento Básico e ao conteúdo mínimo dos Planos de Saneamento Básico. Brasília, 2009.
- BRASIL. Termo de Referência para Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico e Procedimentos Relativos ao Convênio de Cooperação Técnica e Financeira da Fundação Nacional de Saúde. FUNASA/MS. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Brasília, 2010.

Disponível em:

[ADM - REVISÃO\TR - SANEAMENTO BÁSICO - Rev. Núcleo 19.09 - MODIFICADO.docx](#)

Acesso em 15 agosto de 2021.

BRASIL. Termo de Referência para Revisão de Plano Municipal de Saneamento Básico. FUNASA/MS. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Brasília, 2020.

Disponível em:

[http://www.funasa.gov.br/web/quest/biblioteca-eletronica/publicacoes/engenharia-de-saude-publica-/asset\\_publisher/ZM23z1KP6s6q/content/termo-de-referencia-para-revisao-de-plano-municipal-de-saneamento-basico?inheritRedirect=false&redirect=http%3A%2F%2Fwww.funasa.gov.br%2Fweb%2Fquest%2Fbiblioteca-eletronica%2Fpublicacoes%2Fengenharia-de-saude-publica%3Fp\\_p\\_id%3D101\\_INSTANCE\\_ZM23z1KP6s6q%26p\\_p\\_lifecycle%3D0%26p\\_p\\_state%3Dnormal%26p\\_p\\_mode%3Dview%26p\\_p\\_col\\_id%3Dcolumn-1%26p\\_p\\_col\\_count%3D1#:~:text=O%20presente%20documento%20consist%C3%A3ncia%20est%C3%A1%20organizado%20em%20quatro%20cap%C3%ADtulos.](http://www.funasa.gov.br/web/quest/biblioteca-eletronica/publicacoes/engenharia-de-saude-publica-/asset_publisher/ZM23z1KP6s6q/content/termo-de-referencia-para-revisao-de-plano-municipal-de-saneamento-basico?inheritRedirect=false&redirect=http%3A%2F%2Fwww.funasa.gov.br%2Fweb%2Fquest%2Fbiblioteca-eletronica%2Fpublicacoes%2Fengenharia-de-saude-publica%3Fp_p_id%3D101_INSTANCE_ZM23z1KP6s6q%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview%26p_p_col_id%3Dcolumn-1%26p_p_col_count%3D1#:~:text=O%20presente%20documento%20consist%C3%A3ncia%20est%C3%A1%20organizado%20em%20quatro%20cap%C3%ADtulos.)

Acesso em 10 dezembro 2021.

Cordeirópolis, 27 de novembro de 2025

**BRUNA RAFAELA VIDORETTI**  
Secretária Municipal de Meio Ambiente



**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. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente 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 PÉLAS 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: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS/ GESTOR DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FISCAL DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_