



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA/MG</b> <b>CNPJ: 18.270.447/0001-46</b> Departamento de Compras e Licitações	
Praça Coronel Bembém, 1477 – Centro Tel.: (018)3615-2112, CEP: 39.460-000 - MG	
Aviso de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO nº026/2022 <b>Decreto Federal n.º 10.024/2019 Lei Federal n.º 8.666/1993 Lei Complementar n.º 123/2006, e o Decreto Municipal n.º 26/20 e demais legislações aplicáveis, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos.</b>	
TIPO:	<b>“MENOR PREÇO POR ITEM”</b>
OBJETO:	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA O MAPEAMENTO DA GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MANGA – MG.</b>
SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	
DIA:	18/05/2022
HORA:	09:00hs
LOCAL:	A sessão pública dar-se-á por meio de Sistema Eletrônico no Portal de Licitações no endereço “ <a href="http://comprasbr.com.br">http://comprasbr.com.br</a> ”

### EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO nº026/2022

DIA:	01/06/2022
HORA:	09:00 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO:	<b>RECEBIMENTO E ABERTURA DE PROPOSTAS</b> Data de início de envio de PROPOSTA: 20/05/2022 as 09:00 hs. Data de encerramento do envio de PROPOSTA: 01/06/2022. 08:59hs. Data de abertura do pregão:01/06/2022. 09:00hs. <b>Local: <a href="http://comprasbr.com.br">http://comprasbr.com.br</a></b>
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ENCAMINHAMENTOS:	Praça Coronel Bembém, 1477, Centro/ Manga – MG. Fone: (38) 3615- 2112 (Dias úteis, das 08:00 às 18:00 horas)E-mail: <a href="mailto:cpl.manga@yahoo.com.br">cpl.manga@yahoo.com.br</a>
PROCESSO:	Nº 0047/2022



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

A Prefeitura Municipal de Manga, através da *PREGOEIRA* nomeada pela Portaria nº 147 de 14 de janeiro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado com obediência ao disposto no Decreto 10.024/19, e na Lei n. 10.520, de 18.07.02 e, subsidiariamente, na Lei n. 8.666/93, suas alterações, **Lei Complementar 123/2006, devidamente alterada pela LC 147/2014**, e demais legislações complementares, fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo (CONFORME ITEM 7.1), destinada à contratação do objeto de que trata o descritivo do objeto do presente Edital.

## **1. DO OBJETO**

### **1.1 Constitui objeto da presente licitação:**

**A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA O MAPEAMENTO DA GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MANGA – MG**, conforme quantidade, condições e especificações constantes no Edital e seus anexos.

### **1.2- Unidade Administrativa interessada:**

**Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

**1.2.1–** O Município de Manga/MG reserva-se ao direito de só divulgar o valor estimado após o encerramento da fase de lances do Pregão, com fulcro no Inc. III do Art. 3º e Inc. III do Art. 4º, ambos da Lei Federal do Pregão nº10.520/2002. Precedentes: Acórdão nº 1789/2009-Plenário. Acórdão nº 3028/2010 – Segunda Câmara e Acórdão nº 2080/2012 – Plenário, todos do Tribunal de Contas da União. Recurso Ordinário nº 876.182/2015 TCE.

**1.3** A Secretaria Municipal interessada se reserva no direito de inspecionar os serviços cotados, **procedendo às diligências para aferir sua qualidade e execução, assim como a pertinência com o instrumento convocatório, descritos no termo de referência deste edital;**

**1.4** Serão admitidos a participar desta Licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da Lei, para os fins do objeto pleiteado e estejam devidamente cadastrados e credenciados no Portal de Licitações Compras BR, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico. **Conforme o Decreto 10.024/19** no Art.26: Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**1.4.1 -** Os documentos relativos à habilitação, solicitados no **ITEM 8** do presente edital, deverão ser **ANEXADOS OBRIGATORIAMENTE**, juntamente com a proposta na página da **PLATAFORMA/PORTAL “COMPRASBR, onde ocorrerá a sessão**, em local próprio para inserção dos documentos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

## **➤ AS EMPRESAS QUE NÃO ANEXAREM A DOCUMENTAÇÃO NA PLATAFORMA, SERÃO CONSIDERADAS INABILITADAS.**

**Obs. Esses documentos só estarão disponíveis após o encerramento da disputa de lances do Pregão.**

### **2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes da presente contratação, oriunda da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária prevista nas contratações advindas desta Ata.

### **3 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**3.1** O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da plataforma: **<http://comprasbr.com.br>**.

**3.1.2** Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo de “Licitações” constante da página eletrônica.

### **3.2 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:**

**3.2.1** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.

### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1** Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

**4.2** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a **PLATAFORMA ELETRÔNICA**.

**4.3** É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

**4.4** Não poderão participar da licitação as empresas que estiverem em: concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da Administração Municipal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

---

**4.4.1** Caso a empresa apresente CND de falência e concordata ou CND de recuperação judicial ou extrajudicial, estas deverão ser expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**4.4.2** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

**4.5** A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **ANEXO V** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

### **5 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**5.1** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

#### **Do Pregoeiro:**

- a) conduzir a sessão pública;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimento ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

#### **Da equipe de apoio:**

- a) caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

#### **Do licitante:**

Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- a) credenciar-se previamente de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

- b) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
- c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante a inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
- g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

### **PARTICIPAÇÃO:**

**5.2** A participação no Pregão, na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da empresa) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

**5.3** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

### **DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**5.4** A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas. **Todo contato com o Pregoeiro deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. O Pregoeiro não atenderá licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.**

**5.5** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**5.6** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**5.7** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

---

recebido e registrado em primeiro lugar.

**5.8** Fica a critério do(a) Pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que, antes do início da disputa de lances;

**5.9** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

**5.10** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**5.11** Quando da desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**5.12 O tipo de julgamento será no modo de disputa aberto**, de que trata o inciso I do caput do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**5.13** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**5.14** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput do art. 32 e no §1º do Decreto 10.024/19, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**5.15** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

**5.16** Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

**5.17** Facultativamente, o(a) Pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

---

**5.18** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

**5.19** Os documentos relativos à habilitação, solicitados, deverão ser ANEXADOS na página do portal, em local próprio para documentos, para que se evite a desclassificação por identificação.

### **OBS. ESSES DOCUMENTOS SÓ ESTARÃO DISPONÍVEIS APÓS O ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES DO PREGÃO.**

**5.20** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**5.21** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

**5.22** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**5.23** Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o (a) Pregoeiro(a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

## **6 DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**6.1** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.2** No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS dos serviços ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços/produtos neste campo, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**O OBJETO** deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no(s) Termo de Referência.

**6.3 A validade** da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

---

sessão pública do Pregão.

**6.4** Na hipótese de o licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

**6.5** Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO**.

**6.6** Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviço até sua execução no local fixado por este edital.

**6.7** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da Legislação em vigor.

**6.8** O lance deverá ser ofertado em conformidade com o objeto do edital, se for global, preço total, se for unitário, pelo valor unitário para os itens e/ou lotes. Deve-se observar um valor de diferença mínima entre os lances, assim evitando valores irrisórios quando o valor do objeto for de grande porte.

## **7 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**7.1** Para Julgamento será adotado o critério **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

**7.2 EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:**

**7.2.1.** Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por micro empresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para o prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na Lei.

c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

---

classificada, na forma da Lei, serão convocada as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.2.2** Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima

**7.2.3** O objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

**7.3** O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**7.4** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**7.5** O Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

**7.6** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **8 DA HABILITAÇÃO**

### **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - PESSOA JURÍDICA**

#### **8.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) -Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)-Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e)Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante Declaração de Microempresa (Anexo V) , sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar 147/2014. Observação: Declaração de Microempresa (Anexo V).

#### **8.2 DA REGULARIDADE FISCAL**

*Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, abaixo (itens b até f) ter-*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

*se-ãocomo válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.*

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a **Dívida Ativa da União**, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal “ cadastro mobiliário – pessoajurídica”** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);**
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br)

### 8.3 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

**a)** Apresentar no mínimo 01(um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já executou, satisfatoriamente, o objeto licitado. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, número de CNPJ, o nome do responsável pelo mesmo.

**b)** Registro ou inscrição na entidade profissional competente – CREA ou CAU.

**c)** Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, profissional de nível superior, devidamente registrado no CREA ou CAU, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, acompanhado (s) da (s) respectiva(s) Certidão (ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este Conselho, que comprovem ter o profissional executado serviços relativos à mapeamento da gestão dos serviços de saneamento básico tendo este a complexidade tecnológica equivalente ou superior ao projeto conforme descrito no Termo de Referência.

**c.1)** Entende-se para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- 1) O Empregado
- 2) O Sócio
- 3) O Prestador de Serviços

**c.2)** No caso específico da alínea “e” será aceito técnico com contrato de regime de prestação de serviços para efeito de comprovação do quadro permanente da Empresa, detentor de acervo técnico.

**c-3)** A licitante deverá comprovar, através da juntada de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" ou cópia do contrato social de que o detentor do acervo técnico de que trata a alínea "e", pertence ao seu quadro de pessoal permanente na condição de empregado ou de sócio, e de que está indicado para coordenar as obras e serviços objeto desta licitação, ou ainda cópia do contrato de prestação de serviços de que trata a alínea



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

“e2”, ou declaração de compromisso de celebração futura do referido contrato, firmado pelo respectivo profissional, a ser apresentada em documento público ou particular, **com firma reconhecida**.

**c-4)** Quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante tal comprovação será através do ato constitutivo da mesma e certidão do CREA ou CAU, devidamente atualizada.

**d)** Declaração de indicação de Equipe Técnica – deverão ser apresentados os profissionais responsáveis pela execução do projeto. Para cada técnico de nível superior relacionado deverá ser apresentado a declaração de autorização de inclusão e de disponibilidade de seu nome na proposta, devidamente assinado pelo técnico e pelo responsável da proposta, sendo que estes profissionais deverão participar do serviço de projeto, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Contratante.

**e)** Declaração do licitante, firmada também pelo seu responsável técnico legalmente habilitado (letra c e d), de que recebeu os documentos, tem pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e que aceita como válida a situação em que se encontra aquele local para a realização dos serviços.

**OBS.:** Com relação ao profissional dos itens c e d, deverá ser este o responsável técnico em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual.

### 8.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**a)** Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

**b)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

### 8.5 - DECLARAÇÕES:

**Assinada por representante legal da proponente, de que:**

**a)** Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;

**b)** Não há **superveniência** de fato impeditiva para habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93;

**c)** A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99);

**d)** Declaração de **ME/EPP**;

**e)** Declaração que assume inteira RESPONSABILIDADE pela autenticidade de todos os documentos apresentados, e que se compromete a manter, durante a execução do



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

---

Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; tem conhecimento e se submete ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, bem como ao edital e Anexos deste pregão.

### **8.6– DAS DIPOSIÇÕES DA HABILITAÇÃO**

**8.6.1** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em cópia simples.

**8.6.2** As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

**8.6.3** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**8.6.4** A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

**8.6.5** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

**8.6.6** Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

**8.6.7** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, por ocasião da licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição fiscal.

**8.6.8** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do Artigo 43 da Lei 147/2014.

**8.6.9** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

---

### **9 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

**9.1** Não serão conhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**9.2** Até 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

**9.3** A decisão sobre a impugnação será respondida em tempo hábil para o certame, procedendo-se os encaminhamentos necessários.

**9.4** Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de até 03(três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**9.5** **A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, via sistema eletrônico “comprasbr”, implicará na decadência e preclusão desse direito. “Será concedido prazo de 10 (dez) minutos, para a interposição de manifestação do recurso”.**

**9.6** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**9.7** Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.

### **10- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Com fundamento nas leis nº. 10.520, de 17/07/2002, e nº. 8.666, de 21/06/1993, poderão ser aplicadas à Contratada, as sanções abaixo, pela inobservância das condições estabelecidas para o objeto a ser contratado, a saber:

- a) Advertência, nos casos de menor gravidade;
- b) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e :
  - b.1 não assinar o contrato;
  - b.2 deixar de entregar documentação exigida no edital;
  - b.3 apresentar documentação falsa;
  - b.4 ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
  - b.5 não manter a proposta;
  - b.6 falhar ou fraudar na execução do objeto;
  - b.7 comportar-se de modo inidôneo;
  - b.8. fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;
- c) O atraso injustificado no cumprimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia que exceder ao prazo fixado, calculada sobre o



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

valor do(s) lote(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada, até o cumprimento do objeto, obedecendo ao limite máximo de 20% (vinte por cento). Limite que ultrapassado, poderá ensejar a rescisão contratual pela Contratante;

d) Multa de até 20% (vinte por cento) do valor do(s) lote(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada:

d.1 pela recusa no recebimento da nota de empenho dentro do prazo de validade da contratação;

d.2 pela não assinatura do contrato e de seus aditivos, no prazo estabelecido no edital;

d.3 pela entrega do objeto fora das especificações estabelecidas no edital de licitação e seus anexos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso "b" acima.

1) A sanção da declaração de idoneidade é de competência exclusiva da Prefeitura de Manga, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. As sanções previstas nas alíneas "b" e "e" poderão ser aplicadas também nas hipóteses de que trata o artigo 88 da Lei nº 8.666/93.

2) As multas serão cobradas através de descontos da parcela do pagamento mensal devido. Quando aplicada no último mês do pagamento, poderá ser retida do último pagamento devido. Não havendo nenhuma garantia e se o pagamento já houver sido realizado, a multa deverá ser depositada na conta do Município de Manga, pela Contratada, a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Finanças. Tendo o serviço finalizado ou fornecimento realizado e o último pagamento já houver sido realizado, a multa poderá ser cobrada na via judicial / por execução fiscal;

3) No caso da penalidade de multa, em face dos elevados custos administrativos dos processos para análises e aplicação de sanções, o valor mínimo da multa aplicada será de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

4) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, nos casos de suspensão de licitar, o Licitante / Contratado deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

5) Será assegurado ao licitante/fornecedor, previamente à aplicação das penalidades mencionadas, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6) A aplicação de uma das penalidades previstas neste item não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

7) A imposição de qualquer sanção administrativa à Contratada implica na impossibilidade de emissão, em favor da empresa, de Atestado de Capacidade Técnica, pelo período de 2 (dois) anos, contados da data da imposição da sanção pelo Município de Manga.

### **11– DA HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**

**11.1.** O resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente da PREFEITURA MUNICIPAL, para fins de homologação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bombém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

---

**11.2.** Após a homologação do resultado da licitação, a licitante classificada em primeiro lugar terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela CONTRATANTE, para assinar o contrato, conforme minuta (Anexo II).

**11.3.** A convocação será feita por emissão e encaminhamento do contrato ao Fornecedor.

**11.4.** Poderá a licitante ser desclassificada até a contratação, se a CONTRATANTE tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, trabalhista, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

**11.5.** Se o fornecedor primeiro colocado se recusar a assinar o contrato, sem prejuízo das sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais fornecedores, obedecida a ordem de classificação.

**11.6.** A recusa injustificada da primeira classificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas neste Edital.

### **12 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** Homologada a licitação, será formalizado o Contrato, Minuta–**ANEXO II**, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitar fornecer o serviço pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e os quantitativos propostos.

**12.2.** No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar o Contrato, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a Prefeitura Municipal de Manga registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

### **13– DA FORMA DE PAGAMENTO**

**13.1.** A CONTRATANTE, após o recebimento e exato cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas na **Cláusula décima segunda do contrato – anexo II deste edital**.

### **14- DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO.**

**14.1** A PREFEITURA MUNICIPAL poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caibam às licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

### **15– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** A participação na presente licitação implica a concordância, por parte da licitante, com todos os termos e condições deste Edital e Anexos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

---

**15.2.** Somente serão aceitos as propostas e os lances encaminhados pelo sistema eletrônico, conforme informação no preâmbulo deste Edital.

**15.3.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital incluir-se-á o dia de início e excluir-se-á o dia do vencimento.

**15.4.** Só se iniciam e vencem os prazos, incluindo horário, referidos neste Edital, em dia de expediente na PREFEITURA MUNICIPAL.

**15.5.** É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**15.6.** Ao final da sessão, o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão.

**15.7.** No caso de retificação do Edital que não implique em sua republicação, o credenciamento e as propostas porventura encaminhados continuam válidos.

**15.8.** Havendo republicação do edital, as propostas porventura encaminhadas serão canceladas, permanecendo válido apenas o credenciamento da(s) licitante(s).

### **16 – DO FORO**

**16.1.** Para dirimir as questões oriundas desta licitação e do futuro contrato, fica eleito o fórum da Comarca de Manga.

### **17 - ANEXOS**

**17.1.** Fazem parte integrante deste Edital:

**ANEXO I:** Termo de Referência do objeto

**ANEXO II:** Minuta de Contrato

**ANEXO III:** Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta de Preço

**ANEXO IV e V:** Declarações complementares

Manga, 18 de maio de 2022.

---

Anastácio Guedes Saraiva

Prefeito Municipal





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

---

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. - DO CONTEXTO

Apesar da abundância hídrica do Brasil, com a detenção de extensas bacias hidrográficas e mananciais subterrâneos, a crescente expansão urbana ao longo de décadas, sem o devido planejamento, principalmente no que diz respeito ao saneamento, tem contribuído para a degradação das áreas, causando impactos às comunidades e à saúde coletiva da população.

Em sessão remota no dia 24/06/2020, o Senado aprovou o Novo Marco Legal do Saneamento Básico (PL 4.162). O projeto é de iniciativa do governo, foi aprovado em dezembro de 2019, na Câmara dos Deputados e obteve a sanção presidencial.

Isto posto, somos sabedores que Universalizar os serviços de água e esgoto, até 2033, tem múltiplas dimensões. Saneamento tem efeito multiplicador na geração de empregos, saúde, educação e melhoria da qualidade de vida das pessoas.

Logo todos os entes da federação devem ter suas regulamentações de operação, fiscalização e concessão (quando for o caso), já definidas com suas Leis, Decretos e demais atos, em conformidade com a legislação vigente.

Por muitas vezes, os municípios por falta de uma estrutura capacitada para suprir esta demanda específica, ações de forma incompleta podem prejudicar esta etapa de suma importância no cenário atual e futuro.

### 2 - DA JUSTIFICATIVA

Este Termo de Referência (TR), destina-se à contratação de consultoria específica para:

- a) a elaboração da legislação Municipal de Saneamento Básico;
- b) assessorar no processo de municipalização do saneamento básico do município;
- c) o mapeamento da gestão dos serviços de saneamento básico do município;
- d) análise dos projetos de saneamento existentes no município, Copasa, Funasa, CODEVASF, ou outros que tenham co-relação;
- e) fazer um diagnóstico do sistema de saneamento existente;
- f) auxiliar a administração municipal na tomada de decisão quanto às opções de efetivação de medidas saneadoras;
- g) auxiliar a administração na formatação de documentos específicos, relacionados ao processo de privatização dos serviços de saneamento básico do município;
- h) Caso seja necessário, participar de até três audiências públicas para assessorar a equipe do executivo municipal nos debates de plenário.

Este Termo de Referência visa oferecer aos concorrentes, diretrizes e orientações para a elaboração da proposta de consultoria em observância das necessidades legais, tal como preconiza a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007 e o Decreto nº 7.217, de 21 de junho de 2010. O presente TR objetiva dar subsídios e informações aos concorrentes no processo de prestação do serviço de consultoria e, dessa forma, orientar o planejamento municipal para a promoção da legislação referente as estruturas necessárias a serem constituídas, para a universalização dos serviços e a sustentabilidade das ações.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

---

### **3. - FUNDAMENTO LEGAL**

A contratação dos serviços obedecerá ao disposto:

- na Lei nº. 8.666 de 21.06.93 - Estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- na Lei nº 10.520 de 17 de junho de 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- No Decreto nº 10.024 de 20 de Setembro de 2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor;
- Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

### **4. - DO OBJETO**

O objeto deste Termo de Referência (TR) é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA O MAPEAMENTO DA GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MANGA – MG**, para: a elaboração da legislação Municipal de Saneamento Básico; assessorar no processo de municipalização do saneamento básico do município; o mapeamento da gestão dos serviços de saneamento básico do município; análise dos projetos de saneamento existentes no município, Copasa, Funasa, CODEVASF, ou outros que tenham co-relação; fazer um diagnóstico do sistema de saneamento existente; auxiliar a administração municipal na tomada de decisão quanto às opções de efetivação de medidas saneadoras; auxiliar a administração na formatação de documentos específicos, relacionados ao processo de privatização dos serviços de saneamento básico do município; Caso seja necessário, participar de até três audiências públicas para assessorar a equipe do executivo municipal nos debates de plenário.

### **5. - ABRANGÊNCIA**

Com base na apropriação feita sobre a legislação pertinente nos diferentes níveis da estrutura pública, passa-se agora a estruturação da gestão dos serviços de saneamento básico no município de Manga/MG.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

### 6. - ATIVIDADES E ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO

**61** Os serviços de consultoria, objeto deste TR, seguirão a metodologia e a estratégia aqui apresentadas, bem como, avaliação, orientação e acompanhamento do seu processo de elaboração. A consultoria deverá ser adaptada às especificidades da área e à realidade local.

**62** A consultoria terá como base os dados já existentes para a Região. Deverá se buscar a comparação entre outras informações consideradas relevantes.

**63** A Equipe Técnica a ser definida pela Prefeitura Municipal de Manga/MG, acompanhará, em todos os momentos, as distintas atividades de elaboração das proposições e discutirá sobre os produtos apresentados pelo consultor. O apoio dessa Equipe dar-se-á em todas as fases do trabalho de modo a orientar e subsidiar o seu desenvolvimento. O apoio dessa Equipe dar-se-á em todas as fases do trabalho de modo a orientar e subsidiar o seu desenvolvimento. As atribuições e responsabilidades específicas de cada um dos seus componentes serão especificadas.

**64** Cabe ao consultor contratado, elaborar as diferentes fases do processo, de modo a assegurar a qualidade desejada das referidas proposições. Para o estudo que subsidiará a elaboração das proposições, serão utilizadas as etapas, cujas atividades e estratégias de execução serão brevemente descritas a seguir:

**Elaborar um panorama da forma como os serviços deverão ser organizados no município; e Refletir sobre os desafios que estão colocados para a municipalidade, visando não apenas a conformidade legal, mas, sobretudo, àquilo que deve ser alterado no campo da gestão para o alcance da universalização do acesso e da melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.**

Para estas definições, deverão ser apresentados dados a respeito dos tópicos abaixo apresentados no quadro.

<b>Organização dos Serviços</b>	<b>Abastecimento de Água</b>	<b>Esgotamento Sanitário</b>
Existe política municipal na forma de lei?	Sim, Lei Municipal 1498/1998	Sim, Lei Municipal 1960/2021
Existe plano específico?	Não	Sim
Quem presta o serviço?	Copasa	Copasa
Existe contrato firmado?	Existe contrato	Existe contrato
Qual a data de vencimento do contrato?	30/03/2023	30/03/2023
Qual o tipo de contrato?	Concessão de Água e Esgoto	Concessão de Água e Esgoto
Existe a definição de metas de expansão?	Não	Não



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

Qual agente definiu essas metas?	Nenhum órgão	Nenhum órgão
O serviço é cobrado?	Sim	Sim
De que forma (taxa, tarifa, outro preço público)?	Tarifa	Tarifa
Existe controle da qualidade da prestação dos serviços, em termos de regularidade, segurança e manutenção?	O controle é da Concessionária	O controle é da Concessionária

Apresentação do modelo da legislação e dos instrumentos legais que definem as políticas regionais de saneamento básico.

Nesta parte do trabalho de consultoria, deve-se apresentar propostas de legislações a serem implantadas pelo município, referentes ao atual marco legal que regulamenta o saneamento básico, bem como, de outros instrumentos normativos que venham a regulamentar o setor e eventuais revisões da atual legislação.

Para completar este item, reitera-se que, é necessário prestar consultoria, em maior profundidade, a legislação municipal, contemplando: Leis, Decretos e outros instrumentos, regulamentos, normativos específicos da política e da gestão dos serviços de saneamento básico, incluindo a função de regulação/fiscalização, operacional, além da lei autorizativa para concessão dos serviços, se for o caso, entre outros e outras legislações municipais que tenham relação com o saneamento básico.

É fundamental analisar o nível de conformidade legal e avaliar os problemas a serem enfrentados na parte propositiva, para a estruturação da gestão dos serviços de saneamento básico no município, aproveitando as oportunidades criadas com a nova legislação.

## **7. QUANTIDADES E FORMA DE APRESENTAÇÃO**

**7.1** Todos os produtos serão apresentados em versão preliminar e contendo a capa padrão. Depois de analisados e comentados, o Consultor deverá considerar as observações apresentadas pela Contratante e, novamente, submeter a versão final para análise. Quando aprovados em sua versão final, deverão ser entregues.

**7.2** Os documentos deverão ser apresentados com o nível de detalhe e linguagem adequados à sua perfeita compreensão e entregues nos prazos especificados na organização do planejamento, não podendo ultrapassar o limite estabelecido neste documento.

**7.3** As versões preliminares deverão ser entregues sempre em meio digital (formato Word - \*.doc) e em meio impresso, em duas vias de cada.

**7.4** Todos os produtos intermediários e o produto final deverão ser escritos em língua portuguesa, de acordo com as regras gramaticais vigentes (a revisão ortográfica poderá ser feita por pessoa comprovadamente qualificada, mas o ônus será do consultor contratado), respeitando o novo acordo ortográfico. Os textos e relatórios produzidos, bem como a lista de referências bibliográficas, deverão obedecer às normas estabelecidas pela ABNT, com exceção dos mapas, desenhos e gráficos em que poderão ser utilizados outros formatos. Serão impressos em qualidade *Laserprint* ou similar, em papel formato A4, sendo um sem encadernar.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

---

**75** A formatação dos documentos, tanto na versão preliminar como na final, deverá observar as seguintes características:

- a)** Programa: Word (\*.doc).
- b)** Título principal: Arial 11, caixa alta, negrito.
- c)** Subtítulo: Arial 11, caixa alta e baixa, negrito.
- d)** Texto: Arial 11, justificado.
- e)** Páginas numeradas.
- f)** Espaçamento simples entre linhas e um espaço entre parágrafos.
- g)** Numeração dos itens: algarismos arábicos, negrito, separados por ponto (ex.: 1., 1.1., etc.).
- h)** Papel tamanho A4.
- i)** Margens da página: superior/inferior - 2cm, esquerda - 3cm, direita - 2cm cabeçalho / rodapé: 1,6cm.
- j)** Sem recuo para indicar parágrafo, começando no início da margem esquerda.

**76** Também deverão ser seguidas as seguintes instruções durante a redação dos documentos finais e intermediários:

- a)** Tabelas, quadros, croquis e quaisquer outras instruções deverão estar numerados, apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos.
- b)** As siglas deverão ser explicadas somente na primeira vez em que forem citadas e deverá existir uma relação das siglas utilizadas no início do documento.
- c)** As palavras escritas em outros idiomas deverão vir em itálico.
- d)** Nomes científicos também deverão estar em itálico, sem separação de sílabas, seguidos ou antecidos do nome popular da espécie em letras minúsculas, sem vírgula, sem parênteses, caso se dispuser apenas do gênero, as abreviações sp. e spp. Nunca virão em itálico e sempre serão em minúsculas seguidas de ponto.
- e)** Os nomes populares compostos deverão sempre ter hífen. Nomes populares estarão sempre em minúsculas.
- f)** Autores e obras citadas deverão ser referidos apenas por iniciais maiúsculas, seguidos por vírgula e data.

**77** No que se refere aos créditos de elaboração do documento constará: o acompanhamento, supervisão técnica e a coordenação geral, a composição da equipe técnica e administrativa



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

---

envolvida, bem como a autoria do documento.

**7.8** O detalhamento para a formatação final encontra-se em documento específico a ser encaminhado posteriormente pela Equipe Técnica de Planejamento, assim como as normas para apresentação dos documentos e outros produtos.

**7.9** O formato de entrega do Modelo de Dados deverá estar definido entre as partes.

**7.10** Após sua aprovação técnica, passa a ser propriedade do Contratante, o qual respeitará a legislação pertinente aos direitos autorais, podendo ser utilizado pelo contratado, em todo ou em parte.

## **8. PRAZOS**

**8.1** A duração total dos trabalhos de elaboração do Relatório Técnico da consultoria está estimada em um período de 150 (cento e cinquenta dias), e as atividades serão distribuídas conforme for estabelecido na reunião para a Organização do Planejamento.

**8.2** Sempre que produtos intermediários forem submetidos à apreciação da Equipe Técnica de Planejamento para aprovação, esta terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para se manifestar.

**8.3** O documento final deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após aprovação pelo Contratante.

## **9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**9.1** Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

- a) 30% a título de mobilização;
- b) 30% no início dos trabalhos, com a coleta de documentos dados e informações;
- c) 30 % na entrega dos produtos para análise;
- d) 10% após a entrega e aprovação do Produto;

**9.2** Todos os custos com equipamentos (computador, máquina fotográfica, GPS, entre outros), materiais (papel, cartucho de tinta, CD, filmes fotográficos, e outros) e serviços de terceiros necessários à execução dos trabalhos aqui descritos (reconhecimento de campo, digitação, revisão ortográfica e gramatical, dentre outros) correrão por conta do consultor contratado. Os impostos e taxas porventura aplicáveis ao contratado (e seus colaboradores, assistentes, estagiários e demais participantes.), serão de responsabilidade do consultor contratado.

**9.3** O consultor deverá arcar com as despesas de transporte até o local e alimentação durante: o levantamento de campo, e a reunião de análise do documento final.

**9.4** Outras despesas com passagens (aéreas ou rodoviárias), hospedagem, alimentação e



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

---

comunicação dos consultores não citadas nesse TR, são de responsabilidade do consultor contratado.

## **10. QUALIFICAÇÃO**

Empresa de Engenharia especializada em projetos, obras, e demais serviços vinculados com saneamento, ou Profissional com formação acadêmica na área de engenharia, com experiência comprovada em levantamentos, gerenciamento, coordenação e execução de obras e projetos de Saneamento.

## **11. SUPERVISÃO**

**11.1** O acompanhamento, a avaliação, a orientação e a supervisão dos trabalhos estarão a cargo da Equipe Técnica nomeada pelo contratante.

**11.2** Os técnicos destacados para tal fim realizarão reuniões periódicas e/ou visitas de campo, distribuídas ao longo do desenvolvimento do trabalho e agendadas conforme o plano de trabalho a ser estabelecido.

**11.3** A consultoria fica obrigada a fornecer todos os elementos de seu conhecimento e competência necessários ao processo de acompanhamento e monitoramento dos trabalhos.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**12.1** São obrigações do **Contratado**:

**12.1.1.** Prestar os serviços de consultoria conforme estabelecido neste Termo de Referência;

**12.1.2.** Submeter ao Contratante a relação nominal dos estagiários, empregados ou auxiliares que por ventura venham a acompanhar as atividades e oficinas, fornecendo os respectivos currículos. Entregar os produtos dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no formato solicitado;

**12.1.3.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados / estagiários / colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos fora dos limites da Unidade de Conservação;

**12.1.4.** Assumir todas as responsabilidades e, por seus próprios meios, tomar as medidas necessárias ao atendimento de todas as especificidades postas neste Termo de Referência;

**12.1.5.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, naquilo que diz respeito à atuação da consultoria;

**12.1.6.** Atender, de imediato, as solicitações quanto às correções nos produtos apresentados;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

---

**12.1.7.** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada, que venha a atrapalhar ou impedir a condução dos trabalhos;

**12.1.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados a terceiros, ao patrimônio do Contratante, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus colaboradores;

**12.1.9.** Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causadas por si ou por seus colaboradores a terceiros ou ao próprio Contratante, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993;

**12.1.10.** Manter durante a vigência do Contrato, e possíveis prorrogações, as mesmas condições para sua contratação, com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade ao fiscal;

**12.1.11.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

**12.1.12.** Indicar e manter um engenheiro, como Responsável Técnico na direção dos trabalhos e o mesmo deverá figurar com tal cargo até o final do contrato. O Responsável Técnico aqui indicado deverá figurar como tal na ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, a ser recolhida no CREA, referente a esta contratação.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

#### **13.1 São obrigações do Contratante:**

**13.1.1** Exercer a fiscalização do contrato por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

**13.1.2** Proporcionar todas as facilidades para que o Contratado possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;

**13.1.3** Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no contrato e de acordo com o cronograma de desembolso;

**13.1.4** Solicitar ao Contratado todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

**13.1.5** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;

**13.1.6** Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.

### **14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

---

**14.1** O prazo de vigência do contrato será de 160 (cento e sessenta dias), contados a partir da data da assinatura e poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, tendo em vista a finalização dos trabalhos e a entrega dos produtos, podendo ser alterado em conformidade com o disposto no Art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

**14.2** O contrato expirará automaticamente, antes do final de sua vigência, com a entrega do objeto e cumprimento de todas as obrigações contratuais.

### **15. DO PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, em moeda nacional, mediante depósito em conta corrente, na agência do banco indicado pelo Contratado, até o 10º (décimo) dia seguinte ao da apresentação do documento de cobrança correspondente, devidamente atestado pelo servidor designado.

**15.2** Os pagamentos serão efetuados pelo Contratante, conforme o seguinte cronograma de desembolso:

**e) 30% a título de mobilização;**

**f) 30% no início dos trabalhos, com a coleta de documentos dados e informações;**

**g) 30 % na entrega dos produtos para análise;**

**h) 10% após a entrega e aprovação do Produto;**

**15.3.** Para fins de pagamento, o Contratado deverá manter as mesmas condições da habilitação.

**15.4.** O documento de cobrança deverá ser atestado pelo Fiscal do Contrato, nomeado pela autoridade competente do Contratante, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

**15.5.** O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada no documento de cobrança, devendo para isso ficar explícito o nome do Banco, Agência, Localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**15.6.** Havendo erro no documento de cobrança, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquele será devolvido ao Contratado e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras.

### **16. DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** O Contratante designará um fiscal do contrato para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**16.2.** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo Contratado



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

---

ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme o disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato serão solicitadas à autoridade competente do Contratante, para adoção das medidas convenientes, consoante o disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

**16.4.** Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**16.5.** É direito da fiscalização, rejeitar quaisquer serviços, quando constatar que sua execução está irregular.

## **17. DAS SANÇÕES**

**17.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28 do Decreto 5.450/2005, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estado, Distrito Federal ou Municípios, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das cominações legais e multa, o licitante e adjudicatário que:

**17.1.1.** Não aceitar assinar o contrato sendo convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**17.1.2.** Deixar de entregar documentação exigida neste Edital;

**17.1.3.** Apresentar documentação falsa;

**17.1.4.** Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

**17.1.5.** Não manter a proposta;

**17.1.6.** Falhar ou fraudar na execução do fornecimento do objeto desta licitação;

**17.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;

**17.1.8.** Fizer declaração falsa;

**17.1.9.** Cometer fraude fiscal

**17.2.** O consultor a ser contratado estará sujeito à multa de até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação quando incorrer em uma das hipóteses da condição anterior.

**17.3.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, o consultor a ser contratado ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação contratual, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

---

- a) Advertência;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado ou contratado, pelo não cumprimento de qualquer das Cláusulas;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Contratante, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir o Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**17.4** A critério da Contratante poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando a inexecução total ou parcial das condições pactuadas for devidamente justificada pelo consultor a ser contratado e aceita por esta Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

### **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** A adjudicação será feita ao consultor pessoa física ou jurídica, que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Termo de Referência, para a prestação dos serviços, apresentando o menor preço.

**18.2** Qualquer pedido de esclarecimento deverá ser feito na forma definida no Edital.

### **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1** As despesas decorrentes do presente Contrato ocorrerão às expensas das seguintes dotações orçamentárias:

**06.01.01.04.122.0022.2045 – Manutenção da Secretaria de Infraestrutura – Ficha 623**

Manga, 18 de maio de 2022.

---

**Gilson Rodrigues Alves**  
Secretário Municipal de infraestrutura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

### ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	UND	QUANT.	DESCRIÇÃO
01	Global	01	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA O MAPEAMENTO DA GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MANGA – MG, para:</b> a elaboração da legislação Municipal de Saneamento Básico; assessorar no processo de municipalização do saneamento básico do município; o mapeamento da gestão dos serviços de saneamento básico do município; análise dos projetos de saneamento existentes no município, Copasa, Funasa, CODEVASF, ou outros que tenham co-relação; fazer um diagnóstico do sistema de saneamento existente; auxiliar a administração municipal na tomada de decisão quanto às opções de efetivação de medidas saneadoras; auxiliar a administração na formatação de documentos específicos, relacionados ao processo de privatização dos serviços de saneamento básico do município; Caso seja necessário, participar de até três audiências públicas para assessorar a equipe do executivo municipal nos debates de plenário.

Manga, 18 de maio de 2022.

---

**Gilson Rodrigues Alves**  
Secretário Municipal de infraestrutura



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2022

Contrato de Execução de Serviços,  
celebrado entre o Município de Manga/MG e  
a empresa:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES:**

**1.1. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANGA, Estado de Minas Gerais**, pessoa jurídica de direito público interno, com Sede na Praça Coronel Bembém, nº 1477, Centro, Manga, Estado de Minas Gerais, inscrito no **CNPJ/MF sob o nº. 18.270.447/0001-46**, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal** o Senhor **Anástacio Guedes Saraiva**, brasileiro, empresário, portador do **CPF nº 000.984.126-12**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

**1.2. CONTRATADO:** \_\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº** \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, CEP. \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, representada pelo Procurador o senhor \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do CPF. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**.

#### **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA JUSTIFICATIVA:**

**2.1.** Este documento Termo de Referência destina-se a **CONSULTORIA PARA O MAPEAMENTO DA GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MANGA – MG**.

**2.2.** Visa ainda oferecer aos concorrentes, diretrizes e orientações para a elaboração da consultoria na elaboração das necessidades legais, tal como preconiza a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007 e o Decreto de Regulamentação nº 7.217, de 21 de junho de 2010. Tendo a metodologia do escopo, como balizador, o documento objetiva municiar os concorrentes no processo de prestação do serviço de consultoria e, dessa forma, orientar o Planejamento municipal para a promoção da legislação referente às estruturas necessárias a serem constituídas, para a universalização dos serviços e a sustentabilidade das ações.

**2.3.** A contratação em apreço visa o cumprimento das ações Governamentais, no sentido de promover a continuidade das atividades de Governo no âmbito municipal.

#### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO:**

**3.1.** O presente Procedimento Administrativo se refere ao Pregão Eletrônico, nos termos do nos termos do Decreto Federal 10.024/19, observando as premissas estatuídas na Lei Federal nº 14.026/2020 (Marco Legal do Saneamento Básico).

**3.2.** O PRESENTE PROCEDIMENTO É ORIGINÁRIO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2022, E PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2022.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

## **4. CLÁUSULA QUARTA - DO OBJETO:**

**4.1. Contratação de CONSULTORIA PARA O MAPEAMENTO DA GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MANGA – MG,** cabendo ao consultor contratado elaborar as diferentes fases do processo, de modo a assegurar a qualidade desejada das referidas proposições. Para o estudo que subsidiará a elaboração das proposições, serão utilizadas as etapas, cujas atividades e estratégias de execução serão brevemente descritas a seguir:

**4.1.1. Elaborar um panorama da forma como os serviços deverão ser organizados no âmbito do Município;**

**4.1.2. Refletir sobre os desafios que estão colocados para a municipalidade, visando não apenas a conformidade legal, mas, sobretudo, àquilo que deve ser alterado no campo da gestão para o alcance da universalização do acesso e da melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.**

**4.1.3. Para estas definições, deverão ser apresentados dados a respeito dos tópicos abaixo apresentados no quadro.**

<b>Organização dos serviços</b>	<b>Abastecimento de Água</b>	<b>Esgotamento Sanitário</b>
Existe política municipal na forma de lei?	Sim, Lei Municipal 1498/1998	Sim, Lei Municipal 1960/2021
Existe plano específico?	Não	Sim
Quem presta o serviço?	Copasa	Copasa
Existe contrato firmado?	Existe contrato	Existe contrato
Qual a data de vencimento do contrato?	08 de março de 2023	08 de março de 2023
Qual o tipo de contrato?	Concessão de Água e Esgoto	Concessão de Água e Esgoto
Existe a definição de metas de expansão?	Não	Não
Qual agente definiu essas metas?	Nenhum órgão	Nenhum órgão
O serviço é cobrado?	Sim	Sim
De que forma (taxa, tarifa, outro preço público)?	Tarifa	Tarifa
Existe controle da qualidade da prestação dos serviços, em termos de regularidade, segurança e manutenção?	O controle é da Concessionária	O controle é da Concessionária

## **4.2. Da Abrangência**

**4.2.1. Apresentação do modelo da legislação e dos instrumentos legais que definem as políticas regionais de saneamento básico.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

---

**4.2.2.** Nesta parte do trabalho de consultoria, devem-se apresentar propostas de legislações a serem implantadas pelo município referentes ao atual marco legal que regulamenta o saneamento básico, bem como de outros instrumentos normativos que venham a regulamentar o setor e eventuais revisões da atual legislação.

**4.2.3.** Para completar este item, reitera-se que, se faz necessário prestar consultoria, em maior profundidade, a legislação municipal, contemplando:

**4.2.3.1.** Leis, decretos e outros instrumentos, regulamentos, normativos específicos da política e da gestão dos serviços de saneamento básico, incluindo a função de regulação/fiscalização, operacional, além da lei autorizativa para concessão dos serviços, se for o caso, entre outros; e

**4.2.3.2.** Outras legislações municipais que tenham relação com o saneamento básico.

**4.3.** É fundamental analisar o nível de conformidade legal e avaliar os problemas a serem enfrentados na parte propositiva, para a estruturação a gestão dos serviços de saneamento básico no município, aproveitando as oportunidades criadas com a nova legislação.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - DAS ATIVIDADES E ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO:**

**5.1.** Os serviços de consultoria, objeto deste TR, seguirão a metodologia e a estratégia apresentada no mesmo, bem como, avaliação, orientação e acompanhamento do seu processo de elaboração. Esse estudo deverá ser adaptado às especificidades da área e à realidade local.

**5.2.** Ele terá como base os dados já existentes para a Região. Deverá se buscar a comparação entre outras informações consideradas relevantes.

**5.3.** A Equipe Técnica a ser definida pela Prefeitura de Manga acompanhará, em todos os momentos, as distintas atividades de elaboração das proposições e discutirá sobre os produtos apresentados pelo consultor. O apoio dessa Equipe dar-se-á em todas as fases do trabalho de modo a orientar e subsidiar o seu desenvolvimento. O apoio dessa Equipe dar-se-á em todas as fases do trabalho de modo a orientar e subsidiar o seu desenvolvimento. As atribuições e responsabilidades específicas de cada um dos seus componentes serão específicas.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - DAS QUANTIDADES E FORMA DE APRESENTAÇÃO:**

**6.1.** Todos os produtos serão apresentados em versão preliminar e contendo a capa padrão. Depois de analisados e comentados, o Contratado deverá considerar as observações apresentadas pela Equipe Técnica e novamente submeter a versão à análise da Equipe. Quando aprovados pelos técnicos, os produtos, em sua versão final, deverão ser entregues.

**6.2.** Os documentos deverão ser apresentados com o nível de detalhe e linguagem adequados à sua perfeita compreensão e entregues nos prazos especificados na organização do planejamento, não podendo ultrapassar o limite estabelecido neste documento.

**6.3.** As versões preliminares deverão ser entregues sempre em meio digital (formato Word - \*.doc) e em meio impresso, em duas vias de cada.

**6.4.** Todos os produtos intermediários e o produto final deverão ser escritos em língua portuguesa, de acordo com as regras gramaticais vigentes (a revisão ortográfica poderá ser feita por pessoa comprovadamente qualificada, mas o ônus será do consultor contratado), respeitando o novo acordo ortográfico. Os textos e relatórios produzidos, bem como a lista de referências bibliográficas, deverão obedecer às normas estabelecidas pela ABNT, com exceção dos mapas, desenhos e gráficos em que poderão ser utilizados outros formatos. Serão impressos em qualidade *Laserprint* ou similar, em papel formato A4, sendo um sem encadernar.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMATAÇÃO DE DOCUMENTOS:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

---

### **7.1.A formatação dos documentos, tanto na versão preliminar como na final, deverá observar as seguintes características:**

- a- Programa: Word (\*.doc).
- b- Título principal: Arial 11, caixa alta, negrito.
- c- Subtítulo: Arial 11, caixa alta e baixa, negrito.
- d- Texto: Arial 11, justificado.
- e- Páginas numeradas.
- f- Espaçamento simples entre linhas e um espaço entre parágrafos.
- g- Numeração dos itens: algarismos arábicos, negrito, separados por ponto (ex.: 1., 1.1., etc.).
- h- Papel tamanho A4.
- i- Margens da página: superior/inferior - 2cm, esquerda - 3cm, direita - 2cm cabeçalho / rodapé: 1,6cm.
- j-Sem recuo para indicar parágrafo, começando no início da margem esquerda.

### **7.2.Também deverão ser seguidas as seguintes instruções durante a redação dos documentos finais e intermediários:**

- a- Tabelas, quadros, croquis e quaisquer outras instruções deverão estar enumerados, apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos.
- b- As siglas deverão ser explicadas somente na primeira vez em que forem citadas e deverá existir uma relação das siglas utilizadas no início do documento.
- c- As palavras escritas em outros idiomas deverão vir em itálico.
- d- Nomes científicos também deverão estar em itálico, sem separação de sílabas, seguidos ou antecidos do nome popular da espécie em letras minúsculas, sem vírgula, sem parênteses, caso se dispuser apenas do gênero, as abreviações sp. e spp. Nunca virão em itálico e sempre serão em minúsculas seguidas de ponto.
- e- Os nomes populares compostos deverão sempre ter hífen. Nomes populares estarão sempre em minúsculas.
- f- Autores e obras citadas deverão ser referidos apenas por iniciais maiúsculas, seguidos por vírgula e data.

**7.3.**No que se refere aos créditos de elaboração do documento constará: o acompanhamento e supervisão técnica a coordenação geral, a composição da equipe técnica e administrativa envolvida, bem como a autoria do documento.

**7.4.**O detalhamento para a formatação final encontra-se em documento específico a ser encaminhado posteriormente pela Equipe Técnica de Planejamento, assim como as normas para apresentação dos documentos e outros produtos.

**7.5.**O formato de entrega do Modelo de Dados deverá estar definido entre as partes.

**7.6.**Após sua aprovação técnica, passa a ser propriedade do Contratante, o qual respeitará a legislação pertinente aos direitos autorais, podendo ser utilizado pelo contratado, em todo ou em parte mediante a autorização do Contratado.

### **8. CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS:**





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

---

**8.4** A duração total dos trabalhos de elaboração do Relatório Técnico, do Estudo está estimada em um período de aproximadamente de 150 (cento e cinquenta dias), e as atividades serão distribuídas conforme ficar estabelecido na reunião para a Organização do Planejamento.

**8.5** Sempre que produtos intermediários forem submetidos à apreciação da Equipe Técnica de Planejamento para aprovação, esta terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para se manifestar.

**8.6** O documento final deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias após aprovação pelo Contratante.

### **9. CLÁUSULA NONA - DA QUALIFICAÇÃO:**

**9.1** Técnico com formação acadêmica na área de engenharia, e experiência comprovada em levantamentos, gerenciamento, coordenação e execução de obras e projetos de Saneamento.

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUPERVISÃO:**

**10.1.** O acompanhamento, a avaliação, a orientação e a supervisão dos trabalhos estarão a cargo da Equipe Técnica.

**10.2.** Os técnicos destacados para tal fim realizarão reuniões periódicas e/ou visitas de campo distribuídas ao longo do desenvolvimento do trabalho e agendadas conforme o plano de trabalho a ser estabelecido.

**10.3.** A consultoria fica obrigada a fornecer todos os elementos de seu conhecimento e competência necessários ao processo de acompanhamento e monitoramento dos trabalhos.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS VALORES CONTRATADOS:**

**11.1.** O **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** pelo objeto acordado o **valor total de O** valor global do presente contrato é de **R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**, conforme detalhado abaixo:

**11.1.1.** No valor estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do presente objeto, incluindo encargos trabalhistas e demais tributos que venham a incidir sobre o objeto deste termo contratual.

**11.1.2.** No preço ora contratado estão incluídos todos os materiais equipamentos e mão de obra necessária bem como todos os custos, despesas, impostos, taxas que vierem a incidir sobre o objeto deste instrumento.

### **12.0. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS:**

**12.1.** Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

- a) 30% a título de mobilização;**
- b) 30% no início dos trabalhos de coleta e informações;**
- c) 30% na entrega dos serviços e análises;**
- d) 10% após a conclusão, entrega e aprovação;**

**12.2.** Para fins de pagamento, o Contratado deverá manter as mesmas condições da habilitação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

---

**12.3.** O documento de cobrança deverá ser atestado pelo Fiscal do Contrato, nomeado pela autoridade competente do Contratante, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

**12.4.** O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada no documento de cobrança, devendo para isso ficar explícito o nome do Banco, Agência, Localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**12.5.** Havendo erro no documento de cobrança, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquele será devolvido ao Contratado e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras.

**12.6.** Todos os custos com equipamentos (computador, máquina fotográfica, GPS, entre outros), materiais (papel, cartucho de tinta, CD, filmes fotográficos, e outros) e serviços de terceiros necessários à execução dos trabalhos aqui descritos (reconhecimento de campo, digitação, revisão ortográfica e gramatical, dentre outros) correrão por conta do consultor contratado. Os impostos e taxas porventura aplicáveis ao contratado (e seus colaboradores, assistentes, estagiários e demais participantes.), serão de responsabilidade do consultor contratado.

**12.7.** O consultor deverá arcar com as despesas de transporte até o local e alimentação durante: o levantamento de campo, e a reunião de análise do documento final.

**12.8.** Outras despesas com passagens (aéreas ou rodoviárias), hospedagem, alimentação e comunicação dos consultores não citadas nesse TR, são de responsabilidade do consultor contratado.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

#### **13.1 DA CONTRATADA:**

**13.1.1.** Prestar os serviços de consultoria conforme estabelecido neste Termo de Referência;

**13.1.2.** Submeter ao Contratante a relação nominal dos estagiários, empregados ou auxiliares que por ventura venham a acompanhar as atividades e oficinas, fornecendo os respectivos currículos. Entregar os produtos dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no formato solicitado;

**13.1.3.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados / estagiários / colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos fora dos limites da Unidade de Conservação;

**13.1.4.** Assumir todas as responsabilidades e por seus próprios meios, tomar as medidas necessárias ao atendimento de todas as especificidades postas neste Termo de Referência;

**13.1.5.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

**13.1.6.** Atender, de imediato, as solicitações quanto às alterações nos produtos apresentados;

**13.1.7.** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada, que venha a atrapalhar ou impedir a condução dos trabalhos;

**13.1.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados a terceiros, ao patrimônio do Contratante, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus colaboradores;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

---

**13.1.9.** Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causadas por si ou por seus colaboradores a terceiros ou ao próprio Contratante, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993;

**13.1.10.** Manter durante a vigência do Contrato, e possíveis prorrogações, as mesmas condições para sua contratação, com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade ao fiscal;

**13.1.11.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

**13.1.12.** Indicar e manter um engenheiro, como Responsável Técnico na direção dos trabalhos e o mesmo deverá figurar com tal cargo até o final do contrato. O Responsável Técnico aqui indicado deverá figurar como tal na ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, a ser recolhida no CREA, referente a esta contratação.

### **13.2. DA CONTRATANTE**

**13.2.1.** Exercer a fiscalização do contrato por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

**13.2.2.** Proporcionar todas as facilidades para que o Contratado possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;

**13.2.3.** Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no contrato e de acordo com o cronograma de desembolso;

**13.2.4.** Solicitar ao Contratado todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

**13.2.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;

**13.2.6.** Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**14.1.** O Contratante designará um fiscal do contrato para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**14.2.** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo Contratado ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme o disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato serão solicitadas à autoridade competente do Contratante, para adoção das medidas convenientes, consoante o disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

**14.4.** Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

---

salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**14.5.** É direito da fiscalização, rejeitar quaisquer serviços quando entender que sua execução está irregular.

**14.6.** O **CONTRATANTE** designará um servidor como **Gestor do Contrato** responsável pela fiscalização e acompanhamento da sua execução, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8666/93.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PRORROGAÇÃO:**

**15.5.** O contrato poderá ser prorrogado caso haja necessidade de aditamento para acréscimo ou supressão, por motivo de caso fortuito ou força maior, ou se no prazo acordado não se constituir êxito na conclusão integral do objeto, **podendo aproveitar o saldo remanescente até a conclusão final dos pagamentos**, observado os respectivos créditos orçamentários.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS MODIFICAÇÕES, ALTERAÇÕES OU ADITAMENTOS:**

**16.1.** Conforme disposições do art. 65 da Lei Federal nº 8666/93, **o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras**, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTES E RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS:**

**17.1.** O presente acordo poderá ser reajustado nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 8666/93 .

### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**18.1.** A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem além das sanções pecuniárias escritas neste convite e ainda:

**18.2.** Advertência por escrito;

**18.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos pela Lei.

**18.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo de até 02 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;

**18.5.** São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais gerando a resolução unilateral do contrato:

**18.6.** Não atendimento às especificações técnicas relativas aos serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

**18.7.** Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

**18.8.** Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;

**18.9.** Prestação de serviço de baixa qualidade;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

---

**18.10.** Sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas na Lei;

**18.11.** As sanções relacionadas e previstas neste convite também poderão ser aplicadas àquele que:

**18.12.** Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

**18.13.** Apresentar declaração ou documentação falsa;

**18.14.** Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

**18.15.** Não manter a proposta;

**18.16.** Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

**18.17.** Comportar-se de modo inidôneo;

**18.18.** Cometer fraude fiscal.

**18.19.** A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o disposto na Lei Federal 8666/93.

**18.20.** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a rescisão do mesmo, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/93.

### **19. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMDÉCIMA NONA – DAS PENALIDADES:**

**19.1.** As Penalidades serão aplicadas nos termos do art. 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**20.1.** As partes dão ao presente instrumento o caráter de título executivo extrajudicial, nos termos do Art. 784, Inciso II do Código de Processo Civil Brasileiro.

**20.2.** Fica eleito o foro da Comarca de **MANGA** para dirimir quaisquer dúvidas provenientes da execução e cumprimento do mesmo, renunciando a qualquer outro, por mais especial que se apresente.

**20.3.** E, por estarem assim justos e contratados, digitou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, sendo que uma delas constituirá o arquivo cronológico do Município e, depois de lido e achado conforme pelos partícipes, na presença das testemunhas abaixo declaradas, foi tudo aceito, sendo assinado pelo CONTRATANTE, pelo CONTRATADO e pelas testemunhas.

Manga/MG, \_\_\_ do \_\_\_ de 2022.

---

**Prefeito  
CONTRATANTE**

---

**CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

---

**NOME:** \_\_\_\_\_

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

**NOME:** \_\_\_\_\_

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

## ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0047/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0026/2022

(Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta)

EMPRESA:.....

CNPJ:.....TELEFONE:.....

E-MAIL:.....

**OBJETO: "PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA O MAPEAMENTO DA GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MANGA – MG.**

Proposta de preços, conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	MARCA	V. UNIT. R\$	V. TOTAL R\$
1					

a) **VALOR GLOBAL PROPOSTO:**R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

b) **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** ( ) dias, contados da data de sua apresentação (prazo não inferior a 60 dias, conforme Edital).

c) **A proposta deverá ser formulada em conformidade com a especificação técnica do objeto, somente será aceito objeto com a mesma especificação descrita no edital e anexos.**

d) Indicar a **marca** do item cotado.

e) Será admitido no preço unitário o fracionamento de centavo(s) até **duas casas** decimais. **Declaração:** A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA: Que se responsabiliza 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 à PREFEITURA MUNICIPAL responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. Declara ainda, que nos preços cotados estão incluídos todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto do Edital, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

Localidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do representante legal da  
empresa Nome/RG/CPF

Obs: Utilizar papel timbrado ou carimbo com CNPJ da Empresa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

## ANEXO IV (Declarações)

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0047/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0026/2022

A empresa (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede (ENDEREÇO COMPLETO), aqui representada por (NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL), para fins de participação no procedimento licitatório, referente ao Pregão em epígrafe, e em cumprimento a legislação e regulamentos vigentes, às quais se submete, declara que:

1. Que cumpre plenamente os requisitos da **HABILITAÇÃO**, nos termos do art. 4º., inciso VII, da Lei nº. 10.520/2002, de 17/07/2002;
2. Não está **IMPEDIDA** de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
3. Não foi declarada **INIDÔNEA** pelo Poder Público, em nenhuma esfera;
4. Não possui no quadro de funcionários **MENORES DE 18 ANOS** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme inciso V, do artigo 27, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;
5. Que assume inteira **RESPONSABILIDADE** pela autenticidade de todos os documentos apresentados, e compromete-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; tem conhecimento e se submete ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990- Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e Anexos deste pregão;

Localidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

.....  
Assinatura do representante legal da  
empresa Nome/RG/CPF

**Obs: Utilizar papel timbrado ou carimbo com CNPJ da Empresa.**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

---

## ANEXO V

### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0047/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0026/2022**

#### **DECLARAÇÃO DE ESTAR ENQUADRADA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A proponente abaixo assinada, participante da licitação, por seu representante credenciado, na forma e sob as penas impostas pela Lei Complementar 123/2006 – incisos I e II do artigo 3º e demais legislações pertinentes que se enquadra como:

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Outra: \_\_\_\_\_

e que:

- a) O valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- b) Não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º, § 4º, incisos I a X, da mesma Lei.

Por ser verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.