



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 115/2021

PROCESSO N.º: 192/2021

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Guaraniésia, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Rui Barbosa, nº 40 Centro, CEP 37.810-000, inscrito no CNPJ sob o nº 17.900.473/0001-48, através da solicitação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, torna público a realização do Processo Licitatório nº 192/2021, na modalidade Pregão Presencial n.º 115/2021, visando à **prestação de serviço para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB de Guaraniésia, abrangendo a zona rural e distrito de Santa Cruz da Prata, de acordo com o Termo de Referência (TR) da Funasa.**

1.2. Órgão requisitante: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária.

1.3. O pregão presencial será regido pela Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 com as alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando-se supletivamente as disposições da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas atinentes à matéria, bem como pelas condições estabelecidas no presente edital.

1.4. A abertura dos envelopes e a sessão de lances ocorrerão em sessão pública na Sala de Reuniões da Prefeitura de Guaraniésia, localizada no Centro Administrativo Prefeito José Cristóvão Ramos, na Rua Santa Bárbara, nº. 84 no Centro, em Guaraniésia/MG, no dia **15 de outubro de 2021, às 9 horas. Os envelopes deverão ser protocolados na Divisão Municipal de Licitação, Compras e Material, até o as 9h do dia 15/10/2021.**

Fica desde já estabelecido que o Município não se responsabiliza pelos envelopes (Proposta e Habilitação), enviados pelo correio ou que cheguem atrasados.

1.4.1. Na hipótese de não haver expediente da Administração Municipal na data supra descrita ou ocorrer fato superveniente que impeça a realização da sessão, fica esta,

desde já, adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

1.5. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira da Prefeitura de Guaraniésia e sua Equipe de Apoio. **Os interessados deverão observar a data e horário fixado, sob pena de preclusão do direito de participar.** A Pregoeira e a Equipe de Apoio não se responsabilizam por envelopes endereçados via postal ou por outras formas que não seja a entrega pessoal.

1.6. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante: Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Modelo Apresentação de Proposta; Anexo III – Modelo de Credenciamento; Anexo IV – Modelo Declaração que não emprega menor; Anexo V – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte ou MEI; Anexo VI – Modelo de Superveniência; Anexo VII – Minuta do contrato; Anexo VIII – Declaração de que no quadro da empresa não há funcionário público do Município de Guaraniésia e Anexo IX – Declaração para PF de não ter vínculo com o FGTS.

2 – Constitui objeto da presente licitação à **prestação de serviço para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB de Guaraniésia, abrangendo a zona rural e distrito de Santa Cruz da Prata, de acordo com o Termo de Referência (TR) da Funasa.**

3 - CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e profissionais autônomos, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e que apresentem a documentação solicitada no local, dia e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital.

3.2. Os documentos apresentados deverão ser originais, podendo ser substituídos:

- a) por cópia autenticada em cartório competente;
- b) por publicação em órgão de imprensa oficial;
- c) por cópia acompanhada do original para autenticação na sessão.

3.3. Somente serão aceitos documentos em vigor ou, quando não declarada a validade pelo emitente, aqueles expedidos há no máximo 90 (noventa) dias contados

da data de recebimento dos envelopes.

3.4. A exigibilidade de documentos já apresentados poderá ser dispensada caso estes já tenham sido apresentados em fase anterior.

3.5. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal bem como os interessados que se enquadrarem em qualquer das hipóteses previstas no Art. 9º da Lei nº. 8.666/93.

3.6 – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.7 - A observância das vedações deste item 3 e seus subitens é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4 – CREDENCIAMENTO - OS DOCUMENTOS SOLICITADOS NESTE ITEM 4 DEVERÃO SER APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES. A PROPOSTA DE PREÇO E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVEM SER APRESENTADOS JÁ AUTENTICADOS OU ACOMPANHADOS DOS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO NA SESSÃO.

4.1. Na sessão pública para recebimento da documentação de habilitação e das propostas comerciais, o proponente ou seu representante deverá se credenciar para representar a licitante no certame apresentando cópia dos seguintes documentos, fora dos envelopes, autenticados ou acompanhados dos originais para autenticação:

4.1.1. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular (modelo no Anexo III) de mandato, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

4.1.1.1 No caso de credenciamento por instrumento particular de mandato, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada ou acompanhada dos originais para autenticação, do respectivo estatuto ou contrato social e da última alteração estatutária ou contratual,

OU cópia de documento oficial com foto (RG ou CNH) no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.1.2. Documento de identidade com foto do credenciado;

4.1.3. Comprovante de inscrição do CNPJ expedido pela Receita Federal do Brasil;

4.1.4. Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social e suas alterações ou Contrato Consolidado, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

4.1.4.1. Caso o pretense credenciado seja sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, a carta de credenciamento ou a procuração pública exigida poderão ser substituídas pela apresentação do Contrato Social e de todas as suas alterações posteriores, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.5. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4.1.7. Uma vez credenciados, os interessados entregarão os envelopes “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial” que deverão ser rubricados pelos representantes da licitante, devidamente lacrados e apresentados a Pregoeira.

4.1.8. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, doravante não se admitindo novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

4.2 – MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.2.1. Para fins de concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao art. 3º e pela Lei Complementar 147/2014, as licitantes deverão apresentar na fase de credenciamento, além dos documentos acima arrolados, o que segue:

4.2.1.1. **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS LEGAIS PARA A QUALIFICAÇÃO COMO MICROEMPRESA; EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MEI**, se for o caso, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única, da Lei Complementar n.º. 123, de 14 de dezembro de 2006

(modelo no Anexo V), não sendo admitidas em tais categorias a licitante que deixar de apresentar a sobredita declaração **JUNTAMENTE** com a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, de inscrição “ME ou EPP”, expedida nos últimos 30 (trinta dias), sob pena de não participação.

5 - ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1. A apresentação dos envelopes para participação na licitação será considerada como evidência de que a empresa examinou completamente o edital e todos os seus anexos, que os comparou entre si, que obteve da Prefeitura de Guaraniésia/MG todas as informações satisfatórias sobre quaisquer pontos duvidosos e que considera que o edital desta licitação e seus anexos lhe permitiram preparar a proposta de maneira completa e totalmente satisfatória.

5.1.1 - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, devidamente fechados e protocolados na Divisão Municipal de Licitação, Compras e Material, até às 9h do dia 15/10/2021, Após este horário não será aceito mais o recebimento dos referidos envelopes.

Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documento de Habilitação” serão abertos em sessão pública, conforme abaixo estabelecido:

LOCAL: CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ CRISTÓVÃO RAMOS

RUA SANTA BÁRBARA Nº 84 – CENTRO – GUARANÉSIA/MG

DATA: 15 DE OUTUBRO DE 2021

HORÁRIO: 9H

5.1.2 - Os envelopes deverão indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

<p style="text-align: center;">ENVELOPE N º 1 – PROPOSTA COMERCIAL A/C PREFEITURA DE GUARANÉSIA-MG. PREGÃO PRESENCIAL n.º 115/2021 PROPONENTE: _____</p>

ENVELOPE N º 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A/C PREFEITURA DE GUARANÉSIA-MG.

PREGÃO PRESENCIAL n.º 115/2021

PROPONENTE: _____

6 - PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, **e preferencialmente em arquivo digital conforme disponibilizado no site www.prefguaranesia.mg.gov.br no Link Licitação → Editais**, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo II, deste edital e, deverão conter:

6.1.1. Nome ou Razão Social, número do CNPJ/CPF, endereço, e-mail, outros meios de comunicação à distância da licitante e **dados bancários**;

6.1.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.1.3. Declaração de que nos serviços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;

6.2. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço e uma marca (quando for o caso) para cada item do objeto desta licitação. Os valores ofertados deverão conter apenas 02 (dois) dígitos após a vírgula.

6.3. Condições de Pagamento, conforme estabelecido neste Edital.

7 – HABILITAÇÃO

7.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1 - Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social e suas alterações ou Contrato Consolidado, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no

caso sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.2 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.2 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA

7.2.1 - Certidão negativa de falência e concordata (cópia autenticada ou à vista do original).

7.2.2 - Declaração Formal (modelo do Anexo IX) de que possui em seu quadro de funcionários equipe disciplinar formada por no mínimo:

- 1 (um) Engenheiro Sanitarista ou Ambiental;
- 1 (um) Engenheiro Civil;
- 1 (um) Administrador;
- 1 (um) Advogado;
- 1 (um) Contador.

7.2.2.1 – Para cada funcionário da listagem acima deverá ser apresentado documento que comprove o vínculo empregatício de cada um com a licitante. Tal comprovação se dará por contrato social (caso seja sócio/diretor da empresa), CTPS (folha de capa e folha do contrato com a empresa) ou contrato de prestação de serviço com todas as assinaturas com firmas reconhecidas.

7.2.3 - Atestados de capacidade técnica, emitidos em nome da empresa licitante e/ou do engenheiro responsável pela execução dos serviços (indicados no item anterior) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação devidamente, registrado no CREA/MG, sendo solicitados os seguintes

atestados técnicos para elaboração de:

- Elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB;
- Elaboração de Plano Gerencial Integrado de Resíduos Sólidos – PGIRS/PGRS;

7.3 - REGULARIDADE FISCAL

7.3.1 - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos perante os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Junto à Receita Federal do Brasil e Contribuições Sociais;

7.3.2 - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos perante o FGTS;

7.3.3 – Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos perante à Fazenda Estadual;

7.3.4 – Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos perante à Fazenda do Município do licitante (débitos tanto mobiliários quanto imobiliários ou equivalente).

7.4 – REGULARIDADE TRABALHISTA

7.4.1 - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho).

7.5 – DECLARAÇÕES

7.5.1. Além dos documentos já especificados, o licitante também deverá apresentar no interior do Envelope 02 (Habilitação) as seguintes declarações:

7.5.2. Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999 (modelo no Anexo IV);

7.5.3. Declaração de que no quadro da empresa não há funcionário público da Prefeitura de Guaraniésia (modelo no Anexo VIII);

7.5.4. Declaração de superveniência (modelo no Anexo VI).

7.6 - MICRO-EMPRESA

7.6.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.6.2. A declaração do vencedor de que trata a alínea 7.6.1, acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal;

7.6.3. A prorrogação do prazo previsto no Item 7.6.1. deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação, prazo insuficiente para o empenho ou relevante interesse público, devidamente justificados;

7.6.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto no Item 7.6.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

OBSERVAÇÕES:

OBS 1: Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- 1 - se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- 2 - se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- 3 - se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;
- 4 - serão dispensados da licitante **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

OBS 2: SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE EXPRESSEM SUA VALIDADE, DESDE QUE EM VIGOR. QUANDO NÃO DECLARADA SUA VALIDADE PELO EMITENTE, SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS HÁ, NO MÁXIMO, **90 (NOVENTA) DIAS** DA DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES.

OBS 3: NO DIA DA ABERTURA DOS ENVELOPES, A DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À REGULARIDADE FISCAL (CERTIDÕES NEGATIVAS) DAS EMPRESAS QUE NÃO SE ENQUADREM COMO ME, EPP ou MEI DEVERÁ ESTAR NO PRAZO DE VALIDADE.

OBS 4: OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO PODERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAL, POR QUALQUER PROCESSO DE CÓPIA AUTENTICADA POR CARTÓRIO COMPETENTE OU POR SERVIDOR DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE GUARANÉSIA(MG) OU PUBLICAÇÃO EM ÓRGÃO DA IMPRENSA OFICIAL.

OBS 5: CASO ALGUM DOCUMENTO QUE SEJA EXIGIDO EM UMA FASE POSTERIOR, JÁ TENHA SIDO EXIGIDO E APRESENTADO EM UMA FASE ANTERIOR, SE TORNA-SE DESNECESSÁRIA A REAPRESENTAÇÃO DESSE DOCUMENTO.

8 - SESSÃO DO PREGÃO

8.1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.2.1 – Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, a Pregoeira verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.2 – Dentre as propostas aceitas, a Pregoeira classificará em primeiro lugar a proposta de menor preço (conforme expresso no Anexo I) e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.2.3 – Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

8.3 - LANCES VERBAIS

8.3.1. Aos licitantes classificados na forma do item 8.2, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

8.3.2. Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.3.3. Não será permitido o uso de aparelhos telefônicos e similares durante os lances verbais, devendo os representantes credenciados estarem aptos aos lances. Porém, para negociação final, o representante da empresa que estiver com o menor valor no item poderá contatar-se com a empresa, para sua última proposta.

8.4 – JULGAMENTO

8.4.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.2.1 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.4.2.2 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.4.3 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.4.4 – Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.4.5 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.4.6 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a Pregoeira deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.5 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

8.6 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, a Pregoeira devolverá, aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

9 – RECURSOS

9.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr contados a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1. A Pregoeira poderá, no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente.

9.2 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.4 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

9.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - O resultado do recurso será divulgado mediante correio eletrônico aos licitantes interessados e no Portal da Prefeitura de Guaraniésia.

10 - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Inexistindo interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

10.2 – Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à adjudicação e homologação e determinará a contratação.

11 – DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

11.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar contrato ou retirar instrumento equivalente.

11.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato/documento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, ou retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato/documento equivalente.

11.2 – O representante legal da empresa vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para tal, através de contato telefônico ou por correio eletrônico (e-mail).

11.2.1 – A assinatura do contrato implica no compromisso assumido pela empresa vencedora de entrega dos produtos /prestação dos serviços licitados.

12 – PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

12.1 – O pagamento será efetuado em até 12 (doze) parcelas, de acordo com a conclusão de cada etapa dos serviços e ateste da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária.

12.2. Cada nota fiscal deverá vir acompanhada dos respectivos documentos fiscais, já deduzido o valor referente ao ISSQN, quando este seja devido no Município de Guaraniésia, além do valor referente aos demais tributos incidentes (Contribuições Sociais, IR, etc.) quando a lei determine a retenção.

12.3. O prazo para pagamento de cada nota fiscal será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do protocolo da mesma. Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária:

12.3.1 - Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura

12.3.2 – Comprovantes de Regularidade Fiscal (os mesmos não podem estar com suas validades vencidas):

a) Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Junto à Receita Federal do Brasil e Contribuições Sociais;

b) Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS;

c) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual;

d) Certidão de regularidade de todos os tributos municipais emitida pela Fazenda do Município do licitante. A certidão de regularidade deve englobar tanto os débitos mobiliários quanto os débitos imobiliários, podendo ser apresentada em certidão única, que abranja qualquer débito com o município, como em certidões distintas para os débitos mobiliários e imobiliários.

12.4 - O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou na Secretaria de Finanças a critério desta.

12.4.1 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento passará a contar da entrega das notas fiscais/faturas válidas.

12.4.2 - As despesas decorrentes da presente licitação serão custeadas pelas dotações orçamentárias:

<i>Ficha</i>	<i>Elemento/Dotação</i>
Manut. Ativ. - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0240.0104.122.0052.2210.3390.3999

13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Divisão de Licitação, Compras e Material, bem como o atraso e a inexecução, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

a) advertência, que será aplicada sempre por escrito;

b) suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal;

c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, pelo prazo não superior a 5(cinco) anos.

d) multa de 10% (dez por cento) sobre o montante do contrato, em favor da CONTRATANTE.

13.2 - A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato/documento equivalente ou deste edital, e, em especial, nos seguintes casos:

a) recusa de prestar o objeto;

b) prestação do objeto em desacordo com as especificações.

13.3 - As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração.

13.4 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada àqueles que:

a) Retardarem a execução do pregão;

b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

13.5 - Na hipótese de multas, a CONTRATADA inadimplente será notificada para recolher aos cofres da CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias, a importância das penalidades impostas. No caso de ser mantida a solicitação, será facultado à CONTRATANTE o recolhimento das multas por ocasião do pagamento, através de desconto e compensação no preço.

13.6 - As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa dependendo da gravidade do fato, conforme § 2º do art. 87 da Lei 8.666/93.

13.7 – A aplicação da pena de advertência caberá ao gestor do Contrato e quanto às demais penalidades serão de competência da Secretaria contratante.

13.8 - Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito de defesa prévia a fim de assegurar o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto no inciso LV do art. 5º da Constituição Federal de 1988.

13.9 - O prazo para a apresentação de defesa prévia quanto às penalidades de advertência, multa e suspensão temporária do direito de licitar será de 5 (cinco) dias

úteis e para a declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Municipal será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, de acordo com o que preconiza os parágrafos 2º e 3º, ambos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

13.10 - As ocorrências relacionadas às contratações serão anotadas pelo representante da Administração, nos moldes do art. 67, § 1º da Lei nº. 8.666/93.

14 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

14.1 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada àqueles que:

14.2 - Retardarem a execução do pregão;

14.3 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

14.4 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

15 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS.

15.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão protocolada na Divisão de Patrimônio, Protocolos e Arquivos Gerais, localizada no Centro Administrativo Prefeito José Cristóvão Ramos, na Rua Santa Bárbara, nº. 84, no Centro em Guaraniésia/MG das 10h às 16h ou através do endereço eletrônico licitacao@prefguaranesia.mg.gov.br, tendo o consulente a responsabilidade de entrar em contato com a Divisão de Licitação para confirmar o recebimento do e-mail.

15.2. A Pregoeira, com base em parecer dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, bem como de outros setores técnicos da Administração, decidirá sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data fixada como limite para o recebimento das propostas.

15.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, caso seja necessário, será designada nova data para a realização do certame.

15.4. Os pedidos de esclarecimentos, que não configurem impugnação, poderão ser enviados à Pregoeira até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@prefguaranesia.mg.gov.br, tendo o consulente a responsabilidade de entrar em contato com a Divisão de Licitação para confirmar o recebimento do e-mail.

15.5. Não serão consideradas as impugnações e os pedidos de esclarecimentos encaminhados por outros meios a não ser os listados aqui.

15.6. Todas as respostas referentes às impugnações e/ou aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas exclusivamente no site **www.prefguaranesia.mg.gov.br** no **Link Licitação**, cabendo aos licitantes a responsabilidade de acompanhar as respostas e respectivos encaminhamentos nesses canais indicados.

15.7. Não cabe à Pregoeira qualquer responsabilidade por quaisquer desconhecimentos, por parte dos licitantes, decorrentes do não acompanhamento das informações prestadas no site acima mencionado.

15.8. Serão imediatamente descartados pedidos de esclarecimentos que intencionem análise prévia de documentações ou descrições de modelos de produtos que o licitante almeja apresentar e/ou ofertar para a disputa do certame licitatório, haja vista que todas as análises serão efetuadas estritamente em momento oportuno, conforme o estabelecido no instrumento convocatório e de acordo com o princípio do julgamento objetivo.

15.9. A pregoeira não encaminhará respostas a impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos ao endereço eletrônico do requerente, com vistas a promover a ampla transparência a todos que tenham interesse no acesso a informações relativas aos certames licitatórios. As respostas serão disponibilizadas nos sítios indicados no item 15.6.

15.10. É indispensável que, previamente ao envio de quaisquer pedidos de esclarecimentos, o licitante consolide uma leitura plena e atenta do Edital e de seus Anexos, de modo que possa dirimir eventuais dúvidas ou, caso necessário, possa formulá-las e encaminhá-las de maneira conjunta.

16 - DISPOSIÇÕES GERAIS.

16.1 - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

16.2 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

16.3 - É facultado à Pregoeira ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

16.4 - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do pregão, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

16.5 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

16.6 – A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.7 - Se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração proceder à revisão dos mesmos ou instaurar novo procedimento licitatório, caso em que, obtendo preços inferiores, procederá à rescisão da Ata anterior.

16.8 - A(s) EMPRESA(s) detentora(s) da (s) Ata(s) de Registro de Preços e/ou Compras deverá(ão) comunicar à Divisão de Licitação, Compras e Material, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

Guaranésia, 30 de setembro de 2021

Bruna Aparecida da Silva
Encarregada de Editais e Publicações dos Processos Licitatórios

Paulo Marcos Teixeira
Secretário Municipal de Administração



DECLARAÇÃO DE RETIRADA DO EDITAL

D E C L A R O, para os devidos fins e efeitos de direito que recebi o edital e demais anexos, referente ao PREGÃO PRESENCIAL n.º 115/2021, cujo objeto é a **prestação de serviço para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB de Guaraniésia, abrangendo a zona rural e distrito de Santa Cruz da Prata, de acordo com o Termo de Referência (TR) da Funasa.**

A entrega dos envelopes se dará até às **9h de 15/10/2021, devendo ser protocolado na Divisão Municipal de Licitação, Compras e Material** e a abertura será às **9h, do dia 15 de outubro de 2021**, no Centro Administrativo Prefeito José Cristóvão Ramos, estabelecida a Rua Santa Barbara, n.º. 84, no Centro, em Guaraniésia/MG.

Por ser verdade, firmo a presente.

..... de de

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO DA EMPRESA _____
NOME COMPLETO DO REQUERENTE _____
CPF ou RG N.º DO REQUERENTE _____
TELEFONE DA EMPRESA N.º: (_____) _____
FAX DA EMPRESA N.º: (_____) _____
Email: _____
ASSINATURA _____

Sr. Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de Guaraniésia e essa empresa, solicito que V.S. preencha o recibo de retirada do edital e remeta a Prefeitura de Guaraniésia, por meio de e-mail, conforme abaixo:

**Enviar para o e-mail:
licitacao@prefguaranesia.mg.gov.br**

A não remessa do recibo, ou o recibo preenchido incorretamente, impedirá a Prefeitura de Guaraniésia de comunicar diretamente as empresas, eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, e de quaisquer informações adicionais.

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão nº: 115/2021	Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária.	Data da Abertura: 15 de outubro de 2021- 9h
Objeto: Prestação de serviço para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB de Guaraniésia, abrangendo a zona rural e distrito de Santa Cruz da Prata, de acordo com o Termo de Referência (TR) da Funasa.		

Item	Especificação	Unidade	Preço Global
01	Prestação de serviço para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB de Guaraniésia, abrangendo a zona rural e distrito de Santa Cruz da Prata, de acordo com o Termo de Referência (TR) da Funasa.	Serv.	R\$ 172.666,66

DOS SERVIÇOS: O Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB se constitui em importante ferramenta de planejamento e gestão para alcançar a melhoria das condições sanitárias e ambientais do município e, conseqüentemente, da qualidade de vida da população. Soma-se ao exposto a exigência do Plano como condição de validade dos contratos que tenham por objeto a prestação de serviços públicos de saneamento básico, assegurando, com isso, a adequada cobertura e qualidade dos serviços prestados.

O PMSB deve contemplar os quatro serviços básicos:

I - Abastecimento de água potável:

- a) Consumo por capita e de consumidores especiais;
- b) Informar as principais deficiências referentes ao abastecimento de água, como frequência de intermitência, perda nos sistemas, falta de licenciamento, falta de controle de qualidade de água, necessidades de manutenção, etc;
- c) Informar o custo operacional do sistema instalado;
- d) Caracterização da prestação dos serviços; informar organograma, corpo funcional, indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados;
- e) Informar como é realizada a vigilância da qualidade da água;
- f) Se a prestação de serviços for realizada por Associações, descrever cada uma delas e informar, localidades atendidas, número de pessoas que atuam na associação, funcionamento se a associação está regulamentada, se possui contrato com o município, etc;

- g) Identificação, quantificação e avaliação de soluções alternativas de abastecimento de água, individuais ou coletivas, utilizadas pela população, nas áreas urbanas e rurais, e outros usos nas áreas urbanas (industrial, comercial, pública e outros);
- h) Informar todas as deficiências apontadas durante as reuniões dos eventos setoriais;
- i) Preferencialmente, ao final do diagnóstico, incluir um quadro resumo com todos os problemas identificados para facilitar a avaliação do prognóstico.

II - Esgotamento sanitário:

- a) Situação do sistema de esgotamento sanitário existente no município, inclusive na área rural;
- b) Caracterização da cobertura e a identificação das populações não atendidas ou sujeitas a deficiências no atendimento a sistemas de esgotamento sanitário (redes coletoras, fossas sépticas e outras soluções);
- c) Identificação, quantificação e avaliação qualitativas de soluções alternativas de esgotamento sanitário (fossas sépticas, fossa negra, infiltração no solo, lançamentos direto em corpos d'água, outros), individuais ou coletivas, utilizadas pela população e outros usuários nas áreas urbanas e rurais (industrial, comercial, serviços, agropecuária, atividades públicas, etc);
- d) Prestador de serviço (como se dá a forma de coleta e destinação final dos esgotos) e fiscalização;
- e) Informação acerca do tipo do solo do município a indicar ou não o sistema de esgoto eleito;
- f) Existência referentes à população de baixa renda e sua forma de acesso aos serviços de saneamentos básico;
- g) Informações referentes à população de baixa renda e sua forma de acesso aos serviços de saneamento básico;
- h) Estrutura de tarifação e índice de inadimplência;
- i) Caracterização da prestação dos serviços por meio de indicadores técnicos, operacionais, financeiros, relativos a: receitas, custos, despesas, tarifas, número de ligações, inadimplência de usuários, eficiência comercial e operacional, uso de energia elétrica e outros.

III – Manejo de resíduos sólidos:

- a) Caracterização do atendimento e identificação da população ou áreas não atendidas pelo sistema público de manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana, para as condições atuais e futuras, quanto à população (urbana e rural), tipo, regularidade e frequência dos serviços;
- b) Estimativa da população atendida pelo sistema de público de manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana, por distrito municipal;

- c) Descrição e análise da situação dos sistemas de acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos do município.
- d) Analisar os serviços de varrição e serviços especiais (feiras, mercados, espaços públicos, praias, etc.). Incluir desenhos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam um perfeito entendimento dos sistemas em operação;
- e) Análise crítica da situação da gestão de manejo dos resíduos sólidos e limpeza urbana existentes, com análise de indicadores técnicos, operacionais e financeiros (a partir de indicadores do SNIS);
- f) Identificação se há formas de coleta seletiva (cooperativas, associações e carrinheiros), quando existirem, quantificando-as e qualificando-as, inclusive quanto aos custos e viabilidade social e financeira;
- g) Inventário/análise da atuação dos catadores, nas ruas ou nos lixões, identificando seu potencial de organização;
- h) Análise da situação socioambiental do sítio desativado que foi utilizado para a disposição final de resíduos sólidos do município. No caso da existência de catadores no sítio, identificá-los para a possibilidade de incorporá-los a projetos de reciclagem;
- i) Identificação de áreas de risco de poluição / contaminação por resíduos sólidos e as alterações ambientais causadas por depósitos de lixo urbano.
- j) Elaboração do PGIRS – Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

IV - Drenagem e manejo das águas pluviais urbanas:

- a) Identificação da infraestrutura atual e análise crítica dos sistemas de manejo e drenagem das águas pluviais e das técnicas e tecnologias adotadas, quanto à sua atualidade e pertinência, em face dos novos pressupostos relacionados ao manejo das águas pluviais;
- b) Identificação de lacunas no atendimento pelo poder público, incluindo demandas de ações estruturais e não estruturais para o manejo das águas pluviais, com análise do sistema de drenagem existente quanto à sua cobertura, capacidade e estado das estruturas;
- c) Mapeamento da rede de micro drenagem e análise das condições de operação e manutenção dos sistemas existentes;
- d) Verificação da separação dos sistemas de drenagem e de esgotamento sanitário;
- e) Identificação (representação gráfica dos bairros atendidos pelo sistema de drenagem urbana);
- f) Identificação das deficiências no sistema natural de drenagem, a partir de estudos hidrológicos;

- g) Estudo das características morfológicas e determinação de índices físicos (hidrografia, pluviometria, topografia e outros) para as bacias e micro bacias, em especial das áreas urbanas;
- h) Caracterização e indicação cartográfica das áreas de risco de enchentes, inundações, escorregamentos, em especial para as áreas urbanas e, quando possível, destacando: hidrografia, pluviometria, topografia, características do solo, uso atual das terras, índices de impermeabilização e cobertura vegetal;
- i) Estimativa da população residente em áreas de risco e/ou ocupação irregular, quando houver;
- j) Elaboração de cartas com zoneamento de riscos de enchentes para diferentes períodos de retorno;
- k) Análise dos processos erosivos e sedimentológicos e sua influência na degradação das bacias e nos riscos de enchentes, inundações e escorregamentos;
- l) Análise de indicadores epidemiológicos de agravos à saúde, cuja incidência na degradação das bacias e nos riscos de enchentes, inundações e escorregamentos;
- m) Receitas operacionais e despesas de custeio e investimento.

São objetivos da elaboração do PMSB:

I - formular diagnóstico da situação da prestação de serviço na área do município.

II - definir os objetivos e metas para a universalização do acesso aos serviços de saneamento básico com qualidade, integralidade, segurança, sustentabilidade (ambiental, social e econômica), regularidade e continuidade.

III - fixar metas físicas e financeiras baseadas no perfil do *déficit* de saneamento básico e nas características locais.

IV - definir os programas, projetos e ações e os investimentos correspondentes, os mecanismos de monitoramento e avaliação do Plano e as ações para emergências e contingências.

V - estabelecer condições técnicas e institucionais para a garantia da qualidade e segurança da água para consumo humano e os instrumentos para a informação da qualidade da água à população.

VI - estabelecer diretrizes para a busca de alternativas tecnológicas apropriadas com métodos, técnicas e processos simples e de baixo custo que considerem as peculiaridades locais e regionais.

A elaboração do PMSB deverá contemplar o atendimento das seguintes diretrizes:

1. Relatório contendo a Sistemática de Acompanhamento e Avaliação do PMSB, incluindo análise da estratégia participativa adotada na elaboração e revisão do Plano.

1.1. Controle Social.

2. Ações do PMSB. Apresentação dos seguintes quadros:

- a) Quadro – Total de Objetivos e Investimentos Previstos no PMSB
- b) Quadro – Total das Ações Previstas no PMSB
- c) Quadro – Detalhamento das Ações Previstas por Componente
- d) Quadro – Andamento da Ação: Problemas e Motivos
- e) Quadro – Alternativas de Ações, Responsáveis e Impactos Associados.
- f) Projeção de realização dos serviços / projetos a curto, médio e longo prazo.

3. Relatório contendo os Indicadores para avaliar os resultados do PMSB: eficácia, eficiência, efetividade.

4. Realização de audiência pública:

4.1. A contratada deverá realizar uma audiência pública final para apresentação e discussão da Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico.

4.2. A consultoria será a responsável pela apresentação da audiência, ficando ao cargo da contratante a disponibilização das condições ideais e local, bem como a divulgação nos meios de comunicação para divulgação da mesma.

4.3. A Consultoria deverá apresentar relatório contendo no mínimo os seguintes itens:

- a) Material relativo à divulgação, conteúdo apresentado no evento, arquivo fotográfico, lista de presença, ata e breve resumo interpretativo das intervenções colocadas pelos presentes.
- b) Realização de Audiência Pública ou divulgação nos meios de comunicação oficial do município para validação do PMSB.

5. A Contratada deverá encaminhar ao município um Relatório Final dos serviços prestados, incorporando na elaboração do PMSB as contribuições pactuadas, dando conhecimento de todos os procedimentos realizados e demais orientações para o próximo exercício ou ao final do Contrato firmado, demonstrando suas origens, consequências e resultados conclusivos.

O prazo para execução deste projeto é de 12 (doze) meses.

A contratada deverá dispor de:

- Equipe Multidisciplinar;
- Veículos para realização dos deslocamentos e das visitas;
- Profissional habilitado para execução dos mapas, croquis, gráficos e tabelas, necessários para os projetos;
- Confecção dos mapas impressos;



- Organização das Audiências Públicas e Reuniões com as comissões;
- Realizar a mobilização/controlar social e
- Levantamento de informações e dados primários e secundários junto à comunidade e sítios eletrônicos.
- As taxas de protocolos, DAE's e ART's serão de responsabilidade da contratante;
- A contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica, para serviços prestados à outras prefeituras, com este objeto;
- Os recursos financeiros necessários para suportar as despesas a serem contraídas serão provenientes de recursos próprios da municipalidade e as dotações orçamentárias inseridas na LOA vigente, devendo haver previsão para o próximo exercício financeiro.

PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços deverão ser realizados no prazo de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato. Todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a fiel execução dos serviços serão por conta da contratada, sem nem ônus extra ao Município.

DO PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 12 (doze) parcelas, de acordo com a conclusão de cada etapa dos serviços e ateste da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária. Cada nota fiscal deverá vir acompanhada dos respectivos documentos fiscais, já deduzido o valor referente ao ISSQN, quando este seja devido no Município de Guaraniésia, além do valor referente aos demais tributos incidentes (Contribuições Sociais, IR, etc.) quando a lei determine a retenção. O prazo para pagamento de cada nota fiscal será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do protocolo da mesma.

FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos produtos será exercida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária.

FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Conforme Anexo II do Edital.

CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Para aceitação da proposta a pregoeira considerará as características dos produtos ofertado e sua conformidade com as especificações do edital, preços e demais requisitos formais e materiais da oferta.



CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO GLOBAL. Para julgamento e classificação das propostas a pregoeira verificará a aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do edital, classificando em primeiro lugar aquela de menor preço, com ou sem apresentação de lances, e as demais em ordem crescente.

ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

ENVELOPE N. 2 – A EMPRESA PARTICIPANTE DEVERÁ APRESENTAR EM IMPRESSO PRÓPRIO, A PROPOSTA, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTIDAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, COM PREENCHIMENTO COMO SE SEGUE:

REF: PROCESSO n.º 192/2021
PREGÃO PRESENCIAL n.º 115/2021

OBJETO: Prestação de serviço para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB de Guaraniésia, abrangendo a zona rural e distrito de Santa Cruz da Prata, de acordo com o Termo de Referência (TR) da Funasa.

DESCRIÇÃO DOS ITENS:

Item	Especificação	Unidade	Preço Global
01	Prestação de serviço para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB de Guaraniésia, abrangendo a zona rural e distrito de Santa Cruz da Prata, de acordo com o Termo de Referência (TR) da Funasa.	Serv.	

INCLUIR TODAS AS INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL, OU SEJA:

- 1- Nome ou Razão Social, número do CNPJ ou CPF, endereço, e meios de comunicação à distância da licitante(e-mail) e dados bancários;
- 2- Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;
- 3 - Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;
- 4 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada item do objeto desta licitação.

Local e data.

Empresa (CNPJ)
Responsável (nome por extenso) CPF/RG

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

(nome da empresa/profissional) _____,
inscrito no CNPJ n.º _____, com sede à (endereço completo)
_____, neste ato representada pelo(s)
(diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade,
estado civil, profissão e endereço) _____
pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o
Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a
_____ quem confere(m) amplos
poderes para junto ao Governo da Prefeitura de Guaraniésia – MG (ou de forma
genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os
atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão
n.º 115/2021 (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos
legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de
recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições,
confessar, transigir, desistir, firmar contratos ou acordos, receber e dar quitação,
podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais
poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso) de
apenas uma licitação.

Local, data e assinatura.



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA
MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO,
PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE
DEZESSEIS ANOS.**

Empregador Pessoa Jurídica

Ref.: **REF: PROCESSO n.º 192/2021**
PREGÃO PRESENCIAL n.º 115/2021

_____, inscrito no
CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal
o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de
Identidade n.º _____ e do CPF n.º
_____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art.
27 da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de
outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data

(Representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO

REF: PROCESSO n.º 192/2021

PREGÃO PRESENCIAL n.º 115/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por seu representante legal o Sr. (a) _____, portador da cédula de identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins do disposto no Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu Artigo 3º e está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar.

Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos Incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e Data

.....
Nome e assinatura da Licitante



ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

À Prefeitura de Guaraniésia

REF: PROCESSO n.º 192/2021

PREGÃO PRESENCIAL n.º 115/2021

DECLARAÇÃO

(nome da empresa) _____, inscrita(o) no
CNPJ sob o nº _____, com sede na
_____ (endereço completo), interessada(o) em participar do
Pregão n.º 090/2017, instaurado pela Prefeitura Municipal de Guaraniésia, declara,
sob as penas da Lei, a inexistência de fato impeditivo a sua habilitação e se
obriga a comunicar a superveniência do mesmo.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Representante Legal
(assinatura/nome/RG)

ANEXO VII - MINUTA CONTRATUAL

Contrato nº .../2021
Processo nº. 192/2021
Pregão Presencial nº. 115/2021

Contratação de empresa para prestação de serviço para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB de Guaraniésia, abrangendo a zona rural e distrito de Santa Cruz da Prata, de acordo com o Termo de Referência (TR) da Funasa, que entre si celebram o município de Guaraniésia e _____

O MUNICÍPIO DE GUARANÉSIA, Estado de Minas Gerais, ente de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 17.900.473/0001-48, com sede na Praça Rui Barbosa, nº. 40, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Laércio Cintra Nogueira, Gestão Administrativa 2021/2024, brasileiro, separado judicialmente, servidor público estadual, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco, nº 618, nesta cidade, portador do RG nº MG-2.867.333 e do CPF nº. 472.513.876-20, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, neste ato representado por seu secretário Sr. Paulo Marcos Teixeira, brasileiro, casado, servidor público, residente e domiciliado na Rua Roque Taliberti, nº 61, Residencial JR, nesta cidade, CPF nº. 000.256.136-00 e RG nº. M.6.805.439 por solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA**, neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Marco Antônio Basílio, brasileiro, servidor público municipal, portador do RG nº M2663674 (SSPMG) e do CPF nº 540.956.466-91, domiciliado na Rua Expedicionário José dos Reis, nº. 176, no Jardim Rosana, em Guaxupé/MG, e do outro lado a empresa/autônomo _____, estabelecida na _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ/CPF sob o nº. _____, representada pelo Senhor(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador RG n.º __SSP/____ e do CPF n.º _____, firmam o presente contrato nos termos constantes da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, nas condições seguintes:

1. DO OBJETO. Contratação de profissional ou empresa, para prestação de serviço para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB de Guaraniésia, abrangendo a zona rural e distrito de Santa Cruz da Prata, de acordo com o Termo de Referência (TR) da Funasa.

1.2. Os serviços deverão ser realizados no prazo de 12 (doze) meses a contar da assinatura deste instrumento, conforme especificações no Anexo deste trabalho.

2. DO VALOR. Pela prestação dos serviços a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total de R\$_____ (_____);conforme especificações e detalhamento do Anexo I deste instrumento, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente aprovada pelos diretores requisitantes, responsáveis pela fiscalização dos serviços.

§ 1º Na Nota Fiscal/Fatura deverá estar destacado os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e ao ISSQN, caso ocorra o fato gerador destes ou outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento.

§ 2º Fica expressamente estabelecido que no preço acima estejam incluídos todos os custos diretos e indiretos, referente ao objeto da presente licitação.

3. DO PAGAMENTO.

3.1. O pagamento será efetuado em até 12 (doze) parcelas, de acordo com a conclusão de cada etapa dos serviços e ateste da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária.

3.1.2. Cada nota fiscal deverá vir acompanhada dos respectivos documentos fiscais, já deduzido o valor referente ao ISSQN, quando este seja devido no Município de Guaraniésia, além do valor referente aos demais tributos incidentes (Contribuições Sociais, IR, etc.) quando a lei determine a retenção. O prazo para pagamento de cada nota fiscal será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do protocolo da mesma.

3.2. Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária:

- a) Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Junto à Receita Federal do Brasil e Contribuições Sociais;
- b) Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS;
- c) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual;
- d) Certidão de regularidade de todos os tributos municipais emitida pela Fazenda do Município do licitante. A certidão de regularidade deve englobar tanto os débitos mobiliários quanto os débitos imobiliários, podendo ser apresentada em certidão única, que abranja qualquer débito com o município, como em certidões distintas para os débitos mobiliários e imobiliários

3.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou na Secretaria de Finanças a critério desta.

3.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento passará a contar da entrega das notas fiscais/faturas válidas.

4. DO REAJUSTE. O preço pelo qual será contratado o serviço será fixo e irrevogável, salvo nos casos previstos em Lei.

5. DAS OBRIGAÇÕES.

5.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Realizar o fornecimento de modo satisfatório e de acordo com as determinações da CONTRATANTE;
- b) Cumprir todas as determinações designadas pela CONTRATANTE;
- c) Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por sua culpa ou dolo;
- d) Manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação compatíveis com a obrigação assumida;
- e) Cooperar com a fiscalização do CONTRATANTE;

5.2 São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios já estabelecidos anteriormente;
- b) Manter preposto para acompanhar o fornecimento do objeto deste contrato, declarando o recebimento de acordo com as especificações, bem como atestando a qualidade dos produtos adquiridos, tomando as providências cabíveis caso não atendam as especificações da solicitação.
- c) Notificar o contratado, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas no fornecimento deste contrato e/ou a substituição do produto que não atender as especificações.

6. DAS PENALIDADES. O Contratado que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS. As despesas com a prestação dos serviços objeto do presente contrato correrá pelas seguintes dotações orçamentárias:

<i>Ficha</i>	<i>Elemento/Dotação</i>
Manut. Ativ. - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0240.0104.122.0052.2210.3390.3999

8. DA VIGÊNCIA. O presente instrumento terá vigência a partir de sua assinatura e validade até **xx/xx/20**__, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº. 8.666/93.

9. DA RESCISÃO. Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito à contratada indenização de qualquer espécie quando:

- I - Não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de 05 (cinco) dias para alegar o que entender de direito;
- II - A parte contratada transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do contratante;
- III - Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos art. 77 ao art. 80 da

Lei n. 8.666/93.

IV - Quando decorrido o prazo de vigência do presente contrato;

V - No caso de acordo entre as partes, atendida a conveniência dos serviços, mediante lavratura de termo próprio ou conclusão dos serviços contratados ou por ocasião da conclusão destes, conforme objeto da licitação;

VI - Quando houver deficiência na prestação do serviço;

VII - Quando a CONTRATADA reiteradamente desobedecer aos preceitos estabelecidos;

VIII – Se houver abandono total ou parcial do serviço;

IX - Não forem iniciadas as atividades no prazo previsto.

10. DA PUBLICIDADE. O extrato do presente contrato será publicado na imprensa oficial, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11. DO FORO. Fica eleito o foro da comarca de Guaraniésia/MG, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito e declaram conhecer todas as Cláusulas contratadas.

Local e data

Laércio Cintra Nogueira
Prefeito do Município

Paulo Marcos Teixeira
Secretaria Municipal de Administração

Marco Antônio Basílio
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

Contratado

Anexo I do Contrato nº. /2021

Item	Especificação	Unidade	Preço Global
01	Prestação de serviço para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB de Guaraniésia, abrangendo a zona rural e distrito de Santa Cruz da Prata, de acordo com o Termo de Referência (TR) da Funasa.	Serv.	R\$

DOS SERVIÇOS: O Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB se constitui em importante ferramenta de planejamento e gestão para alcançar a melhoria das condições sanitárias e ambientais do município e, conseqüentemente, da qualidade de vida da população. Soma-se ao exposto a exigência do Plano como condição de validade dos contratos que tenham por objeto a prestação de serviços públicos de saneamento básico, assegurando, com isso, a adequada cobertura e qualidade dos serviços prestados.

O PMSB deve contemplar os quatro serviços básicos:

I - Abastecimento de água potável:

- a) Consumo por capita e de consumidores especiais;
- b) Informar as principais deficiências referentes ao abastecimento de água, como frequência de intermitência, perda nos sistemas, falta de licenciamento, falta de controle de qualidade de água, necessidades de manutenção, etc;
- c) Informar o custo operacional do sistema instalado;
- d) Caracterização da prestação dos serviços; informar organograma, corpo funcional, indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados;
- e) Informar como é realizada a vigilância da qualidade da água;
- f) Se a prestação de serviços for realizada por Associações, descrever cada uma delas e informar, localidades atendidas, número de pessoas que atuam na associação, funcionamento se a associação está regulamentada, se possui contrato com o município, etc;
- g) Identificação, quantificação e avaliação de soluções alternativas de abastecimento de água, individuais ou coletivas, utilizadas pela população, nas áreas urbanas e rurais, e outros usos nas áreas urbanas (industrial, comercial, pública e outros);
- h) Informar todas as deficiências apontadas durante as reuniões dos eventos setoriais;

i) Preferencialmente, ao final do diagnóstico, incluir um quadro resumo com todos os problemas identificados para facilitar a avaliação do prognóstico.

II - Esgotamento sanitário:

- a) Situação do sistema de esgotamento sanitário existente no município, inclusive na área rural;
- b) Caracterização da cobertura e a identificação das populações não atendidas ou sujeitas a deficiências no atendimento a sistemas de esgotamento sanitário (redes coletoras, fossas sépticas e outras soluções);
- c) Identificação, quantificação e avaliação qualitativas de soluções alternativas de esgotamento sanitário (fossas sépticas, fossa negra, infiltração no solo, lançamentos direto em corpos d'água, outros), individuais ou coletivas, utilizadas pela população e outros usuários nas áreas urbanas e rurais (industrial, comercial, serviços, agropecuária, atividades públicas, etc);
- d) Prestador de serviço (como se dá a forma de coleta e destinação final dos esgotos) e fiscalização;
- e) Informação acerca do tipo do solo do município a indicar ou não o sistema de esgoto eleito;
- f) Existência referentes à população de baixa renda e sua forma de acesso aos serviços de saneamentos básico;
- g) Informações referentes à população de baixa renda e sua forma de acesso aos serviços de saneamento básico;
- h) Estrutura de tarifação e índice de inadimplência;
- i) Caracterização da prestação dos serviços por meio de indicadores técnicos, operacionais, financeiros, relativos a: receitas, custos, despesas, tarifas, número de ligações, inadimplência de usuários, eficiência comercial e operacional, uso de energia elétrica e outros.

III – Manejo de resíduos sólidos:

- a) Caracterização do atendimento e identificação da população ou áreas não atendidas pelo sistema público de manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana, para as condições atuais e futuras, quanto à população (urbana e rural), tipo, regularidade e frequência dos serviços;
- b) Estimativa da população atendida pelo sistema de público de manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana, por distrito municipal;
- c) Descrição e análise da situação dos sistemas de acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos do município.
- d) Analisar os serviços de varrição e serviços especiais (feiras, mercador, espaços públicos, praias, etc.). Incluir desenhos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam um perfeito entendimento dos sistemas em operação;

- e) Análise críticas da situação da gestão de manejo dos resíduos sólidos e limpeza urbana existentes, com análise de indicadores técnicos, operacionais e financeiros (a partir de indicadores do SNIS);
- f) Identificação se há formas da coleta seletivas (cooperativas associações e carrinheiros), quando existirem, quantificando-as e qualificando-as, inclusive quanto aos custos e viabilidade social e financeira;
- g) Inventário/análise da atuação dos catadores, nas ruas ou nos lixões, identificando seu potencial de organização;
- h) Análise da situação socioambiental do sítio desativado que foi utilizado para a disposição final de resíduos sólidos do município. No caso da existência de catadores no sítio, identifica-los para a possibilidade de incorporá-los a projetos de reciclagem;
- i) Identificação de áreas de risco de poluição / contaminação por resíduos sólidos e as alterações ambientais causadas por depósitos de lixo urbano.
- j) Elaboração do PGIRS – Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

IV - Drenagem e manejo das águas pluviais urbanas:

- a) Identificação da infraestrutura atual e análise crítica dos sistemas de manejo e drenagem das águas pluviais e das técnicas e tecnologias adotadas, quanto à sua atualidade e pertinência, em face dos novos pressupostos relacionados ao manejo das águas pluviais;
- b) Identificação de lacunas no atendimento pelo poder público, incluindo demandas de ações estruturais e não estruturais para o manejo das águas pluviais, com análise do sistema de drenagem existente quanto à sua cobertura, capacidade e estado das estruturas;
- c) Mapeamento da rede de micro drenagem e análise das condições de operação e manutenção dos sistemas existentes;
- d) Verificação da separação dos sistemas de drenagem e de esgotamento sanitário;
- e) Identificação (representação gráfica dos bairros atendidos pelo sistema de drenagem urbana);
- f) Identificação das deficiências no sistema natural de drenagem, a partir de estudos hidrológicos;
- g) Estudo das características morfológicas e determinação de índices físicos (hidrografia, pluviometria, topografia e outros) para as bacias e micro bacias, em especial das áreas urbanas;
- h) Caracterização e indicação cartográfica das áreas de risco de enchentes, inundações, escorregamentos, em especial para as áreas urbanas e, quando possível, destacando: hidrografia, pluviometria, topografia, características do solo, uso atual das terras, índices de impermeabilização e cobertura vegetal;

- i) Estimativa da população residente em áreas de risco e/ou ocupação irregular, quando houver;
- j) Elaboração de cartas com zoneamento de riscos de enchentes para diferentes períodos de retorno;
- k) Análise dos processos erosivos e sedimentológicos e sua influência na degradação das bacias e nos riscos de enchentes, inundações e escorregamentos;
- l) Análise de indicadores epidemiológicos de agravos à saúde, cuja incidência na degradação das bacias e nos riscos de enchentes, inundações e escorregamentos;
- m) Receitas operacionais e despesas de custeio e investimento.

São objetivos da elaboração do PMSB:

I - formular diagnóstico da situação da prestação de serviço na área do município.

II - definir os objetivos e metas para a universalização do acesso aos serviços de saneamento básico com qualidade, integralidade, segurança, sustentabilidade (ambiental, social e econômica), regularidade e continuidade.

III - fixar metas físicas e financeiras baseadas no perfil do *déficit* de saneamento básico e nas características locais.

IV - definir os programas, projetos e ações e os investimentos correspondentes, os mecanismos de monitoramento e avaliação do Plano e as ações para emergências e contingências.

V - estabelecer condições técnicas e institucionais para a garantia da qualidade e segurança da água para consumo humano e os instrumentos para a informação da qualidade da água à população.

VI - estabelecer diretrizes para a busca de alternativas tecnológicas apropriadas com métodos, técnicas e processos simples e de baixo custo que considerem as peculiaridades locais e regionais.

A elaboração do PMSB deverá contemplar o atendimento das seguintes diretrizes:

1. Relatório contendo a Sistemática de Acompanhamento e Avaliação do PMSB, incluindo análise da estratégia participativa adotada na elaboração e revisão do Plano.

1.1. Controle Social.

2. Ações do PMSB. Apresentação dos seguintes quadros:

- a) Quadro – Total de Objetivos e Investimentos Previstos no PMSB
- b) Quadro – Total das Ações Previstas no PMSB
- c) Quadro – Detalhamento das Ações Previstas por Componente
- d) Quadro – Andamento da Ação: Problemas e Motivos

- e) Quadro – Alternativas de Ações, Responsáveis e Impactos Associados.
- f) Projeção de realização dos serviços / projetos a curto, médio e longo prazo.

3. Relatório contendo os Indicadores para avaliar os resultados do PMSB: eficácia, eficiência, efetividade.

4. Realização de audiência pública:

4.1. A contratada deverá realizar uma audiência pública final para apresentação e discussão da Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico.

4.2. A consultoria será a responsável pela apresentação da audiência, ficando ao cargo da contratante a disponibilização das condições ideais e local, bem como a divulgação nos meios de comunicação para divulgação da mesma.

4.3. A Consultoria deverá apresentar relatório contendo no mínimo os seguintes itens:

- a) Material relativo à divulgação, conteúdo apresentado no evento, arquivo fotográfico, lista de presença, ata e breve resumo interpretativo das intervenções colocadas pelos presentes.
- b) Realização de Audiência Pública ou divulgação nos meios de comunicação oficial do município para validação do PMSB.

5. A Contratada deverá encaminhar ao município um Relatório Final dos serviços prestados, incorporando na elaboração do PMSB as contribuições pactuadas, dando conhecimento de todos os procedimentos realizados e demais orientações para o próximo exercício ou ao final do Contrato firmado, demonstrando suas origens, consequências e resultados conclusivos.

O prazo para execução deste projeto é de 12 (doze) meses.

A contratada deverá dispor de:

- Equipe Multidisciplinar;
- Veículos para realização dos deslocamentos e das visitas;
- Profissional habilitado para execução dos mapas, croquis, gráficos e tabelas, necessários para os projetos;
- Confecção dos mapas impressos;
- Organização das Audiências Públicas e Reuniões com as comissões;
- Realizar a mobilização/controlar social e
- Levantamento de informações e dados primários e secundários junto à comunidade e sítios eletrônicos.
- As taxas de protocolos, DAE's e ART's serão de responsabilidade da contratante;
- A contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica, para serviços prestados à outras prefeituras, com este objeto;



- Os recursos financeiros necessários para suportar as despesas a serem contraídas serão provenientes de recursos próprios da municipalidade e as dotações orçamentárias inseridas na LOA vigente, devendo haver previsão para o próximo exercício financeiro.



**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NO
QUADRO DA EMPRESA NÃO HÁ FUNCIONÁRIO PÚBLICO DO
MUNICÍPIO DE GUARANÉSIA.**

Empregador Pessoa Jurídica

REF: PROCESSO n.º 192/2021

PREGÃO PRESENCIAL n.º 115/2021

_____, inscrito no CNPJ n.º
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade
n.º _____ e do CPF n.º _____,
DECLARA, para fins do disposto no art. 9º inciso III do da Lei nº8.666, de 21 de junho
de 1993, que não há funcionário público do município de Guaraniésia, em seu quadro
empresarial.

Local e data

(representante legal)

/

ANEXO IX – MODELO DE RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA MULTIDISCIPLINAR

REF: PROCESSO n.º 192/2021

PREGÃO PRESENCIAL n.º 115/2021

Declaro para os devidos fins, que neste contrato referente ao **Processo nº. 192/2021 - Pregão Presencial nº. 115/2021** será realizada pela seguinte relação de responsáveis pelos serviços edemais empregados vinculados à execução dos serviços:

Nome	CPF	Qualificação	Nível e Nº. Registro da Entidade Competente
****	****	*****	*****
****	****	*****	*****

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Sócio Proprietário