



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-011 - Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA VOLTADA AO ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E SUPORTE OPERACIONAL NA CAPTAÇÃO, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS DESTINADOS AO MUNICÍPIO POR MEIO DO FUNDO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS – FEHIDRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. A contratação se dará conforme a tabela abaixo:

ITEM	QTD	UNID.	DESCRIÇÃO
1	12	Serviço Mensal	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA VOLTADA AO ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E SUPORTE OPERACIONAL NA CAPTAÇÃO, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS DESTINADOS AO MUNICÍPIO POR MEIO DO FUNDO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS – FEHIDRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1.3. O objeto a ser contratado se enquadra na categoria serviços comuns de engenharia.

1.4. Os serviços pretendidos têm natureza de serviços contínuos, conforme Art. 6º, XV da lei nº 14.133/2021, em razão da sua necessidade permanente e poderá seguir diretrizes de prorrogação estabelecida no Art. 107 da Lei 14.133.

1.5. O critério de julgamento adotado será o de menor valor global, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

2.1. A contratação a que se refere o item 1 acima, deverá atender às condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser observado ainda:

2.1.1. A contratada não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela Prefeitura Municipal de Santa Lúcia/SP.

2.1.2. Os serviços serão executados em até 12 (doze) meses após a contratação.

2.1.3. A Assessoria FEHIDRO deverá oferecer um conjunto abrangente de ações nas áreas de planejamento e infraestrutura, incluindo:

1. Envio de informes mensais sobre as deliberações publicadas no CBH-MOGI e FEHIDRO;
2. Consultas técnicas ilimitadas por e-mail sobre questões ambientais pertinentes ao município e sobre os pleitos e informações do FEHIDRO;
3. Realização de até 4 reuniões de acompanhamento e consultivas conforme necessidade do município;
4. Assessoria Técnica na montagem de Termos de Referência para pleito de projetos conforme quantidade definida em deliberação do CBH-MOGI, e alinhado conforme PAPI;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.

CEP: 14825-011 - Tel: (16) 33969600

e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

5. Assessoria Técnica na Adequação de Projetos Existentes (viáveis) de Obras para pleito de projetos conforme quantidade definida em deliberação pelos CBHs e alinhado conforme PAPI;
6. Acompanhamento e monitoramento da tramitação dos pleitos junto ao FEHIDRO; e
7. Assessoria completa na Prestação de Contas, incluindo montagem e envio de documentação.

2.1.4. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

• **ATIVIDADE 1: ENVIO DE INFORMES MENSAIS SOBRE AS DELIBERAÇÕES PUBLICADAS DO CBH-MOGI E FEHIDRO**

A empresa contratada enviará informações mensais por e-mail para a Prefeitura. A Prefeitura deverá fornecer um e-mail oficial para comunicação e designar ao menos um responsável pelas informações recebidas.

Será estabelecido um cronograma mensal para a coleta de informações relevantes com base nas reuniões do comitê de bacias, além de manter o município atualizado em relação às reuniões realizadas, projetos em andamento, desafios enfrentados, monitoramento do sistema, resolução de pendências, retorno de diligências e próximas etapas dos projetos em andamento. Os informes mensais incluirão também o envio de informações referentes às deliberações publicadas pelo CBH-MOGI e pelo FEHIDRO, garantindo que o município esteja sempre ciente das decisões oficiais que impactam diretamente seus pleitos e atividades.

• **ATIVIDADE 2: CONSULTAS TÉCNICAS ILIMITADAS POR E-MAIL**

A empresa contratada assumirá o compromisso de disponibilizar um endereço de e-mail para comunicação, por meio do qual a Prefeitura poderá encaminhar questionamentos técnicos de forma ilimitada. É imprescindível que tais questionamentos sejam respondidos no prazo máximo de 3 dias úteis a partir do momento do recebimento. Este canal de comunicação será fundamental para garantir a eficiência e a celeridade no esclarecimento de dúvidas e na resolução de questões técnicas pertinentes ao contrato estabelecido entre as partes.

• **ATIVIDADE 3: REALIZAÇÃO DE ATÉ 4 REUNIÕES CONSULTIVA DE PLANEJAMENTO (REMOTA)**

A empresa contratada deverá realizar reuniões com a Prefeitura, sempre que necessário, com o objetivo de definir as ações a serem executadas nas áreas de planejamento e infraestrutura municipal.

Tais reuniões poderão ser conduzidas de forma remota, conforme a conveniência das partes envolvidas. As reuniões serão agendadas previamente, com a possibilidade de alteração até 3 dias antes de sua realização, mediante acordo entre a Prefeitura e a Contratada.

Durante essas reuniões, serão abordadas de forma sucinta as ações realizadas na atividade 1, esclarecendo dúvidas durante a execução das atividades descritas no Termo de Referência, bem como a definição das estratégias para os pleitos realizados pelo comitê, visando viabilizar a captação de recursos para melhoria do município.

Este processo tem como objetivo garantir a integração e alinhamento entre as partes envolvidas, contribuindo para o bom andamento dos projetos e para a eficácia das ações planejadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.

CEP: 14825-011 - Tel: (16) 33969600

e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

- **ATIVIDADE 4: ASSESSORIA TÉCNICA NA MONTAGEM DE TERMOS DE REFERÊNCIA PARA PLEITO DE PROJETOS CONFORME QUANTIDADE DEFINIDA PELO CBH-MOGI E ALINHADO AO PAPI**

A Prefeitura terá a prerrogativa de selecionar os empreendimentos a serem submetidos aos pleitos anuais definidos pelo Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio Mogi-Guaçu (CBH-MOGI) e pelo Plano de Ação e Programa de Investimentos (PAPI). Essa seleção será realizada em reuniões conjuntas, conforme previsto na atividade 3, entre a Prefeitura e a empresa contratada, considerando as diretrizes estabelecidas nas deliberações emitidas pelo CBH-MOGI ao longo do ano.

Após a definição dos projetos que serão protocolados, a empresa contratada fornecerá à Prefeitura a relação de documentos e informações necessárias para a elaboração dos projetos, em conformidade com o Manual de Procedimentos Operacionais para Investimentos – MPO e documentos gerais (anexos do MPO).

Os produtos gerados serão enviados pela empresa contratada aos responsáveis na Prefeitura para conferência e assinatura da documentação a ser inserida no Sistema SinFEHIDRO 2.0, finalizando o processo de protocolo dentro da data estabelecida pelo comitê.

Caso a Prefeitura não cumpra os prazos previamente definidos pela Deliberação do Comitê em conjunto com a empresa contratada nas reuniões previstas na atividade 3, a Contratada não se responsabilizará pelo cancelamento dos protocolos.

- **ATIVIDADE 5: ASSESSORIA TÉCNICA NA ADEQUAÇÃO DE PROJETOS EXISTENTES (VIÁVEIS) DE OBRAS CONFORME DELIBERAÇÃO DO CBH-MOGI**

A Prefeitura terá a prerrogativa de selecionar projetos existentes e viáveis tecnicamente para que sejam adequados pela equipe e protocolados. No caso de inviabilidade técnico-econômica do Projeto a Prefeitura deverá contratar a elaboração ou revisão deste em contrato específico para esse fim.

Após a definição do projeto que será protocolado, a empresa contratada fornecerá à Prefeitura a relação de documentos e informações necessárias para a elaboração do projeto, em conformidade com o Manual de Procedimentos Operacionais para Investimentos – MPO e documentos gerais (anexos do MPO). Os produtos gerados serão enviados pela Contratada aos responsáveis na Prefeitura para conferência e assinatura da documentação a ser inserida no Sistema SinFEHIDRO 2.0, finalizando o processo de protocolo dentro da data estabelecida pelo comitê.

Caso a Prefeitura não cumpra os prazos previamente definidos pela Deliberação do Comitê em conjunto com a empresa contratada nas reuniões previstas na atividade 3, a empresa não se responsabilizará pelo cancelamento dos protocolos.

- **ATIVIDADE 6: MONITORAMENTO COMPLETO DA TRAMITAÇÃO DOS PLEITOS**

O monitoramento completo da tramitação dos pleitos é uma atividade fundamental para garantir a eficiência e a transparência no processo de aprovação de projetos ou obras protocoladas. A empresa contratada será responsável por acompanhar minuciosamente todas as etapas do processo, desde a submissão da documentação até a emissão do parecer de aprovação COFEHIDRO, composta pelo Agente Técnico, Secretária Executiva (SECOFEHIDRO) e Agente Financeiro responsáveis pela análise do empreendimento. Esse acompanhamento incluirá também o acompanhamento e monitoramento da tramitação dos pleitos junto ao FEHIDRO, assegurando que todas as fases processuais sejam observadas conforme os procedimentos definidos pelo Fundo. Esse acompanhamento incluirá a verificação e a organização de toda a documentação necessária, bem como a resolução ágil de eventuais pendências que possam surgir



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.

CEP: 14825-011 - Tel: (16) 33969600

e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

durante a análise dos empreendimentos. Além disso, a empresa contratada estará encarregada de acompanhar o retorno de diligências e de informar sobre as próximas etapas dos empreendimentos em andamento.

É importante destacar que a Prefeitura deve cumprir os prazos estabelecidos pelo Manual de Procedimentos Operacionais para Investimentos – MPO, previamente informados pela empresa contratada nas atividades 1 e 3. A não observância dos prazos definidos acarretará a isenção de responsabilidade por parte da empresa contratada em relação ao cancelamento dos empreendimentos em andamento.

• **ATIVIDADE 7: ASSESSORIA COMPLETA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS, INCLUINDO MONTAGEM E ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO**

Após a emissão do parecer de aprovação do empreendimento pelo COFEHIDRO e a conclusão do processo licitatório realizado pela Prefeitura para contratação da empresa responsável pela execução dos projetos, a empresa contratada para Assessoria FEHIDRO assumirá a responsabilidade pela prestação de contas durante todo o processo de execução do empreendimento até seu encerramento ou durante a vigência do contrato de prestação de serviços de Assessoria FEHIDRO. Essa atuação compreenderá a assessoria completa na Prestação de Contas, incluindo a montagem e o envio de toda a documentação exigida pelos órgãos responsáveis, de forma organizada e conforme os prazos estabelecidos pelo MPO.

É crucial destacar que a empresa contratada responsável pela realização da Assessoria FEHIDRO não se responsabiliza por eventuais atrasos na execução do empreendimento, tampouco no atraso de entrega de documentações definidas pelo Manual de Procedimentos Operacionais para Investimentos - MPO para a prestação de contas por parte da Prefeitura e da empresa contratada para execução do empreendimento. Caso a Prefeitura e a empresa contratada não cumpram os prazos estabelecidos pelo MPO, os quais foram previamente comunicados durante as atividades 1 e 3, a empresa contratada responsável pela Assessoria FEHIDRO não se responsabiliza pelas pendências e sanções aplicadas ao município pelo Comitê de Bacias e FEHIDRO, nem pelo cancelamento dos empreendimentos.

2.2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

2.2.1. DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO: Para a execução dos serviços de assessoria, não será adotado o parcelamento, devido à possibilidade de um elevado número de processos licitatórios e contratos, o que poderia sobrecarregar o trabalho da Administração em termos de recursos humanos e controle, comprometendo a economia de escala, a celeridade processual e a seleção da proposta mais vantajosa.

A separação das atividades poderia acarretar prejuízos, caso não haja sincronismo nos fluxos de fornecimento, podendo interromper o cronograma da Administração. Portanto, embora seja possível separar as atividades, há um alto risco de prejuízo à eficiência da operação e aos resultados pretendidos.

Além disso, a contratação de um único fornecedor possibilita o dimensionamento adequado das atividades necessárias, reduzindo falhas e ampliando a eficiência na execução dos trabalhos. Lidar com um único fornecedor também reduz o custo administrativo de gerenciamento do processo de contratação, incluindo fornecimento, tempestividade e garantias dos serviços. Portanto, o parcelamento resultaria em aumento do custo administrativo. Dessa forma, a execução dos serviços de assessoria deverá ser realizada por um único grupo contratado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.

CEP: 14825-011 - Tel: (16) 33969600

e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

2.2.2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação em vigor, mediante justificativa.

2.2.3. DO CUSTO ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: O custo total estimado da contratação a que se refere este Termo de Referência é de R\$ _____.

2.3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.3.1. A presente demanda refere-se à necessidade de contratação de empresa especializada para fornecer assessoria técnica completa ao município nas atividades relacionadas ao FEHIDRO, incluindo suporte na elaboração de documentos, acompanhamento de pleitos, orientação sobre deliberações, atendimento a exigências técnicas e apoio contínuo às ações de planejamento e infraestrutura. A contratação visa garantir que o município esteja devidamente preparado para acessar e gerir recursos vinculados à melhoria ambiental e ao desenvolvimento sustentável local.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. Após a realização do levantamento de mercado, constatou-se que a melhor solução para atender às demandas das atividades da Administração Municipal é a contratação de assessoria especializada. Essa medida se faz necessária para garantir a continuidade das operações e a adequação da Administração Pública em suas atribuições finalísticas, visando atender de forma mais eficiente as demandas provenientes dos recursos que serão captados pelo município por meio do Fundo Estadual de Recursos Hídricos – FEHIDRO.

3.2. A contratação da assessoria especializada proporcionará suporte técnico e expertise necessários para a gestão eficaz dos recursos provenientes do FEHIDRO, contribuindo assim para o desenvolvimento sustentável e a melhoria da qualidade de vida da população. Além disso, a expertise da equipe contratada permitirá a elaboração e implementação de projetos e ações alinhadas com as diretrizes e objetivos estabelecidos para o uso responsável e eficiente dos recursos hídricos.

3.3. A solução proposta compreende ainda a execução integral das atividades definidas no Termo de Referência, incluindo envio sistemático de informes mensais, elaboração de estudos técnicos, consultorias técnicas ilimitadas, reuniões de planejamento, elaboração de TRs e projetos, monitoramento de pleitos e assessoramento em prestação de contas.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto constante deste Termo de Referência.

4.2. Não haverá exigência de garantia da contratação tratada nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A avaliação da execução do objeto deverá levar em conta os itens 1 e 2 deste Termo de Referência, do qual constam especificação do objeto, unidade de medida e quantitativos.

5.2. O prazo para a execução dos serviços será de no máximo 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.

CEP: 14825-011 - Tel: (16) 33969600

e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

5.3. O início da execução do objeto se dará em até 3 (três) dias contados da assinatura do contrato.

5.4. A execução dos serviços dar-se-á de forma híbrida, sendo à distância de segunda-feira à sexta-feira, das 08h às 17h, através dos meios de comunicação disponíveis, como telefone, e-mail, aplicativos de mensagens, programas de reuniões virtuais, etc., garantindo pronta resposta às demandas e presencial deverá realizar quatro visitas dentro do prazo contratual, em dia a ser previamente acordado entre Contratante e Contratada, em conformidade com a necessidade da Administração Pública, com duração mínima de 06 (seis) horas.

5.5. Os serviços serão prestados mediante as disposições contidas no instrumento de contrato, respeitadas as especificações deste Termo de Referência.

5.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sob pena de aplicação das medidas coercitivas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e penalidades contratuais.

5.7. A execução dos trabalhos deverá seguir as disposições deste Termo de Referência, podendo haver alterações, mediante justificativa técnica aceita pela Senhora Iole Sabino Santos – Coordenadora de agricultura e meio ambiente, desde que necessárias ao bom andamento da execução contratual.

5.8. Todo documento ou nota técnica desenvolvido pela contratada deverá apresentar conteúdo suficiente e preciso, baseado em elementos técnicos de acordo com a natureza do objeto.

5.9. A contratada deverá observar parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade.

5.10. A Contratada responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes, tais como: encargos trabalhistas, previdenciários, despesas com alimentação, hospedagem, transporte de seus funcionários e equipamentos, combustível e quaisquer outras relacionadas para conclusão do objeto contratado, inclusive despesas de viagem e estadia.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. Após a assinatura do contrato, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.

CEP: 14825-011 - Tel: (16) 33969600

e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

6.4.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.4.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4.4. No caso de constatadas ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou à autoridade superior.

6.5. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.5.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.6. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.7. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.8. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.8.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.9. A Administração Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, será exigida a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. A avaliação da execução do objeto deverá levar em conta os itens 1 e 2 descritos neste Termo de Referência, do qual constam especificação do objeto, unidade de medida e quantitativos.

7.2. O pagamento à contratada será realizado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal e apresentação de relatório técnico das atividades realizadas e entregas executadas, com cronograma cumprido e validação da Coordenação da Agricultura e meio ambiente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.

CEP: 14825-011 - Tel: (16) 33969600

e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

7.3. Poderão ser descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, devendo haver proporcionalidade com a irregularidade verificada, quando restar comprovado:

7.3.1. Que não foram produzidos os resultados acordados;

7.3.2. Que a contratada deixou de executar, ou não executou dentro das quantidades mínimas, as atividades contratadas;

7.3.3. Que a contratada deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços ou que os utilizou em quantidade ou qualidade inferior à necessária;

7.3.4. A realização dos descontos indicados no item anterior não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

7.4. Os valores dos serviços serão faturados de acordo com o preço auferido no processo de contratação.

7.5. As faturas deverão ser emitidas pela Contratada e apresentadas à contratante no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal, ou enviadas por e-mail para compras@santalucia.sp.gov.br

PAGAMENTO:

7.6. O pagamento será efetuado pela Contratante, mediante procedimento bancário, em conta corrente da contratada, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal e apresentação de relatório técnico das atividades realizadas e entregas executadas, com cronograma cumprido e validação da Coordenação da Agricultura e meio ambiente.

7.7. Havendo erro na nota fiscal/fatura (preço diferente do contratado ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação do processo de pagamento será suspensa para que a contratada adote as providências necessárias à correção, passando a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da nota fiscal/fatura reapresentada.

7.8. Havendo atraso no pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, incidirá correção monetária sobre o valor devido, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I = (6 / 100)

I = 0,00016438

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.9. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) é devido no local do estabelecimento do prestador de serviço ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

7.10. O valor do pagamento será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados e de itens fornecidos, aplicando-se eventual desconto em função de irregularidade verificada por culpa da contratada, se for o caso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.

CEP: 14825-011 - Tel: (16) 33969600

e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.1.1. As exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme lei nº 14.133/2021.

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?paginacaoSimples=true&tamanhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2Ccadastro%2Ccnpj%2CnomeSancionado%2CufSancionado%2Corgao%2CcategoriaSancao%2CdataPublicacao%2CvalorMulta%2Cquantidade>); e

c) Pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relação-de-apanados>).

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da análise dos documentos apresentados.

8.6. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela contratante, a respectiva documentação atualizada.

8.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.8. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.10. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.11. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.11.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.

CEP: 14825-011 - Tel: (16) 33969600

e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

8.11.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.11.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.11.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

8.11.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

8.11.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.12.1. Para fins de habilitação econômico-financeira a contratada deverá apresentar apenas a **certidão negativa de falência** expedida pelo órgão distribuidor da sua sede.

8.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.13.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.13.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.13.2. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o participante tenha prestado serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser apresentado em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica emitente, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura). Comprovação de experiência em atividades socioeducativas no âmbito da assistência social.

8.13.3. A empresa contratada para prestação de serviços de assessoria técnica deverá apresentar equipe formada por profissional ou profissionais com registro profissional ativo em seu respectivo órgão de classe, que atenda no mínimo, à seguinte qualificação:

- 2 x profissionais de nível superior completo em Engenharia Civil¹, com registro ativo em seu respectivo conselho profissional, aptos a atuar em atividades de saneamento e obras de geotecnia.
- 2 x profissionais de nível superior completo em Arquitetura e Urbanismo¹, com registro ativo em seu respectivo conselho profissional, aptos a atuar em atividades de planejamento urbano e elaboração de projetos e planos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.

CEP: 14825-011 - Tel: (16) 33969600

e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

- 1 x profissional de nível superior completo em Engenharia Cartográfica, com registro ativo em seu respectivo conselho profissional, apto a atuar em atividades de cartografia e análise geoespacial.
- Da equipe apresentada, a especialização mínima requerida é:
 - No mínimo 2 x Especialistas (Pós graduação lato sensu)
 - No mínimo 1 x Mestre (Pós graduação stricto sensu)
 - No mínimo 1 x Doutor (Pós graduação stricto sensu)
- Atestados técnicos:
 - Atestado com CAT de Assessoria Técnica em empreendimentos FEHIDRO.
 - Atestado com CAT de Auditoria em Sistemas de Saneamento
 - Atestado com CAT de Projeto relacionada à área de Urbanismo.
 - Atestado com CAT de Projeto relacionada à área de Meio Ambiente.
 - Atestado com CAT de Projeto relacionada à área de Saneamento.

8.14. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.14.1. No caso de pessoa física: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

8.14.2. No caso de pessoa jurídica: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.14.3. Prova de inscrição no cadastro de CONTRIBUINTE ESTADUAL e/ou MUNICIPAL, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, a saber:

8.14.3.1. Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de INSCRIÇÃO ESTADUAL;

8.14.3.2. Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de CADASTRO MUNICIPAL.

8.14.3.3. Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviço deverá apresentar prova de INSCRIÇÃO ESTADUAL e MUNICIPAL.

8.14.4. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.14.4.1. Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação da Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa), através do site: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

8.14.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

8.14.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.14.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.14.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.

CEP: 14825-011 - Tel: (16) 33969600

e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

8.14.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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.

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

8.14.10. Declaração de que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado), somente para as licitantes com sede ou matriz no Estado de São Paulo;

8.14.11. Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

8.14.12. Declaração de que cumpre a determinação de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021;

8.14.13. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

9.1. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, "a" da Lei Federal 14.133/2021.

9.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 15 (quinze) dias, contados da expedição de termo de recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, I, "b" da Lei Federal 14.133/2021.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Santa Lúcia.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: xxxxxx

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA ou IGPM de dois meses anteriores ao aditamento, desde que observados os preços, condições e índice mais vantajosos para a Administração.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.

CEP: 14825-011 - Tel: (16) 33969600

e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

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

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato serão realizados pela Gestora Servidora Iole Sabino Santos lotados nesta Secretaria.

Santa Lúcia, 02 de dezembro de 2025.

Iole Sabino Santos
Coordenadora de Agricultura e meio ambiente