

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021
PROCESSO Nº 008/2021
TIPO: REGISTRO DE PREÇOS

O Consórcio Intermunicipal do Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul - CISA, consórcio público, com sede na Rua Barão do Rio Branco, nº 121 - Centro, CEP 98.700-000, no município de Ijuí/RS, na Pessoa do seu Presidente VALMIR LAND, e no uso de suas atribuições, Torna Público, para conhecimento dos interessados a abertura do seguinte procedimento licitatório:

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO – REGISTRO DE PREÇOS
REGIME DE EXECUÇÃO: (INDIRETA, POR EMPREITADA) - PREÇO GLOBAL

Este procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e Lei Federal 10.520/02, demais condições nele constantes, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações.

Observações:

- a) Em todos os pontos do edital, onde constar o termo CISA, refere-se a CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO NOROESTE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.
- b) Os serviços serão realizados com recursos próprios dos municípios consorciados.
- c) **As contratações serão realizadas diretamente por parte dos municípios associados com a empresa vencedora do processo licitatório.**

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E DE PROPOSTAS: até às **09:00horas** do dia **09 de ABRIL de 2021**, na Sede do CISA, sito Rua Barão do Rio Branco, nº 121, Centro, Ijuí/RS, CEP 98.700-000.

ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO: às **09:30 horas** do dia **09 de ABRIL de 2021**, no local acima determinado.

CAPÍTULO - I
DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço técnico de assessoramento para a revisão e atualização, conforme legislações e normas vigentes, do Plano Municipal de Saneamento Básico e Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, integrados ou não, dos municípios que integram o CISA que manifestaram interesse.

1.2. A presente licitação tem por base a manifestação direta de interesse dos seguintes municípios: Augusto Pestana, Bozano, Catuípe, Condor, Crissíumal, Joía, Redentora, Sede Nova e Vista Alegre.

1.3. Os demais municípios associados ao CISA poderão aderir à Ata de Registro de Preços a viabilizar a contratação.

1.4. O objeto da presente licitação deverá atender aos critérios estabelecidos no **Anexo I - A do Termo de Referência.**

CAPÍTULO II DOS PRAZOS

2.1- O prazo de execução dos serviços, que deverá constar no Cronograma de Desembolso Físico-Financeiro, será de até 08 (oito) meses contados a partir da assinatura do Termo de Início dos Serviços.

2.2 - O prazo máximo para a emissão do Termo de Início dos Serviços será de até 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

2.3 - A prorrogação do prazo de vigência desta execução do serviço poderá ocorrer, a critério da Administração Pública, mediante justificativa fundamentada, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

2.4 - A execução do serviço deverá ser iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do Termo de Início dos Serviços (ANEXO I) e deverá obedecer ao andamento previsto no Cronograma de Desembolso Físico-Financeiro, parte integrante do Planejamento Metodológico.

2.5 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da entrega da mesma e o presente Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados da sua homologação.

CAPÍTULO III

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

3.1 - Poderão participar deste Pregão empresas que:

3.1.1 - Atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos, bem como, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente;

3.1.2 - Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

3.1.3 Será vedada a participação de empresas quando:

3.1.4 Estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

3.1.5 Reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.1.6 Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;

3.1.7 Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal 8.666/93;

3.1.8 Estrangeiras que não funcionem no País.

3.2 **Apresentar os envelopes separados e lacrados, os quais deverão conter, respectivamente, a "PROPOSTA" (envelope nº 01) e "DOCUMENTAÇÃO" (envelope nº 02), identificando, na parte externa, o n.º do edital, modalidade, nome da empresa.**

CAPÍTULO IV

4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO.

4.1 A licitante deverá apresentar-se, para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

4.2 O **credenciamento** far-se-á por um dos seguintes meios:

4.2.2 Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

4.2.2.1 Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

4.2.2.2 Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

4.2.2.3 Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

4.2.2.4 Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

4.2.2.5 Registro comercial, se empresa individual.

4.2.3 Se representada por procurador, deverá apresentar:

4.2.3.1 Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida em Cartório, em que conste no mínimo o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; devendo igualmente identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, ou;

4.2.3.2 Carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, com firma reconhecida em Cartório, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo igualmente identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

Observação 01: Em ambos os casos (4.2.2.1 e 4.2.2.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 02: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

4.3 Os licitantes deverão apresentar declaração (CONFORME MODELO ANEXO II), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, bem como a ciência e vinculação a todos os termos da presente licitação, como condição para a participação no presente certame, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/02;

4.4 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida, poderá representar mais de uma empresa no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

4.5 Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente, por servidor da Administração do CISA, ou pela publicação em órgão da imprensa oficial, sendo retidos pelo Pregoeiro para oportuna juntada ao processo administrativo pertinente a presente licitação.

4.6 O representante da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” ou “Documentação” relativos a este Pregão. Neste caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais, sendo mantido, porém, o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.7 A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 4.2 e subitens deverá ser apresentada fora dos envelopes.

4.8 A empresa que desejar utilizar-se dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração atualizada, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, independente do contido no Certificado de Registro Cadastral.

4.9 As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.**

4.10 A empresa deverá apresentar fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração atualizada, de que a empresa não incorre nas condições impeditivas previstas no Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo anexo a este Edital.

CAPÍTULO V DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

5. As despesas decorrentes deste procedimento licitatório correrão à conta de dotação orçamentária própria de cada Município associado - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CAPÍTULO VI DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

6 - Os concorrentes ou seus representantes legais deverão entregar no local, data e horário mencionados no preâmbulo deste edital, dois envelopes fechados, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001 / 2021
CONSÓRCIO CISA
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
PROPONENTE (NOME DA EMPRESA)
TELEFONE PARA CONTATO:
EMAIL:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001 /2021
CONSÓRCIO CISA
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PROPONENTE (NOME DA EMPRESA)
TELEFONE PARA CONTATO:
EMAIL:

OBS: Uma vez encerrado o prazo para entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

6.1- O **Envelope nº 01 - PROPOSTA** , deverá conter os documentos a seguir relacionados:

6.1.1- O **Envelope nº 01** : deverá conter as propostas de preços, apresentadas de forma legível (preferencialmente digitadas ou datilografadas), em moeda corrente nacional, com duas casas decimais após a vírgula, assinadas, com a identificação da empresa licitante (por meio do nome ou carimbo ou papel timbrado, etc) isentas de emendas, rasuras ou entrelinhas e contendo as seguintes informações:

6.1.2 – A proposta orçamentária deverá ser apresentada nos mesmos moldes do Termo de Referência (Anexo XI). Com valores unitários e totais. Prazo de validade da proposta não inferior à 60 (sessenta) dias e condições de pagamento cfe. Edital.

6.1.3 - Na composição dos preços, deverá estar incluído “encargos Sociais” e BDI-Bonificação e Despesas Indiretas, discriminando o percentual composto na proposta.

6.1.4 Os percentuais propostos (calculados pelo Consórcio) na composição analítica apresentada na planilha acima representa o BDI de referência estimado pela Administração. No entanto, cada licitante deverá preencher a sua planilha Composição Analítica do BDI de acordo com os seus custos próprios, de modo a demonstrar analiticamente a composição do BDI utilizado na formação do preço global da sua proposta.

6.1.5 -Cronograma de Desembolso Físico-Financeiro detalhado apresentando todos os itens de serviços existentes nos documentos equivalentes fornecidos pelo Consórcio no processo licitatório, contendo as parcelas referentes a cada etapa de execução, com os respectivos preços e percentuais de desembolso por subitem e o mesmo prazo de execução determinado pelo edital, conforme “Anexo II - Cronograma de Desembolso Físico-Financeiro” do Termo de Referência anexo ao presente Edital;

6.1.6 Será desclassificada a proposta que não atender a estas exigências e/ou apresentar percentual de desembolso máximo, em qualquer etapa, em desacordo com a previsão do Cronograma de Desembolso Físico-Financeiro integrante do Termo de Referência desta licitação.

6.1.7 Nome e qualificação do responsável pela assinatura do contrato, acompanhada de procuração (quando for o caso), informar agência bancária e número da conta-corrente em nome da empresa, para fins de depósitos de pagamentos.

6.1.8 -A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos exigidos neste processo de licitação e os julgou suficientes para a elaboração da sua proposta, voltada a execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

6.1.9 -No preço proposto considerar-se-ão inclusos todos os custos referentes a materiais, equipamentos e ferramentas, bem como todas as despesas e obrigações relativas a salários, assistência técnica (quando solicitada), previdência social, tributos, contribuições, seguros, material de consumo, frete, lucro e tudo mais que for necessário até a sua entrega final ao Município.

6.1.10- Todos os serviços secundários, porém necessários à execução dos serviços principais serão considerados serviços intrínsecos e deverão entrar necessariamente na composição de preços dos serviços principais.

6.2 - O Envelope nº 02 - **HABILITAÇÃO**, deverá constar os documentos a seguir:

6.2.1- Habilitação Jurídica:

6.2.1.1- Registro comercial, no caso de empresa individual.

6.2.1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento que comprove a eleição de seus administradores.

6.2.1.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.2.1.4- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Parágrafo Único: Independente do documento apresentado, o objeto social da licitante deverá ser compatível com o objeto licitado.

6.2.1.5- A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos relacionados nos subitens 4.1. e 4.2. do Capítulo IV, caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio.

6.2.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

6.2.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.2.2.3- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portaria MF nº 358/14 e Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14), dentro do seu período de validade.

6.2.2.4- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu período de validade.

6.2.2.5- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do Município e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

6.2.2.6- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

6.2.2.7- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do seu período de validade.

6.2.3 - Qualificação Econômico-Financeira:

6.2.3.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial (concordata) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, com no máximo 03 (três) meses da data de sua expedição.

6.2.3.2- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício de 2020, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.2.4 - Declarações:

6.2.4.1 - Declaração, nos termos do modelo anexo a este edital, assinada pelo licitante, onde conste:

6.2.4.1 - Que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório (ANEXO II);

6.2.4.2 - O cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos) (ANEXO II).

6.2.4.3 - As microempresas ou empresas de pequeno porte (enquadradas nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06) ou cooperativas (enquadradas nos termos do artigo 34 da Lei nº 11.488/07) que pretendem se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123/06, deverão apresentar, além de todos os documentos exigidos para o Envelope nº 02, uma das opções abaixo especificadas:

6.2.4.4 - Declaração, firmada por contador ou técnico contábil e o seu número de registro no CRC, com firma reconhecida por Tabelionato de Notas, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa e não está incluída nas vedações constantes no parágrafo 4º do artigo 3º do referido diploma legal (nos termos do modelo em anexo).

6.2.4.5 – Será aceito as Declarações Eletrônicas enviadas pelo Sistema Público de Escrituração Digital –SPED

Parágrafo único: A não apresentação de um dos documentos acima especificado não será motivo de inabilitação da licitante, entretanto a sua omissão será entendida como renúncia a qualquer privilégio, recebendo, portanto, o mesmo tratamento das demais empresas não beneficiadas pelo disposto nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06.

6.2.5 - Qualificação Técnica:

6.2.5.1 - Prova de registro ou inscrição, acompanhada de prova de regularidade da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) registrados nos Conselhos de classe.

6.2.5.2- Em se tratando de empresa e ou profissional não registrada(o) no Conselho de Classe do Estado do Rio Grande do Sul, esta deverá apresentar a documentação supracitada do Conselho do estado de origem, ficando a licitante obrigada a apresentar o visto do Conselho do Estado do Rio Grande do Sul.

6.2.5.3- Atestado de capacidade técnica-Profissional, emitido em nome do responsável Técnico da Empresa, emitido por Pessoa de Direito Público ou Privado, comprovando prestação do serviço do objeto licitado;

6.2.5.4- Atestado de capacidade Técnica-Operacional, emitido em nome do responsável Técnico da Empresa, emitido por Pessoa de Direito Público ou Privado, comprovando prestação do serviço do objeto licitado;

6.2.5.5 – Relação Nominal dos membros da Equipe Técnica Multidisciplinar mínima que irá atuar nos trabalhos conforme Anexo VI;

6.2.5.6- Além de todos os documentos acima elencados, as empresas constituídas em forma de cooperativas de trabalho, deverão ainda, para fins de habilitação, apresentar os seguintes:

6.2.5.7- Ata de Fundação;

- 6.2.5.8- Estatuto Social com todas as suas alterações, acompanhado da ata da assembleia que o aprovou;
- 6.2.5.9- Regimento Interno, acompanhado da ata da assembleia que o aprovou;
- 6.2.5.10- Regimento dos Fundos Instituídos pelos cooperados, acompanhado da ata da assembleia que o aprovou;
- 6.2.5.11- Documentos de eleição de seus administradores;
- 6.2.5.12 - Documentos de deliberação quanto ao seu funcionamento;
- 6.2.5.13- Ata da sessão pela qual os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- 6.2.5.14- Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo 03 (três) meses anteriores à data determinada para a entrega dos envelopes.
- 6.2.5.15- Em caso de autenticação de documentos por servidor deste órgão, os licitantes deverão apresentar os documentos a serem autenticados até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes.
- 6.2.5.16- A critério da Comissão de Licitações poderão ser solicitados esclarecimentos, assim como serem efetuadas diligências, visando a confirmar a capacidade técnica, gerencial e administrativa das empresas concorrentes.
- 6.2.5.17- A microempresa, a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.
- 6.2.5.18- O prazo acima determinado poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
- 6.2.5.19- O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos exigidos no Envelope de nº 02, devendo inclusive apresentar aqueles referentes à regularidade fiscal, ainda que apresentem alguma restrição.
- 6.2.5.20- A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste procedimento licitatório, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

CAPÍTULO VII

7 . DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

7.1 - O pregão realizar-se-á de acordo com a legislação vigente, as disposições já consignadas no presente e as que seguem:

OBS: O julgamento se dará pelo Menor Preço Global, para efeitos de classificação. Entretanto, a licitante deverá apresentar a proposta inicial, conforme disposto no item nº 6.1.3 – observações.

7.1.1- A sessão para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruírem, será pública,

dirigida por um Pregoeiro e equipe de apoio e realizada de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 e em conformidade com este Edital e seus Anexos, será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital;

7.1.2 - Declarada aberta a sessão pública do pregão presencial, serão convidados os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento e/ou representação, na forma do item 03 do edital, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e, necessariamente, rubricados;

7.1.3 Em seguida serão anunciadas as empresas legalmente representadas, devendo tais empresas efetuar a entrega dos envelopes com as propostas de preços e de documentos para habilitação, apresentados na forma do Item 04;

7.1.4 Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

7.1.5 Dando continuidade aos trabalhos, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as **Propostas de Preços**, e escolherá aquela que apresentar o **menor preço global**, e classificará aquelas cuja variação situar-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço do item ou, em não havendo pelo menos 03(três) propostas naquelas condições, o pregoeiro classificará as melhores propostas.

7.1.6 subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

7.1.7 A análise de todas as propostas apresentadas quanto à sua conformidade com as exigências do Edital, procedendo-se à desclassificação daquelas desconformes, de forma a definir aquelas que se encontram aptas para a fase de lances verbais. Na análise das propostas, o Pregoeiro poderá utilizar-se da Equipe de Apoio para a análise das propostas e, inclusive determinar suspensão temporária da sessão para melhor análise do conteúdo das propostas;

7.1.8 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;
- b) sejam omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- d) contiverem opções de preços alternativos;
- e) se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 06;
- f) apresentarem preços manifestamente inexequíveis;
- g) cujos valores finais forem superiores aqueles constantes da planilha orçamentária.

7.1.9 . As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de preços;

7.1.10. Havendo empate nos preços ofertados nas propostas escritas será realizado sorteio para fins da classificação;

7.1.11. Definida a classificação provisória, será registrado na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas com a fundamentação para sua desclassificação e a ordem de classificação provisória, registrada através de planilha;

7.1.12. O Pregoeiro iniciará a fase de lances verbais, os quais serão formulados pelos proponentes de forma sucessiva, em valores numéricos distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada em último lugar, registrados em planilhas, observando o que segue:

- a) as rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes forem necessárias, até que se obtenha um preço compatível com o mercado para a aquisição do serviço;
- b) a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, de forma a definir a sequência dos lances ulteriores;
- c) o lance inicial deverá sempre ser **de menor valor** em comparação com o de menor preço ofertado, e a partir de então o lance de menor valor da rodada em andamento;
- d) dada a palavra a licitante, esta disporá de 01 (um) minutos para apresentar nova proposta, obedecida a ordem prevista nos itens 7.1.5 c/c 7.1.12;

7.1.13. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço ofertado para efeito de ordenação das propostas;

7.1.14. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente as penalidades constantes deste edital;

7.1.15. O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que ofertou o menor preço por item, para que seja obtido preço melhor;

7.1.16. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

7.1.17. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de venda pelo valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo, motivadamente, a respeito;

7.1.18. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **menor preço global**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste Edital e seja compatível com o preço de mercado.

7.1.19. Não serão consideradas, para fins de julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.

7.1.20. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte que desde que estiveram participando integralmente em todos os atos da sessão.

7.1.21. Entendem-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

7.1.22. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadram na hipótese do item 7.1.21 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na linha a deste item.

7.1.23. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do item 6.2.4.3 deste Edital será declarada vencedora do certame a licitante detentora da proposta originariamente de menor valor.

7.1.24. O disposto nos itens 7.1.20 a 7.1.22, deste Edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.1.25. Da sessão pública deste pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, onde serão registrados todos os atos praticados, especialmente o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação, recursos interpostos, a qual, após lida, será assinada pelo Pregoeiro, demais membros da Equipe de Apoio e pelas licitantes presentes;

7.1.26. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao setor de Compras/Licitações deste Consórcio.

7.1.27. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7.1.28. Sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do vencedor, mediante abertura do respectivo envelope de documentação, na forma do próximo item subsequente.

CAPÍTULO VIII

8 - DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

8.1 - Impugnações aos termos deste procedimento licitatório poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, nos prazos em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

8.2 - As informações técnicas, administrativas ou pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhadas por escrito à Comissão de Licitações, dentro do prazo de consulta, que é até o terceiro dia útil anterior a data de entrega dos envelopes, as quais serão consolidadas e respondidas, igualmente por escrito, após esgotado o prazo de consulta, sendo então encaminhado a todos os interessados.

8.3 - Em todas as fases da presente licitação serão observadas as normas para recursos, previstas no artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.4 - Eventuais esclarecimentos, impugnações ou recursos deverão ser entregues na sede do CISA, sito à Rua Barão do Rio Branco, 121 – centro - Ijuí/RS - CEP: 98.700-000 , mediante protocolo, no horário de expediente.

8.5 - Os pedidos de informações técnicas ou administrativas ou de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail: compras@cisaijuí.com.br ,ou mediante protocolo, na sede do Consórcio. Em todos os casos, somente serão aceitas as solicitações enviadas ou entregues dentro do horário de expediente.

8.6 - A resposta aos pedidos de impugnações, de informações técnicas ou administrativas, de esclarecimentos ou de recursos será efetuada por e-mail a(os) interessado(s). Entretanto, constatando-se a necessidade de efetuar alterações nas condições fixadas no procedimento licitatório, a mesma será divulgada a todos os interessados pelo Portal do Cidadão do CISA: <https://cisaijuí.atende.net>.

CAPÍTULO IX

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1 - O pregoeiro e Equipe de Apoio selecionará entre os concorrentes a proposta de menor preço global para execução do serviço, desde que a proposta atenda às exigências e especificações deste Edital e também o interesse público.

9.2 - Esta licitação será processada e julgada com a observância do previsto nos artigos 43 e 44 e incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/93 e alterações e Lei nº 10.520/02.

9.3- Não serão consideradas as propostas que:

9.4 - Contiverem emendas, rasuras ou entrelinhas que tornem a proposta ilegível;

9.5 - Provierem de empresas que não satisfizeram compromissos anteriores com a Administração Pública ou que foram declaradas inidôneas pela mesma.

9.6- Será julgada inabilitada ou desclassificada a licitante que:

9.7- Apresentar propostas abertas ou enviadas por "Email" ou não contiverem assinaturas;

9.8 - Apresentarem objetos sociais que no entendimento da Comissão de Licitações, sejam incompatíveis com o objeto da licitação;

9.9 - Contiverem emendas, rasuras ou entrelinhas que tornem a documentação e/ou a proposta ilegíveis;

- 9.10 - Deixar de atender a alguma exigência constante neste processo licitatório, com referência à documentação ou às propostas de preços;
- 9.11 - Colocar documentos em envelopes trocados;
- 9.12 - Não apresentar no prazo definido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio de Licitações, os eventuais esclarecimentos exigidos em relação à documentação ou proposta apresentada;
- 9.13 - Apresentar valores excessivos ou manifestamente inexequíveis, de acordo com os critérios de aceitabilidade dos preços previstos neste edital e as disposições da Lei nº 8.666/93 com suas alterações.
- 9.14 - No julgamento das propostas de preços, o Pregoeiro e Equipe de Apoio observará as seguintes disposições, conforme o caso:
- 9.15 - A cotação de item(ns) que não atenda(m) as especificações mínimas exigidas não será aceita, sendo desclassificado o(s) mesmo(s);
- 9.16 - Verificando-se divergências entre o valor unitário e total ofertado, prevalecerá o unitário;
- 9.17 - Em seu julgamento, o Pregoeiro e Equipe de Apoio poderá desconsiderar simples omissões, erros e falhas formais sanáveis, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o entendimento do conteúdo exigido no Envelope nº 02 (Habilitação) ou Envelope nº 01 (Propostas).
- 9.18 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitações poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a inabilitação/desclassificação.

CAPÍTULO X

10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1 - Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas (desde que tenham sido atendidas todas as exigências constantes neste edital).
- 10.2 - Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta mais bem classificada.
- 10.3 - Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

10.4 - A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da comunicação efetuada pelo Consórcio, nova proposta inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

10.5 - Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item “dois” acima especificado, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista no subitem 3.1. deste item.

10.6 - Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma dos subitens anteriores.

10.7 - Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item “três” acima especificado, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

10.8 - O disposto nos itens “dois” à “três” acima especificados, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (desde que tenham sido atendidas todas as exigências constantes neste edital).

10.9 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas apresentadas por empresas não enquadradas como microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, o desempate far-se-á nos termos do parágrafo 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93 e alterações (SORTEIO).

CAPÍTULO XI

11 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

11.1 – O Pregoeiro irá efetuar os cálculos previstos no artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93, considerando-se manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor valor cotado;

11.2 - Caso o licitante classificado como primeiro lugar apresente o valor global da proposta inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor cotado;

11.3 - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos, definindo-se estes da seguinte maneira:

11.4 - Aquele cujo valor GLOBAL DO SERVIÇO for superior ao valor constante na Planilha Orçamentária fornecida pela Administração Pública e integrante do processo licitatório.

CAPÍTULO XII

12 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

12.1 – Constatado o atendimento das exigências fixadas em edital, a licitante que ofertar o Menor Preço Global, será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

12.2 - Encerrado o julgamento das propostas e habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora do certame e proporcionará aos licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso aos atos realizados. A falta de manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer posteriormente por parte das licitantes.

12.3 - A adjudicação é ato de competência do Pregoeiro, após fase transposta fase recursal.

12.4 - A Homologação da licitação é ato de responsabilidade do Presidente do CISA, após parecer da assessoria jurídica.

CAPÍTULO XIII

DO CONTRATO

13.1 - O minuta de contrato a ser assinado entre o Município e a empresa vencedora da licitação encontra-se no Anexo VIII do presente edital, fazendo parte integrante do mesmo.

13.2 - O contrato deverá ser assinado pelo representante legal, diretor, sócio da empresa ou procurador.

13.3 - No ato da assinatura do respectivo contrato, a empresa vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

13.4 - Declaração, cujo modelo encontra-se no Anexo IX, atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, ou pertencente ao quadro de empregados do Consórcio (sendo de inteira responsabilidade do Contratado o fornecimento da Declaração, bem como a fiscalização dessa vedação);

13.5 - O prazo para assinatura do contrato ou de seus aditivos será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação enviada pelo Município, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.6 Caso a licitante vencedora não assine o contrato dentro do prazo estipulado, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do mesmo. Sempre pelo preço do menor classificado.

CAPÍTULO XIV

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - A execução do serviço deverá obedecer aos preceitos do desenvolvimento sustentável e princípios estabelecidos nas políticas e diretrizes ambientais estabelecidas pelas normas legais, em especial pela Lei nº 11.445/2007 que estabelece a Política Federal de Saneamento Básico e pela Lei nº 12.305/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, além de seus respectivos decretos regulamentadores, atendendo também as especificações do Termo de Referência, parte integrante dos autos do procedimento licitatório.

14.2 - Qualquer dúvida em relação aos serviços técnicos ou ao cumprimento do contrato deverá ser solicitada por escrito para o CISA, sendo que qualquer alteração deverá ser previamente analisada e autorizada pelo Comitê Participativo.

14.3 - O responsável técnico pela execução do serviço deverá apresentar mensalmente o Relatório Mensal do Serviço Prestado, o qual deverá conter informações atualizadas sobre os serviços realizados, condições climáticas, efetivo de pessoal da empresa, explicitando seus nomes, a função de cada um, os dias e turnos em que trabalharam. Ressalta-se que é um dever da CONTRATADA, na periodicidade fixada, fazer com que estes relatórios cheguem até a FISCALIZAÇÃO do contrato.

14.4 - Após a assinatura do Contrato de Prestação do Serviço, e como pré-requisito para a assinatura do Termo de Início dos Serviços, a empresa vencedora do certame terá dez (10) dias corridos para entregar aos Municípios contratante a proposta de Planejamento Metodológico da execução do serviço, incluindo um novo cronograma de desembolso físico-financeiro corrigido, adequando a data de início do serviço e o prazo estabelecido no contrato. Neste novo cronograma, deverão ser coincidentes os períodos e as datas da entrega dos produtos esperados para cada etapa do serviço, sendo o Planejamento Metodológico o primeiro produto. Cada um dos produtos a serem entregues pela CONTRATADA será encaminhado ao Comitê Participativo, para a sua aprovação.

14.5 - A CONTRATADA deverá obter aprovação dos projetos nos órgãos competentes e na forma exigida em normas legais vigentes, bem como obter todas as licenças e aprovações necessárias aos serviços que contratar, pagando os respectivos emolumentos e as taxas e obedecendo as leis, aos regulamentos e as posturas referentes aos serviços e a segurança pública. É obrigada, também, a cumprir quaisquer formalidades e a pagar, à sua custa, as multas porventura impostas por esses órgãos.

14.6 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todas as informações, relatórios e levantamentos realizados, até sua entrega definitiva ao contratante.

14.7 - Qualquer proposta de substituição de profissionais indicados durante o contrato para assumir a responsabilidade técnica pela execução do serviço somente será admitida por profissionais com experiência equivalente, devidamente comprovada de acordo com as condições do edital, e dependerá de prévia aprovação do Município contratante.

14.8 Salvo por caso fortuito ou de força maior, a eventual substituição de profissional não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada como motivo para a alteração de quaisquer das condições deste contrato, particularmente dos prazos contratados.

14.9 - Todos os projetos e serviços mencionados em qualquer documento que integre o presente contrato serão executados sob responsabilidade direta e exclusiva da CONTRATADA.

14.10 - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CAPÍTULO XV

15- DOS SEGUROS E ACIDENTES DE TRABALHO

15.1 - Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, a responsabilidade por quaisquer acidentes no trabalho de execução dos serviços contratados, uso indevido de patentes registradas, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorrido em via pública.

CAPÍTULO XVI

16 - DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO PELO MUNICÍPIO

16.1 - Os serviços serão fiscalizados por profissional designado, empregado ou contratado do Município contratante, ou cedido por município consorciado a ele, o qual realizará a sua função com autonomia.

16.2- É assegurado ao contratante o direito de ordenar a suspensão dos serviços e até mesmo a paralisação dos mesmos, caso estes não se encontrem em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no procedimento licitatório, ou quando a contratada não cumprir com suas obrigações legais, sejam elas descritas neste processo licitatório ou no contrato como “responsabilidades contratuais” ou intrínsecas e emanantes do exercício profissional que defluem das respectivas normas regulamentadoras profissionais e preceitos ético-profissionais.

16.3- A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.4- A FISCALIZAÇÃO notificará a CONTRATADA sobre sua inadimplência no cumprimento de obrigações previstas neste contrato, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo a autoridade competente para a abertura de processo.

16.5 - A FISCALIZAÇÃO fará as aferições e elaborará a documentação necessária para a liberação de pagamentos, de acordo com as condições estabelecidas contratualmente.

16.6- A FISCALIZAÇÃO recusará os serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA em desacordo com as condições estabelecidas no presente contrato.

CAPÍTULO XVII

17- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado de acordo com Anexo XII Cronograma de Desembolso Físico Financeiro, após a emissão da nota fiscal a ser emitida conforme empenho, de acordo com a entrega dos serviços e suas etapas e sua aprovação pelo Comitê Participativo, na seguinte proporção:

17.2 - 20% (vinte por cento) do valor global será pago em uma única parcela sendo utilizado como produto a entrega do Planejamento Metodológico impresso e em mídia digital, que também deverá conter novo Cronograma de Desembolso Físico-Financeiro corrigido pela empresa contratada.

17.3 - 40% (quarenta por cento) do valor global será pago em uma única parcela após a entrega do Relatório do Diagnóstico de cada um dos municípios.

17.4 - 40% (quarenta por cento) do valor global será pago após a entrega do Relatório do Prognóstico de cada um dos municípios, após a aprovação pelo Comitê Participativo, deverá ser entregue o Relatório Final impresso e em mídia digital.

17.5 - Os pagamentos serão efetuados exclusivamente em conta corrente em nome da empresa licitante, não sendo permitida a cobrança via boleto bancário.

17.6 - Para pagamento, a Empresa deverá apresentar ao CONTRATANTE, os seguintes documentos, conforme o caso:

17.7 Nota fiscal e/ou fatura dos serviços efetivamente executados, de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do município contratante, e conter o número do empenho correspondente;

17.8 Declaração contendo a relação dos servidores que efetivamente prestaram serviço à CONTRATANTE.

17.9 Comprovante mensal, através de folha de pagamento autenticada, dos empregados e prestadores que prestarem serviços ao contratante, que deverá estar acompanhada da Guia da Previdência Social (GPS) quitada e cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social – GFIP . Em caso de pagamento parcelado, a parcela seguinte somente será paga mediante a comprovação do pagamento da guia do INSS e do FGTS do mês anterior;

17.10 Comprovante do pagamento dos salários dos empregados que prestarem serviços ao CONTRATANTE, através de contracheque ou recibo de pagamento ou comprovante de depósito bancário;

17.11 Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) quitada (autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela rede mundial de computadores;

17.12 Cópia das Anotações de Responsabilidades Técnicas (ART) ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), conforme o caso, dos projetos sob sua responsabilidade, quando for o caso;

17.13 - Durante todo o transcorrer do contrato e como condição da expedição da(s) Nota(s) de Empenho(s) e da efetivação do(s) seu(s) pagamento(s), a Empresa deverá manter regularizados e dentro dos seus períodos de validade, as certidões negativas apresentadas como Habilitação.

17.14 - A última parcela, somente será paga após a conclusão total e final dos serviços, que será feito por TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, lavrado pelo município contratante.

17.15 - Somente quando transcorrer 12 (doze) meses da assinatura do termo de contrato, mesmo que devido a eventual suspensão ou diminuição do ritmo normal de trabalho e no interesse da Administração Pública, poderá ser realizado o reajuste, calculado sobre o valor do saldo financeiro do contrato, contado a partir da data de assinatura do contrato até o 12º mês seguinte (aniversário anual do contrato), no caso de primeiro reajuste, ou da data do reajuste anterior, na hipótese dos reajustes posteriores, de acordo com a variação do IPCA apurada no período, sobre o saldo remanescente.

17.16 Nos casos em que a data prevista para o reajustamento ocorrer durante o período de execução de uma etapa, o reajuste desta etapa será calculado *pro rata tempore-die*, aplicando-se este reajuste somente para os dias transcorridos depois da data prevista para o reajustamento.

17.17 Preços contratuais podem ser reajustados para mais ou para menos, de acordo com a variação dos índices indicados no contrato.

17.18 - A eventual necessidade reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, será analisado seguindo as seguintes condições prevista na Lei nº 8.666/93, onde o requerente deverá comprovar documentalmente o desequilíbrio contratual.

CAPÍTULO XVIII

18 - DAS PENALIDADES

18.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente contrato, deixando de assumir quaisquer das obrigações assumidas, execução imperfeita do serviço, erro de execução, mora de execução, inadimplemento contratual, não veracidade das informações prestadas, omissão e outras falhas, garantido o direito ao contraditório e apresentação de defesa no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a CONTRATADA ficará sujeita as penalidades previstas neste item, nos termos dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93:

18.2 - Advertência por escrito, sempre que verificadas pequenas falhas técnicas corrigíveis ou atraso no cumprimento das etapas do cronograma físico-financeiro do serviço, que poderá ser registrado. A sua reiteração demandará a aplicação de pena mais elevada, a critério da CONTRATANTE.

18.3 Multa, que poderá ser aplicada cumulada a outras sanções previstas, obedecendo aos seguintes critérios:

18.3.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou seus aditivos dentro do prazo estabelecido na presente licitação, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, será aplicada multa de 5% sobre o valor total da proposta;

18.3.2 No caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração Pública, motivado por culpa da CONTRATADA, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis, será aplicada uma multa de 5% sobre o valor total contratado;

18.3.3 Ao atraso injustificado do adjudicatário em assinar o contrato ou a iniciar a execução dos serviços objetos deste edital, será aplicada multa de 0,5% sobre o valor total da proposta, por dia de atraso, limitado ao prazo máximo de 10 (dez) dias contado do seu termo de início.

18.3.4 Será aplicada multa de 0,5% sobre o valor total do contrato, aplicada em dobro nas reincidências, nos seguintes casos:

- a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à FISCALIZAÇÃO;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização do contratante;
- c) Desatender a quaisquer determinações da FISCALIZAÇÃO ao serviço;
- d) Recursar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;
- e) Recursar-se, através de seus funcionários presentes no local do serviço, a dar ciência (recebimento) em documentos emitidos pela FISCALIZAÇÃO;
- f) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados;

g) Paralisação do serviço, sem justa causa, por mais de 10 (dez) dias consecutivos, sem prévia comunicação, plenamente justificada, documentada e aceita pelo contratante;

h) A substituição da responsabilidade técnica pela execução do serviço, sem prévia aprovação do contratante e a necessária formalização da alteração contratual;

i) A quaisquer infringências ao contrato, projetos, especificações e outros elementos integrantes do certame licitatório anteriormente não citadas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

18.3.5 Ressalvada as hipóteses de fato de responsabilidade exclusiva do contratante, fato surpreendente e excepcional (interferências imprevistas), caso fortuito ou força maior, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer das partes interessadas, que mesmo diligentemente não se consiga impedir sua ocorrência.

a) Os atrasos na execução do Cronograma Físico-Financeiro tanto nos prazos parciais, como nos prazos de início e conclusão, quando justificados por alguma das hipóteses supracitadas, autoriza à FISCALIZAÇÃO a decidir pela não aplicação da penalidade, desde que seja anexada ao laudo do respectivo período uma justificativa técnica circunstanciada comprovando a proporcionalidade do atraso. Também, deverá ser encaminhado ao contratante, antes da etapa seguinte, um Cronograma de Desembolso Físico-Financeiro atualizado e assinado pelos responsáveis da fiscalização e execução;

18.3.6 Caso não seja concluído o serviço, em até 60 (sessenta) dias, a contar do início do período de atraso, o contratante poderá rescindir o contrato e aplicar ao contratado uma multa rescisória de 5% do valor total contratado, incluindo eventuais aditivos.

18.3.7 Garantido o direito de apresentação de defesa, no prazo supracitado, o pagamento das multas referentes a penalidades por atraso na execução ou inadimplemento deverá ser efetuado no prazo de 10 (dez) dias consecutivos contados a partir da ciência oficial da CONTRATADA, ou mediante desconto no pagamento.

18.3.8 Caso seja necessária a execução de serviços corretivos, identificados após os recebimentos provisório e/ou definitivo, o contratante notificará a empresa CONTRATADA e estipulará o respectivo prazo de execução, compatível com a correção. Ultrapassado o prazo fixado, sem que tenha sido procedida a correção, a CONTRATADA se sujeitará a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, incluindo eventuais aditivos.

18.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, será aplicada nos casos de reincidência em descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual ou, ainda, em caso de rescisão contratual, mesmo que desses fatos não resultem em prejuízos ao contratante.

18.4.1 Esta penalidade somente será aplicada depois de exame por Comissão especialmente designada pelo contratante.

18.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, será aplicada nos seguintes casos:

18.5.1 Quando a empresa CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem em prejuízos ao contratante.

18.5.2 Quando a empresa CONTRATADA tiver condenação definitiva por prática de fraude FISCAL no recolhimento de quaisquer tributos ou deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais.

18.5.3 Esta penalidade será mantida enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento ao Consórcio, pelos eventuais prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.5.4 Esta penalidade somente será aplicada depois de exame por Comissão especialmente designada por parte da autoridade contratante.

18.6 - Quando a CONTRATADA motivar rescisão contratual será responsável pelas perdas e danos.

18.7 - As penalidades previstas não serão relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito, conforme definição anterior, depois de exame por Comissão especialmente designada.

CAPÍTULO XIX

19 - DO RECEBIMENTO

19.1 - O objeto da presente licitação se estiver de acordo com as especificações, será recebido:

19.2 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e FISCALIZAÇÃO (Fiscal do Serviço) mediante Termo de Recebimento Provisório circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias contados da comunicação escrita (Termo de Entrega do Serviço), apresentado pela CONTRATADA;

19.3 Definitivamente, por servidor ou Comissão designada pela autoridade competente do CONTRATANTE, mediante Termo de Recebimento do Serviço circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de até 60 (sessenta) dias, salvo casos excepcionais, ou vistoria que comprove a adequação aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

19.4 - Após a conclusão, a empresa CONTRATADA providenciará o Termo de Entrega do Serviço, devidamente assinado e o entregará para ao Fiscal do Contrato junto à contratante (conforme Anexo V), que o visará e anexará aos demais documentos do processo de execução do serviço.

19.5 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa CONTRATADA, pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CAPÍTULO XX

20 - DA GARANTIA DO SERVIÇO

21.1 - O objeto da presente licitação terá garantia de 05 (cinco) anos, em especial quanto à adequação técnica, dada a destinação do produto do objeto da licitação, ficando o contratado responsável por todos os encargos decorrentes disso.

CAPÍTULO XXI

21 - DA SEGURANÇA DO TRABALHO

21.1 - Deverá a CONTRATADA atender, no que couber, a todas as normas estabelecidas na Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, incluindo alterações posteriores.

21.2 - A CONTRATADA providenciará que todas as medidas de proteção coletivas necessárias sejam implementadas, bem como, fornecerá e fiscalizará o uso de todos os seus trabalhadores dos equipamentos de proteção individual corretamente indicados para o desenvolvimento de suas tarefas, de acordo com a legislação específica.

21.3- Cabe a CONTRATADA acatar as recomendações decorrentes de inspeções de segurança e sanar as irregularidades apontadas, sob pena de adoção de medidas administrativas e disciplinares, inclusive a suspensão de suas atividades.

21.4 - A CONTRATANTE poderá suspender qualquer trabalho no qual se evidencie risco iminente que possa ameaçar a segurança de pessoas, equipamentos, máquinas ou produtos ou causar danos ao meio ambiente e, na reincidência, poderá até romper o contrato.

21.5 - A CONTRATADA é responsável pela aquisição e fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários para a proteção de seus trabalhadores.

CAPÍTULO XXII

22 - DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1 - É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

22.2 - A contratada poderá, mediante autorização expressa da contratante, apenas, contratar profissionais técnicos complementares para a realização do objeto do edital, desde que não se configure sub-contratação ou terceirização de serviços que deveriam ser prestados diretamente pela contratada.

22.2 - Todas as contratações devem atender ao disposto no presente edital.

CAPÍTULO XXIII

23 - DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DOS SERVIÇOS

23.1 - A CONTRATANTE se reserva o direito de, a qualquer tempo, suspender a execução do serviço objeto desta licitação, mediante comunicação escrita a CONTRATADA. O termo de suspensão da execução do serviço deverá ser instruído com justificativa escrita e deverá ser comunicada à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias, como condição de eficácia dos atos.

23.2 - A suspensão, total ou parcial, da execução do serviço pela CONTRATANTE, terá duração de até 60 (sessenta) dias, podendo ocorrer, em especial, mas não exclusivamente, nas seguintes hipóteses:

23.2.1 Se assim decidir a CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, como forma de preservar a segura e adequada condução do serviço;

23.2.2 Caso a CONTRATANTE seja prejudicada, por inadimplemento da CONTRATADA no cumprimento de qualquer de suas obrigações, no âmbito do presente contrato, que não seja sanado no prazo de 30 (trinta) dias ou, em prazo maior, conforme eventual acordo entre as partes.

23.3 Os serviços executados até o dia da suspensão da execução, ainda não pagos, serão quantificados, de acordo com os termos do contrato.

23.4 Quando os serviços já tiverem início e for suspenso por culpa exclusiva da CONTRATANTE, poderá haver o reembolso à CONTRATADA dos custos adicionais decorrentes da suspensão. Para isso, esta deverá apresentar a CONTRATANTE um estudo indicando as diferentes possibilidades, entre as diversas ações necessárias, e seus respectivos custos, para análise e possível escolha da melhor alternativa pela CONTRATANTE.

23.5 Findo o período de suspensão e autorizado pela CONTRATANTE o prosseguimento dos serviços, após notificação e exame do que fora afetado pela referida suspensão, deverá toda e qualquer deterioração, avaria ou perda ser reparadas pela CONTRATADA.

23.6 A partir da data da cientificação da CONTRATADA, no Termo de Suspensão da Execução do Serviço, e desde que este não tenha sido determinado por culpa da mesma, deve ser interrompida a contagem do prazo de vigência do contrato, até que o serviço seja reiniciado;

23.7 O Termo de Reinício do Serviço será emitido pela CONTRATANTE, após eliminados os óbices à regular execução contratual, que motivaram sua suspensão.

23.8 - Caberá à CONTRATADA, após o aviso de suspensão:

23.9 Suspender os trabalhos na data e durante o prazo determinado na notificação;

23.10 Não emitir novas ordens ou subcontratos para aquisições de materiais e serviços relacionados com o trabalho suspenso.

23.11 - O cancelamento definitivo dos trabalhos pela CONTRATANTE determinará de pleno direito, a rescisão do presente contrato, sem que assista à CONTRATADA o direito a nenhuma indenização, além da remuneração dos serviços efetivamente executados;

23.12 Rescindido o contrato, a CONTRATADA obriga-se a paralisar os serviços a partir da data da comunicação escrita que expedir ou receber, respondendo por todas as obrigações definidas neste contrato que decorrerem dos trabalhos executados.

CAPÍTULO XXIV

24 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 - A presente licitação reger-se-á pelas resoluções aqui contidas, pelo estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações E Lei Federal. 10.520/02, bem como, pela Legislação Federal, Estadual, e Municipal, pertinentes à matéria.

24.2 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quantos aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

24.3 - A empresa vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado (ou empenhado).

24.4 - O Consórcio reserva-se o direito de anular ou revogar a licitação, observando o disposto no artigo 49 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

24.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de Ijuí - RS para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente licitação, com renúncia de outros ainda que privilegiados.

24.6 - O procedimento licitatório, do qual é parte integrante o presente processo, bem como a sua minuta de contrato, foram aprovados pela Assessoria Jurídica do Consórcio, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

24.7 - Os avisos de julgamento de documentação e/ou de propostas e demais atos oficiais da Administração serão publicados, quando necessários, na imprensa oficial do CISA e estarão disponíveis no Portal do Cidadão do Consórcio.

24.8 Será facultado ao CISA durante qualquer fase da licitação, realizar diligências para esclarecer dúvidas na instruído processo.

24.9 - O Edital permanecerá afixado no mural localizado na sede do Consórcio, também estará disponível, pela Internet, no endereço <https://www.cisaiju.com.br>.

24.10 - O Termo de Referência, cronogramas e o orçamento estarão disponíveis, pela Internet, no endereço <https://www.cisaijui.com.br>.

24.11 – Maiores informações serão prestadas aos interessados, em horário de expediente do CISA, pelo E-mail: compras@cisaijui.com.br ou pelo telefone (55) 3331-7900.

CAPÍTULO XXV

25 - DOS ANEXOS

25.1 - Fazem parte integrante deste procedimento, os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I** – Modelo de Termo de Início dos Serviços;
- b) **ANEXO II** – Modelo de declaração de idoneidade e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e declaração que cumpre fielmente os requisitos de Habilitação solicitado no edital;
- c) **ANEXO III** – Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou como cooperativa;
- d) **ANEXO IV** – ... (excluído)
- e) **ANEXO V** – Modelo de Termo de Entrega do Serviço;
- f) **ANEXO VI** – Modelo de Declaração da Relação de funcionários, contratados e responsáveis técnicos em atividade;
- g) **ANEXO VII** – Modelo de Declaração de conhecimento territorial dos municípios integrantes do CISA .
- h) **ANEXO VIII** – Modelo da Minuta de Termo de Contrato;
- i) **ANEXO IX** – Modelo de Declaração de que o Proprietário ou Sócios-Proprietários não têm vínculo empregatício com a Administração Pública;
- j) **ANEXO X** – Termo de Referência e seus anexos I

- k) **ANEXO XI** – Orçamento Base e Modelo de Proposta de Preços ;
- l) **ANEXO XII** – Modelo de Desembolso Financeiro.
- m) **ANEXO XIII** – Encargos Sociais
- n) **ANEXO XIV** – Critérios Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)

Ijuí, 26 de Março de 2021.

VALMIR LAND
Presidente do CISA

Este Edital se encontra examinado e Aprovado por essa Assessoria Jurídica.

Em 26 de MARÇO de 2021

Dr. Gilberto Fernando Scapini
OAB/RS 28.440 – Assessor
Jurídico

ANEXO I – MODELO DE TERMO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

REFERÊNCIA:

Edital de Pregão Presencial nº 001 / 2021

Processo Administrativo nº 008 / 2021

O Município de _____, integrante inscrito no CNPJ sob o nº _____, AUTORIZA a empresa _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, Cidade _____/RS, inscrita no CNPJ nº _____, através do Contrato nº _____, celebrado entre as partes de acordo com a Licitação Pregão Presencial nº 001 / 2021 e Processo n 008 / 2021, a dar início ao serviço do objeto do contrato acima a partir de __/__/____.

Local, de de 2021.

.....
PREFEITO MUNICIPAL DE

Ciente em: ____/____/2021

Nome e Assinatura do Responsável Técnico
da empresa contratada

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, DE CUMPRIMENTO
AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E
QUE CUMPRE FIELMENTE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

DECLARAÇÃO

REFERÊNCIA:

Edital de Pregão Presencial nº 001/2021

Processo nº 008 / 2021

_____ inscrita no CNPJ nº _____, por
intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____
portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,

DECLARA:

- a) Que sua empresa não foi considerada **inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como em cumprimento ao que dispõe o parágrafo 2º do artigo 32 da referida lei. Declaro também, que comunicarei qualquer fato superveniente à entrega dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências do procedimento licitatório em epígrafe;
- b) O cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos).
- c) Que cumpre fielmente todos os requisitos de Habilitação, solicitados no Edital de Pregão Presencial nº 001 / 2021 – Processo nº 008 / 2021, dispostos nas cláusulas 6.3 à 6.3.5.20 do referido edital.

(data)

Licitante

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA,
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (PARA FINS DE BENEFÍCIO DAS DISPOSIÇÕES DO
CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06) OU COMO COOPERATIVA (NOS
TERMOS DO ART. 34 DA LEI Nº 11.488/07)**

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável (contador ou técnico contábil) _____, CPF nº _____, declara, para fins de participação no Edital de Pregão Presencial nº 001/2021, Processo nº 008 / 2021, modalidade de Pregão Presencial, que:

() é considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

() é considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

() é cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Declara que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e data: _____

Nome do profissional contábil:
Nº de seu registro junto ao CRC:

CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA

ANEXO V – MODELO DE TERMO DE ENTREGA E GARANTIA DO SERVIÇO
(Deve ser preenchido pela CONTRATADA)

SERVIÇO: _____

LOCAL: _____ - RS

BAIRRO: _____ ÁREA _____ m²

EDITAL Nº _____

CONTRATADA: _____

RESPONSÁVEL TÉCNICO _____

CONSELHO CLASSE _____ - ART Nº _____

DATA DO CONTRATO: _____

DATA DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO: _____

DATA DESTE TERMO DE ENTREGA: _____

A CONTRATADA _____ declara ter CONCLUÍDO A EXECUÇÃO da _____, segundo o Termo de Referência, buscando realizar a materialização do serviço rigorosamente conforme previsto no mesmo. O desenvolvimento dos serviços obedeceu a especificações e prazos estabelecidos no termo de referência na íntegra, conforme estabelecido no procedimento licitatório e termo de contrato e Edital de Pregão Presencial nº 001 /2021 – Processo nº 008 / 2021.

Sendo assim se procede a lavratura do Termo de Entrega e Garantia do Serviço, ao Município de _____, por sua Comissão de Recebimento, a fim de obter o Termo de Recebimento Definitivo.

Local/RS, ___/___/___.

CONTRATADA

CNPJ Nº _____

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO TERRITORIAL
DOS MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO CISA**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Ref. ao Pregão Presencial nº 001/2021 – Processo nº 008 / 2021:

(Nome da empresa), CNPJ/MF: (endereço)
....., juntamente com o Responsável Técnico
(nome completo e nº habilitação), DECLARA para os devidos fins, conforme o Edital de
Pregão Presencial nº 001/2021 – Processo nº 008 / 2021, que:

a) Tem pleno conhecimento territorial dos municípios que integram o CISA, onde os serviços serão realizados, com ciência de todas as informações e condições dos serviços a serem executados, aceitando como válida a situação em que este se encontram.

....., de de 2021.

Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

Nome do Responsável Técnico
Nº Habilitação
N.º do documento de identidade

ANEXO VIII – MODELO DA MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato nº _____ /2021

Contrato de prestação de serviços de revisão e atualização dos Planos de Saneamento Básico e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos

DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE _____, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua/Av.: _____ nº _____, bairro: _____, na cidade de _____/RS, CEP _____, CNPJ nº _____, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr., doravante designado CONTRATANTE;

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, cidade de _____ – RS, neste ato representada por seu diretor _____, profissão _____, estado civil _____, inscrito no CPF sob nº _____, portador da CI RG nº _____, endereço na Rua _____, nº _____, cidade de _____, doravante designada CONTRATADA;

As partes acima qualificadas têm entre si justo e acertado o presente instrumento para a prestação de serviços técnicos especializados, oriundo do Pregão Presencial nº 001/2021 – Processo nº 008 / 2021 - CISA, tendo-se por base as cláusulas e condições a seguir expostas.

1. **Cláusula Primeira - Do objeto:**

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço técnico de assessoramento para a revisão e atualização, conforme legislações e normas vigentes, do Plano Municipal de Saneamento Básico e do Plano Municipal de gestão Integrada de Resíduos Sólidos, em conformidade com os termos do edital de licitação e do anexo X - Termo de Referência.

1.2- A CONTRATADA declara-se ciente de que o objeto do contrato somente será considerado cumprido se atender ao previsto no presente instrumento, bem como atender ao preconizado no Termo de Referência anexo ao edital e à legislação quanto à realização dos referidos planos, atualizando-os de acordo com as normas vigentes.

2 Cláusula Segunda - Do preço e forma de pagamento:

2.1- Estipulam as partes que os serviços contratados serão remunerados através do pagamento da importância total de R\$ _____ (___ reais), tendo-se por base o seguinte cronograma:

2.1.1 O pagamento será efetuado em 3 (três) parcelas, após a emissão da nota fiscal a ser emitida conforme empenho, de acordo com a entrega dos produtos esperados para cada etapa do serviço e sua aprovação pelo Comitê Participativo, na seguinte proporção:

2.1.1.1 20% (vinte por cento) do valor global será pago em uma única parcela sendo utilizado como produto a entrega do Planejamento Metodológico impresso e em mídia digital, que também deverá conter novo Cronograma de Desembolso Físico-Financeiro corrigido pela empresa contratada.

2.1.1.2 40% (quarenta por cento) do valor global será pago em uma única parcela após a entrega do Relatório do Diagnóstico do município contratante, no formato digital.

2.1.1.3 40% (quarenta por cento) do valor global será pago após a entrega do Relatório do Prognóstico do município contratante, no formato digital e após a aprovação pelo Comitê Participativo, deverá ser entregue o Relatório Final impresso e em mídia digital.

2.2 O pagamento dos valores definidos no item anterior será realizado de acordo com a comprovação dos serviços e mediante emissão de nota fiscal alusiva aos mesmos.

2.3 O pagamento ocorrerá mediante transferência bancária, para conta indicada pela CONTRATADA.

2.4 Nenhum pagamento será realizado pelo contratante, enquanto pendente de liquidação ou obrigação de regularização de etapa não cumprida pela Contratante.

3 Do prazo de Execução e Entrega dos Serviços:

3.1 Ficam ajustados entre as partes que a CONTRATADA terá o prazo de até 10 (dez) meses para a execução do objeto do presente instrumento, contados a partir da assinatura do Termo de Início dos Serviços.

3.2 O início dos trabalhos ocorrerá em até 10 dias, a contar da assinatura do contrato.

3.3 O prazo para encerramento da prestação de serviços, obrigatoriamente deverá seguir de acordo com o Cronograma de Execução das parcelas anexo ao edital. Podendo ser prorrogado em comum acordo entre as partes em caso de força maior ou caso fortuito.

3.4 Executado o contrato, seu objeto será recebido pela equipe de fiscalização do contrato, nas seguintes situações:

- a) Provisoriamente, mediante termo circunstanciado em até 15 (quinze) dias, assinado pelo fiscal do contrato e assinado pela Contratada;
- b) Definitivamente, pelo fiscal do contrato, mediante termo de Recebimento dos serviços, decorrido prazo de até 90 (noventa) dias.

Parágrafo Primeiro: O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

4 Cláusula Quarta - Da garantia técnica:

4.1 A CONTRATADA concederá garantia quanto aos serviços prestados, em especial quanto à qualidade e adequação formal, especialmente quanto à atenção às normas federais previstas aos planos, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

4.2 Para cumprimento da garantia, deverão ser prestados atendimentos na forma disposta na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), aplicado ao presente contrato.

5 Cláusula Quinta – Acompanhamento dos Trabalhos

5.1– As ações constantes deste instrumento serão supervisionadas pelas equipes técnicas da contratante, composta por servidores designados. A supervisão se dará através de reuniões, relatórios, conforme calendário a ser estabelecido com a empresa contratada e acompanhará nos termos do Art. 67 e seus parágrafos da Lei Federal 8.666/93, devendo o mesmo emitir pareceres determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados.

5.2 - O município estabelecerá, em comum acordo com a empresa contratada, o planejamento para o desenvolvimento dos trabalhos envolvendo o acompanhamento, a análise e aprovação dos serviços (para fins de liberação de recursos).

5.3 - A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e, particularmente, à qualidade dos serviços executados, a fim de aplicar as penas previstas, quando estas estarem desatendidas em relação ao Termo de Referência.

5.4 - Toda a irregularidade constatada, durante a vigência do Contrato, será comunicada por escrito aos responsáveis da CONTRATADA, sobre qual será aplicada as penas previstas em edital, tendo seu valor descontado da fatura correspondente, até que sejam sanados os vícios que deram causa ao apontamento.

6 – Cláusula Sexta - São Obrigações da CONTRATADA

6.1– Assumir toda responsabilidade pela execução dos serviços e por eventuais danos deste decorrente, de acordo com o estabelecido nas normas deste edital, no contrato a ser lavrado e demais documentos integrantes.

6.2– Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus funcionários ou equipamentos de terceiros.

6.3 - A contratada assume inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção de seus empregados, bem como encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços contratados.

6.4 – A contratada declara ter pleno conhecimento do local onde se executará o objeto da licitação, e de suas condições pelo que reconhece ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas.

6.5 - **A CONTRATADA** se obriga ainda:

- a) Realizar estruturação, organização, logística, elaboração e produção do material e custos para divulgação do Trabalho de Revisão dos Planos de Saneamento Básico e de Gestão integradas de Resíduos Sólidos.
- b) A contratada deverá executar as atividades previstas neste edital, sendo encarregada pela apresentação dos conteúdos pertinentes aos eventos e elaboração dos produtos neste especificados.
- c) Realizar, junto com a contratante, mobilização social para realização das audiências e oficinas.
- d) Definir os locais juntamente com a contratante, dos locais para realização dos instrumentos da participação social.

7 – Cláusula Sétima – Da Rescisão de Contrato

7.1 – O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização a CONTRATADA, nos casos de:

- a) Falência ou Liquidação da CONTRATADA;
- b) Incorporação, fusão ou cisão da CONTRATADA, que venha a prejudicar a execução do objeto do contrato;
- c) A paralisação dos serviços sem justa causa e sem a prévia comunicação ao Município;
- d) Transferência a terceiros, no todo ou em parte das obrigações decorrentes do contrato, sem a autorização do Município ou órgão licitante;
- e) Manifesta irregular da CONTRATADA, que venha causar transtornos ou prejuízos para o município;
- f) A rescisão do contrato unilateral pelo município, acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras de caráter civil ou criminal, se necessárias:
 - a1) Assunção imediata do objeto do contrato, por ato próprio do município, mediante a lavratura do termo circunstanciado;
 - a2) Ocupação e utilização de locais, instalações, equipamentos e materiais, veículos e pessoal empregado especialmente para a execução do contrato, desde que necessários para a garantia da continuidade, até a resolução final do impasse.

8 - Cláusula Oitava - Das Penas

8.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, ser aplicada as penalidades abaixo:

a) - Advertência por escrito, sempre que verificadas pequenas falhas técnicas corrigíveis ou atraso no cumprimento das etapas do cronograma físico-financeiro do serviço, que poderá ser registrado. A sua reiteração demandará a aplicação de pena mais elevada, a critério da CONTRATANTE.

b) Multa, que poderá ser aplicada cumulada a outras sanções previstas, obedecendo aos seguintes critérios:

b.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou seus aditivos dentro do prazo estabelecido pela contratante, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, será aplicada multa de 5% sobre o valor total da proposta;

b.2 - No caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração Pública, motivado por culpa da CONTRATADA, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis, será aplicada uma multa de 5% sobre o valor total contratado;

b.3 - Ao atraso injustificado do adjudicatário em assinar o contrato ou a iniciar a execução dos serviços objetos deste edital, será aplicada multa de 0,5% sobre o valor total da proposta, por dia de atraso, limitado ao prazo máximo de 10 (dez) dias contado do seu termo de início.

b.4 - Será aplicada multa de 0,5% sobre o valor total do contrato, aplicada em dobro nas reincidências, nos seguintes casos:

b.4.1 - Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

b.4.2 - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização do Consórcio;

b.4.3 - Desatender a quaisquer determinações da fiscalização ao serviço;

b.4.4 - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;

b.4.5 - Recusar-se, através de seus funcionários presentes no local do serviço, a dar ciência (recebimento) em documentos emitidos pela fiscalização;

b.4.6 - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados;

b.4.7 - Paralisação do serviço, sem justa causa, por mais de 10 (dez) dias consecutivos, sem prévia comunicação, plenamente justificada, documentada e aceita pelo contratante;

b.4.8 - A substituição da responsabilidade técnica pela execução do serviço, sem prévia aprovação do contratante e a necessária formalização da alteração contratual;

b.4.9 - A quaisquer infringências ao contrato, projetos, especificações e outros elementos integrantes do certame licitatório anteriormente não citadas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas

expensas;

8.2- Ressalvada as hipóteses de fato de responsabilidade exclusiva do contratante, fato surpreendente e excepcional (interferências imprevistas), caso fortuito ou força maior, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer das partes interessadas, que mesmo diligentemente não se consiga impedir sua ocorrência.

a) - Os atrasos na execução do Cronograma Físico-Financeiro tanto nos prazos parciais, como nos prazos de início e conclusão, quando justificados por alguma das hipóteses supracitadas, autoriza a fiscalização a decidir pela não aplicação da penalidade, desde que seja anexada ao laudo do respectivo período uma justificativa técnica circunstanciada comprovando a proporcionalidade do atraso. Também, deverá ser encaminhado ao contratante, antes da etapa seguinte, um Cronograma de Desembolso Físico-Financeiro atualizado e assinado pelos responsáveis da fiscalização e execução;

8.3- Caso não seja concluído o serviço, em até 60 (sessenta) dias, a contar do início do período de atraso, o contratante poderá rescindir o contrato e aplicar ao contratado uma multa rescisória de 5% do valor total contratado, incluindo eventuais aditivos.

8.4- Garantido o direito de apresentação de defesa, no prazo supracitado, o pagamento das multas referentes a penalidades por atraso na execução ou inadimplemento deverá ser efetuado no prazo de 10 (dez) dias consecutivos contados a partir da ciência oficial da CONTRATADA, ou mediante desconto no pagamento.

8.5- Caso seja necessária a execução de serviços corretivos, identificados após os recebimentos provisório e/ou definitivo, o contratante notificará a empresa CONTRATADA e estipulará o respectivo prazo de execução, compatível com a correção. Ultrapassado o prazo fixado, sem que tenha sido procedida a correção, a CONTRATADA se sujeitará a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, incluindo eventuais aditivos.

8.6 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, será aplicada nos casos de reincidência em descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual ou, ainda, em caso de rescisão contratual, mesmo que desses fatos não resultem em prejuízos ao contratante.

8.6.1 Esta penalidade somente será aplicada depois de exame por Comissão especialmente designada pelo contratante.

8.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, será aplicada nos seguintes casos:

8.7.1 Quando a empresa CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem em prejuízos ao contratante.

8.7.2 Quando a empresa CONTRATADA tiver condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou deixe de cumprir suas obrigações

fiscais ou parafiscais.

8.7.3 Esta penalidade será mantida enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento ao contratante, pelos eventuais prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.7.4 Esta penalidade somente será aplicada depois de exame por Comissão especialmente designada pelo contratante.

8.8 - Quando a CONTRATADA motivar rescisão contratual será responsável pelas perdas e danos decorrentes para com o contratante.

8.9 - As penalidades previstas não serão relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito, conforme definição anterior, depois de exame por Comissão especialmente designada pelo contratante.

9 Cláusula Nona - Das disposições gerais:

9.1 Os encargos tributários, administrativos, trabalhistas, previdenciários e civis decorrentes do presente contrato competem exclusivamente à CONTRATADA.

9.2 A CONTRATADA declara-se ciente das obrigações quanto ao respeito às normas trabalhistas inerentes à execução do objeto do presente instrumento, em especial quanto ao uso de EPI's.

9.3 A CONTRATADA ficará sujeita à fiscalização do contratante, que, a qualquer momento, poderá fazer a análise dos serviços prestados, os quais devem ocorrer de modo a garantir sua eficiência e eficácia, reservando-se ainda, o direito de recusar o recebimento dos mesmos, caso não estejam sendo prestados nas condições avançadas.

9.4 Em caso de inadimplemento contratual, incidirá penalidade equivalente a até 10% do objeto do presente instrumento, em especial pela inexecução do objeto.

9.5 A inexecução culposa do contrato pela CONTRATADA ensejará a incidência das penalidades previstas na lei nº 8.666/93, de acordo com a envergadura da penalidade.

9.6 Ocorrendo descumprimento dos termos e condições deste contrato por qualquer das partes, a outra poderá resolvê-lo, sem ônus, mediante aviso formal.

9.7 O contratante poderá resolver o presente instrumento, independentemente de motivação, no caso de interesse público, sem incidência de qualquer penalidade, nos termos da lei nº 8.666/93 e Lei 10.520/02.

9.8 Os serviços de que trata este contrato deverão ser prestados pela CONTRATADA, com observância das normas legais e éticas, bem como dos usos e costumes atinentes à matéria, de modo a resguardar sob qualquer aspecto, o sigilo, a segurança e os interesses do contratante.

9.9 As despesas decorrentes deste procedimento licitatório correrão à conta de rubrica orçamentária própria de cada município associado.

9.10 Todas as disposições (técnicas, financeiras, econômicas, funcionais, etc.) previstas no edital e no Termo de Referência que deram origem ao presente contrato,

consideram-se integrantes deste, cabendo às partes o seu integral cumprimento.

10 Cláusula Décima - Disposições finais:

10.1 Fica estipulado como foro competente para análise da presente relação jurídica o foro da Comarca de /RS.

10.2 As partes declaram que leram e compreenderam os termos do edital, Termo de Referência e o presente contrato, o qual é assinado em duas vias de igual teor.

Local/RS, ___ de _____ de 2021

MUNICÍPIO DE
Prefeito Municipal

Contratada

Testemunhas:

CPF nº

CPF nº

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O PROPRIETÁRIO OU
SÓCIOS-PROPRIETÁRIOS NÃO TÊM VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001 /2021
PROCESSO Nº 008 / 2021**

A Licitante.....inscrita no CNPJ sob nº
....., Inscrição Estadual nº, estabelecida na
Rua....., por intermédio de
seu representante legal (**nome completo, RG, CPF**), para fins de participação na carta
convite em epígrafe **DECLARA** que a empresa não possui em seu quadro societário
servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de
economia mista, ou pertencente ao quadro de empregados do Município Contratante
ou o CISA, (sendo de inteira responsabilidade do Contratado o fornecimento da
Declaração, bem como a fiscalização dessa vedação), estando apto para assinar
contratos com a administração pública dos entes do Consórcio Intermunicipal do
Noroseste do Estado do Rio Grande do Sul.

Local/Data:

.....
Assinatura
Representante Legal (Nome Legível)
CPF

ANEXO X

**TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO REFERENCIAL PARA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO
PROFISSIONAL AMBIENTAL:**

**ATUALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO
BÁSICO (PMSB) E ATUALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE PLANOS MUNICIPAIS DE
GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS)**

IJUI / RS - 2021

1. INTRODUÇÃO

A implementação da Política Federal para o Saneamento Básico (PNSB), aprovada por meio da Lei Federal nº 11.445 de 2007, e Decreto nº 7.217 de 2010, e da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), aprovada por meio da Lei Federal nº 12.305 de 2010, e Decreto nº 7.404 de 2010, bem como o da Lei nº 10.257/2001, que estabelece o Estatuto das Cidades, tornaram-se uma prioridade.

O Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) possuem conteúdo multidisciplinar e não se caracterizam como projetos de engenharia para os problemas de saneamento básico. Mais do que isso, os planos devem objetivar atender aos princípios fundamentais de universalização de acesso aos serviços de saneamento básico de forma integral, com qualidade, regularidade e participação social, contribuindo para a melhoria da saúde da população e da proteção ambiental do município.

A responsabilidade legal de elaboração de ambos os planos é do titular do serviço, ou seja, do município. Destaca-se que, tanto o PMSB quanto o PMGIRS, são ferramentas indispensáveis para a política pública de saneamento municipal e a gestão integrada no município, sendo condição para que as prefeituras possam ter acesso a verbas federais para aplicação em ações de saneamento básico.

Com relação ao PMSB, a sua elaboração/revisão deve abranger todo o território (urbano e rural) do município e contemplar os quatro eixos do saneamento básico, que compreende o conjunto de serviços, infraestruturas e instalações operacionais de:

a) **Abastecimento de Água Potável:** constituído pelas atividades, pela disponibilização, pela manutenção, pela infraestrutura e pelas instalações necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e os seus instrumentos de medição;

b) **Esgotamento Sanitário:** constituído pelas atividades, pela disponibilização e pela manutenção de infraestrutura e das instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até a sua destinação final para a produção de água de reuso ou o seu lançamento final no meio ambiente;

c) **Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos:** constituídos pelas atividades, pela infraestrutura e pelas instalações operacionais de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares e dos resíduos de limpeza urbanas; e

d) **Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas:** constituídos pelas atividades, pela infraestrutura e pelas instalações operacionais de drenagem de águas

pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas, contempladas a limpeza e a fiscalização preventiva das redes.

Com relação ao PMGIRS de municípios com população total superior a vinte mil habitantes, o plano deverá atender ao conteúdo mínimo especificado no artigo 19, incisos I – XIX da Lei nº 12.305/2010. Enquanto que, para municípios com população total inferior a vinte mil habitantes, poderão adotar planos municipais simplificados de gestão integrada de resíduos sólidos, atendendo para tal o conteúdo do artigo 51, parágrafo primeiro, incisos I – XIV do Decreto nº 7.404/2010.

Com relação a prazos, faz-se necessário explicar que a maioria dos municípios consorciados possui o seu respectivo Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos regulamentado pela Lei nº 12.305/2010, no entanto estão com os prazos vencidos. Da mesma forma, todos os municípios participantes desta licitação possuem o seu Plano Municipal de Saneamento Básico regulamentado pela Lei nº 11.445/2007, todavia também já ultrapassaram o prazo previsto para a sua revisão.

Portanto, para atendimento da legislação, faz-se necessária a atualização e complementação das informações dos referidos planos. Trata-se de uma medida necessária, uma vez que, a partir de 2020, a existência de Plano de Saneamento Básico elaborado pelo titular dos serviços, será condição para o acesso aos recursos orçamentários da União ou aos recursos de financiamentos geridos ou administrados por órgão ou entidade da administração pública federal, quando destinados a serviços de saneamento básico.

Diante do exposto, este Termo de Referência tem por objetivo realizar a contratação de empresa para atualizar e complementar os Planos Municipais de Saneamento Básico e os Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de municípios consorciados, conforme os requisitos das Leis Federais nº 11.445/2007 e nº 12.305/2010, além de seus decretos regulamentadores.

2. OBJETO

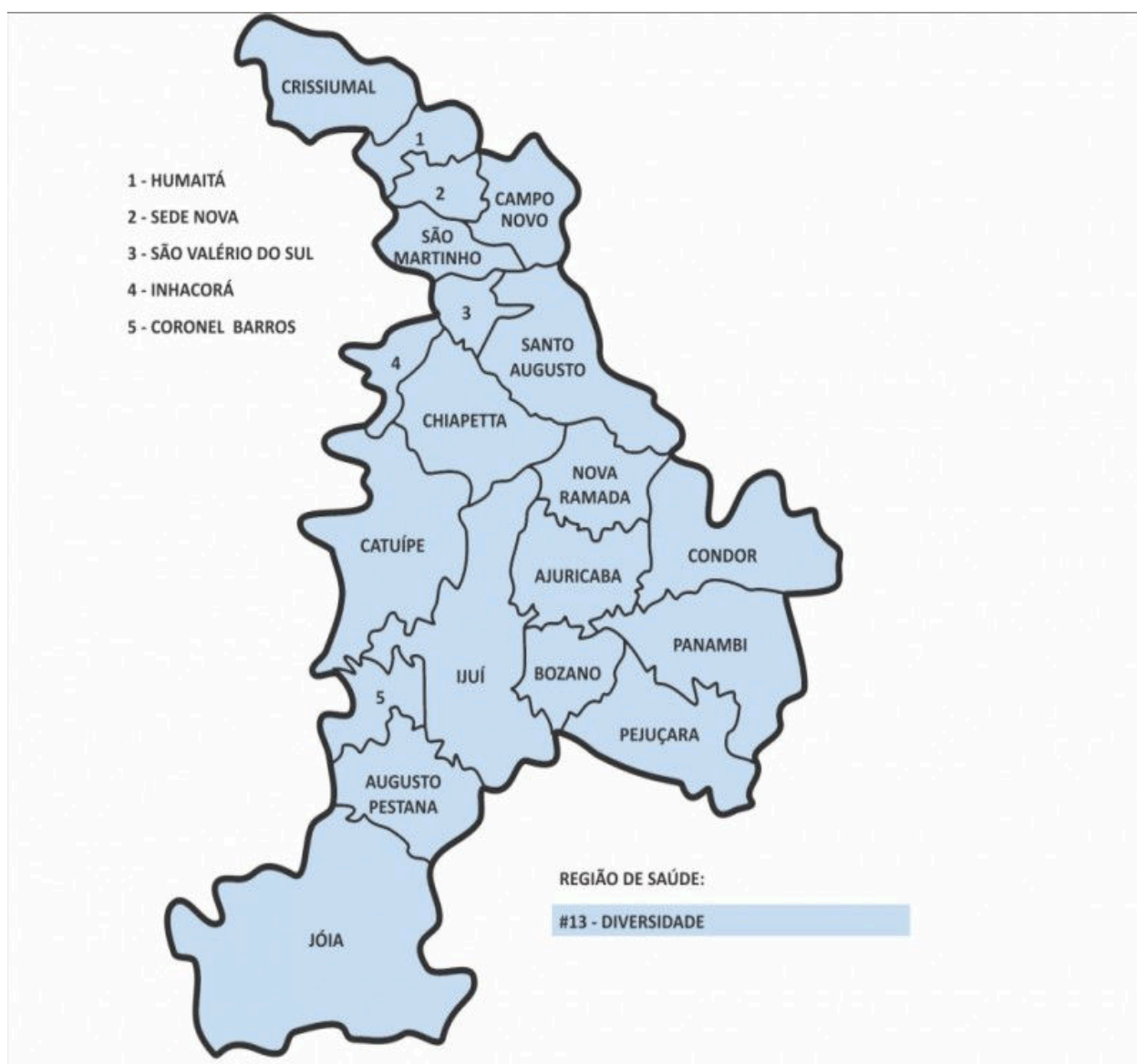
Este Termo de Referência (TR) tem por objeto apresentar as diretrizes mínimas para a contratação de empresa especializada visando à prestação dos seguintes serviços técnicos:

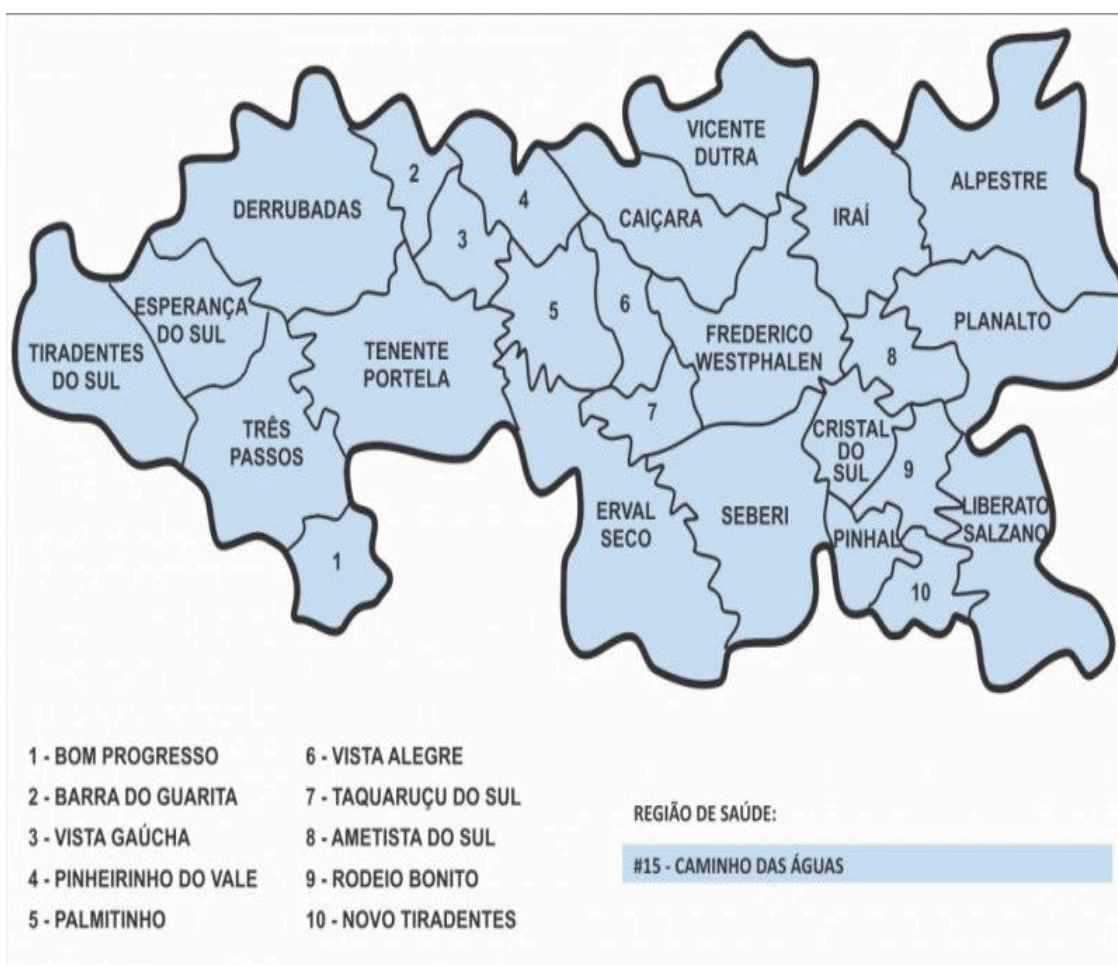
2.1. Atualização e complementação, conforme legislações e normas vigentes, do Plano Municipal de Saneamento Básico e do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos dos municípios integrantes do CISA que venham a aderir á presente licitação, bem como, em especial, os municípios de Augusto Pestana, Bozano, Catuípe, Condor, Crissiumal, Joía, Redentora, Sede Nova e Vista Alegre, que previamente já manifestaram interesse e fazem parte integrante do presente processo, considerando as informações elencadas no Anexo I - A do Termo de Referência, além da unificação do Plano Municipal de Saneamento Básico e de Resíduos Sólidos deste município.

3. CONTEXTUALIZAÇÃO DA SITUAÇÃO

Os municípios: Augusto Pestana, Bozano, Catuípe, Condor, Crissiumal, Jóia, Redentora, Sede Nova e Vista Alegre, participarão do objeto desta licitação. A localização dos mesmos pode ser observada na Figura 1. Os demais municípios associados que manifestarem interesse poderão contratar e fazem parte do CISA.

Figura 1 – Localização dos municípios que irão participar do objeto.





O Quadro 1 apresenta o resumo quanto à existência do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) dos municípios.

Quadro 1 – Relação dos municípios e de seus planos existentes.

| Município | População estimada (2021) | Possui PMSB? | Possui PMGIRS? |
|-----------------|---------------------------|--------------|----------------|
| Augusto Pestana | 6.602 habitantes | Sim | Sim |
| Bozano | 2.111 habitantes | Sim | Sim |
| Catuípe | 8.701 habitantes | Sim | Sim |
| Condor | 6.759 habitantes | Sim | Sim |
| Crissiumal | 13.357 habitantes | Sim | Sim |
| Jóia | 8.566 habitantes | Sim | Sim |
| Redentora | 11.669 habitantes | Sim | Sim |
| Sede Nova | 2.891 habitantes | Sim | Sim |
| Vista Alegre | 2.7399 habitantes | Sim | Sim |

Portanto, os serviços a serem executados devem buscar obediência aos preceitos do desenvolvimento sustentável e princípios estabelecidos nas políticas ambientais e diretrizes ambientais estabelecidas pelas normas legais, em especial pela Lei nº 11.445/2007 que estabelece a Política Federal de Saneamento Básico, pela Lei nº 12.305/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, além de seus respectivos decretos regulamentadores, atendendo também as especificações deste Termo de Referência.

4. DOS CONTEÚDOS MÍNIMOS DOS PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

4.1. Conforme mencionado no Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, para os municípios com população total inferior a vinte mil habitantes, apurada com base nos dados demográficos do censo mais recente da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia Estatística - IBGE poderão adotar Planos Municipais Simplificados de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, contendo:

I - diagnóstico da situação dos resíduos sólidos gerados no respectivo território, com a indicação da origem, do volume e da massa, a caracterização dos resíduos e as formas de destinação e disposição final adotadas;

II - identificação das áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, observado o plano diretor de que trata o § 1º do art. 182 da Constituição e o zoneamento ambiental, quando houver;

III - identificação da possibilidade de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros Municípios, considerando a economia de escala, a proximidade dos locais estabelecidos e as formas de prevenção dos riscos ambientais;

IV - identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos ao plano de gerenciamento ou ao sistema de logística reversa, conforme os arts. 20 e 33 da Lei nº 12.305, de 2010, observadas as disposições deste Decreto e as normas editadas pelos órgãos do SISNAMA e do SNVS;

V - procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotadas nos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, incluída a disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, em consonância com o disposto na Lei nº 11.445, de 2007, e no Decreto nº 7.217, de 21 de junho de 2010;

VI - regras para transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20 da Lei nº 12.305, de 2010, observadas as normas editadas pelos órgãos do SISNAMA e do SNVS, bem como as demais disposições previstas na legislação federal e estadual;

VII - definição das responsabilidades quanto à sua implementação e operacionalização pelo Poder Público, incluídas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos;

VIII - programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização, a coleta seletiva e a reciclagem de resíduos sólidos;

IX - programas e ações voltadas à participação de cooperativas e associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, quando houver;

X - sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, bem como a forma de cobrança desses serviços, observado o disposto na Lei nº 11.445, de 2007;

XI - metas de coleta seletiva e reciclagem dos resíduos;

XII - descrição das formas e dos limites da participação do Poder Público local na coleta seletiva e na logística reversa, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 12.305, de 2010, e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;

XIII - identificação de áreas de disposição inadequada de resíduos e áreas contaminadas e respectivas medidas saneadoras; e

XIV - periodicidade de sua revisão.

5. COMITÊ PARTICIPATIVO

5.1.1. A elaboração dos serviços relacionados ao Objeto deste Termo de Referência se dará sob a orientação técnica da empresa contratada, em parceria e cooperação do Comitê Participativo local a ser instituído e nomeado por Portaria de designação, contendo um representante de cada Secretaria Geral de Governo (ex.: Educação, Saúde, Agricultura, Assistência Social, Obras e Administração) para a atualização e complementação/adequação dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB) e para a atualização e adequação ou elaboração dos Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS).

5.2. O Comitê Participativo será responsável pela coordenação/operacionalização dos serviços relacionados ao objeto deste Termo de Referência e deverá ter como responsabilidade:

5.2.1. Acompanhar/avaliar periodicamente o trabalho produzido;

5.2.2. Atuar como interlocutor entre a empresa contratada e o seu respectivo município;

5.2.3. Auxiliar a empresa contratada no acesso de informações específicas das Secretarias Municipais, entre outros;

5.2.4. Acompanhar agendas das equipes de trabalho e de pesquisa;

5.2.5. Criar agendas e comunicar a comunidade quanto à apresentação pública dos resultados do trabalho;

5.2.6. Cooperar e garantir locais e estruturas organizacionais para dar suporte a estudos, seminários; audiências públicas; conferências e debates visando o controle social;

- 5.2.7. Aprovar o Planejamento Metodológico para dar início à execução do serviço;
- 5.2.8. Aprovar o Relatório do Diagnóstico e o Relatório do Prognóstico de cada um dos municípios integrantes do objeto desta licitação;
- 5.3. Todos os custos com publicações legais deverão ser aportados pelos municípios.
- 5.4. Para a realização e/ou atualização do estudo de composição gravimétrica de resíduos sólidos, caberá à CONTRATADA adquirir e fornecer os materiais de consumo e equipamentos necessários a execução do mesmo, como por exemplo balança (até 250 kg ou mais), balança de dedo (até 50 kg), lonas, sacos plásticos de 100 litros, vassouras, pás, enxadas, ancinhos.

6. PRODUTOS ESPERADOS

6.1. Deverá ser entregue pela CONTRATADA:

6.1.1. Quanto à atualização e complementação, conforme legislações e normas vigentes, do Plano Municipal de Saneamento Básico e elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, dos municípios: Augusto Pestana, Bozano, Catuípe, Condor, Crissiumal, Joía, Redentora, Sede Nova e Vista Alegre, e aos demais que venham a contratar, além da unificação do Plano Municipal de Saneamento Básico e de Resíduos Sólidos:

Produto 1: Planejamento Metodológico;

Produto 2: Relatório do Diagnóstico;

Produto 3: Relatório do Prognóstico e Relatório Final com a unificação dos Planos Municipais de Saneamento Básico e de Resíduos Sólidos.

O Planejamento Metodológico deverá ser entregue pela CONTRATADA em via impressa e em mídia digital (pdf e word). No entanto, o Relatório do Diagnóstico e o Relatório do Prognóstico de cada um dos municípios deverão ser entregues em mídia digital (pdf e word), enquanto que o Relatório Final de cada município deverá ser entregue pela CONTRATADA em via impressa e em mídia digital (pdf e word). Na mídia digital também devem ser apresentados os arquivos elaborados no estudo (mapas, planilhas, etc) em formato editável.

7. CONTROLE SOCIAL: AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

O Comitê Participativo, junto com a equipe técnica da Empresa, deverão promover audiências públicas, seminários, entre outros eventos de mobilização social, garantindo que tais eventos alcancem as diferentes públicos interessados, para tanto estratégias de comunicação social deverão ser utilizadas.

7.1. Dos Planos Municipais de Saneamento Básico e dos Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos atualizados e adequados/complementados: Deverá ser realizada uma (01) audiência pública em cada município, com ampla divulgação buscando a participação popular, garantindo o controle social.

7.2. Dos Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos elaborados: Deverá ser realizada uma (01) audiência pública referente ao diagnóstico e uma (01) audiência pública referente ao prognóstico, totalizando assim, duas (02) audiências públicas em cada município, abrangendo área urbana e rural, com ampla divulgação buscando a participação popular e garantindo o controle social.

8. PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O objeto deste Termo de Referência deverá ser realizado em um prazo de 10 (dez) meses, contudo a vigência do contrato será de 12 (doze) meses. Caso houver necessidade justificada, este prazo poderá ser prorrogado. No Quadro 2 é apresentado o Cronograma de Execução do Serviço.

Quadro 2 – Cronograma de Execução do Serviço.

| Subitem | Produtos | M1 | M2 | M3 | M4 | M5 | M6 | M7 | M8 | M9 | M10 |
|--|--|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| 1.1. Atualização e complementação cfe. Legislações e normas vigentes, do PMSB do Município de Augusto Pestana e elaboração do PMGIRS, além da unificação de ambos os Planos | Planejamento Metodológico | | | | | | | | | | |
| | Relatório do Diagnóstico | | | | | | | | | | |
| | Relatório do Prognóstico e Relatório Final | | | | | | | | | | |
| 1.2. Atualização e complementação cfe. Legislações e normas vigentes, do PMSB do Município de Bozano e elaboração do PMGIRS, além da unificação de ambos os Planos | Planejamento Metodológico | | | | | | | | | | |
| | Relatório do Diagnóstico | | | | | | | | | | |
| | Relatório do Prognóstico e Relatório Final | | | | | | | | | | |
| 1.3. Atualização e complementação cfe. Legislações e normas vigentes, do PMSB do Município de Catuípe e elaboração do PMGIRS, além da unificação de ambos os Planos | Planejamento Metodológico | | | | | | | | | | |
| | Relatório do Diagnóstico | | | | | | | | | | |
| | Relatório do Prognóstico e Relatório Final | | | | | | | | | | |
| 1.4. Atualização e complementação cfe. Legislações e normas vigentes, do PMSB do Município de Condor e elaboração do PMGIRS, além da unificação de ambos os Planos | Planejamento Metodológico | | | | | | | | | | |
| | Relatório do Diagnóstico | | | | | | | | | | |
| | Relatório do Prognóstico e Relatório Final | | | | | | | | | | |
| 1.5. Atualização e complementação cfe. Legislações e normas vigentes, do PMSB do Município de Crissiumal e elaboração do PMGIRS, além da unificação de ambos os Planos | Planejamento Metodológico | | | | | | | | | | |
| | Relatório do Diagnóstico | | | | | | | | | | |
| | Relatório do Prognóstico e Relatório Final | | | | | | | | | | |
| 1.6. Atualização e complementação cfe. Legislações e normas vigentes, do PMSB do Município de Jóia e elaboração do PMGIRS, além da unificação de ambos os Planos | Planejamento Metodológico | | | | | | | | | | |
| | Relatório do Diagnóstico | | | | | | | | | | |
| | Relatório do Prognóstico e Relatório Final | | | | | | | | | | |
| 1.7. Atualização e complementação cfe. Legislações e normas vigentes, do PMSB do Município de Redentora e elaboração do PMGIRS, além da unificação de ambos os Planos | Planejamento Metodológico | | | | | | | | | | |
| | Relatório do Diagnóstico | | | | | | | | | | |
| | Relatório do Prognóstico e Relatório Final | | | | | | | | | | |
| 1.8. Atualização e complementação cfe. Legislações e normas vigentes, do PMSB do Município de Sede Nova e elaboração do PMGIRS, além da unificação de ambos os Planos | Planejamento Metodológico | | | | | | | | | | |
| | Relatório do Diagnóstico | | | | | | | | | | |
| | Relatório do Prognóstico e Relatório Final | | | | | | | | | | |
| 1.9. Atualização e complementação cfe. Legislações e normas vigentes, do PMSB do Município de Vista Alegre e elaboração do PMGIRS, além da unificação de ambos os Planos | Planejamento Metodológico | | | | | | | | | | |
| | Relatório do Diagnóstico | | | | | | | | | | |
| | Relatório do Prognóstico e Relatório Final | | | | | | | | | | |

- Aos demais municípios que venham a contratar o cronograma é adequado de acordo com a tabela *supra* mencionada.

9. PROFISSIONAIS TÉCNICOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os profissionais responsáveis pela elaboração dos trabalhos deverão ser graduados e ter registro ativo e regular junto ao seu conselho de classe, devendo emitir Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

9.2. Para compor a Equipe Permanente que executará a prestação dos serviços, serão necessários profissionais com as seguintes titulações/graduações, todos com os respectivos registros nos órgãos de classe, se for o caso:

9.2.1. Um (01) Coordenador: Bel. Administração;

9.2.2. Um (01) Engenheiro Civil ou Arquiteto;

9.2.3. Um (01) Biólogo ou Engenheiro Ambiental;

9.2.4. Um (01) Advogado e

9.2.5. Um (01) Pedagogo ou Assistente Social ou Sociólogo.

10. METODOLOGIA DE TRABALHO

10.1. Após a assinatura do Contrato de Prestação do Serviço, e como pré-requisito para a assinatura do Termo de Início dos Serviços, a empresa vencedora do certame terá vinte (20) dias corridos para entregar aos municípios a proposta de Planejamento Metodológico da execução do serviço, seguindo as diretrizes deste Termo de Referência, contendo o cronograma de trabalho.

11. ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

São anexos deste Termo de Referência:

ANEXO I – Análise Técnica e Avaliação de Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB) e de Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) de Municípios Integrados ao CISA

IJUI, Março de 2021.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANÁLISE TÉCNICA E AVALIAÇÃO DE PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) E DE PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS) DE MUNICÍPIOS INTEGRADOS AO CISA

O estudo da situação dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB) e dos Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) de municípios vinculados ao CISA – Ijuí/RS , mostra que, todos os municípios analisados, dispõem de PMSB e PMGIRS, embora alguns não atendam a Lei supramencionada na íntegra. Em contrapartida, todos os municípios deste estudo dispõem de PMSB.

A apreciação dos documentos foi realizada a partir do atendimento ao conteúdo mínimo ratificado no Termo de Referência para Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico da Fundação Nacional da Saúde (FUNASA), versão atualizada de 2018; na Lei nº 11.445/2007 que define as diretrizes nacionais e estabelece a Política Federal de Saneamento Básico; no seu Decreto de Regulamentação nº 7.217/2010; na Lei nº 12.305/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e no seu Decreto de Regulamentação nº 7.404/2010.

É apresentada uma breve descrição da atual situação dos PMSB e dos PMGIRS de cada município, sendo eles: Augusto Pestana, Bozano, Catuípe, Condor, Crissíumal, Joía, Redentora, Sede Nova e Vista Alegre. Além disso, para cada município estão elencados todos os itens que demandam de adequações, ou seja, de complementações. Destaca-se que, além destas adequações, também deverá ser feita a atualização das informações já existentes nos planos.

ANEXO I – A

MUNICÍPIOS DE AUGUSTO PESTANA – BOZANO – CATUÍPE – CONDOR – CRISSIÚMAL – JÓIA – REDENTORA – SEDE NOVA – VISTA ALEGRE

A população dos Municípios acima citados é inferior a vinte mil habitantes, logo o município está sujeito às simplificações no conteúdo do respectivo Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos que pode estar inserido ao Plano Municipal de Saneamento Básico, ou seja, um único plano atendendo à lei nº 11.445/2007 e à lei nº 12.305/2010, desde que seja respeitado o conteúdo mínimo definido nos dois documentos legais.

Os municípios possuem seu Plano Municipal de Saneamento Básico, elaborado no período de de 2012 / 2013, portanto, extrapolando o prazo máximo de quatro anos para atualização. Possui, ainda, o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de forma não integrada ao respectivo Plano Municipal de Saneamento Básico, cuja elaboração é datada do ano de 2012 / 2013, também ultrapassando o prazo máximo para atualização. A Política Municipal de Saneamento Básico é instituída através da Lei Municipal própria.

Cabe destacar que o conteúdo dos Planos Municipais, apesar de apresentar muitos dados, encontra-se carente, principalmente de correlacionamentos e aprofundamentos, bem como, sobre informações financeiras, de controle social e de detalhamentos quanto a recursos humanos, equipamentos, contratos e unidades operacionais. Até o ano de sua elaboração o município não apresentava Estação de Tratamento de Efluentes, fato que, se assim permanece, elimina a necessidade de produção de uma gama de informações junto ao capítulo de esgotamento sanitário.

A apreciação do documento foi realizada a partir do atendimento ao conteúdo mínimo ratificado no Termo de Referência para Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico da FUNASA (versão atualizada de 2018), nas Leis Federais nº 12.305/2010 e nº 11.445/2007 e nos seus respectivos Decretos Regulamentadores.

Portanto, encontram-se elencados na sequência todos os itens que não possuem atendimento a estas Leis Federais e ao Termo de referência supramencionados, ou seja, todos os itens que demandam de adequações. Para fins de melhor contemplação geral do conteúdo deste documento, elencaram-se os itens que demandam de complementações para a unificação dos Planos Municipais de Saneamento Básico e de Resíduos Sólidos, resultando assim em um único plano. Destaca-se que, além destas adequações, também deverá ser feita a atualização das informações já existentes no plano.

ANEXO I – B

RECOMENDAÇÕES E CONSIDERAÇÕES CONCLUSIVAS

Após análise e avaliação dos Planos Municipais de Saneamento Básico e/ou de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, destaca-se que dos municípios apreciados, qualificam-se por sua população inferior à 20 mil habitantes, possibilitando a contemplação de conteúdos simplificados, sendo os municípios de Augusto Pestana – Bozano – Catuípe – Condor – Crissiúmal – Jóia – Redentora – Sede Nova e Vista Alegre.

O conteúdo dos Planos Municipais, de uma maneira geral, encontra-se carente, principalmente, de correlacionamentos e aprofundamentos, bem como, sobre informações financeiras, de controle social e de detalhamentos quanto a recursos humanos, equipamentos, contratos e unidades operacionais.

Tendo em vista a padronização da apresentação dos Planos Municipais revisados/atualizados/complementados, sugere-se estruturar o documento conforme roteiro abaixo.

1. DIAGNÓSTICO

1.1. CARACTERIZAÇÃO TERRITORIAL DO MUNICÍPIO

1.1.1. Caracterização da área de planejamento

1.1.2. Caracterização física

1.1.3. Caracterização socioeconômica

1.1.4. Desenvolvimento local

1.1.5. Infraestrutura, equipamentos públicos, calendário festivo e seus impactos nos serviços de Saneamento Básico

1.2. QUADRO INSTITUCIONAL DA POLÍTICA E DA GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO

1.2.1. Indicação das principais fontes sobre as Políticas Nacionais de Saneamento Básico

1.2.2. Apropriação da legislação e dos instrumentos legais que definem as Políticas de Saneamento Básico

1.2.3. Mapeamento da Gestão dos Serviços de Saneamento Básico no município

1.2.4. Mapeamento dos principais programas existentes no município de interesse do Saneamento Básico

1.2.5. Existência de avaliação dos serviços prestados

1.2.6. Levantamento da estrutura atual de remuneração dos serviços

1.2.7. Identificação junto aos municípios das possibilidades de consorciamento

1.2.8. Patamar de aplicação dos recursos orçamentários no Saneamento nos últimos anos

1.2.9. Levantamento das transferências e convênios existentes com o Governo Federal e com o Governo Estadual em Saneamento Básico

1.2.10. Identificação das ações de Educação Ambiental e mobilização social em Saneamento e nível de investimento.

1.3. ABASTECIMENTO DE ÁGUA

- 1.3.1. Descrição geral do serviço
- 1.3.2. Identificação e análise das principais deficiências do serviço
- 1.3.3. Informações sobre a qualidade da água bruta e do produto final do serviço
- 1.3.4. Levantamento da rede hidrográfica do município
- 1.3.5. Consumo e demanda
- 1.3.6. Análise crítica dos Planos Diretores de Abastecimento de Água da área de planejamento, quando houver
- 1.3.7. Estrutura organizacional responsável pelo serviço
- 1.3.8. Identificação e análise da situação econômico-financeira do serviço
- 1.3.9. Caracterização da prestação dos serviços segundo indicadores

1.4. ESGOTAMENTO SANITÁRIO

- 1.4.1. Descrição geral do serviço
- 1.4.2. Identificação e análise das principais deficiências
- 1.4.3. Indicação das áreas de risco de contaminação e das fontes pontuais de poluição por esgotos
- 1.4.4. Análise crítica dos Planos Diretores de Esgotamento Sanitário da área de planejamento, quando houver
- 1.4.5. Identificação de principais fundos de vale, corpos d'água receptores e possíveis áreas para locação de ETE
- 1.4.6. Balanço entre geração de esgoto e capacidade do sistema existente na área de planejamento
- 1.4.7. Verificação da existência de ligações clandestinas de águas pluviais ao sistema de esgotamento sanitário
- 1.4.8. Estrutura organizacional responsável pelo serviço
- 1.4.9. Identificação e análise da situação econômico-financeira do serviço
- 1.4.10. Caracterização da prestação dos serviços segundo indicadores

1.5. MANEJO DE ÁGUAS PLUVIAIS

- 1.5.1. Descrição geral do serviço de Manejo de Águas Pluviais
- 1.5.2. Análise crítica do Plano Diretor Municipal e/ou do Plano Municipal de Manejo de Águas Pluviais e/ou de Drenagem Urbana
- 1.5.3. Levantamento da legislação existente sobre uso e ocupação do solo e seu reatamento no Manejo de Águas Pluviais
- 1.5.4. Descrição da rotina operacional, de manutenção e limpeza da rede de drenagem natural e artificial
- 1.5.5. Identificação da existência de sistema único (combinado) e de sistema misto
- 1.5.6. Identificação e análise dos principais problemas relacionados ao serviço de Manejo de Águas Pluviais
- 1.5.7. Levantamento da ocorrência de desastres naturais no município relacionados com o serviço de Manejo de Águas Pluviais
- 1.5.8. Identificação do responsável pelo serviço de Manejo de Águas Pluviais

- 1.5.9. Identificação e análise da situação econômico-financeira do serviço Manejo de Águas Pluviais

1.5.10. Caracterização da prestação do serviço de Manejo de Águas Pluviais segundo indicadores

1.6. MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

1.6.1. Descrição da situação dos resíduos sólidos gerados no município

1.6.2. Análise de Planos Municipais existentes na área de Manejo de Resíduos Sólidos

1.6.3. Sistematização dos problemas identificados ao serviço de Manejo de Resíduos Sólidos e de Limpeza Pública

1.6.4. Identificação da carência do poder público para o atendimento adequado da população

1.6.5. Identificação de áreas ambientalmente adequadas para disposição e destinação final de resíduos sólidos e de rejeitos

1.6.6. Caracterização da estrutura organizacional do serviço de Manejo de Resíduos Sólidos e de Limpeza Pública

1.6.7. Identificação da existência de programas especiais em Manejo de Resíduos Sólidos

1.6.8. Identificação dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas e respectivas medidas saneadoras

1.6.9. Identificação das possibilidades de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros municípios

1.6.10. Identificação e análise das receitas operacionais, despesas de custeio e investimentos

1.6.11. Caracterização do serviço de Manejo de Resíduos Sólidos segundo indicadores

1.7. QUADRO RESUMO E ANALÍTICO

1.7.1. Resumo do diagnóstico

2. PROGNÓSTICO

2.1. CENÁRIO DE REFERÊNCIA PARA GESTÃO DOS SERVIÇOS

2.1.1. Estudo de cenários

2.1.2. Situação futura

2.2. PROJEÇÃO POPULACIONAL

2.2.1. Projeção para horizonte de 20 anos

2.2.2. Abastecimento de Água

2.2.2.1. Prospectivas técnicas

2.2.2.2. Escolha de tecnologias

2.2.2.3. Objetivos

2.2.2.4. Metas

2.2.2.5. Programas/Projetos/Ações

2.2.2.6. Emergência e contingência

2.2.3. Esgotamento Sanitário

2.2.3.1. Prospectivas técnicas

2.2.3.2. Escolha de tecnologias

2.2.3.3. Objetivos

2.2.3.4. Metas

2.2.3.5. Programas/Projetos/Ações

- 2.2.3.6. Emergência e Contingência
- 2.2.4. Manejo de Águas Pluviais
 - 2.2.4.1. Prospectivas técnicas
 - 2.2.4.2. Escolha de tecnologias
 - 2.2.4.3. Objetivos
 - 2.2.4.4. Metas
 - 2.2.4.5. Programas/Projetos/Ações
 - 2.2.4.6. Emergência e contingência
- 2.2.5. Manejo de Resíduos Sólidos
 - 2.2.5.1. Prospectivas técnicas
 - 2.2.5.2. Escolha de tecnologias
 - 2.2.5.3. Procedimentos operacionais, controle e fiscalização
 - 2.2.5.4. Objetivos
 - 2.2.5.5. Metas
 - 2.2.5.6. Programas/Projetos/Ações
 - 2.2.5.7. Emergência e contingência
- 2.3. PROGRAMAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PMSB**
- 2.3.1. Quadro Resumo
- 2.4. MECANISMOS E PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO SISTEMÁTICA**
- 2.4.1. Acompanhamento da efetividade das ações propostas

Para cada capítulo e subcapítulo indicado acima, sugere-se o conteúdo mínimo contemplados no Quadro 3.

Quadro 3 – Sugestão do conteúdo mínimo a ser contemplado.

| DIAGNÓSTICO | |
|--|---|
| CARACTERIZAÇÃO TERRITORIAL DO MUNICÍPIO | |
| <i>Caracterização da área de planejamento</i> | Área urbana/rural, áreas dispersas (comunidades quilombolas, indígenas e tradicionais, se houver), áreas onde mora população de baixa renda (favelas, ocupações irregulares, assentamentos precários, entre outras denominações), mesorregião/microrregião; delimitação do perímetro urbano e da área rural, municípios vizinhos e/ou limítrofes, distâncias com relação aos municípios vizinhos e condições das vias de acesso, história do município. |
| <i>Caracterização física</i> | Aspectos geológico-geomorfológicos, pedológicos, características do relevo, climáticos e meteorológicos, tipo de vegetação, situação dos recursos hídricos superficiais e subterrâneos. |
| <i>Caracterização socioeconômica</i> | Perfil demográfico, estrutura territorial e políticas públicas correlatas ao saneamento básico (saúde, habitação de interesse social, meio ambiente e gestão de recursos hídricos, educação). |
| <i>Desenvolvimento local</i> | Renda, pobreza, desigualdade e atividade econômica. |
| <i>Infraestrutura, equipamentos públicos, calendário festivo e seus impactos nos serviços de Saneamento Básico</i> | Energia elétrica, pavimentação e transporte, cemitérios, segurança pública, calendário festivo do município. |
| QUADRO INSTITUCIONAL DA POLÍTICA E DA GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO | |
| <i>Indicação das principais fontes sobre as Políticas Nacionais de Saneamento Básico</i> | Informações presentes na política federal e nas diretrizes nacionais de saneamento básico que subsidiam a política e gestão dos serviços de saneamento básico do município. |
| <i>Apropriação da legislação e dos</i> | Aspectos legais em nível nacional, estadual, regional e municipal |

| | |
|---|--|
| <i>instrumentos legais que definem as Políticas de Saneamento Básico</i> | que indiquem diretrizes para o PMSB. |
| <i>Mapeamento da gestão dos serviços de Saneamento Básico no município</i> | Organização dos serviços, desafios, quadro institucional, agentes envolvidos, responsabilidades, conformidade legal. |
| <i>Mapeamento dos principais programas existentes no município de interesse do Saneamento Básico</i> | Principais programas existentes de iniciativa do governo federal, estadual ou do próprio município, nas áreas de habitação, meio ambiente, saúde, educação ambiental, gestão de recursos hídricos, desenvolvimento urbano, desenvolvimento rural, desenvolvimento econômico. |
| <i>Existência de avaliação dos serviços prestados</i> | Formas de avaliação e procedimentos adotados acerca dos serviços prestados. |
| <i>Levantamento da estrutura atual de remuneração dos serviços</i> | Custos e cobrança dos serviços (existência de cobrança, meio de cobrança, subsídios funcionamento destes para população de baixa renda). |
| <i>Identificação junto aos municípios das possibilidades de consorciamento</i> | Experiências de consórcios públicos já implantadas, iniciativas em estudo e/ou negociação. |
| <i>Patamar de aplicação dos recursos orçamentários no saneamento nos últimos anos</i> | Rubricas que correspondem às ações do município em saneamento básico, execução orçamentária dos últimos 4 exercícios, nível de aplicação dos recursos orçamentários em saneamento básico, evolução dos investimentos em saneamento básico. |
| <i>Levantamento das transferências e convênios existentes com o Governo Federal e com o Governo Estadual em Saneamento Básico</i> | Transferências realizadas do Governo Federal para o município vigentes nos últimos 10 anos para a função saneamento, assim como pelo Governo Estadual. |
| <i>Identificação das ações de Educação Ambiental e mobilização social em Saneamento e nível de investimento</i> | Programas e ações existentes no município na área do saneamento básico, recursos investidos, principais práticas, hábitos e costumes da população com as questões sanitárias. |

ABASTECIMENTO DE ÁGUA

| | |
|-----------------------------------|--|
| <i>Descrição geral do serviço</i> | Organização (existência de plano, prestador, principais itens do contrato, titular do serviço, mecanismos de participação da população, canais de atendimento aos usuários, regulação, fiscalização); infraestrutura dos sistemas coletivos existentes (urbano/rural/áreas dispersas/áreas com população de baixa renda, soluções individuais/soluções alternativas coletivas), (instalações, sistemas, redes, equipamentos, rotinas de operação e manutenção, condições de como os serviços são prestados, formas de comunicação e de atendimento, regularidade, deficiências), captação (manancial, tipo de captação, características operacionais, vazão), adução (tipo, diâmetro, material, vazão, condições de trabalho, desnível geométrico), reservação (reservatórios, estrutura, capacidade, localização, macromedição, limpeza, manutenção, tipo de operação), tratamento (tecnologia, controle, equipamentos, eficiência, capacidade instalada), distribuição (extensão, diâmetro, material, áreas atendidas, mapeamento/cadastro da rede, situação das ligações prediais e domiciliares, micro e macromedição, pitometria, número de ligações, índice de atendimento, volume médio de água bruta, volume médio de água produzida, volume produzido/economia, volume faturado/economia, consumo per capita, índice de reservação, volume de água utilizada, volume de água produzida, volume faturado, índice de perdas, índice de arrecadação, índice de macromedição, índice de hidrometração). |
|-----------------------------------|--|

| | |
|--|--|
| <p><i>Identificação e análise das principais deficiências do serviço</i></p> | <p>Qualidade da água bruta captada em relação à proteção do entorno, presença de carga orgânica e de poluentes em níveis inaceitáveis, conflitos de uso do recurso hídrico, deficiência operacional, potabilidade da água conforme Portaria nº 2.914/2011, regularidade do abastecimento em todas as áreas atendidas, causas de problemas, áreas não atendidas pelo serviço público de abastecimento de água, soluções informais encontradas pela população, uso de poços rasos em áreas urbanas sem controle sobre a qualidade da água, ocorrência de doenças relacionadas com o consumo de água não potável.</p> |
| <p><i>Informações sobre a qualidade da água bruta e do produto final do serviço</i></p> | <p>Procedimentos para controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade (parâmetros físicos, químicos, microbiológicos, organolépticos, cianobactérias / cianotoxinas e radioatividade), práticas operacionais (periodicidade das coletas, percentual de amostras dentro e fora dos padrões), avaliação sistemática da qualidade da água, divulgação da informação.</p> |
| <p><i>Levantamento da rede hidrográfica do município</i></p> | <p>Recursos hídricos que atendem às condições mínimas para abastecimento futuro, necessidade de utilização de possível(is) novo(s) manancial(is) indicando e qualificando possibilidades mais prováveis (tipo, vazão, distância média do núcleo principal de abastecimento, características da qualidade de água bruta e condições de entorno.</p> |
| <p><i>Consumo e demanda</i></p> | <p>Estrutura de consumo e demandas: déficit (com relação ao disponibilizado para o consumo humano e o necessário para atender toda a população, projeções, capacidade do sistema), estrutura do consumo (consumo humano (residencial, comercial, público, social), dessedentação de animais, industrial, turismo (população flutuante), agricultura/irrigação, consumidores especiais (se for o caso)), distribuição da estrutura de consumo (faixas de consumo por setor, valor da tarifa, índice de inadimplência), balanço entre consumo e demanda (tempo de funcionamento do sistema, volumes produzidos (médio, mensal e anual), volumes consumidos (médio, mensal e anual), volumes faturados(médio, mensal e anual), perdas aparentes e reais), hidrometração (economias ativas, vida útil média e cobertura atingida).</p> |
| <p><i>Análise crítica dos Planos Diretores de Abastecimento de Água da área de planejamento, quando houver</i></p> | <p>Analisar Plano Diretor de Abastecimento de Água, se aplicável (pontos divergentes/conflitantes com relação ao disposto na legislação e no presente TR sobre PMSB, infraestrutura, gestão, processo participativo, qualidade dos serviços, legislação, regulação, autoria e nível de participação do município, área de atendimento, recursos ambientais mobilizados, tecnologias previstas, etapas do sistema de abastecimento de água contempladas, aspectos de qualidade da água bruta, mecanismos para controle de perdas, medidas para interligação das ligações domiciliares, análise da situação de abastecimento por poços, aspectos econômico-financeiros).</p> |
| <p><i>Estrutura organizacional responsável pelo serviço</i></p> | <p>Responsáveis por cada função (gestor, regulador/fiscalizador (representante, normas e mecanismos), prestador de serviços (número de trabalhadores, cargo/função, vínculo, escolaridade, atribuições, representante legal do titular dos serviços), controle social.</p> |
| <p><i>Identificação e análise da situação econômico-financeira do serviço</i></p> | <p>Receitas, despesas, investimentos, (desagregados por sede municipal e por distritos), estrutura tarifária (valores do metro cúbico de água tratada em vigência, por categorias de usuários (tipos de residencial, tipos de comercial, industrial, etc.) e por faixa de consumo), sustentabilidade econômico-financeira, política tarifária (priorização das demandas (escolas, creches, unidades de saúde), subsídios para os usuários e localidades que não tenham capacidade de pagamento, inibição do consumo supérfluo e de desperdício, estímulo ao uso de tecnologias adequadas).</p> |

| | |
|---|---|
| <i>Caracterização da prestação dos serviços segundo indicadores</i> | Avaliação de desempenho do prestador do serviço consultando indicadores do SNIS AE, criando registro histórico. Análise comparativa com municípios de características similares, além da média estadual e nacional. |
| ESGOTAMENTO SANITÁRIO | |
| <i>Descrição geral do serviço</i> | Descrição geral do serviço considerando sua adequação à realidade local e os problemas enfrentados (urbano/rural/áreas dispersas/áreas com população de baixa renda, sistema separador/condomínial, soluções individuais/coletivas). Gestão e organização (quem é o prestador, principais itens do contrato (área de abrangência, período, qualidade do serviço contratado/cobertura, funcionamento das redes, nível de tratamento do esgoto e condições de lançamento em corpos d' água e no solo, modicidade), quem é o responsável do titular pelo comando da gestão, quem faz a regulação e fiscalização, mecanismos de participação da população, canais de atendimento aos usuários). Infraestrutura (instalações, equipamentos, sistemas existentes e respectivas áreas de atendimento, redes de coleta de esgoto, estações elevatórias, interceptores, estação de tratamento de esgotos (ETE), emissários/forma de lançamento do efluente tratado, área atendida por sistema não convencional, ausência de banheiros, principais pontos de lançamento de esgotos na rede de drenagem urbana, condições de funcionamento e de manutenção das fossas, disposição deste efluente, principais características ambientais e de entorno das principais instalações do serviço como ETE e corpos receptores do efluente tratado, condições de funcionamento da ETE, controle de qualidade do esgoto afluente e efluente da ETE, atendimento aos parâmetros estabelecidos na legislação vigente, quanto ao padrão de lançamento de efluentes tratados em corpos d'água, (DBO, DQO, sólidos, nitrogênio, fósforo e coliformes), práticas de reuso, soluções de saneamento ecológico). Representação em mapas e gráficos dos melhores e piores índices de cobertura (perfil socioeconômico das pessoas que moram nessas áreas, densidade populacional). |
| <i>Identificação e análise das principais deficiências</i> | Principais problemas e deficiências (problemas operacionais e de manutenção no sistema coletivo, problemas operacionais e de manutenção de fossas, problemas de gestão do serviço de esgotamento sanitário, situação do esgotamento sanitário de equipamentos públicos e coletivos). Levantamento e análise com base na ouvidoria do prestador e/ou canal de comunicação com os usuários para recebimento de reclamações, críticas e sugestões. |
| <i>Indicação das áreas de risco de contaminação e das fontes pontuais de poluição por esgotos</i> | Mapeamento dos principais pontos de lançamento de esgotos in natura, das áreas com concentração de fossas rudimentares e dos pontos de lançamento do efluente tratado, mas que esteja gerando algum tipo de contaminação fora dos padrões aceitáveis. Atividades geradoras de impactos negativos e respectiva situação do licenciamento ambiental, bem como as medidas que já foram tomadas pelo poder público visando sanar os problemas encontrados. Necessidade de utilização de novo(s) corpos receptores para lançamento futuro do esgoto sanitário, indicando possibilidades mais prováveis. |
| <i>Análise crítica dos Planos Diretores de Esgotamento Sanitário da área de planejamento, quando houver</i> | Analisar Plano Diretor de Esgotamento Sanitário, se aplicável (pontos divergentes/conflitantes com relação ao disposto na legislação e no presente TR sobre PMSB, infraestrutura, gestão, processo participativo, qualidade dos serviços, legislação, regulação, autoria e nível de participação do município, área de atendimento, recursos ambientais mobilizados, tecnologias previstas, etapas do sistema de esgotamento sanitário contempladas, aspectos de qualidade do efluente tratado, medidas para interligação das ligações domiciliares, análise da situação de soluções individuais, aspectos econômico-financeiros). |
| <i>Identificação de principais fundos de vale, corpos d'água receptores e</i> | Principais fundos de vale que compõem o relevo do município (proteção ambiental e de ocupação antrópica, possibilidades para o |

| | |
|---|--|
| <i>possíveis áreas para locação de ETE</i> | traçado de interceptores, potenciais corpos d'água como receptores de esgotos no futuro e atuais usos, potencial para reaproveitamento, irrigação ou infiltração no solo, bem como sinalização de possíveis áreas para alocação de Estação de Tratamento de Esgotos). |
| <i>Balanco entre geração de esgoto e capacidade do sistema existente na área de planejamento</i> | Estrutura de produção de esgotos (qualificar geradores/usuários domésticos e especiais, quantificar esgoto gerado per capita, volume mensal produzido, número de economias), capacidade instalada (vazão de entrada da ETE, capacidade da rede coletora, vazão de descarga das pontas de rede. Necessidade de ampliação ou implantação de um sistema. |
| <i>Verificação da existência de ligações clandestinas de águas pluviais ao Sistema de Esgotamento Sanitário</i> | Ligações clandestinas de água de chuva na rede de esgoto e vice-versa. |
| <i>Estrutura organizacional responsável pelo serviço</i> | Responsáveis por cada função (gestor, regulador/fiscalizador (representante, normas e mecanismos), prestador de serviços (número de trabalhadores, cargo/função, vínculo, escolaridade, atribuições, representante legal do titular dos serviços), controle social. |
| <i>Identificação e análise da situação econômico-financeira do serviço</i> | Receitas, despesas, investimentos, (desagregados por sede municipal e por distritos), estrutura tarifária (valores do metro cúbico de esgoto coletado, esgoto coletado e tratado por categorias de usuários (tipos de residencial, tipos de comercial, industrial, etc.) e por faixa de produção, valor vigente), sustentabilidade econômico-financeira, política tarifária (priorização das demandas (escolas, creches, unidades de saúde), subsídios para os usuários e localidades que não tenham capacidade de pagamento, inibição do consumo supérfluo e de desperdício, estímulo ao uso de tecnologias adequadas). |
| <i>Caracterização da prestação dos serviços segundo indicadores</i> | Avaliação de desempenho do prestador do serviço consultando indicadores do SNIS AE e SIAB, criando registro histórico. Análise comparativa com municípios de características similares, além da média estadual e nacional. |

MANEJO DE ÁGUAS PLUVIAIS

| | |
|---|--|
| <i>Descrição geral do Serviço de Manejo de Águas Pluviais</i> | Condições de drenagem natural (fundos de vale/cursos d'água), pontos que recebem as principais contribuições pluviais, respectivas condições de deságue, áreas verdes/áreas permeáveis/áreas de recarga de aquíferos, principais estruturas de drenagem (croquis, fluxogramas, fotografias, traçado das galerias, canais, posicionamento das bocas de lobo e saídas de águas), áreas sujeitas a alagamentos, inundações, desmoronamentos e erosões. |
| <i>Análise crítica do Plano Diretor Municipal e/ou do Plano Municipal de Manejo de Águas Pluviais e/ou de Drenagem Urbana</i> | Verificar no Plano Diretor do Município (e demais legislação urbanística, particularmente a de aprovação de novos loteamentos e de licenciamento de edificações e atividades) quais são as diretrizes para o manejo de águas pluviais: medidas de controle (reduzir o assoreamento de cursos d'água e de bacias de retenção, reduzir e erradicar o lançamento de resíduos sólidos nos corpos d'água, de controle de escoamentos na fonte, de tratamento de fundos de vale, de redução do nível de impermeabilização do solo, de aproveitamento da água de chuva), forma de como o solo é usado e ocupado (nível de impermeabilização de espaços privados e públicos, como vias e logradouros, presença de área verde, situação das encostas), medidas estruturantes. Analisar Plano de Manejo de Águas Pluviais e/ou de Drenagem Urbana, se aplicável (pontos divergentes/conflitantes com relação ao disposto na legislação e no presente TR sobre PMSB, infraestrutura, gestão, processo participativo, qualidade dos serviços, legislação, regulação, autoria e nível de participação do município, área de atendimento, recursos ambientais mobilizados, tecnologias previstas, aspectos econômico-financeiros). |
| <i>Levantamento da legislação</i> | Aprofundar análise sobre a legislação de uso e ocupação do solo |

| | |
|---|--|
| <i>existente sobre uso e ocupação do solo e seu rebatimento no Manejo de Águas Pluviais</i> | vigente e o seu rebatimento no manejo de águas pluviais, identificando pontos divergentes e conflitantes com a Lei nº 11.445/2007 (prevenção da proliferação de loteamentos executados sem condições técnicas adequadas, ocupação de áreas impróprias, adensamento de assentamentos precários e ocupação inadequada das áreas de armazenamento). Existência de fiscalização, nível de atuação. Situações específicas que indicam como vem se dando o rebatimento da legislação municipal de uso e ocupação do solo na gestão do serviço de manejo de águas pluviais. |
| <i>Descrição da rotina operacional, de manutenção e limpeza da rede de drenagem natural e artificial</i> | Rotina operacional e de manutenção do sistema (estruturas de drenagem natural e artificial, periodicidade da limpeza dos canais, bueiros, bocas de lobo, dispositivos do sistema, aspectos sobre a manutenção, equipamentos utilizados, pessoal envolvido, planejamento das ações, canais de comunicação, estratégia de educação ambiental e sanitária. |
| <i>Identificação da existência de sistema único (combinado) e de sistema misto</i> | Caracterização dos sistemas existentes, estudo de viabilidade de captação em tempo seco, ocorrência de ligações clandestinas de esgotos ao sistema de drenagem pluvial, pontos de lançamento clandestino. |
| <i>Identificação e análise dos principais problemas relacionados ao Serviço de Manejo de Águas Pluviais</i> | Principais pontos críticos (de alagamentos, inundações, desmoronamentos) e suas causas (inadequação da infraestrutura instalada, ocupação inadequada). Listar bairros, ruas, frequências dos registros, em qual ano ocorreu o pior evento, principais estragos observados e como o município tratou do ocorrido). Principais problemas (ocorrência de rompimento de tubulações, pontos obstruídos pela disposição inadequada de resíduos sólidos, pontos de estrangulamento nos corpos d'água de desagüe, áreas onde tem drenagem natural e que se encontram com o solo compactado, dificultando a infiltração da água e com sinais de erosões e voçorocas, falta de manutenção periódica, responsáveis pela correção dos problemas. |
| <i>Levantamento da ocorrência de desastres naturais no município relacionados com o Serviço de Manejo de Águas Pluviais</i> | Análise entre evolução populacional, processo de urbanização da bacia e a quantidade de ocorrência de desastres, correlacionando as condições da infraestrutura diagnosticada e a situação da ocupação irregular do solo. Responsabilidade pelo controle e pelas medidas saneadoras. |
| <i>Identificação do responsável pelo Serviço de Manejo de Águas Pluviais</i> | Quadro de funcionários que presta o serviço e faz a manutenção do sistema, incluindo perfil do gestor/técnico diretamente responsável. Atribuições dos órgãos envolvidos e estratégias de cooperação usadas no dia a dia da Administração Municipal. |
| <i>Identificação e análise da situação econômico-financeira do Serviço Manejo de Águas Pluviais</i> | Custos com a implantação, operação e manutenção do serviço, tal como existe hoje no município, incluindo as despesas com pessoal, materiais, equipamentos e deslocamentos. Mecanismos de cobrança e de remuneração do serviço de manejo de águas pluviais, na forma de tributos, inclusive taxas, em conformidade com o regime de prestação do serviço ou de suas atividades. |
| <i>Caracterização da prestação do Serviço de Manejo de Águas Pluviais segundo indicadores</i> | Avaliação de desempenho do prestador do serviço consultando indicadores do SNIS APU e Termo de Referência FUNASA 2018, criando registro histórico. |

MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

| | |
|--|---|
| <i>Descrição da situação dos Resíduos Sólidos gerados no município</i> | Geração e composição gravimétrica, acondicionamento, coleta, transbordo, transporte, tratamento, destinação e disposição final para os resíduos: domiciliares de coleta convencional, domiciliares de coleta diferenciada e coleta seletiva, da limpeza pública, de serviços de saneamento básico, volumosos, da construção civil, dos serviços de saúde, industriais, agrossilvipastoris, de serviços de transporte, de mineração, perigosos, cemiteriais e óleos comestíveis. Identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos ao plano de gerenciamento ou ao sistema de logística reversa. |
| <i>Análise de Planos Municipais existentes na área de Manejo de</i> | Análise crítica dos planos diretores de resíduos sólidos ou planos de gerenciamento de resíduos sólidos (planos municipais, |

| | |
|---|--|
| <i>Resíduos Sólidos</i> | intermunicipais, simplificados): validade, atendimento ao conteúdo legal vigente, conflitos. |
| <i>Sistematização dos problemas identificados ao Serviço de Manejo de Resíduos Sólidos e de Limpeza Pública</i> | Problemas identificados: geração excessiva de resíduos sólidos, baixa adesão a iniciativas/ações de reaproveitamento, reutilização e de reciclagem e de combate ao desperdício, acondicionamento inadequado, áreas não atendidas pelo serviço, qualidade do serviço prestado, condições de segurança das pessoas que trabalham nas guarnições, existência de pontos de apoio para quem trabalha no serviço de limpeza pública, gargalos institucionais e operacionais da coleta seletiva, aterros mal construídos e mal operados, existência de lixões clandestinos, áreas de risco, tipo de relação instituído pelo poder público com a população, atendimento à legislação vigente e às Resoluções Conama que regulamentam sobre o gerenciamento de RCC e RSS. |
| <i>Identificação da carência do poder público para o atendimento adequado da população</i> | Falhas e/ou deficiências da Administração Municipal na gestão do serviço de manejo de resíduos sólidos, incluída a limpeza pública: infraestrutura (instalações, frota, equipamentos), institucional (educação ambiental e sanitária, treinamento, capacitação e aprimoramento pessoal e profissional dos trabalhadores, planejamento do serviço, participação popular, controle social, regulação e fiscalização, qualidade na prestação do serviço, sobrecarga do trabalho e/ou de oneração do serviço para o poder público, construção de parcerias, lacunas no Plano Diretor do Município ou nas diretrizes do zoneamento ambiental e territorial, sustentabilidade econômico-financeira. |
| <i>Identificação de áreas ambientalmente adequadas para disposição e destinação final de resíduos sólidos e de rejeitos</i> | Estudo de viabilidade técnica e locacional para um projeto de implantação do aterro sanitário pós plano: Analisar Plano Diretor, legislação urbanística e zoneamento ambiental. Estudos de natureza ambiental, de uso e ocupação do solo, proximidade a cursos d'água, uso do solo, proximidade a núcleos residenciais, aeroportos, núcleos de baixa renda, vias de acesso com baixa ocupação, tipo de solo natural, proximidade a jazidas de material de cobertura, condições de acesso a veículos pesados, distância do centro de coleta, acesso à energia elétrica. |
| <i>Caracterização da estrutura organizacional do serviço de Manejo de Resíduos Sólidos e de Limpeza Pública</i> | Caracterizar a estrutura organizacional do serviço de manejo de resíduos sólidos e de limpeza pública (organograma funcional do(s) órgão(s), definição de funções e atribuições, perfil profissional do corpo gestor e técnico, número de funcionários públicos, número de funcionários contratados, iniciativas de capacitação, qualificação técnica e treinamento operacional, promoção social medidas de segurança e saúde do trabalhador). Responsáveis por cada função de gestão (planejamento, regulação/fiscalização, prestação do serviço, controle social). |
| <i>Identificação da existência de programas especiais em Manejo de Resíduos Sólidos</i> | Programas especiais (reciclagem de resíduos da construção civil, coleta seletiva, compostagem, cooperativas de catadores, resíduos submetidos à logística reversa). |
| <i>Identificação dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas e respectivas medidas saneadoras</i> | Existência de lixões (inclusive com agravos sociais), aterros controlados ou sanitários mal operados (falta de recobrimento regular dos resíduos, presença eventual de equipamentos e máquinas para a devida operação como trator esteira, retroescavadeira, escape de gases sem a devida queima e reaproveitamento energético, presença de animais, de catadores em meio à área de operação, deslizamento de taludes do aterro, assoreamento de cursos d'água e de vegetação protegida, contaminação do lençol freático e demais recursos hídricos). Medidas tomadas ou acordadas para mitigação dos impactos e de compensação ambiental. Áreas contaminadas por outros tipos de resíduos: industriais, perigosos, RSS. Atividades potencialmente poluidoras quanto ao tipo e ao volume de resíduos gerados, caracterizando a área de entorno e os tipos de impactos ambientais negativos e de incômodos causados. Identificar em mapa a localização dos passivos ambientais, inclusive distância de córregos ou outros cursos d'água que podem receber as contribuições negativas. |

| | |
|---|---|
| <i>Identificação das possibilidades de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros municípios</i> | Alternativas de gestão associada: prestação dos serviços (estruturação de uma rede de cooperativas de catadores de materiais recicláveis, sistema compartilhado de logística reversa, compartilhamento de aterros sanitários), atividades gerenciais (compras conjuntas, criação de entidade de regulação, capacitação, compartilhamento de equipamentos e de pessoal técnico especializado). |
| <i>Identificação e análise das receitas operacionais, despesas de custeio e investimentos</i> | Receitas, despesas, investimentos, (desagregados por tipo de resíduo), estrutura tarifária, formas de cobrança, fontes de financiamento. |
| <i>Caracterização do Serviço de Manejo de Resíduos Sólidos segundo indicadores</i> | Avaliação de desempenho do prestador do serviço consultando indicadores do SNIS RS e Termo de Referência FUNASA 2018, criando registro histórico e realizando comparativo com municípios de características similares. Indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos (municípios com população superior a 20.000 habitantes). |
| QUADRO RESUMO E ANALÍTICO | |
| <i>Resumo do diagnóstico</i> | Problemas diagnosticados, causas dos problemas diagnosticados e classificação das causas (estruturante/ estrutural) para: abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de águas pluviais, manejo de resíduos sólidos, os quatro serviços integrados. |
| PROGNÓSTICO | |
| CENÁRIO DE REFERÊNCIA PARA GESTÃO DOS SERVIÇOS | |
| <i>Estudo de cenários</i> | Variáveis, condicionantes, hipóteses: dimensões Nacional, Estadual, Regional e Local. |
| <i>Situação futura</i> | Responsável pela implementação, acompanhamento, avaliação e revisão. Entidade de regulação e fiscalização: planejamento para criação, instâncias de participação e controle social. Quadro de prestação dos serviços, titulação e possibilidades de delegação de cada serviço, instrumentos contratuais, mecanismos para a integração dos 4 serviços, definição das tecnologias, aspectos a serem considerados. Adequação da atual forma de cobrança e de remuneração dos serviços para condições de sustentabilidade econômico-financeira dos serviços, necessidades de cobrança, público, forma e diferenciação tarifária, política e natureza de subsídios, destino dos recursos arrecadados, fiscalização. Publicidade, meios de informação, controle social. |
| PROJEÇÃO POPULACIONAL | |
| <i>Projeção para horizonte de 20 anos</i> | População atual do município (conforme Contagem Populacional do IBGE), comportamento da taxa de crescimento populacional (conforme Método das Componentes Demográficas, desenvolvido pelo IBGE), dimensionamento da população flutuante (municípios com vocação turística, polo de agronegócio ou acadêmico). |
| ABASTECIMENTO DE ÁGUA | |
| <i>Prospectivas técnicas</i> | Projeção da demanda anual de água para toda a área de planejamento ao longo dos 20 anos. Descrição dos principais mananciais (superficiais e/ou subterrâneos) passíveis de utilização para o abastecimento de água na área de planejamento. Definição das alternativas de manancial para atender a área de planejamento, justificando a escolha com base na vazão outorgável e na qualidade da água. |
| <i>Escolha de tecnologias</i> | Definição de alternativas técnicas de engenharia para atendimento da demanda calculada. |
| <i>Objetivos</i> | Soluções para os problemas identificados no diagnóstico, fortalecimento das potencialidades. |
| <i>Metas</i> | Como os resultados dos objetivos serão alcançados no tempo: horizonte de 20 anos. Imediata/emergencial (até 3 anos), curto prazo (4 - 8 anos), médio prazo (9 - 12 anos), longo prazo (13 - 20 anos). |

| | |
|----------------------------------|---|
| <i>Programas/projetos/ações</i> | Identificação da proposta (se Programa ou Projeto ou Ação); natureza da proposta (estruturante ou estrutural); objetivo e meta a que se refere; identificação das áreas e comunidades que serão contempladas; principais atividades que estruturam a proposta; indicação das fontes de financiamento. |
| <i>Emergência e contingência</i> | Ações Emergenciais e Contingenciais: Presumíveis fatores de risco, identificar e prevenir possíveis acidentes, passíveis de acontecer ou não, bem como atuar na mitigação de danos e prejuízos causados por acidentes e desastres naturais ou antrópicos, além de prevenir agravos à saúde pública relacionados aos serviços de saneamento básico: não têm o objetivo de substituir a competência da Defesa Civil e do Corpo de Bombeiros. Apontam soluções para situações que, em geral, comprometem a prestação segura, regular e de qualidade dos serviços à população: plano de racionamento, demandas temporárias, plano operacional para situações críticas. Emergência remete à situação crítica, circunstância accidental: não passíveis de programação, porque podem ocorrer indiferentemente disto, por circunstância accidental. Contingência refere-se à eventualidade, à incerteza sobre se uma coisa acontecerá ou não: são programadas para não acontecer, ou seja, se planeja para evitar a sua ocorrência. |
| ESGOTAMENTO SANITÁRIO | |
| <i>Prospectivas técnicas</i> | Projeção da vazão anual de esgotos ao longo dos 20 anos para toda a área de planejamento. Previsão de estimativas de carga e concentração de DBO e coliformes fecais, para as alternativas (a) sem tratamento e (b) com tratamento dos esgotos. |
| <i>Escolha de tecnologias</i> | Definição de alternativas técnicas de engenharia para atendimento da demanda calculada. Comparação das alternativas de tratamento dos esgotos sanitários: se centralizado (uma única ETE que recebe os efluentes de todas as bacias de contribuição do sistema); ou se descentralizado (várias ETEs que recebem a contribuição de subsistemas distribuídos espacialmente no município); justificando a abordagem selecionada. |
| <i>Objetivos</i> | Soluções para os problemas identificados no diagnóstico, fortalecimento das potencialidades. |
| <i>Metas</i> | Como os resultados dos objetivos serão alcançados no tempo: horizonte de 20 anos. Imediata / emergencial (até 3 anos), curto prazo (4 - 8 anos), médio prazo (9 - 12 anos), longo prazo (13 - 20 anos). |
| <i>Programas/projetos/ações</i> | Identificação da proposta (se Programa ou Projeto ou Ação); natureza da proposta (estruturante ou estrutural); objetivo e meta a que se refere; identificação das áreas e comunidades que serão contempladas; principais atividades que estruturam a proposta; indicação das fontes de financiamento. |
| <i>Emergência e contingência</i> | Ações Emergenciais e Contingenciais: Presumíveis fatores de risco, identificar e prevenir possíveis acidentes, passíveis de acontecer ou não, bem como atuar na mitigação de danos e prejuízos causados por acidentes e desastres naturais ou antrópicos, além de prevenir agravos à saúde pública relacionados aos serviços de saneamento básico: não têm o objetivo de substituir a competência da Defesa Civil e do Corpo de Bombeiros. Apontam soluções para situações que, em geral, comprometem a prestação segura, regular e de qualidade dos serviços à população: plano de racionamento, demandas temporárias, plano operacional para situações críticas. Emergência remete à situação crítica, circunstância accidental: não passíveis de programação, porque podem ocorrer indiferentemente disto, por circunstância accidental. Contingência refere-se à eventualidade, à incerteza sobre se uma coisa acontecerá ou não: são programadas para não acontecer, ou seja, se planeja para evitar a sua ocorrência. |
| MANEJO DE ÁGUAS PLUVIAIS | |
| <i>Prospectivas técnicas</i> | Identificação de diretrizes/medidas de controle para reduzir o assoreamento de cursos d'água e de bacias de detenção. |

| | |
|--|---|
| | Identificação de diretrizes/medidas de controle para reduzir o lançamento de resíduos sólidos nos corpos d'água. Identificação de diretrizes/medidas para o controle de escoamentos na fonte (armazenamento, infiltração e a percolação, ou a jusante com bacias de detenção). Identificação de diretrizes/medidas para o tratamento de fundos de vale. |
| <i>Escolha de tecnologias</i> | Análise da necessidade de complementação do sistema com estruturas de micro e macrodrenagem, sem comprometer a concepção de manejo de águas pluviais. |
| <i>Objetivos</i> | Soluções para os problemas identificados no diagnóstico, fortalecimento das potencialidades. |
| <i>Metas</i> | Como os resultados dos objetivos serão alcançados no tempo: horizonte de 20 anos. Imediata / emergencial (até 3 anos), curto prazo (4 - 8 anos), médio prazo (9 - 12 anos), longo prazo (13 - 20 anos). |
| <i>Programas/projetos/ações</i> | Identificação da proposta (se Programa ou Projeto ou Ação); natureza da proposta (estruturante ou estrutural); objetivo e meta a que se refere; identificação das áreas e comunidades que serão contempladas; principais atividades que estruturam a proposta; indicação das fontes de financiamento. |
| <i>Emergência e contingência</i> | Ações Emergenciais e Contingenciais: Presumíveis fatores de risco, identificar e prevenir possíveis acidentes, passíveis de acontecer ou não, bem como atuar na mitigação de danos e prejuízos causados por acidentes e desastres naturais ou antrópicos, além de prevenir agravos à saúde pública relacionados aos serviços de saneamento básico: não têm o objetivo de substituir a competência da Defesa Civil e do Corpo de Bombeiros. Apontam soluções para situações que, em geral, comprometem a prestação segura, regular e de qualidade dos serviços à população: plano de racionamento, demandas temporárias, plano operacional para situações críticas. Emergência remete à situação crítica, circunstância acidental: não passíveis de programação, porque podem ocorrer indiferentemente disto, por circunstância acidental. Contingência refere-se à eventualidade, à incerteza sobre se uma coisa acontecerá ou não: são programadas para não acontecer, ou seja, se planeja para evitar a sua ocorrência. |
| MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS | |
| <i>Prospectivas técnicas</i> | Estimativas anuais dos volumes de produção de resíduos sólidos classificados em total, reciclado, compostado e aterrado, e % de atendimento pelo sistema de limpeza urbana. Metodologia para o cálculo dos custos e a cobrança dos serviços prestados, com base nos requisitos legais sobre sustentabilidade econômico-financeira dos serviços. Regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos, conforme a Lei nº 12.305/2010, com definição das responsabilidades. Critérios para pontos de apoio ao sistema na área de planejamento (apoio à guarnição, centros de coleta voluntária, mensagens educativas). Descrição das formas de participação da Prefeitura na coleta seletiva e na logística reversa (art. 33/Lei nº 12.305/2010) e outras ações de responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos. |
| <i>Escolha de tecnologias</i> | Critérios de escolha da área para destinação e disposição final adequada de resíduos inertes gerados no município. Identificação de áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, identificando as áreas com risco de poluição e/ou contaminação. Procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados nos serviços, incluída a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. |
| <i>Procedimentos operacionais, controle e fiscalização</i> | Definição de procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotadas nos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, incluída a disposição final ambientalmente adequada de rejeitos. Regras para transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos. Definição de responsabilidades quanto à implementação e operacionalização. |

| | |
|--|---|
| | Descrição das formas e dos limites da participação do poder público local na coleta seletiva e na logística reversa e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos. Meios a serem utilizados para o controle e a fiscalização da implementação e operacionalização dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos e dos sistemas de logística reversa (municípios com população superior a 20.000 habitantes). Ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento (municípios com população superior a 20.000 habitantes). |
| <i>Objetivos</i> | Soluções para os problemas identificados no diagnóstico, fortalecimento das potencialidades. |
| <i>Metas</i> | Como os resultados dos objetivos serão alcançados no tempo: horizonte de 20 anos. Imediata / emergencial (até 3 anos), curto prazo (4 - 8 anos), médio prazo (9 - 12 anos), longo prazo (13 - 20 anos). Incluir, obrigatoriamente, coleta seletiva e reciclagem de resíduos. Incluir metas de redução e reutilização dos resíduos (Municípios com população superior a 20.000 habitantes). |
| <i>Programas/projetos/ações</i> | Identificação da proposta (se Programa ou Projeto ou Ação); natureza da proposta (estruturante ou estrutural); objetivo e meta a que se refere; identificação das áreas e comunidades que serão contempladas; principais atividades que estruturam a proposta; indicação das fontes de financiamento. Programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização, a coleta seletiva e a reciclagem de resíduos sólidos. Programas e ações voltadas à participação de cooperativas e associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, quando houver. Capacitação técnica voltada para implementação e operacionalização de programas/projetos/ações (municípios com população superior a 20.000 habitantes). Mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos (municípios com população superior a 20.000 habitantes). |
| <i>Emergência e contingência</i> | Ações Emergenciais e Contingenciais: Presumíveis fatores de risco, identificar e prevenir possíveis acidentes, passíveis de acontecer ou não, bem como atuar na mitigação de danos e prejuízos causados por acidentes e desastres naturais ou antrópicos, além de prevenir agravos à saúde pública relacionados aos serviços de saneamento básico: não têm o objetivo de substituir a competência da Defesa Civil e do Corpo de Bombeiros. Apontam soluções para situações que, em geral, comprometem a prestação segura, regular e de qualidade dos serviços à população: plano de racionamento, demandas temporárias, plano operacional para situações críticas. Emergência remete à situação crítica, circunstância acidental: não passíveis de programação, porque podem ocorrer indiferentemente disto, por circunstância acidental. Contingência refere-se à eventualidade, à incerteza sobre se uma coisa acontecerá ou não: são programadas para não acontecer, ou seja, se planeja para evitar a sua ocorrência. |
| PROGRAMAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PMSB | |
| <i>Quadro resumo</i> | Para cada programa/projeto/ação, elencar a prioridade, prazo para execução, custo estimado, fontes de financiamento, agente responsável pela implementação, parcerias conquistadas em torno da proposta. |
| MECANISMOS E PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO SISTEMÁTICA | |
| <i>Acompanhamento da efetividade das ações propostas</i> | Definição de como será feito o acompanhamento durante sua execução, indicadores de desempenho do PMSB, quem participa, o que será avaliado, com base em que, como os resultados serão divulgados. Periodicidade de revisão. |

ANEXO XI

**ORÇAMENTO BASE E
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À
CISA
IJUÍ –RS

| DADOS DA EMPRESA | | |
|--|----------|-----------|
| Razão Social: | | Endereço: |
| Banco: | Agência: | C/C: |
| Fone/Fax: | E-mail: | |
| DADOS DO REponsável PARA ASSINATURA DO CONTRATO | | |
| Nome: | RG: | CPF: |
| Cargo/Função: | | Telefone: |

| ITEM | Qtde; Mínima | Qtde. Maxima | ESPECIFICAÇÃO | Valor Unitário p/ Mun. | Valor Total |
|--------------------------|-----------------|--------------|--|---------------------------|-------------|
| 01 | 01 Mun. | 25 Mun | Serviços de Revisão e Atualização dos Planos de Municipais de Saneamento Básico e Gestão Integrada de Resíduos Sólidos dos Municípios que Integram o CISA - PARA MUNICÍPIOS <u>ATÉ</u> 20 MIL HABITANTES | 11.000,00 | 275.000,00 |
| 02 | 01 Mun. | 05 Mun. | Serviços de Revisão e Atualização dos Planos de Municipais de Saneamento Básico e Gestão Integrada de Resíduos Sólidos dos Municípios que integram o CISA - PARA MUNICÍPIOS <u>COM</u> MAIS DE 20 MIL HABITANTES | 14.000,00 | 70.000,00 |
| Total Geral.....R\$..... | | | | | 345.000,00 |

Declaramos que estão inclusas no valor apresentado todas as despesas, bem como todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.
Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
Prazo do início da prestação do serviço: após assinatura do contrato.

Local e data

Assinatura do proponente licitante

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001 / 2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008 / 2021**

ANEXO XII

MODELO DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

| OBJETO | PRODUTO | MÊS 01 | MÊS 02 ao 07 | MÊS 08 ao 10 | TOTAL Geral R\$ | % |
|--|--|--------|-----------------|-----------------|--------------------|------|
| Revisão e Atualização de Plano de Saneamento Básico e de Resíduos Sólidos – Municípios com ATÉ 20.000 habitantes | Planejamento Metodológico | 20% | | | | 100% |
| | Relatório de Diagnóstico | | 40% | | | |
| | Relatório de Prognóstico e Relatório Final | | | 40% | | |
| Revisão e Atualização de Plano de Saneamento Básico e de Resíduos Sólidos – Municípios ACIMA de 20.000 habitantes | Planejamento Metodológico | 20% | | | | 100% |
| | Relatório de Diagnóstico | | 40% | | | |
| | Relatório de Prognóstico e Relatório Final | | | 40% | | |
| | TOTAL R\$ | | | | | |

Obs: Cotar separado Item 01 - Para Municípios COM ATÉ 20.000 HABITANTES

ITEM 02 – Para Municípios ACIMA DE 20.000 HABITANTES

PROCESSO Nº 008 / 2021

ANEXO XIII
TERMO DE REFERÊNCIA
ENCARGOS SOCIAIS

| ENCARGOS SOCIAIS | |
|---------------------------------------|---------------|
| GRUPO A | |
| INSS | 20,00% |
| SESI | 1,50% |
| SENAI | 1,00% |
| INCRA | 0,20% |
| SEBRAE | 0,60% |
| Salário Educação | 2,50% |
| Riscos Ambientais de Trabalho | 3,00% |
| FGTS | 8,00% |
| TOTAL | 36,80% |
| GRUPO B | |
| Férias | 8,33% |
| 1/3 Férias | 2,78% |
| 13º Salário | 8,33% |
| Licença Paternidade | 0,02% |
| Auxílio Doença | 1,39% |
| Acidente de Trabalho | 0,03% |
| Representação Sindical | 0,00% |
| Aviso Prévio Trabalhado | 0,04% |
| Faltas Justificadas | 0,28% |
| TOTAL | 21,20% |
| GRUPO C | |
| Aviso Prévio Indenizado | 0,42% |
| Multa do FGTS | 3,60% |
| Indenização Adicional | 0,00% |
| TOTAL | 4,02% |
| GRUPO D | |
| Incidência do grupo A sobre o grupo B | 7,80% |
| TOTAL | 7,80% |
| TOTAL GERAL (A+B+C+D) | 69,82% |

CISA, __ de _____ de 2021.

**EDITAL E PREGÃO PRESENCIAL Nº 001 / 2021
PROCESSO Nº 008/ 2021**

ANEXO XIV

TERMO DE REFERÊNCIA

**CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS
(BDI)**

O cálculo do BDI deverá ser efetuado conforme a equação recomendada pelo Acórdão Nº 2.622/2013-TCU Plenário: $BDI = \{[(1+AC+S+R+G) \times (1+DF) \times (1+L)] / (1-T)\} - 1$

Os intervalos de aceitabilidade dos BDI's para o presente orçamento, enquadra-se no quadro abaixo:

| COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI – TIPO DE SERVIÇO: “ATUALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) E ATUALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO OU ELABORAÇÃO DE PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS)” | | | | | |
|--|----------------------------------|------------------|-------------------|-------------------------|----------------------------|
| ITEM COMPONENTE DO BDI | FAIXAS DE ACEITABILIDADE | | | VALORES CISA (%) | VALORES EMPRESA (%) |
| | MÍNIMO (%) | MÉDIO (%) | MÁXIMO (%) | | |
| Administração Central (AC) | 3,43 | 4,93 | 6,71 | 6,71 | |
| Seguros e Garantia (SG) | 0,28 | 0,49 | 0,75 | 0,60 | |
| Riscos (R) | 1,00 | 1,39 | 1,74 | 1,00 | |
| Despesas Financeiras (DF)* | 0,94 | 0,99 | 1,17 | 1,00 | |
| Lucro (L) | 6,74 | 8,04 | 9,40 | 7,00 | |
| Tributos - COFINS - PIS - ISS - CPRB (T) | Conforme legislação específica** | | | 6,15 | |
| LIMITES DE ACEITABILIDADE DO BDI | 20,76 | 24,18 | 26,44 | 24,72 | |

**** Parâmetros adotados para o componente Tributos (T):**

COFINS: 3,00% | PIS= 0,65% | ISS= 2,50% | CPRB= 0% | Total de Tributos (T) = 6,15%

*** Parâmetros adotados para o componente Despesas Financeiras (DF):**

SELIC: Taxa SELIC vigente em maio de 2019 = 6,50%;

DU= Número de dias úteis decorridos entre a data da medição e a data do pagamento mensal. Considerando que a data do pagamento será até trigésimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, serão decorridos, em média, 20 dias úteis até o pagamento;

$DF = (1 + (SELIC/100))^{DU/252}$

DF = 1,00

CISA, __ de _____ de 2021.