



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA – PARTICIPAÇÃO AMPLA

Modo de Disputa: “FECHADO”

Concorrência Pública n.º 03/2024

Edital nº 39/2024

Tipo de Licitação: Melhor Técnica e Preço

Processo Administrativo nº 1799/2022

Endereço Eletrônico: <https://bll.org.br/>.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 24 de junho de 2024.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 16 de agosto de 2024 – às 08h30min

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, por intermédio da senhora **Prefeita Municipal Maria da Graça Zucchi Moraes**, CPF nº553.097.808-82, usando sua competência, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, nº 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Concorrência Pública nº 03/2024**, julgamento será o de **Melhor Técnica e Preço**, originário do **Processo Administrativo nº 1799/2022**, realizará licitação nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, objetivando a **contratação de empresa especializada para elaboração do plano municipal de Saneamento Rural no município de Itirapina/SP, através de recurso Estadual – FEHIDRO- Deliberação dos Comitês PCJ nº420/2022.**

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no aplicativo " BLL Licitações", constante da página eletrônica do BLL – Licitações Públicas, no endereço <https://bll.org.br/>.

A sessão pública de processamento da Concorrência Pública Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>., no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Agente de Contratação com o auxílio da equipe de apoio, designados pela Portaria nº233 de 22 de abril de 2024 autorizados pela autoridade competente.

1. OBJETO

1.1. **Descrição.** A presente licitação tem por objeto, **contratação de empresa especializada para elaboração do plano municipal de saneamento Rural no município de Itirapina/SP, através de recurso Estadual – FEHIDRO- Deliberação dos Comitês PCJ nº420/2022**, em conformidade com as especificações técnicas constantes do **Anexo I, II, III e VI.**

2. DO VALOR E RECURSO ORÇAMENTÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

2.1. O valor estimado para o certame é de **R\$ 496.599,84** (quatrocentos e noventa e seis mil, quinhentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos).

2.2. Dados do Convênio:

2.2.1. Contrato FEHIDRO nº 447/2023, assinado em 06 de novembro de 2023.

2.2.2. Valor de Repasse: R\$ 471.769,89 (quatrocentos e setenta e um mil, setecentos e sessenta e nove reais e oitenta e nove centavos).

2.2.3. Valor de Contrapartida: R\$ 24.829,95 (vinte e quatro mil, oitocentos e vinte e nove reais e noventa e cinco centavos).

2.4. Os preços estimados serão os máximos a serem aceitos pela Administração Pública.

2.5. As despesas decorrentes desta Concorrência, de acordo com orçamento do exercício de 2024, correrão por conta da Secretaria Municipal de Saneamento Básico.

2.5.1. Dotação orçamentária 1596. Função Programática: 17.512.9022.2124, Fonte 02, Código de Aplicação: 1000091, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00.

2.5.2. Dotação orçamentária 164. Função Programática: 17.512.9022.2124, Fonte 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00

3. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Participantes. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que estejam registrados no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

3.1.1. O registro no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de Concorrência Eletrônica e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer Concorrência Pública realizado por intermédio do no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

3.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>.

3.2. Vedações. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

3.2.1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.2. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

3.2.3. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.5. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.2.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.2.7. O impedimento de que trata o item 2.2.6. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.2.8. Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 37 do Decreto Estadual nº 67.301/2022).

2.3. Inexistência de fato impeditivo à participação. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do BLL – Licitações Públicas, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BLL – Licitações Públicas, relativos a Concorrência Pública.

3.4. Uso do sistema BLL – Licitações Públicas. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados na Concorrência Pública, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico <https://bll.org.br/>.

3.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada Concorrência Pública.

3.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

3.7. Direito de preferência. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6 e subdivisões, bem como para a fruição do benefício de habilitação previsto na alínea “f” e subdivisão do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte



deverá constar do registro da licitante junto ao BLL, sem prejuízo do disposto nos itens 4.6.3 e 4.6.4. deste Edital.

4. PROPOSTAS

4.1. Envio. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço <https://bll.org.br/> na opção própria desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

4.1.1. As propostas e o cronograma físico devem ser elaboradas conforme os modelos da planilha orçamentaria e cronograma físico financeiro.

4.2. Preços. Os preços unitários e total serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

4.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

4.2.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

4.2.3. As propostas serão desclassificadas que contiverem vícios insanáveis, não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital, apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração e apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

4.2.4. Em conformidade à Lei Federal 14.133 de 1º de abril 2021, Art. 59: “§ 4º No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração. Em situações de empate, a empresa vencedora será aquela que, no momento da abertura das propostas, apresentar maior acervo técnico no item de maior relevância.

4.3. Cadastramento da proposta

4.3.1. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3. ou 05. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital

4.5. Simples Nacional. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Agente de Contratação.

4.5.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.5. deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

4.5.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.5.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.6. Reajuste. O preço ofertado permanecerá fixo e irredutível.

4.7. Validade da proposta. Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos relativos a habilitação exigida são necessários e suficientes para



demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Habilitação jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.3. Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

f) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

5.4. Qualificação Técnica

5.4.1.. Atestados de capacidade técnica-operacional

5.4.1.1. Elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico ou Rural;

5.4.1.2. Elaboração de Plano de Abastecimento de Água ou Plano de Combate às Perdas de Água ou de Plano de Drenagem ou de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou de Plano de Esgotamento Sanitário.

5.4.2. Comprovação da capacidade Técnica da equipe Técnica - Certidão de Acervo Técnico – CATs devidamente registrada junto ao conselho de classe.

5.4.2.1. Coordenador Técnico:



5.4.2.1.1. Elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico ou Rural.

5.4.2.1.2. Elaboração de Plano de Abastecimento de Água ou Plano de Combate às Perdas de Água ou de Plano de Drenagem ou de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou de Plano de Esgotamento Sanitário.

5.4.3. A pontuação dos atestados esta discriminado no subitem 5 do edital.

5.5. Qualificação econômico-financeira (artigo 69 lei 14.133/21)

5.5.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais

5.5.2. Comprovação de que a licitante possui boa situação financeira, de acordo com seu capital social e balanço social, assinado por profissional habilitado da área contábil, que ateste os índices:

5.5.2.1. Índice de Liquidez Geral, igual ou maior que **1,00** (um), ($ILG = A.C. + R. L. P / P.C. + E. L.P.$).

5.5.2.2. Índice de Liquidez Corrente, igual ou maior que **1,00** (um), ($ILC = A.C / P.C.$).

5.5.2.3. Índice de Endividamento Total, igual ou menor que **0,50** (zero vírgula cinco), ($IET = P.C. + E. L. P / A.T.$).

5.5.3. Os documentos referidos no subitem 4.5.1. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos

5.5.4. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.5.4.1. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

5.6. Declarações e outras comprovações

5.6.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV.1**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

5.6.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013.

5.6.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei



Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

5.6.4. Comprovação da condição de ME/EPP. Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.6.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

5.6.4.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

5.6.4.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

5.6.5. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007:

5.6.5.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

5.6.5.2. Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.6.5.1 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

5.7. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

5.7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.7.2. O Agente de Contratação, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.6 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.4. e 4.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

5.7.3. Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 4.3. deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 4.3. deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto da contratação, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.7.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal ou trabalhista seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.8. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



6. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1. A COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

Nota de Experiência da Empresa (NEE)

6.1.1. A Comprovação Técnico-Operacional, será feita mediante a apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado devidamente registrados junto ao órgão de classe, em nome da empresa licitante, comprovando a execução de serviços de características condizentes ao objeto licitado.

Os atestados serão pontuados conforme quadro abaixo:

Descrição dos Atestados	Quantidade de atestados	Pontuação por atestado	Pontuação
1. Elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico ou Rural;	01 Atestado	30	30
2. Elaboração de Plano de Abastecimento de Água ou Plano de Combate às Perdas de Água ou de Plano de Drenagem ou de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou de Plano de Esgotamento Sanitário.	02 Atestados	10	20
TOTAL			50

6.1.2. O atestado deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- identificação da pessoa jurídica emitente;
- nome e cargo do signatário;
- endereço completo do emitente;
- período de vigência do contrato;
- objeto contratual;
- outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela Comissão de Seleção e Julgamento.

6.1.3. Os atestados de Comprovação da Capacidade Operacional da Empresa deverão ser relacionados e indicados para qual item de pontuação o atestado está atendendo. Não poderá ser apresentado o mesmo atestado para itens distintos.

6.1.4. A empresa proponente deverá apresentar o registro no respectivo conselho de classe, válido.

6.1.5. A somatória de pontuação dos atestados representará a Nota de Experiência da Empresa (NEE).

6.2. COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA DA EQUIPE TÉCNICA.

Nota de Experiência Técnica (NET)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

6.2.1. Para a equipe técnica a ser avaliada, serão considerados os atestados do Coordenador Técnico e será atribuída uma pontuação em função do número de atestados técnicos e respectivas Certidões de Acervo Técnico – CATs devidamente registradas junto ao conselho de classe, conforme quadro abaixo:

Item	Profissional	Descrição do Atestado	Qtd. de Atestados	Pontuação por Atestado	Pontuação
1	Coordenador Técnico	A. Elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico ou Rural;	01 Atestado	30	30
		B. Elaboração de Plano de Abastecimento de Água ou Plano de Combate às Perdas de Água ou de Plano de Drenagem ou de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou de Plano de Esgotamento Sanitário.	02 Atestados	10	20
TOTAL (NE)					50

6.2.3. Para a equipe técnica exigida (Coordenador Técnico), com formação que possua atribuição legal do conselho de classe para exercício das atividades pertinentes ao tema (Saneamento Básico), será atribuída uma pontuação em função do número de atestados técnicos com as respectivas Certidões de Acervo Técnico – CATs apresentados. Não poderá ser apresentado o mesmo atestado para itens distintos.

6.2.4. A empresa proponente deverá apresentar, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação uma declaração com a indicação do nome e formação profissional Coordenador Técnico.

6.2.5. Os atestados deverão ser relacionados e indicados para qual item de pontuação o atestado está atendendo.

6.2.6. A empresa proponente deverá apresentar o registro do Coordenador Técnico no respectivo conselho de classe, válido.

6.2.7. A somatória de pontuação dos atestados representará a Nota de Experiência Técnica (NET).

6.3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS.

6.3.1. Serão atribuídas notas aos itens discriminados nas propostas técnicas, que atenderem às exigências do presente edital.

6.3.2. A nota técnica (NT) será obtida através da seguinte fórmula:

$$NT = NEE + NET$$

NT: Nota da proposta técnica

NEE: Nota da experiência da empresa



NET: Nota da experiência e capacidade da equipe técnica

6.3.3. As Propostas Técnicas das concorrentes declaradas habilitadas quanto ao item DOCUMENTAÇÃO, serão devidamente avaliadas e comparadas entre si, atribuindo-se a cada uma delas pontos de 0 (zero) a 100 (cem) conforme indicado no resumo a seguir:

6.3.4. CAPACIDADE TÉCNICA

Experiência da Empresa (máximo de).....50 pontos

Experiência da Equipe Técnica (máximo de).....50 pontos

TOTAL 100 PONTOS

6.3.4.1. Serão eliminadas as Propostas cujo valor da Nota Técnica for inferior a 50 pontos.

Serão desclassificadas tecnicamente as empresas que:

- a) Não obtiveram a nota técnica mínima de 50 pontos;
- b) Cujas propostas técnicas não atenderem as exigências deste Ato Convocatório.

6.3.5. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.3.5.1. A Proposta será obrigatoriamente assinada pelo representante legal da licitante.

6.3.5.2. A Comissão de Seleção e Julgamento poderá a seu exclusivo critério e a qualquer momento, solicitar de qualquer participante, esclarecimentos quanto aos documentos da Proposta Comercial, desde que, inquestionavelmente, não alterem os preços apresentados e não seja documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta. O não atendimento ao estabelecido neste item, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas implicará a desclassificação da participante.

6.3.5.3. Os valores apresentados na Proposta Comercial devem se referir a data da abertura da proposta e sua validade não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, contados da data de abertura da proposta.

6.3.5.4. A Proposta deverá ser formulada em uma via, datilografada ou digitada, datada, carimbada e assinada, sem emendas, rasuras e borrões contendo:

- a. Razão social e endereço completo do proponente, bem como o número da presente seleção;
- b. Preço global para a execução dos serviços, expresso em moeda corrente no país;
- c. Condições de pagamento com prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da emissão da Nota Fiscal, de acordo com o Termo de Referência (Anexo I);
- d. Validade da proposta com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos a contar da data limite para a entrega das propostas;
- e. Prazo de início dos serviços, a contar do aceite da Ordem de Serviço a ser emitida pela Contratante;
- f. Prazo de execução dos serviços, que deverá ser de, no máximo, 12 (doze) meses;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

g. Planilha de Orçamento detalhada e devidamente preenchida, com valores expressos em moeda corrente no país, com apenas 2 casas decimais depois da vírgula e sem arredondamentos;

h. Cronograma físico-financeiro devidamente preenchido.

OBS.: 1 – Para efeito de pagamento, deverá ser citado, na proposta, nº CNPJ, nome e nº do Banco, nº da Agência e nº da Conta Bancária.

6.3.5.5. O preço deverá incluir todas e quaisquer despesas diretas e indiretas incluindo e não se limitando às despesas com pessoal, encargos, despesas de escritório, veículos, despesas com viagens, estadias, refeições, combustíveis, comunicações, seguros, impostos e taxas.

6.3.5.6. Serão desclassificadas as propostas:

6.3.5.6.1. Que não atendam às exigências do Edital da seleção;

6.3.5.6.2. Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, sendo consideradas propostas com preços manifestamente inexequíveis, aquelas cujos valores sejam inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela administração.

6.3.6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

Determinação da Nota de Preço (NP):

6.3.6.1. A Nota de Preço (NP) será obtida mediante a divisão do menor preço proposto pelo preço da proposta em exame, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$NP = P_0 / P_P \times 100$$

Onde:

NP: Nota da Proposta de preços.

P0: Menor preço proposto no certame licitatório.

Pp: Preço proposto pela proponente.

6.3.6.2. Nos cálculos de pontuação serão consideradas apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

6.3.6.3. As propostas que apresentarem pequenos erros conflitantes de valores serão corrigidas pela Comissão de Seleção e Julgamento da seguinte forma:

a) Discrepância entre valores grafados em algarismo e por extenso: prevalecerá o valor por extenso.

b) Erros de transcrição das quantidades previstas para os serviços: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e se corrigindo a quantidade e o preço total.

c) Quando houver discrepância entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação de quantidades por valores unitários, prevalecerão os valores unitários, sendo o valor total corrigido.

d) Erros de adição: serão retificados, conservando-se as parcelas corretas e se trocando a soma.



e) O valor total da proposta será ajustado pela Comissão de Seleção e Julgamento, conforme procedimentos acima, para correção de erros, resultando daí o valor da proposta.

6.4. JULGAMENTO DA NOTA FINAL

Determinação da Média Final (MF):

6.4.1. Será considerada vencedora, a proponente que alcançar a maior NOTA FINAL, obtida pela expressão:

$$MF = ((5 \times NT + 5 \times NP)) / 10$$

MF: Média Final

NT: Nota da Proposta Técnica

NP: Nota da Proposta de Preços

A Proposta Técnica terá peso 5 (cinco);

Proposta de Preços terá peso 5 (cinco).

7. DA FORMA DE DISPUTA

7.1. A participação no certame Eletrônico ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa do Licitante e subsequente encaminhamento da PROPOSTA DE PREÇO e PROPOSTA TÉCNICA.

7.2. Após a divulgação do edital, os Licitantes deverão encaminhar PROPOSTA DE PREÇO, contendo o valor de cada item e o valor total do lote, e da PROPOSTA TÉCNICA contendo a comprovação dos itens exigidos em edital, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br - quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

7.3. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas.

7.4. Incumbirá, à licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da concorrência eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. Os itens das propostas que eventualmente contemplem objeto que não corresponda às especificações contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsiderados.

7.6. Nas propostas, serão consideradas obrigatoriamente:

a) Na proposta de preços, os valores de cada item, e na Proposta técnica, a pontuação por critério avaliado e total, de acordo com as condições propostas no Edital, conforme estabelece o art. 12, inciso II, da Lei Federal nº14.133/21;

b) Inclusão de todas as despesas que influem nos custos, tais como: transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos e indiretos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

c) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão desta concorrência eletrônica;

7.7. Poderão ser admitidos pela Comissão de Contratação erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

7.8. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, implicando na plena aceitação destas pelo proponente.

7.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

7.10. A melhor oferta proposta será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração da mesma, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.11. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

7.12. A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

7.13. As propostas e eventuais anexos ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

7.14. Documentos e declarações falsas para composição da proposta técnica ensejarão a desclassificação e sujeitarão a licitante a sanções administrativas, cíveis e penais.

7.15. A comissão de contratação, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, analisando inicialmente as propostas técnicas, de acordo com o que dispõe o artigo 36, § 2º da Lei 14.133/21.

7.15.1. para operacionalização na plataforma, ocorrerá a inversão de fases, devendo a proposta técnica ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação.

7.16. Aberta a sessão, a comissão analisará a proposta técnica de todos os participantes, sendo, posteriormente, informada via “chat” da plataforma a pontuação total de cada um dos participantes.

7.17. O detalhamento do julgamento, com os apontamentos objetivos e todos os critérios utilizados para atribuir ou não pontuação aos quesitos previstos neste edital, será publicado em formato .PDF na própria plataforma, antes da abertura do prazo para possível manifestação de interposição de recurso, no campo “arquivos” da plataforma.

7.17.1. A depender do volume de documentos e número de participantes, a comissão poderá suspender a sessão para realizar a análise objetiva da proposta técnica, registrando em campo próprio o horário para retorno do certame.

7.18. Encerrada a análise da proposta técnica, proceder-se-á para a análise da proposta de preço, com modo de disputa FECHADO, não sendo possível que as licitantes proponham novos lances.

7.19. Durante o transcurso da sessão, os Licitantes terão informações, em tempo real, do valor da melhor oferta registrada.



7.20. Não poderá haver desistência das propostas após a abertura da seção, sujeitando-se a Licitante desistente às sanções previstas neste Edital.

7.21. NÃO HAVERÁ FASE DE LANCES, RESTANDO FIXA E VÁLIDA A PROPOSTA INICIAL CADASTRADA NA PLATAFORMA.

7.21.1. No modo de disputa fechado, conforme previsto no artigo 56, § 2º da Lei 14.133/21 para forma de disputa técnica e preço, não ocorrerá etapa de envio de lances na sessão pública, sendo o valor inicial da proposta considerado para compor a fórmula de pontuação final.

7.22. O Critério de julgamento adotado será o de melhor TÉCNICA E PREÇO, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.23. Encerrada a análise das propostas técnicas e abertas as propostas de preços, a comissão emitirá a pontuação final das licitantes, que será informada no “chat” do processo.

7.24. Toda a composição da pontuação final, incluindo a atribuição de pontos para cada item da proposta técnica e a pontuação atribuída à proposta de preço, será disponibilizada a todos os participantes antes do início do prazo para possível manifestação de intenção de interposição de recursos.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de análise das propostas, a Comissão de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Na verificação da conformidade da melhor técnica apresentada (aquela que tiver a melhor técnica) com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada aquela que:

8.2.1. Contenha vícios insanáveis;

8.2.2. Não obedeça às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

8.2.3. Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça abaixo do orçamento estimado para a contratação;

8.2.4. Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública;

8.2.5. Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

8.3. A Comissão de Contratação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do Licitante que ela seja demonstrada.

8.4. A Administração conferirá ao Licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, considerado o preço global.

8.5. Na hipótese acima, o Licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.



8.6. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo Licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

8.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.9. A Comissão de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Comissão de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita.

8.10. Havendo necessidade, a Comissão de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

9.1. Abertura das propostas. No dia e horário previstos neste Edital, o agente de Contratação dará início à sessão pública da Concorrência Pública Eletrônica, com a abertura automática das propostas, documentação de habilitação sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória.

9.2. Análise. A análise das propostas pelo Agente de Contratação se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

9.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital;
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

9.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Agente de Contratação.

9.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.2.4. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

9.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

9.4. Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de o Agente de Contratação passar à proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos itens 5.6 e 5.6.1 a 5.6.3 do Edital, se for o caso.

9.5. Negociação. O Agente de Contratação poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

9.6. Aceitabilidade. Após a negociação, se houver, o Agente de Contratação examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.6.1. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Órgão Gerenciador que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.6.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

9.7. Exame das condições de habilitação. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Agente de Contratação ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

b) Caso os dados e informações não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Agente de Contratação verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Agente de Contratação na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do BLL Licitações Públicas ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Agente de Contratação no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea "c" deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração da contratação. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Agente de Contratação informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Agente de Contratação deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

9.8. A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

9.9. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Agente de Contratação, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

9.10. Por ocasião da retomada da sessão, o Agente de Contratação decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

9.11. Exame da oferta subsequente. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Agente de Contratação, respeitada a ordem de



classificação de que tratam os itens 5.5 e 5.6, examinará a oferta subsequente de maior desconto preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10. RECURSO, HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1. Recursos. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Agente de Contratação informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

10.2. Havendo interposição de recurso o Agente de Contratação informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

10.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio <https://bll.org.br/>, opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

10.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Agente de Contratação declarar o vencedor do certame na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

10.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Homologação. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

10.7. Convocação para assinatura do Contrato Administrativo. Serão convocados para assinar do Contrato Administrativo, respeitados os quantitativos ofertados e a ordem de classificação do certame, a licitante vencedora e os fornecedores que concordarem com as condições previstas no item 5.14 do Edital.

10.7.1. A convocação será feita pelo Órgão Gerenciador em até 3 (três) dias úteis após a publicação, em Diário Oficial do Município, do ato que homologou o procedimento licitatório.

10.7.2. Salvo disposição diversa constante no ato de convocação, o prazo para assinatura do Contrato pelo fornecedor, com a utilização de meio eletrônico nos termos da legislação aplicável, será de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação, e o Contrato será celebrada pela mesma autoridade que subscreveu o Edital.



10.7.3. O prazo do item 6.7.2 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação do fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Órgão Gerenciador.

10.7.4. Caso a empresa não compareça ou não tenha encaminhado às respectivas vias do termo no prazo estipulado para a assinatura do contrato, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação. Artigo 55 inciso VI da lei 14.133.

11. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

11.1. Desconexão. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

11.2. Efeitos. A desconexão do sistema eletrônico com o Agente de Contratação, durante a sessão pública. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade

11.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

12. PRAZOS, LOCAIS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Remissão ao Termo de Referência. Os serviços serão executados em conformidade com o Termo de Referência, Planilha orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro, que constitui **Anexo I, II e III** do Edital e **Anexo VI** Minuta do Contrato.

13. PAGAMENTOS

13.1. Os pagamentos serão liberados após o aceite das atividades realizadas e de acordo com o cronograma físico-financeiro. Todos os relatórios deverão conter a descrição das atividades desenvolvidas e dos produtos entregues e realizados. Os relatórios a serem entregues deverão estar assinados pelo coordenador da CONTRATADA. O pagamento somente será realizado mediante a entrega e aprovação de cada relatório especificado no Termo de Referência e cronograma físico-financeiro.

13.2. O prazo para o pagamento são de até 10 (dez) dias, contatos da apresentação de cada nota fiscal/fatura, condicionada ao prévio atestado de regularidade e medição dos serviços, a ser atestada pelo gestor do contrato administrativo

13.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em **30 (trinta) dias** após a data de sua apresentação válida.

13.4. CADIN ESTADUAL. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela contratada, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

13.5. Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada em Banco e Agencia indicada pelo fornecedor.



13.6. Correção monetária. Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

13.7. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

14. CONTRATAÇÃO

14.1. Celebração. A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo VI**

14.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 10.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”.

14.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

14.1.4.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

14.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

14.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);

14.1.4.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

14.1.4.5. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);



14.1.4.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

14.1.5. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

14.1.5.1. A apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital;

14.1.5.2. A indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa.

14.2. A adjudicatária será convocada pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

14.3. Celebração frustrada. As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública da Concorrência Pública, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

14.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do item 5.9;

14.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 13.1.1 a 13.1.5 deste Edital.

14.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos;

14.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

14.4. A nova sessão de que trata o item 10.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Município de Itirapina.

14.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos (<https://bll.org.br/>) e www.itirapina.sp.gov.br, opção “LICITAÇÕES”.

14.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

15. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL,

15.1. A empresa vencedora deverá apresentar, para assinatura do contrato a garantia contratual, no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** sobre o valor contratado que poderá ser:

15.1.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

15.1.2. seguro-garantia;



15.1.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

15.1.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

15.2. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora (art. 97 inciso I lei 14.133/21).

15.3. Dados para conta BNI Caução, CNPJ nº46.313.714/0001-50, banco do Brasil, c/c.14.472-x, ag. 6674-5.

15.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

15.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato

15.6. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 lei 14.133/21)

16. DOS RECURSOS

16.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

16.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

16.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

16.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

16.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

16.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



17. IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

17.2. Forma. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção "EDITAL". As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.3. Decisão. As impugnações serão decididas pelo Agente de Contratação, auxiliado pelo órgão de assessoramento que elaborou ou participou da elaboração bem como seu subscritor; Os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Agente de Contratação. Ambas decisões deverão ser proferidas até o 3º dia até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

17.3.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

17.4.2. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

17.5. Aceitação tácita. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

18.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

18.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

18.1.2.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.2.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

18.1.2.3. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

18.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

18.1.5. fraudar a licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

18.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

18.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

18.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa;

18.2.3. impedimento de licitar e contratar e

18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2. as peculiaridades do caso concreto

18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

18.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

18.4.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3., a multa será de **0,5%** a **15%** do valor do contrato licitado.

18.5. Para as infrações previstas nos itens 18.1.5., 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de **15%** a **30%** do valor do contrato licitado.

18.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 18.1.5., 18.1.6., 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1., 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

18.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 6.7.1., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

18.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

18.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18.16. Em caso de não atendimento da clausula 19.1., o Gestor ou Fiscal do contrato deverá notificar a empresa por escrito, com o prazo de 10 dias corridos, para que apresente toda a documentação listada;

18.16.1. Caso não entregue a documentação após o prazo assinalado, a empresa será multada em 2% do valor do contrato, por dia de atraso.

18.16.2. A reincidência do não atendimento da clausula 19.1. permitirá à Administração Pública rescindir o Contrato Administrativo, em decorrência da desobediência do art. 121 §2º



da Lei 14.133/2021;

18.16.3. Constatado a qualquer momento o descumprimento de obrigações trabalhistas ou previdenciárias por parte da contratada, a Administração Pública reterá eventual pagamento até a resolução da pendência.

18.16.4. Caso a empresa contratada mantenha-se inerte, aos valores retidos poderão ser usados para pagamento do(s) empregados(s) lesados(s), desde que formulado o pedido diretamente pelo(s) empregados(s) e com autorização da Procuradoria geral do Município, que analisará o caso.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. A CONTRATADA deverá a cada 3 (três) meses apresentar ao gestor ou ao Fiscal do Contratado a documentação abaixo indicada:

19.1.1. Relação de funcionários contratados e demitidos no período que prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina;

19.1.2. Relação de funcionários que atualmente prestam serviço ou participam do objeto do contrato no município de Itirapina;

19.1.3. Comprovantes de pagamento de salário e/ou verbas rescisórias em caso de demissão de todos os empregados que prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina;

19.1.4. Comprovantes de depósito de FGTS de todos os empregados que prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina;

19.1.5. Comprovante de depósito/recolhimento da contribuição ao INSS, de todos os empregados que prestam serviço ou participam do objeto do contrato no município de Itirapina, bem como dos comprovantes de depósito da contribuição patronal;

19.1.6. Comprovantes de fornecimento de EPIs aos funcionários mencionados no ponto 19.1.2., devidamente assinado pelos empregados;

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Interpretação. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.2. Omissões. Os casos omissos serão solucionados pelo Agente de Contratação e as questões relativas ao sistema, pelo órgão responsável pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

20.3. Atas. Das sessões públicas de processamento da Concorrência Publica serão lavradas atas circunstanciadas, que após assinadas serão publicadas em forma de extrato no Diário do Município e Registrado em Sistema Eletrônico Próprio.

20.4. Sigilo dos licitantes. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:



20.4.1. Para o Agente de Contratação, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

20.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

20.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Agente de Contratação ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

20.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo Agente de Contratação na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

20.7. Saneamento de erros e falhas. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública desta Concorrência Pública.

20.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.8. Publicidade. O resultado desta Concorrência Pública e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e do Município nos sítios eletrônicos <http://www.itirapina.sp.gov.br> e <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>, respectivamente.

20.9. Prazos. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

20.10. Foro. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itirapina do Estado de São Paulo.

20.11. Anexos. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Planilha orçamentária;

Anexo III – Cronograma Físico-Financeiro

Anexo IV.1 – Modelos de Declarações do Ministério do Trabalho e Emprego

Anexo IV.2 – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção;

Anexo IV.3. Modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP;

Anexo IV.4. – Modelo de enquadramento com cooperativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta

FONE (19) 3575-9000

**Proc. Adm.
nº 1799/2022**
Folha

Anexo V – Dados Contratuais;

Anexo VI – Minuta do Termo de Contrato;

Anexo VII - Ordem de Início de Serviços

Itirapina 24 de junho de 2024

Edivan Ferreira de Lacerda

Secretário Municipal de Saneamento Básico



Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

1.....	Introdução	32
2.....	Justificativa	33
3.....	Abrangência	34
4.....	Definições	36
5.....	Objetivos	37
5.1. OBJETIVO GERAL		37
5.2. Objetivos Específicos		37
6.....	Atividades a Serem Desenvolvidas	38
6.1. Plano de Trabalho e Formação do Grupo de Trabalho		39
6.1.1. Grupo de Trabalho		39
6.1.2. Plano de Trabalho		40
6.1.3. Seminário Inicial		40
6.2. Mobilização e Comunicação junto à Comunidade Rural		40
6.2.1. Plano de Mobilização e Comunicação junto à Comunidade Rural		40
6.2.2. Diretrizes para execução das ações de Mobilização e Comunicação junto à Comunidade Rural		41
6.3. Levantamento de Dados (Primário e Secundário) e Estimativa Populacional da Zona Rural do Município		42
6.3.1. Caracterização da área de planejamento		44
6.3.2. Caracterização física da área rural do município		44
6.3.3. Caracterização socioeconômica da área rural do município		45
6.3.4. Desenvolvimento local: trabalho e renda		47
6.3.5. Meio Ambiente e Gestão de Recursos Hídricos		47
6.3.9. Mapeamento dos principais programas existentes no município de interesse do saneamento básico.		50
6.3.10. Levantamento da estrutura atual de remuneração dos serviços		50
6.3.11. Identificação junto aos municípios sobre as possibilidades de consorciamento		50
6.3.12. Patamar de aplicação dos recursos orçamentários no saneamento rural nos últimos anos.		51
6.3.13. Levantamento das transferências e convênios existentes com o governo federal e com o governo estadual em saneamento rural		51
6.3.14. Identificação das ações de educação ambiental e mobilização social em saneamento rural e nível de investimento.		51
6.4. Diagnóstico da Situação Atual do Saneamento Rural		51
6.4.1. Diagnóstico do Abastecimento de Água da Área Rural		52
6.4.2. Diagnóstico do Esgotamento Sanitário da Área Rural		52
6.4.3. Diagnóstico dos Resíduos Sólidos da Área Rural		53



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

- 6.4.4. Diagnóstico da Drenagem Pluvial Existentes nas Comunidades Rurais ou Isoladas 54
- 6.5. Prognóstico e alternativas para soluções de melhorias 54
 - 6.5.1. Prognóstico do Sistema de Abastecimento de Água 54
 - 6.5.2. Prognóstico do Sistema de Esgotamento Sanitário 55
 - 6.5.3. Prognóstico do Sistema de Resíduos Sólidos 55
 - 6.5.4. Prognóstico do Sistema de Drenagem Pluvial 56
- 6.6. Elaboração de Programas, Projetos e Ações no horizonte de 20 anos para a Zona Rural do Município 56
- 6.7. Elaboração de Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do Plano de Saneamento Rural do Município 57
- 6.8. Realização de Audiências Públicas / Consulta Pública / Conferência 57
 - 6.8.1. Discussão com os Agentes Decisórios 58
- 6.9. Elaboração Final do Plano MUNICIPAL de Saneamento Rural 58
- 7..... Produtos 58
- 8..... Formas de Apresentação 59



1. Introdução

O município de Itirapina possui 18.610 [2021] habitantes e tem como característica as seguintes informações:

Itirapina é um município brasileiro do Estado de São Paulo com área territorial aproximada de 564,603 Km², localiza-se a uma latitude 22° 15' 10" sul e a uma longitude 47° 49' 22" oeste, estando a uma altitude de 770 metros em relação ao nível do mar e possui como limites os seguintes municípios: Corumbataí, Rio Claro, Ipeúna, Charqueada, São Pedro, Brotas, São Carlos e Analândia.

Em termos de hidrografia temos destaque para os seguintes cursos d'água:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Rio Passa Cinco | <input type="checkbox"/> Rio da Cachoeira |
| <input type="checkbox"/> Rio do Lobo | <input type="checkbox"/> Córrego do Geraldo |
| <input type="checkbox"/> Rio Itaqueri | <input type="checkbox"/> Córrego das Perdizes |
| <input type="checkbox"/> Rio Pirapitinga | <input type="checkbox"/> Represa do Broa. |

A maioria dos municípios, não só no estado de São Paulo, mas no Brasil, tem elaborado Planos Municipais de Saneamento Básico sem qualquer citação sobre saneamento rural e sem nenhum diagnóstico efetivo e real, elaborado com base em dados obtidos em campo, que caracterize, por exemplo, o número de propriedades e os tipos de soluções de saneamento nelas utilizadas. Além disso, na maioria dos Planos não há um delineamento de soluções que visem a implantação e/ou melhoria dos serviços de saneamento na área rural com intuito de garantir a saúde da população e a qualidade do meio ambiente.

O planejamento para o saneamento rural de um município necessita de uma caracterização de toda a área rural da localidade (aspectos físicos, demográficos, hidrográficos, ambientais, sanitários etc.) e de uma contextualização das soluções que, atualmente, são adotadas nessas áreas para o abastecimento de água, coleta e disposição final de esgotos domésticos, resíduos sólidos e drenagem pluvial.

O Plano Municipal de Saneamento Rural tem como objetivos:

a) Detectar a necessidade de ampliação e melhoria dos sistemas rurais existentes de abastecimento de água, esgotamento sanitário, disposição final dos resíduos e drenagem pluvial.

b) Analisar a necessidade de implantação de novos sistemas.

c) Garantir a sustentabilidade de todos os serviços e a permanente participação da população local.

Após a sensibilização e negociação com as populações envolvidas, as soluções escolhidas deverão ser transformadas em projetos técnicos preliminares para uma avaliação segura de seus custos de implantação, operação e manutenção.

A seguir são apresentados alguns dados referentes ao município de Itirapina e que são base para elaboração do PMSR.

Figura 1 – Dados gerais do município de Itirapina-SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

População total	18387 habitantes
População rural	1759 habitantes
Área territorial do município	564,6 km ²
Área territorial urbana	19,68 km ²
Índice Paulista de Responsabilidade Social - IPRS	Grupo 3
Quantidade de pontos de conexão à internet por 1000 habitantes	92 pontos/1000 hab
Área agrícola urbana	0,023 km ²
Porcentagem de estudantes com ensino secundário completo	35,62%
Porcentagem da população matriculada em escolas	13%
Número de indivíduos com ensino superior por 1000 habitantes	43,5 grad/1000 hab
Área de espaço de recreação público ao ar livre, per capita	3,1 m ² /hab
Uso de energia elétrica residencial total per capita	593 kWh/hab.ano
Emissão anual de gases do efeito estufa per capita	1,03 toneladas/hab
Consumo de energia na área urbana	2.543.655,58 kWh/mês
Consumo de energia na área rural	891.148,83 kWh/mês
PIB per capita	21.959,99 R\$/ano
Número de escolas/creches	9
Número de empresas urbanas - comércio	391
Número de empresas urbanas - indústrias	74

Fonte: Base de Dados Ambiental (Município Verde e Azul, 2021).

Itirapina possui o clima quente e temperado (Cfa na classificação Köppen e Geiger) com verão quente e úmido e inverno seco e frio. A temperatura média é de 20,9°C e pluviosidade média anual de 1648 mm.

O município possui terreno composto por muitos aclives e declives, com topografia consideravelmente acidentada em alguns pontos. Sua região possui colinas típicas serranas e encontra-se próximo a 770 metros acima do nível do mar. A geologia é situada dentro da Bacia Sedimentar do Paraná.

2. Justificativa

Atualmente no Estado de São Paulo existem diversos órgãos nos níveis federal, estadual e municipal atuando no saneamento rural. Alguns deles são:

- Federal: Fundação Nacional de Saúde (Funasa), Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra), Fundação Nacional do Índio (Funai), Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (Embrapa), Ministério Público.
- Estadual: Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP), Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente (SIMA), Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB), Departamento de Águas e Energia Elétrica (DAEE), Coordenadoria de Desenvolvimento Rural Sustentável (CDRS) – Secretaria de Agricultura e Abastecimento, Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo (ITESP), Comitês de Bacia e Agências de Bacia, Ministério Público.
- Municipal: Prefeituras, Secretarias Municipais de Saneamento, Saúde, Meio Ambiente e Obras, e Secretarias de Assistência Social.



Estes e outros órgãos atuam de forma distinta e isolada e, muitas vezes, os sistemas de saneamento rural são construídos e entregues às comunidades ou prefeituras que não possuem condições técnicas e/ou financeiras de garantir sua operação, manutenção e assistência técnica, e não conseguem prestar um serviço básico de fundamental importância para a saúde da população e a qualidade do meio ambiente.

Além disso, não existem informações consolidadas disponibilizadas pelos diversos órgãos atuantes sobre saneamento rural e nem há estimativas confiáveis de demanda pelo serviço no município.

O município de Itirapina, apesar de ter Plano Municipal de Saneamento Básico em vigor e estar buscando recursos para sua revisão, ainda não possui diagnóstico nem prognóstico do saneamento da área rural. Segundo dados do LUPA 2016/2017 o município de Itirapina possui 468 UPAS (Unidades Produtivas Agropecuárias). Em 2007/2008 esse número era de 455 UPAS.

Desta forma, justifica-se a presente contratação, visando identificar comunidades rurais e/ou isoladas (distritos, vilas, povoados, lugarejo e localidades) em todas as regiões do município, incluindo a caracterização da tipologia dos serviços de saneamento rural: abastecimento de água, esgotamento sanitário, disposição de resíduos e drenagem pluvial existentes em cada caso, assim como as formas de gestão utilizadas para, a partir destas informações, elaborar uma proposta de alternativas de modelos de gestão para esses serviços.

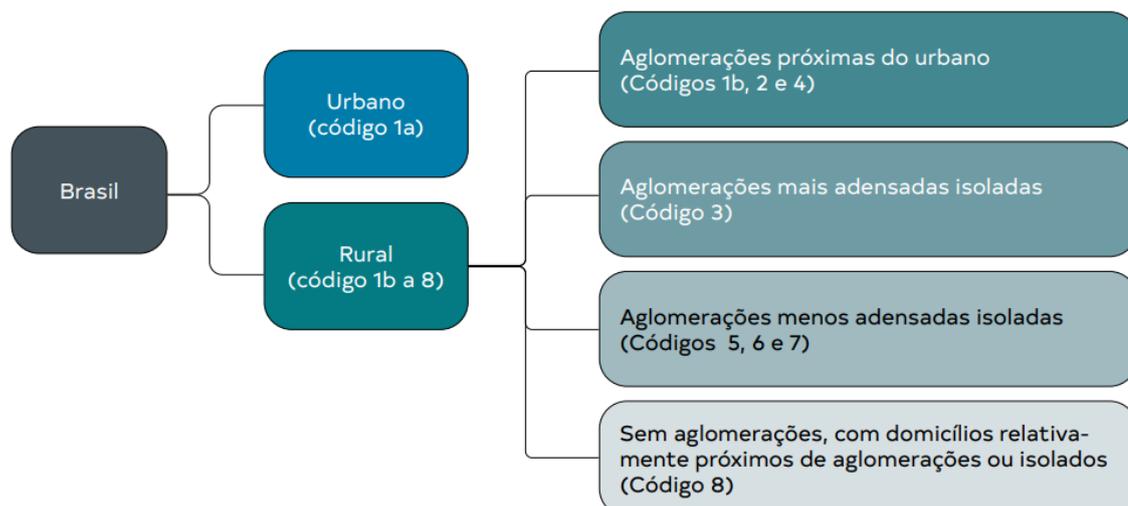
É importante lembrar que esse isolamento pode ocorrer por conta de inviabilidade econômica, política ou urbanística, sendo fruto de diversos fatores, tais como: grande distância em relação à sede do município, difícil acesso, baixa densidade populacional, grande dispersão entre os domicílios ou situação de irregularidade fundiária.

3. Abrangência

A área objeto desta intervenção contempla áreas com habitações unifamiliares, localidades e aglomerados rurais do município, bem como, comunidades isoladas que não são atendidas pela infraestrutura de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgotos, coleta e disposição final de resíduos sólidos do sistema público do município e drenagem pluvial, e não estejam programadas para atendimento de curto e médio prazo.

Na Figura 2 são apresentados os códigos dos agrupamentos de domicílios rurais brasileiros, segundo setores censitários do IBGE, locais estes que deverão ser objeto deste estudo.

Figura 2 - Agrupamentos de domicílios rurais brasileiros, segundo setores censitários do IBGE



Fonte: Plano Nacional de Saneamento Rural (FUNASA, 2019).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

Na Figura 3 é apresentado o atendimento e déficit por componente do saneamento para a população residente nas diferentes áreas rurais do Brasil (IBGE, 2010).

Figura 2 - Quadro resumo com dados do déficit (por componente) do saneamento para população rural

ATENDIMENTO E DÉFICIT POR COMPONENTE DO SANEAMENTO PARA A POPULAÇÃO RESIDENTE NAS DIFERENTES ÁREAS RURAIS DO BRASIL

Componente	Área rural - Classificação, segundo grupos de setores censitários	Atendimento adequado		Déficit			
				Atendimento precário		Sem atendimento	
		(hab)	%	(hab)	%	(hab)	%
Abastecimento de água ^{(1) (2)}	Aglomerations próximas do urbano (1b, 2 e 4)	5.484.327	55,6	3.549.959	36,0	836.030	8,5
	Aglomerations mais adensadas isoladas (3)	728.711	56,6	452.602	35,2	106.311	8,3
	Aglomerations menos adensadas isoladas (5,6 e 7)	2.102.198	46,3	1.423.372	31,3	1.018.890	22,4
	Sem aglomerações, com domicílios relativamente próximos de aglomerações ou isolados (8)	7.781.219	32,4	7.869.079	32,8	8.374.700	34,9
TOTAL		16.096.455	40,5	13.295.012	33,5	10.325.932	26,0
Esgotamento sanitário ⁽³⁾	Aglomerations próximas do urbano (1b, 2 e 4)	3.698.535	37,5	5.326.809	54,0	844.291	8,6
	Aglomerations mais adensadas isoladas (3)	511.190	39,7	688.331	53,5	88.015	6,8
	Aglomerations menos adensadas isoladas (5,6 e 7)	689.909	15,2	2.863.182	63,0	993.143	21,8
	Sem aglomerações, com domicílios relativamente próximos de aglomerações ou isolados (8)	3.272.850	13,6	12.617.002	52,5	8.134.142	33,9
TOTAL		8.172.484	20,6	21.495.324	54,1	10.059.591	25,3
Manejo de resíduos sólidos ⁽⁴⁾	Aglomerations próximas do urbano (1b, 2 e 4)	4.420.617	44,8	4.368.568	44,3	1.080.451	10,9
	Aglomerations mais adensadas isoladas (3)	607.474	47,2	605.057	47,0	75.006	5,8
	Aglomerations menos adensadas isoladas (5,6 e 7)	1.200.787	26,4	1.136.145	25,0	2.209.303	48,6
	Sem aglomerações, com domicílios relativamente próximos de aglomerações ou isolados (8)	3.135.668	13,1	2.203.631	9,2	18.684.695	77,8
TOTAL		9.364.545	23,6	8.313.400	20,9	22.049.455	55,5
Manejo de águas pluviais ^{(5) (6)}	Aglomerations próximas do urbano (1b, 2 e 4)	398.584	4,0	3.898.526	39,4	5.599.660	56,6
	Aglomerations mais adensadas isoladas (3)	-	0,0	657.452	51,1	628.014	48,9
	Aglomerations menos adensadas isoladas (5,6 e 7)	1.161.372	25,6	473	0,0	3.375.985	74,4
	Sem aglomerações, com domicílios relativamente próximos de aglomerações ou isolados (8)	22.445.759	93,5	1.561.576	6,5	-	0,0
TOTAL		24.005.715	60,4	6.118.027	15,4	9.603.658	24,2



NOTAS:

(1) O atendimento adequado corresponde à população atendida pelas soluções adequadas expostas no Quadro 4.1, subtraída daquela que reside em domicílios com pelo menos uma intermitência no mês ou recebendo água não potável.

(2) As bases de dados disponíveis não permitem avaliar, com precisão, a parcela da população não atendida por abastecimento de água. Assim, a estimativa assumiu que 50% da população atendida por poço ou nascente sem canalização interna e 50% da população que recebe água de outra procedência sem canalização interna, enquadrar-se-iam na categoria "sem atendimento".

(3) Embora, para efeito de conceituação do atendimento, as fossas sépticas representem solução adequada, para a estimativa de investimentos o número de fossas sépticas existentes não pode ser considerado integralmente aproveitável, sendo apenas parte da população futura atendida.

Por um lado, há problemas de classificação indevida, devido a dificuldades inerentes aos levantamentos de campo. Por outro, locais onde há fossas sépticas adequadas podem receber rede coletora no futuro, conduzindo a que essas fossas sejam desativadas ou tenham seu efluente lançado nessa rede.

(4) Para efeito de estimativa do atendimento, assumiu-se que, sendo os resíduos sólidos dispostos em aterro controlado, conforme PNSB (IBGE, 2008), o atendimento é adequado para municípios com população inferior a 20.000 habitantes e precário para municípios com população acima desse limite.

(5) As bases de dados disponíveis não contemplam a informação a respeito do controle do escoamento superficial excedente dentro dos peridomicílios. Assim, adotou-se, como premissa, que todos os domicílios situados em aglomerados (exceto domicílios do setor 8) apresentam déficit em relação a esse quesito.

(6) A informação sobre existência de pavimentação ou boca de lobo/bueiro está disponível em grande parte apenas para os setores 1b, 3 e 4.

Fonte: Saneamento Brasil Rural (FUNASA, 2019) a partir de dados do Censo Demográfico de 2010 (IBGE, 2011), Sisagua (MS, 2007) e PNSB (IBGE, 2008).

Essa caracterização de áreas a serem atendidas pelo plano deve obedecer ao conceito de planejamento utilizando sub-bacias e bacias hidrográficas que possuem dados já consolidados em planos regionais.



4. Definições

Para uma uniformização de entendimento estão a seguir apresentados os significados das palavras e conjuntos de palavras, utilizadas neste Termo de Referência e que deverão ser empregadas no desenvolvimento dos trabalhos (definições oriundas do IBGE):

a) Vila - Localidade com o mesmo nome do Distrito a que pertence (sede distrital) e onde está sediada a autoridade distrital, excluídos os distritos das sedes municipais.

b) Aglomerado Rural - Localidade situada em área não definida legalmente como urbana e caracterizada por um conjunto de edificações permanentes e adjacentes, formando área continuamente construído, com arruamentos reconhecíveis e dispostos ao longo de uma via de comunicação.

c) Povoado - Localidade que tem a característica definidora de Aglomerado Rural e possui pelo menos 1 (um) estabelecimento comercial de bens de consumo frequente e 2 (dois) dos seguintes serviços ou equipamentos: 1 (um) estabelecimento de ensino de 1º grau em funcionamento regular, 1 (um) posto de saúde com atendimento regular e 1 (um) templo religioso de qualquer credo. Corresponde a um aglomerado sem caráter privado ou empresarial ou que não está vinculado a um único proprietário do solo, cujos moradores exercem atividades econômicas quer primárias, terciárias ou, mesmo secundárias, na própria localidade ou fora dela.

d) Núcleo - Localidade que tem a característica definidora de Aglomerado Rural e possui caráter privado ou empresarial, estando vinculado a um único proprietário do solo (empresas agrícolas, indústrias, usinas etc.).

e) Lugarejo - Localidade sem caráter privado ou empresarial que possui característica definidora de Aglomerado Rural e não dispõe, no todo ou em parte, dos serviços ou equipamentos enunciados para povoado.

f) Local - Todo lugar que não se enquadre em nenhum dos tipos referidos anteriormente e que possua nome pelo qual seja conhecido.

g) Aldeia - Localidade habitada por indígenas.

Considerar, a título de diagnóstico, as seguintes condições de moradias:

a) Habitação Multifamiliar – Arranjos domiciliares com habitações de grupos de famílias distintas (definição do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA).

b) Habitação Unifamiliar - Arranjo de membros de uma única família incluindo, portanto, uma família e seus empregados, agregados ou pensionistas não-parentes (definição do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA).

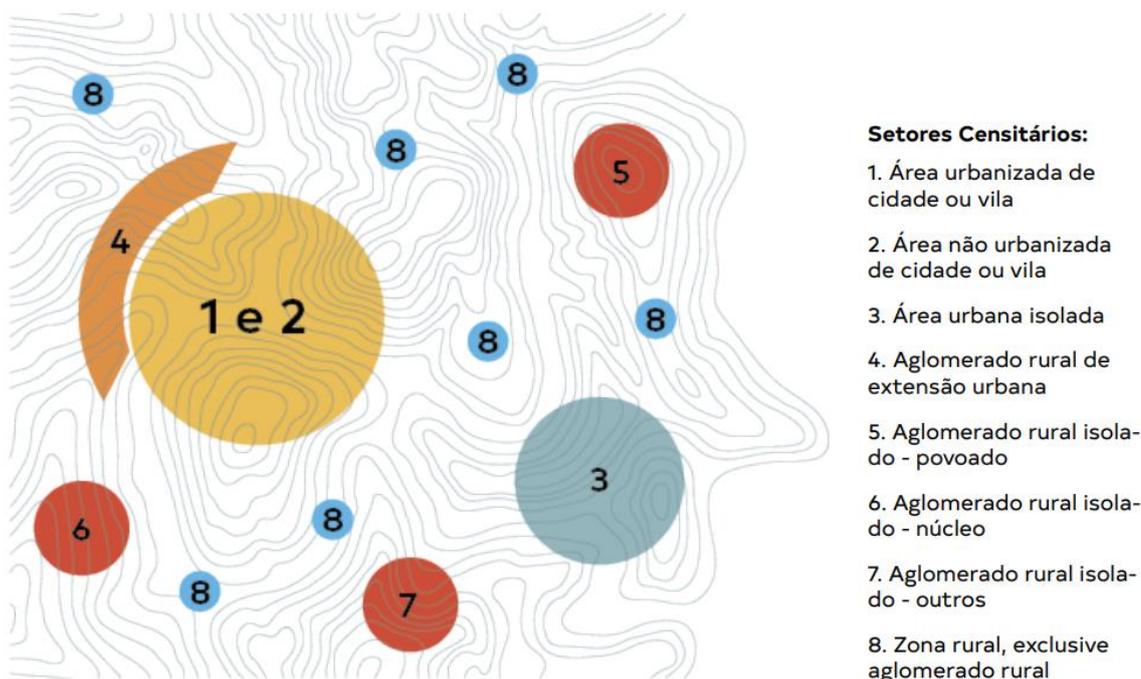
As tipologias acima devem incluir, sempre que possível, as seguintes informações:

- Tipos de habitações;
- Tipos de comércio locais;



- Igrejas, escolas e postos de atendimento;
- Fontes de água utilizadas;
- Fontes de energia;
- Formas de disposição de águas servidas (esgotos domésticos);
- Formas de disposição de resíduos sólidos.
- Setores Censitários, incluindo código 2 e código 3 conforme apresentado na Figura 1 (IBGE).

Figura 3 - Desenho esquemático dos setores censitários do IBGE



Fonte: Plano Nacional de Saneamento Rural (FUNASA, 2019).

O Censo Demográfico de 2010 do IBGE distribui os 310.120 setores censitários, de modo que 23,66% destes representam áreas rurais, perfazendo 29,54 milhões de habitantes (15,57% do total). Os demais 76,34% dos setores são considerados urbanos, inclusive áreas não urbanizadas (de código 2) e apartadas da sede municipal (código 3).

5. Objetivos

5.1. OBJETIVO GERAL

O objetivo central do PMSR é promover o saneamento básico na área rural com base nos princípios fundamentais estabelecidos na Lei nº 11.445/2007 e na Lei nº 14.026/2020, sendo a universalização do acesso aos serviços de saneamento básico o primeiro deles. Assim, o presente trabalho visa elaborar propostas de possíveis soluções técnicas e modelos de gestão para os serviços de saneamento das comunidades isoladas e rurais identificadas no município (habitações unifamiliares, vilas, distritos, povoados, núcleos, lugarejos e aldeias) e o planejamento das ações necessárias para o detalhamento de projetos e implantação de obras de curto, médio e longo prazo.

5.2. Objetivos Específicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

Os objetivos específicos são:

- a) Promover o desenvolvimento institucional do saneamento básico em âmbito municipal, em sintonia com as diretrizes nacionais e com ênfase na capacitação dos agentes locais, tais como gestores públicos, técnicos da Prefeitura, conselheiros municipais, lideranças comunitárias e representantes de movimentos sociais com atuação na política de saneamento básico e correlatas, qualificando o exercício do controle social.
- b) Identificar habitações unifamiliares, comunidades rurais e/ou isoladas, independentemente do número de pessoas, e classificá-las quanto à tipologia dos sistemas de saneamento sanitário existentes.
- c) Descrever em detalhes a situação dos tipos de saneamento (fontes de abastecimento e armazenamento de água; coleta e disposição de esgotos; resíduos sólidos; e drenagem pluvial) utilizados em cada comunidade, assim como se existe a cooperação de alguma instituição pública ou privada nesses serviços e, caso positivo, qual o tipo de cooperação existente.
- d) Estabelecer os custos operacionais por tipo de serviços existentes.
- e) Com as informações obtidas e consolidadas, estudar alternativas de melhorias e/ou de novos sistemas e propor modelos de gestão de saneamento, tendo em foco as soluções possíveis de serem utilizadas, o envolvimento das entidades comunitárias locais e instituições municipais com suas atribuições e responsabilidades.
- f) Difundir, dialogar e discutir com a população a ser beneficiada sobre quais as alternativas tecnológicas e modelos sustentáveis de sistemas sanitários existentes, assim como quais os custos envolvidos nessas soluções, quais as instituições responsáveis ou assessorias técnicas que poderão ser envolvidas e quais as fontes de recursos disponíveis (a fundo perdido ou de financiamento a juros diferenciados).
- g) Utilizar indicadores que apoiem desde a construção do diagnóstico e a análise dos cenários para a gestão dos serviços, até a proposição das ações. Tais indicadores deverão dialogar com as metas a serem observadas na execução e avaliação do PMSR.

6. Atividades a Serem Desenvolvidas

Na sequência são apresentadas as atividades a serem desenvolvidas, visando a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Rural, sendo estas:

- a) Plano de Trabalho e Formação do Grupo de Trabalho.
 - b) Plano de Mobilização e Comunicação junto à Comunidade Rural.
 - c) Levantamento de Dados e Estimativa Populacional da Zona Rural do Município.
 - d) Diagnóstico da Situação Atual do Saneamento Rural:
- i. Abastecimento de Água
 - ii. Esgotamento Sanitário



iii. Resíduos Sólidos

iv. Drenagem Pluvial

e) Prognóstico e alternativas para soluções de melhorias:

i. Abastecimento de Água

ii. Esgotamento Sanitário

iii. Resíduos Sólidos

iv. Drenagem Pluvial

f) Elaboração de Programas, Projetos e Ações no Horizonte de 20 anos para a Zona Rural do Município.

g) Elaboração de Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do Plano de Saneamento Rural do Município.

h) Realização de Audiências Públicas / Consulta Pública / Conferência.

i) Elaboração Final do Plano Municipal de Saneamento Rural.

Ressalta-se que **em todas as etapas da elaboração do Plano Municipal de Saneamento Rural** deverão ocorrer os seguintes encontros:

- Discussão junto ao Grupo Técnico de Acompanhamento e junto ao Comitê Executivo, visando apresentar os dados levantados e soluções a serem propostas.

- Apresentação junto à comunidade local por meio de eventos presenciais e digitais, com uma linguagem didática dos dados levantados e soluções a serem propostas, visando realizar um debate para que as alternativas sejam amplamente discutidas.

6.1. Plano de Trabalho e Formação do Grupo de Trabalho

6.1.1. Grupo de Trabalho

Nesta etapa deverá ser criado o Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA) que será composto por diversos profissionais, sendo estes: profissionais pertencentes aos órgãos públicos do município (como Prefeitura e Autarquias), por representantes da comunidade local (necessariamente da área rural em questão) e por técnicos da empresa CONTRATADA. Deverão ser convidados para o GTA, técnicos que atuam na área de Saneamento, de instituições públicas e privadas, como Universidades Regionais (UNICAMP e UNESP), Associações Técnicas (ABES-SP, ABAS), CETESB, EMBRAPA, Câmaras Técnicas dos Comitês PCJ (de Saneamento, de Educação, de Planejamento, de Meio Ambiente, dentre outras), Ministério Público local ou grupo regional, Associações e Sindicatos Rurais, CDRS (Coordenadoria de Desenvolvimento Rural Sustentável) e outras pertinentes. O referido GTA terá a função de debater as informações a serem obtidas, bem como o planejamento das ações a serem apresentadas pela empresa CONTRATADA. Além de criar o Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA), deverá também ser criado o Comitê Executivo (CE) o qual será composto por profissionais pertencentes aos órgãos públicos municipais que possuem interesse com o presente estudo, tais como: Prefeitura Municipal, Autarquias Municipais, Secretarias Específicas (tais como: Meio Ambiente, Obras, Planejamento, Saúde e Agricultura).

O Comitê Executivo terá a função de debater as soluções a serem elaboradas e a função de decidir sobre a escolha de alternativas e seus respectivos custos, bem como acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos. Tais profissionais também terão a função



posterior de acompanhar se as ações previstas para execução das metas a serem apresentadas no presente estudo ocorrerão nos próximos 20 anos.

6.1.2. Plano de Trabalho

Nesta primeira fase a empresa CONTRATADA estabelecerá como serão desenvolvidos os trabalhos, de forma a conduzi-los aos objetivos do Plano Municipal de Saneamento Rural. O Plano de Trabalho deverá estar coerente com o enfoque técnico e a metodologia a ser utilizada, demonstrando o entendimento do presente Termo de Referência e a habilidade de traduzi-lo de uma forma exequível. Deverão constar as seguintes atividades e produtos:

a) Estrutura e composição da equipe: coordenador, responsáveis pelas áreas de desenvolvimento do projeto, equipes técnica e de apoio.

b) Cronograma de atividades: deverão constar todas as atividades, seu conteúdo e duração, as fases de trabalho e as suas interligações, eventos importantes e as datas de entrega dos relatórios e/ou produtos.

c) Serviços de apoio: deverão ser desenvolvidos os modelos de formulários de pesquisa para a coleta de dados nas instituições, nas visitas de campo e na prefeitura. Os modelos elaborados pela CONTRATADA serão analisados e aprovados pelo Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA). No Anexo I é apresentado um modelo de “Termo de Responsabilidade” para preenchimento do questionário. Já no Anexo II é apresentado um modelo de questionário que deverá ser aplicado visando a coleta de dados.

d) Produtos intermediários e/ou finais: relatórios, apresentações de soluções (técnicas e respectivos custos financeiros), desenhos e mapas por sub-bacias e bacias hidrográficas, fotos e dados (tabelas, gráficos e outros) a serem entregues.

O Plano de Trabalho também deve apresentar a relação e identificação de toda equipe técnica da empresa CONTRATADA que fará parte da execução do empreendimento comprovando o respectivo vínculo empregatício. Também deve ser apresentado junto ao Plano de Trabalho a(s) respectiva(s) ART(s) referente(s) ao objeto do empreendimento.

6.1.3. Seminário Inicial

Posteriormente à elaboração do Plano de Trabalho, a CONTRATADA deverá realizar um Seminário Inicial (S.I), com a participação do Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA), visando ao esclarecimento das atividades a serem desenvolvidas durante a realização do estudo, bem como os resultados esperados. Nesta etapa também serão realizadas consultas aos técnicos municipais quanto à existência de outros estudos, sejam eles: Planos Municipais de Saneamento; Planos Municipais de Macrodrenagem; Planos Diretores de Desenvolvimento Urbano, Plano Diretor Municipal de Recursos Hídricos, Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, dentre outros.

6.2. Mobilização e Comunicação junto à Comunidade Rural

6.2.1. Plano de Mobilização e Comunicação junto à Comunidade Rural

A empresa CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Mobilização e Comunicação que vise sensibilizar o máximo de pessoas residentes na área rural sobre a importância da participação popular no processo de elaboração do PMSR.



O conteúdo deste produto deverá atender aos seguintes objetivos:

- a) Divulgar amplamente o processo, as formas e canais de participação e informar, de forma clara e didática, os objetivos e desafios do Plano de Saneamento Rural.
- b) Disponibilizar as informações necessárias para a efetiva participação da sociedade da área rural nos processos decisórios da elaboração do Plano.
- c) Estimular todos os segmentos sociais a participarem do processo de planejamento e de fiscalização e regulação dos serviços de saneamento básico na área rural.

Dessa forma, o Plano de Mobilização e Comunicação deverá abranger:

- a) Formatação de mecanismos de **divulgação e comunicação** para disseminar as informações referentes ao processo de elaboração do PMSR e da necessidade de cooperação da população com a coleta de dados. Exemplos: informativos ou boletins impressos, cartilhas, páginas para a internet, carros de som, vídeos explicativos e programas de rádio dentre outros meios de divulgação e comunicação.
- b) Estabelecimento de canais para recebimento de críticas e sugestões sobre aspectos referentes ao processo de elaboração e/ou conteúdo do PMSR e definição de procedimentos que garantam a avaliação e resposta, pela empresa CONTRATADA, aos solicitantes. Exemplo: consulta pública pela internet e/ou por formulários ou outros meios disponíveis.
- c) Concepção de eventos abertos à comunidade local como, por exemplo, **debates, seminários e audiências públicas** que promovam a discussão e participação popular.
- d) Forma de acompanhamento e participação dos Conselhos da Cidade, Saúde, Meio Ambiente, Educação e Desenvolvimento Rural Sustentável, e dos Comitês das Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiá.
- e) Verificação, junto à comunidade rural e Prefeitura Municipal, da disponibilidade de locais apropriados para a realização dos eventos a serem programados.
- f) Plano para disponibilização, à população, de questionário com perguntas relacionadas às quatro frentes de trabalho: abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem de águas pluviais na área rural, para entender as carências em cada área do saneamento na área rural e direcionar as ações voltadas para a solução desses problemas.

É imprescindível que todos os mecanismos de divulgação e participação sejam compatíveis com a realidade local de cada comunidade, observando os aspectos sociais e culturais do público-alvo e prezando pela inclusão e efetiva participação popular de acordo com as particularidades dos indivíduos residentes.

Esta etapa será essencial para mobilizar a comunidade rural em participar da elaboração do Plano, o que permitirá a contribuição dos indivíduos no levantamento de informações que serão fundamentais para a elaboração do diagnóstico.

6.2.2. Diretrizes para execução das ações de Mobilização e Comunicação junto à Comunidade Rural



a) **Elaboração do Questionário de Autopreenchimento**

Deverá ser elaborado um questionário com perguntas relacionadas às quatro frentes de trabalho: abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem de águas pluviais na área rural. Esse método será importante para entender as carências em cada área do saneamento na área rural e direcionar as ações voltadas para a solução desses problemas. Ressalta-se que o referido questionário será discutido e avaliado pelo GTA antes da sua publicação.

O questionário, após validação, deverá ser disponibilizado à população, para preenchimento *on-line* (no site da Prefeitura Municipal) e também em vias físicas na sede da Prefeitura Municipal, em locais estratégicos para a comunidade rural e também de posse de líderes locais da respectiva área rural.

b) **Divulgação nas mídias locais**

A campanha de divulgação deve incluir as seguintes ações:

- Publicação, em jornal local, informando que o PMSR está sendo elaborado e qual a importância da participação da população.
- Divulgação, por meio de rádio e carros de sons, informando que o PMSR está sendo desenvolvido e que a participação da população é fundamental.

Obs.: Deverão ser realizadas tratativas junto à prefeitura municipal, para que a mesma seja responsável pela disponibilização de endereço eletrônico para inserção dos materiais relacionados à elaboração do PMSR, assim como do questionário que será disponibilizado à população para preenchimento *online*.

c) **Eventos em formato digital**

Em virtude da pandemia relacionada ao COVID 19, também deverão ser previstos eventos em formato digital nos quais deverão ser discutidas as informações sobre a importância da elaboração do PMSR e como o processo está sendo feito. A programação dos eventos virtuais (dia e horário) deverá ser disponibilizada com antecedência mínima de 7 dias. Os referidos eventos deverão ter metodologias que utilizem instrumentos didáticos, com linguagem apropriada, abordando os conteúdos sobre os serviços de saneamento básico na área rural. Os eventos deverão ser gravados e disponibilizados no site da prefeitura para que a população possa ter acesso e conseqüentemente contribuir para a discussão do trabalho.

6.3. Levantamento de Dados (Primário e Secundário) e Estimativa Populacional da Zona Rural do Município

A empresa CONTRATADA deverá realizar o levantamento dos dados existentes na Prefeitura, no âmbito regional, estadual e federal referente a área total do município. Deverão ser coletadas informações junto à prefeitura de todos os loteamentos rurais existentes no município.

Também deverão ser coletados dados secundários que possam subsidiar o levantamento de informações advindas de, por exemplo: programas das Secretarias Estaduais de Saneamento, de Agricultura, da Saúde, da CDRS, dos Comitês de Bacias (Planos de Bacia) e outros órgãos afins à temática do saneamento e desenvolvimento rural (IBGE, INCRA, ITESP, CAR - Cadastro Ambiental Rural, LUPA - Levantamento Censitário das Unidades de Produção Agropecuária do Estado de São Paulo e Cadastros de Poços). Deverão ser agendadas visitas à Prefeitura (prefeito ou secretários, destacando a necessidade de participação do Serviço Municipal de Água e Esgotos ou da Concessionária se houver, das Secretarias Municipais de Saúde, Meio Ambiente, Obras ou Infraestrutura e Agricultura), nas quais serão expostos os objetivos do trabalho e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

necessidade de apoio para a execução dos serviços. Nestas reuniões serão obtidas todas as informações disponíveis sobre as comunidades existentes no município, por meio de um roteiro (previamente elaborado pela CONTRATADA) com todas as informações necessárias.

Também deverão ser programadas reuniões com os dirigentes de instituições que possuam atuação na área de saneamento rural/isolado, visando obter informações sobre sistemas implantados, projetados e modelos de gestão adotados e outras informações pertinentes ao estudo.

Deverão ser elaborados mapas com delimitação da área rural e área urbana do município, com base nos limites dispostos pelo macrozoneamento do Plano Diretor do município, quando houver. Tais mapas deverão conter ao fundo fotos de áreas obtidas por meio de *softwares* gratuitos, tais como *Google Earth*, devendo atender às legislações municipais atuais. Quanto às informações sobre uso e ocupação do solo, devem ser retiradas no Plano Diretor do município em estudo.

De posse destes mapas, deverão ser marcados e identificados todos os tipos de habitação existentes na área rural do município. Para aquelas situações em que exista, no mínimo, cinco (05) unidades habitacionais e/ou comerciais em um raio de distância entre elas de no máximo 200 metros, deverão ser realizadas visitas em campo para levantamento de informações e registro da quantidade de habitantes em cada localidade. Já para as localidades em que forem evidenciadas menos de cinco unidades habitacionais e/ou comerciais em um raio de distância entre elas de no máximo 200 metros, não haverá necessidade de se realizar visitas em campo.

Para os locais onde existem possibilidades de aglomerados, tais como escolas, igrejas, reuniões de comunidade, eventos municipais tradicionais, mesmo sendo apenas uma única estrutura imobiliária, faz-se necessário realizar a visita em campo para coleta das informações (por meio de questionário pré-estabelecido pela CONTRATADA).

Para a execução da pesquisa de campo, deverão ser testados e validados os questionários a serem aplicados, assim como os instrumentos de sistematização e análise das informações obtidas.

Os profissionais da equipe deverão estar preparados para aplicação dos questionários de forma a garantir a consistência dos resultados. Deverá ser usada linguagem compatível com as características culturais e sociais do grupo ao qual será aplicado o questionário e deverá ser observado o perfil dos indivíduos respondentes, buscando contemplar o gênero feminino e masculino em proporções condizentes com a realidade, assim como residentes de diferentes faixas etárias (a partir de 18 anos) e diferentes faixas de renda.

Assim, o questionário para coleta de dados em campo, deverão ser apresentados e discutidos com o Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA), antes de sua aplicação.

Nesta etapa, serão definidas as localidades a serem visitadas para caracterização in loco, com os formulários específicos. Estas visitas ocorrem em paralelo às atividades correspondentes ao item do diagnóstico, onde serão coletadas informações referentes aos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e drenagem pluvial de cada localidade a ser caracterizada no presente estudo.

De posse destas informações, deverá ser estimado o número de moradores existentes na área rural do município, bem como em comunidades isoladas. Tais informações deverão ser comparadas com os dados do IBGE, onde também existem os dados históricos da população rural do município. A empresa CONTRATADA deverá estabelecer uma estimativa do crescimento populacional para cada área identificada no estudo, sendo necessário apresentar estudos populacionais com as devidas justificativas.

Portanto, a empresa CONTRATADA deverá realizar as seguintes visitas técnicas nesta etapa do trabalho:

- Visitas à Prefeitura.
- Visitas às Instituições Envolvidas com Saneamento Rural.
- Visitas de Campo em Comunidades Rurais/Isoladas.



Nesta etapa do estudo deverão ser apresentados os seguintes produtos:

- Mapa municipal em escala e cores apropriadas, contendo os pontos dos locais onde existem habitações. Para cada local identificado, a empresa CONTRATADA deverá utilizar Sistema de Posicionamento Global (GPS) de alta precisão para demarcar a localidade com coordenadas georreferenciadas.
- Relatório contendo descritivo de cada localidade identificada e visitada, descrevendo o tipo de imóvel existente, quantidade de moradores, tipo de acesso, hidrografia, erosões e impactos ambientais nas proximidades etc. Neste relatório deverá ser apresentado o registro fotográfico obtido durante a visita *in loco*. Também deverá ser verificado se a localidade está inserida em Áreas de Proteção Ambiental, bem como se as referidas comunidades pertencem a loteamentos rurais regulares ou não. Outro aspecto a ser levantado é se a localidade está inserida em área de várzea ou alguma localização de alagamento em virtude do escoamento superficial, ou pertencem a áreas de risco, como encostas com ocorrência de deslizamentos ou erosão acelerada.
- Relatório contendo a estimativa do crescimento populacional para cada localidade evidenciada, contendo os modelos adotados, bem como as justificativas técnicas para a definição da população para o horizonte de projeto de 20 anos.

Nesta etapa do trabalho deverão ser apresentados outros dados detalhados do município, sendo estes:

- Perfil demográfico;
- Dados socioeconômicos;
- Dados da saúde pública;
- Dados da educação;
- Aspectos físicos, geográficos, geomorfológicos e hidrografia do município; e
- Uso e ocupação do solo.

Esta parte do trabalho trata da caracterização territorial do município na perspectiva social, ambiental, econômica, cultural e de infraestrutura. Na sequência são apresentadas as informações que deverão constar sobre a descrição do município em estudo.

6.3.1. Caracterização da área de planejamento

A área de planejamento do PMSR abrange toda a área rural do município, incluindo as áreas dispersas como comunidades quilombolas, indígenas e tradicionais, e áreas nas quais residem população de baixa renda com ocupações irregulares, assentamentos precários, entre outras.

Também farão parte da área de planejamento, os locais dentro do perímetro urbano em que existam comunidades isoladas que não são atendidas pela infraestrutura de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgotos, coleta e disposição final de resíduos sólidos do sistema público do município e drenagem pluvial, e não estejam programadas para atendimento de curto e médio prazo.

6.3.2. Caracterização física da área rural do município



A caracterização física da área rural deve abordar aspectos geológico-geomorfológicos, pedológicos, climáticos e meteorológicos, assim como identificar o tipo de vegetação, a situação dos recursos hídricos (águas superficiais e subterrâneas) e as condições climáticas.

A empresa a ser contratada deverá realizar as consultas nas seguintes fontes (porém não se limitando a estas):

- a) Plano das Bacias PCJ, com atenção especial aos principais afluentes que cortam área urbana e rural
- b) Diagnósticos municipais
- c) Dados do IBGE
- d) Materiais publicados pela EMBRAPA
- e) Página do Governo Estadual
- f) Dados do IBGE, especialmente o Mapa Temático de Clima e Vegetação
- g) Informações sobre o Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Ministério do Meio ambiente), em especial os relacionados à Vegetação e UCs
- h) Atlas de Abastecimento Urbano de Água (da Agência Nacional das Águas)
- i) Atlas Digital de Recursos Hídricos Subterrâneos (da Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais).

Seguem alguns endereços das páginas eletrônicas indicadas:

- Publicação “Uso Agrícola dos Solos Brasileiros” da Embrapa Solos, 2002 Disponível em: <<https://www.embrapa.br/busca-de-publicacoes/-/publicacao/328096/uso-agricola-dos-solos-brasileiros>>. A Embrapa fornecerá o mapeamento dos agricultores dos municípios selecionados, indicando os tipos de defensivos agrícolas utilizados na agricultura e, se possível, as quantidades.
- Mapa temático do clima. Disponível em: <<http://mapas.ibge.gov.br/tematicos/>>.
- Clima. CPRM, 2011. Disponível em: <http://www.cprm.gov.br/rehi/atlas/maranhao/cajari/Rel_Diagnostico.pdf>.

A CONTRATADA deverá descrever a situação das águas subterrâneas com identificação dos domínios hidrogeológicos, identificar e mapear áreas de relevante interesse ecológico (UCs e demais Áreas Protegidas), além de descrever os principais usos dos cursos d'água.

6.3.3. Caracterização socioeconômica da área rural do município

Deverão ser elaborados relatórios contendo as seguintes informações: Perfil demográfico, estrutura territorial e políticas públicas correlatas ao saneamento básico.

a) Perfil demográfico da área rural do município

Este item é dedicado à construção do perfil demográfico da área rural do município, caracterizado segundo os recortes de renda, gênero, faixa etária e as projeções de crescimento populacional no horizonte de tempo do Plano.

Para isto, é preciso consultar os últimos 4 (quatro) censos do IBGE para demonstrar a evolução da população da área rural ao longo do período. Com os dados, deve-se montar tabelas e gráficos para ilustrar essa evolução.

A análise dos dados deverá indicar: comportamento da taxa de crescimento populacional – crescente ou decrescente; comparação com a taxa média nacional; comportamento de crescimento da população rural – aumento ou decréscimo; comparação com o comportamento nacional; avaliação geral de tendências a longo prazo.



As fontes a serem consultadas, entre outras, são: o Sistema IBGE de Recuperação Automática (SIDRA/IBGE), a Sinopse do Censo 2010: pirâmide etária/IBGE; a página eletrônica do governo estadual, particularmente estudos de demografia que tenham sido produzidos, a página eletrônica da SESAI, bem como dados do próprio município, a exemplo de entrevistas com agentes do PSF, até mesmo para confrontar os dados do IBGE, se for o caso.

b) Estrutura territorial do município

Para identificar as comunidades de áreas dispersas, deve-se consultar os órgãos e entidades de referência na matéria, tais como: o Instituto Socioambiental (ISA); o Sistema de Informações de Atenção à Saúde Indígena (SIASI); a Coordenação Nacional de Articulação das Comunidades Negras Rurais Quilombolas; a Comissão do Pró-Índio de São Paulo (CPISP) que traz um levantamento das comunidades quilombolas no Brasil (nos estados do PA, MA, PE, BA, MG, RJ, SP, RS), o Censo 2010/IBGE, que traz o total de pessoas que se declaram indígenas no município, existência das áreas onde moram população de baixa renda (Resolução nº 75/2009 Conselho das Cidades).

Uma vez identificada a existência de quaisquer comunidades tradicionais no município, reitera-se a necessidade de se planejar visitas de campo com o objetivo de encontrar a melhor forma de participação dessas comunidades, por meio de seus representantes nos eventos referentes ao PMSR.

Particularmente sobre a população indígena deve-se reconhecer a institucionalidade dos povos e definir estratégias particulares para mobilizar essa comunidade, por meio das instâncias: Secretaria Especial de Saúde Indígena - SESAI, Conselhos Distritais Sanitários Indígenas - CONDISI, Distritos de Saúde Especial Indígena - DSEI e Serviços de Edificações e Saneamento Indígena - SESANI. Obs.: A participação das instâncias pertinentes não descarta a participação da população indígena nos eventos de saneamento.

Assim, deverão ser consultadas as seguintes fontes (não se limitando a estas):

- Página eletrônica do ISA: <https://www.socioambiental.org/pt-br>
- Página eletrônica do Siasi do Ministério da Saúde:
<http://www.ccms.saude.gov.br/saudeindigena/asesai/sistemasdeinformacao.html>
- Página eletrônica da Conaq: <http://quilombosconaq.blogspot.com.br/>
- Página eletrônica da Cpisp: <http://www.cpisp.org.br/>
- Página eletrônica da Funai para verificar existência de terras indígenas demarcadas no município: <https://www.gov.br/funai/pt-br>
- Página eletrônica do MMA: <https://www.gov.br/mma/pt-br>
- Página eletrônica do Centro de Documentação Eloy Ferreira da Silva:
<http://www.cedefes.org.br/>
- Página da Fundação Cultural Palmares que traz informações sobre comunidades quilombolas: http://www.palmares.gov.br/?page_id=37551

Também é fundamental o levantamento e análise da situação das áreas onde mora a população de baixa renda no município para o alcance de um dos princípios fundamentais do Plano, que consiste na universalização do acesso aos serviços de saneamento básico, fazendo do Plano um poderoso instrumento de inclusão social.

Este levantamento deve abranger as áreas de favelas, vias, ocupações, loteamentos irregulares, assentamentos precários, entre outras denominações usadas no município. Sabe-se que, em geral, essas áreas não fazem parte da chamada "cidade legal", aquela que é reconhecida pelo poder público e para a qual existem mapas, dados, informações, políticas e serviços públicos. São tratadas como áreas informais, ilegais, clandestinas e, por isso, muitas vezes invisíveis ao planejamento formal. Daí a relevância da inclusão destas áreas no PMSR a ser elaborado.



Este trabalho de campo pode ser precedido de consulta a dados secundários, em geral produzidos por fontes do governo federal, tais como:

- Página eletrônica do MDS o Relatório de Informações Sociais. Consultar em “A Extrema Pobreza segundo o Censo de 2010”. Disponível em:

<https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/Rlv3/geral/index.php>

- Consultar na página eletrônica do MCIDADES se o município participa do PAC Urbanização de Assentamentos Precários e com quais áreas. Disponível em:

<http://www.capacidades.gov.br/biblioteca/detalhar/id/166/titulo/urbanizacao-de-favelas->

c) Políticas públicas correlatas ao saneamento básico

Os impactos das ações de saneamento básico nas condições de vida da população podem ser avaliados com base em índices de saúde pública, particularmente os **epidemiológicos**. Na sequência são apresentados os conteúdos que deverão ser apresentados nos relatórios.

Levantar dados do Programa de Saúde da Família - PSF: Quais localidades, vilas e áreas dispersas atendidas pelo Programa. Dados da população, tipos de habitação, doenças mais frequentes. Dados de qualidade da água consumida, tipos de fontes e formas de disposição dos esgotos e lixo doméstico, e defensivos agrícolas.

d) Educação

O Plano Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Educação consistem em boas fontes de dados e informações para construir um breve panorama do sistema de educação na área rural, identificando: nível educacional da população da área rural por faixa etária (inclusive creches e alfabetização de jovens e adultos), taxa de alfabetização, evolução do número de matriculados.

Ainda para compor este panorama da educação, interessa conhecer quais os centros educacionais existentes na área rural e promover uma articulação com os agentes educacionais, de forma a incluí-los no processo de elaboração do PMSR, além de verificar a disponibilidade destes centros em ceder equipamentos, salas e outras infraestruturas para discussão e elaboração do Plano.

6.3.4. Desenvolvimento local: trabalho e renda

Dados relacionados ao trabalho e renda devem ser solicitados por meio do formulário que será preenchido pela população da área rural e também pelo questionário a ser aplicado em campo pelos pesquisadores. Assim, poderá se ter, a partir da amostra de indivíduos respondentes, um quadro estimado sobre a situação socioeconômica dos indivíduos.

Dessa forma, a CONTRATADA deverá inserir uma seção, dentro do formulário e questionário, com perguntas relacionadas à situação socioeconômica dos residentes. Para tanto, a CONTRATADA poderá se basear, por exemplo, nos critérios de classificação econômica da Associação Brasileira de Empresas de Pesquisa - ABEP (por meio do link: <http://www.abep.org/criterio-brasil>).

6.3.5. Meio Ambiente e Gestão de Recursos Hídricos

O PMSR deve levar em consideração as legislações abaixo relacionadas:

- Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente), regulamentado pelo Decreto nº 99274/1990, o Sistema Nacional de Meio Ambiente (Sisnama) gestão ambiental no Brasil.

- Política de Educação Ambiental dos Comitês das Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiáí, aprovada e instituída pela deliberação dos Comitês PCJ nº 231/15, de 12/08/15.

- Política de Recuperação, Conservação e Proteção dos Mananciais no âmbito da área de atuação dos Comitês das Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiáí -



Política de Mananciais PCJ, cuja revisão foi aprovada pela Deliberação dos Comitês PCJ nº 307/2018, de 14/12/2018.

- Outras políticas aplicáveis e inerentes aos Comitês das Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiá.

- Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

- Lei nº 6.171, de 04 de julho de 1988 (Dispõe sobre o uso, conservação e preservação do solo agrícola).

- Lei nº 6.225, de 14 de julho de 1975 (Dispõe sobre discriminação, pelo Ministério da Agricultura, de regiões para execução obrigatória de planos de proteção ao solo e de combate à erosão e dá outras providências).

- Sistema Nacional de Gestão de Recursos Hídricos (Singreh) foi criado pela Lei federal nº 9.433/1997, que define a política nacional, o conselho nacional, os comitês de bacia e demais instrumentos como os planos de recursos hídricos; o enquadramento dos corpos de água em classes, segundo os usos preponderantes da água; a outorga dos direitos de uso de recursos hídricos; a cobrança pelo uso de recursos hídricos; a compensação a municípios e o sistema de informações.

Assim, a CONTRATADA deverá identificar se o município participa de algum comitê de bacia; qual o órgão municipal responsável pela área; formas de participação social (conselho, conferências, fóruns etc.); se existem ações de capacitação dos agentes públicos, privados e comunitários envolvidos com a gestão de recursos hídricos na região e com a gestão ambiental no município. Tais características devem estar descritas de no Plano.

A CONTRATADA deverá fazer o levantamento de estudos realizados no âmbito do comitê de bacia (se houver) que auxiliem a trabalhar as interfaces dessas duas áreas com o saneamento. Também deverá ser realizadas entrevistas com o(a) secretário(a) municipal de Meio Ambiente e sua equipe técnica de gestores de programas/projetos ambientais e fiscais, assim como os conselheiros municipais que representam a população e pessoas do município que militam na causa ambiental, como lideranças comunitárias, organizações não governamentais, a fim de articular a participação destes atores no processo de elaboração do PMSR.

A CONTRATADA deverá analisar o Plano de Bacia Hidrográfica e/ou o Plano de Municipal de Meio Ambiente no que diz respeito aos impactos ambientais relacionados ao saneamento, isso é: lançamento de esgoto *in natura* (carga poluente e volume em desacordo com a classificação do curso d'água), destinação final inadequada de resíduos sólidos, assoreamento de cursos d'água e de mata ciliar em função da disposição inadequada de resíduos da construção civil, entre outros.

Deverá ser verificado, junto ao Comitê de Bacias, quais as oportunidades para se promover ações compartilhadas de saneamento com áreas complementares (como: educação ambiental e sanitária; projetos sociais de coleta seletiva; proteção de mananciais e das nascentes, entre outras). Essas ações integradas, uma vez entendidas como viáveis, devem aparecer na etapa propositiva do PMSR.

6.3.6. Estradas Rurais e Transporte

O diagnóstico neste caso deve levantar e analisar a condição das estradas rurais existentes no município, especificando: extensão total estimada, tipo de material predominante e áreas não atendidas.

Deverá ser feito um mapeamento/diagnóstico das estradas rurais, dividindo-as em três categorias:

- 1- Estradas Rurais Municipais
- 2- Estradas Rurais de Servidão
- 3- Estradas Rurais Particulares



As estradas rurais municipais normalmente são construídas no divisor de água ou nas APPs hídricas, sendo que caso estas não sejam preservadas podem provocar carreamento de sedimentos provocados pelos eventos extremos de precipitações, ocasionando processos erosivos, bem como assoreamentos nos corpos hídricos. Assim, faz-se necessário avaliar as respectivas estradas rurais visando reduzir os impactos de assoreamento nos corpos hídricos, bem como ter acesso às comunidades isoladas para manutenções nos sistemas de saneamento.

Para o planejamento dos serviços de saneamento básico interessa levantar necessidades específicas da área rural, como por exemplo qual o tipo de transporte que a população rural faz uso. Nesta linha, sabe-se que a vida útil dos caminhões da coleta de resíduos sólidos depende do estado de conservação das vias e estradas vicinais.

6.3.7. Cemitérios

Neste item, deve-se identificar os cemitérios existentes no município, onde estão localizados, em termos de contexto territorial e ambiental (cursos d'água, solo, vegetação, população de entorno etc.) visando correlacionar eventuais tipos de impactos negativos que afetam o bom funcionamento dos serviços de saneamento básico na área rural. O principal contaminante na decomposição dos corpos é um líquido conhecido como necrochorume, além também da emissão de gases, como o H₂S, o que pode agravar os incômodos gerados para a população de entorno dos cemitérios. É bastante comum análises físico-químicas das águas subterrâneas impactadas pela presença de cemitério indicarem resultados de alto risco à saúde, decorrente de doenças de veiculação hídricas.

6.3.8. Indicação das principais fontes sobre as políticas nacionais de saneamento básico

Sobre as **diretrizes nacionais para os serviços de saneamento básico**, recomenda-se consultar as legislações específicas, como a Lei nº 11.445 (2007) e a Lei nº 14.026 (2020), ou outras que vierem a substituí-las, e as legislações do Ministério do Desenvolvimento Regional, onde existe um rico acervo sobre a legislação, publicações e normatizações. Disponível em:

- <https://antigo.mdr.gov.br/saneamento/legislacao>
- <https://antigo.mdr.gov.br/saneamento/biblioteca>
- <https://antigo.mdr.gov.br/saneamento/pmsb>

Sobre a **gestão integrada de resíduos sólidos**, consultar a página eletrônica do Ministério do Meio Ambiente (MMA), responsável pela implantação da política nacional de resíduos sólidos (Lei nº 12.305/2010), incluindo: catadores de materiais recicláveis, coleta seletiva, consórcios públicos, a gestão de resíduos sólidos orgânicos, os instrumentos da política de resíduos, a logística reversa entre outros.

Sobre **saneamento urbano para municípios com população até 50 mil habitantes e sobre saneamento rural**, consultar a página eletrônica da Funasa, sobre sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de resíduos sólidos **e ações em saneamento rural**. Disponível em: <<http://www.funasa.gov.br/saneamento-para-promocao-da-saude>>.

Seguintes fontes de dados secundários para a elaboração do Diagnóstico Técnico-Participativo:

- Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS).
- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- Plano Nacional de Saneamento Básico (PLANSAB).
- Programa Nacional de Saneamento Rural (PNSR).
- Plano Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).



- Sistema Nacional de Informações em Gestão de Resíduos Sólidos (SINIR).
- Sistema de Informação de Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano (Siságua).
- Planos Estaduais.

Apropriação da legislação e dos instrumentos legais que definem as políticas nacional, estadual e regional de saneamento básico, planos regionais de saneamento básico, elaborados e executados em articulação com os Estados, Distrito Federal e Municípios envolvidos para as Regiões Integradas de Desenvolvimento Econômico (RIDE) ou nas que haja a participação de órgão ou entidade federal na prestação de serviço público de saneamento básico; entre outras.

Ainda no âmbito federal, deve-se consultar:

- a página eletrônica da ANA, disponível em: <www.ana.gov.br>
- a página eletrônica do MMA para levantar as resoluções do Conama, disponíveis em: <<https://www.gov.br/mma/pt-br>>

Outros instrumentos devem ser consultados como decretos, regulamentos, normativos específicos da política e da gestão dos serviços de saneamento básico, legislação urbana como plano diretor, lei de uso e ocupação do solo, perímetro urbano, código de obras, código de posturas, legislação ambiental referente ao zoneamento e a áreas protegidas, incluindo a área rural do município, legislação da área de saúde e de vigilância sanitária, outras legislações municipais que tenham relação com o saneamento básico.

6.3.9. Mapeamento dos principais programas existentes no município de interesse do saneamento básico.

A CONTRATADA irá identificar, descrever e analisar os principais programas existentes nas áreas de habitação, meio ambiente, saúde, educação ambiental, gestão de recursos hídricos (participação em comitês de bacia), desenvolvimento urbano, desenvolvimento rural, desenvolvimento econômico (turístico, industrial, economia popular, etc.), entre outros.

6.3.10. Levantamento da estrutura atual de remuneração dos serviços

A CONTRATADA deverá verificar junto ao município se os serviços de saneamento básico atendem a área rural. Caso sim, deverá identificar os seguintes pontos:

- a) O serviço prestado é cobrado?
- b) Por quais meios a cobrança é feita (taxas, tarifas ou outros preços públicos)?
- c) Existe algum tipo de subsídio para a população de baixa renda e como funciona (a exemplo de tarifa social, entre outros)?
- d) O município já responde ao SNIS AE e/ou ao SNIS RS?

6.3.11. Identificação junto aos municípios sobre as possibilidades de consorciamento

A CONTRATADA deverá verificar junto ao município:

- a) Se existem experiências de consórcios públicos já implantadas;
- b) Se existem iniciativas em estudo e/ou negociação e, se for o caso, quais são (para atender a qual função de gestão e envolvendo quais entes federativos).

Consultar a página eletrônica do governo estadual e do governo federal sobre a existência de programas voltados para a promoção de consórcios públicos, bem como de estudos realizados nesta área.



6.3.12. Patamar de aplicação dos recursos orçamentários no saneamento rural nos últimos anos.

O Grupo Técnico de Acompanhamento e o Comitê Executivo devem se informar sobre a legislação orçamentária do seu município, que inclui o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

6.3.13. Levantamento das transferências e convênios existentes com o governo federal e com o governo estadual em saneamento rural

Consultar transferências do Governo federal/estadual para o município vigentes nos últimos 10 (dez) anos para saneamento (Plataforma Mais Brasil, disponível em: <<https://idp.plataformamaisbrasil.gov.br/idp/?LLO=true>>).

6.3.14. Identificação das ações de educação ambiental e mobilização social em saneamento rural e nível de investimento.

A CONTRATADA deverá identificar a forma como a população faz uso dos serviços de saneamento na área rural, quando houver. Deverá também levantar se existem ações de educação ambiental voltadas ao saneamento, tais como ações para não entupir as redes, combate ao desperdício de água, disposição correta de resíduos sólidos, coleta seletiva, entre outros).

A CONTRATADA deverá entrevistar técnicos e gestores da área de assistência social, agentes de saúde e educadores. Deve ser feito um levantamento de recursos investidos na área de educação ambiental na zona rural nos últimos 5 (cinco) anos.

6.4. Diagnóstico da Situação Atual do Saneamento Rural

Definida toda a região de estudo com as informações obtidas no Item 6.3., a empresa CONTRATADA deverá coletar as informações por meio de visitas em campo nos locais identificados visando obter dados das respectivas tipologias dos serviços de saneamento rural: abastecimento de água, esgotamento sanitário, disposição de resíduos e drenagem pluvial e os modelos de gestão utilizados.

Assim, por meio das visitas junto as comunidades rurais, preferencialmente em companhia de algum membro da Prefeitura, deverão ser realizadas as seguintes atividades:

- a) Identificar os sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, disposição de resíduos e drenagem existentes.
- b) Identificar e localizar possíveis áreas para a melhoria dos sistemas implantados.
- c) Identificar mananciais (represas, poços, adutoras etc.) nas proximidades da comunidade pesquisada, com possibilidade de atender a demanda da população, com localização georreferenciada, quando possível.
- d) Obter informações sobre a gestão dos serviços de saneamento (operação, manutenção, gestão financeira, subsídios etc.).
- e) Pesquisa de opinião com duas pessoas referenciais na comunidade.
- f) Realizar registro fotográfico.
- g) Outros dados que se fizerem necessários.

A empresa contratada deverá realizar a coleta de informações em diversas fontes (instituições, cooperativas, associações, escolas, Instituições de Ensino Superior locais,



comércios, posto de saúde etc.), referente a temática da qualidade da água, sendo necessário focar quanto aos tipos de defensivos químicos agrícolas utilizados na área rural.

6.4.1. Diagnóstico do Abastecimento de Água da Área Rural

Para elaborar o diagnóstico do sistema de abastecimento de água para cada localidade da área rural ou isolada identificada nos itens anteriores, a empresa CONTRATADA deverá entregar relatório contendo o seguinte conteúdo:

- a) Descritivo do sistema de abastecimento de água para cada localidade (infraestrutura, tecnologia e operação): captação, adução, tratamento, reservação, estações de bombeamento, rede de distribuição e ligações prediais. Avaliação da capacidade de atendimento frente à demanda e ao estado das estruturas. Recomenda-se o uso de textos, mapas, esquemas, fluxogramas, fotografias e planilhas.
- b) Identificar e representar o sistema de abastecimento de água em um croqui esquemático, destacando, por exemplo, as vazões médias, em base anual, que entram e saem de cada unidade, a identificação dos materiais, a data de implantação, as dimensões e o tipo de tecnologia empregada.
- c) Avaliação da disponibilidade de água dos mananciais e da oferta à população de cada localidade pelos sistemas existentes versus o consumo e a demanda atual e futura, preferencialmente, por localidade evidenciada individualmente.
- d) Levantamento e avaliação das condições dos atuais e potenciais mananciais de abastecimento de água quanto aos aspectos de proteção da bacia de contribuição (tipos de uso do solo, fontes de poluição, estado da cobertura vegetal, qualidade da água, ocupações por assentamentos humanos, outros.).
- e) Identificação, quantificação e avaliação de soluções alternativas de abastecimento de água, individuais ou coletivas.
- f) Obter informações sobre a gestão dos serviços de abastecimento de água junto as comunidades rurais (operação, manutenção, gestão financeira, subsídios, etc).
- g) Pesquisa de opinião com duas pessoas referenciais na comunidade.
- h) Realizar registro fotográfico.

6.4.2. Diagnóstico do Esgotamento Sanitário da Área Rural

Para elaborar o diagnóstico do sistema de esgotamento sanitário para cada localidade da área rural ou isolada identificada nos itens anteriores, a empresa CONTRATADA deverá entregar relatório contendo o seguinte conteúdo:

- a) Caracterização da cobertura e a identificação das populações rurais ou isoladas não atendidas ou sujeitas às deficiências no atendimento pelo sistema de esgotamento sanitário, contemplando também o tratamento.
- b) Descritivo do sistema de esgotamento sanitário para cada localidade (infraestruturas, tecnologia e operação) quanto à capacidade instalada frente à demanda e ao estado das estruturas implantadas, a partir do uso de textos, mapas, esquemas, fluxogramas, fotografias e planilhas, com a apresentação da visão geral dos sistemas. Para os sistemas coletivos a avaliação deve envolver as ligações de esgoto, as redes coletoras, os interceptores, as estações elevatórias, as estações de tratamento, os emissários e a disposição final.
- c) Avaliação da situação atual e estimativa futura da geração de esgoto *versus* capacidade de atendimento pelos sistemas de esgotamento sanitário disponíveis, sistema



público e soluções individuais e/ou coletivas, contemplando o tratamento para cada comunidade rural ou isolada identificada.

- d) Dados da avaliação das condições dos corpos receptores, quando existentes.
- e) Indicação de áreas de risco de contaminação, e de áreas já contaminadas por esgotos no município quando mapeadas e avaliadas.
- f) Identificação, quantificação e avaliação qualitativa de soluções alternativas de esgotamento sanitário (fossas sépticas, fossa negra, infiltração no solo, lançamento direto em corpos d'água, outros.), individuais ou coletivas. Do ponto de vista normativo técnico, para o atendimento a unidades unifamiliares ou a um conjunto de residências próximas entre si em áreas de baixa densidade habitacional, como as áreas rurais ou isoladas do sistema público de esgotamento sanitário, a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) dispõe das seguintes normas voltadas aos sistemas de coleta, tratamento e disposição final de esgotos em unidades residenciais e núcleos isolados e que atendam ao baixo potencial poluidor dessas situações:
 - NBR 7229/1993 – Projeto, construção e operação de sistemas de tanques sépticos (ABNT, 1993).
 - NBR 13969/1997 – Tanques Sépticos – Unidades de tratamento complementar e disposição final de efluentes líquidos – Projeto construção e operação (ABNT, 1997).
- g) Analisar a atual capacidade de tratamento do sistema e propor ampliações.
- h) Obter informações sobre a gestão dos serviços de esgotamento sanitário junto as comunidades rurais (operação, manutenção, gestão financeira, subsídios etc.).
- i) Pesquisa de opinião com duas pessoas referenciais na comunidade.

6.4.3. Diagnóstico dos Resíduos Sólidos da Área Rural

Para elaborar o diagnóstico do sistema de resíduos sólidos para cada localidade da área rural ou isolada identificada nos itens anteriores, a empresa CONTRATADA deverá entregar relatório contendo o seguinte conteúdo:

- a) Descritivo do sistema de resíduos sólidos e análise da situação (infraestruturas, tecnologia e operação) de acondicionamento, coleta, transporte, transbordo, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos de cada comunidade rural ou isolada. Incluir desenhos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam um perfeito entendimento dos sistemas em operação.
- b) Identificação de lacunas no atendimento à população rural de manejo de resíduos sólidos (condições atuais e futuras), quanto à população atendida, tipo, regularidade, qualidade e frequência dos serviços.
- c) Identificação da cobertura do atendimento.
- d) Informações da caracterização dos resíduos sólidos produzidos na área rural em termos de quantidade e qualidade. Incluir projeções de produção de resíduos para curto e médio prazo.
- e) Identificação e informação sobre áreas de risco de poluição/contaminação, e de áreas já contaminadas, por resíduos sólidos e as alterações ambientais causadas por depósitos de lixo.



- f) Descrever as unidades de destinação final dos resíduos sólidos gerados em cada localidade rural ou isolada.
- g) Contemplar propostas para a reutilização, reciclagem, beneficiamento e disposição final dos resíduos gerados em cada localidade.
- h) Obter informações sobre a gestão dos serviços de resíduos sólidos junto as comunidades rurais (operação, manutenção, gestão financeira, subsídios etc.);
- i) Pesquisa de opinião com duas pessoas referenciais na comunidade.

6.4.4. Diagnóstico da Drenagem Pluvial Existentes nas Comunidades Rurais ou Isoladas

Para elaborar o diagnóstico do sistema de drenagem pluvial para cada localidade da área rural ou isolada identificada nos itens anteriores, a empresa CONTRATADA deverá entregar relatório contendo o seguinte conteúdo:

- a) Descritivo do sistema de drenagem pluvial (infraestruturas, tecnologia e operação) existentes em cada comunidade, tais como: existência de manejos de águas pluviais nos peridomicílios e vias internas, existência de infraestruturas de aproveitamento de águas pluviais para atendimento às diversas necessidades rurais. Incluir desenhos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam um perfeito entendimento dos sistemas em operação.
- b) Realizar mapeamento da infraestrutura em drenagem mostrando as bacias e os principais corpos hídricos que atravessam o meio rural, bem como os pontos que sofrem mais frequentemente inundação. As informações de alagamentos deverão ser obtidas nas visitas em campo. Assim, deverão ser cadastradas as localidades que podem sofrer com alagamentos em certos períodos do ano, incluindo pontes e travessias presentes na área rural.
- c) Análise dos processos erosivos e sedimentológicos e sua influência na degradação das bacias e riscos de enchentes, inundações e deslizamentos de terra junto as comunidades rurais ou isoladas.
- d) Obter informações sobre a gestão das águas pluviais junto as comunidades rurais (operação, manutenção, gestão financeira, subsídios etc.).
- e) Pesquisa de opinião com duas pessoas referenciais na comunidade.

6.5. Prognóstico e alternativas para soluções de melhorias

De posse dos diagnósticos elaborados para cada um dos quatros eixos do saneamento nas comunidades rurais e isoladas do município, a empresa CONTRATADA deverá elaborar o prognóstico, baseada no estudo de crescimento populacional realizado nos itens anteriores.

6.5.1. Prognóstico do Sistema de Abastecimento de Água

O prognóstico do sistema de abastecimento de água para cada comunidade rural ou isolada deverá conter no mínimo o seguinte conteúdo:

- a) Prever a demanda anual de água para cada área rural ou isolada estudada no horizonte de 20 anos e estabelecer uma curva de demanda de água ao longo deste período.
- b) Descrever os principais mananciais (superficiais e/ou subterrâneos) passíveis de serem utilizados para o abastecimento de água para cada área de planejamento.



- c) Escolher o(s) manancial(is) para atender a área de planejamento, justificando a escolha com base na vazão outorgável e na qualidade da água.
- d) Apresentar em planta o “layout” do sistema de abastecimento de água, com indicação das principais unidades que compõem o sistema (manancial, captação, linhas adutoras, estação de tratamento de água).
- e) Apresentar o memorial de cálculo, quando pertinente.
- f) Prever eventos de emergência e contingência.

6.5.2. Prognóstico do Sistema de Esgotamento Sanitário

O prognóstico do sistema de esgotamento sanitário para cada comunidade rural ou isolada deverá conter no mínimo o seguinte conteúdo:

- a) Decidir sobre a adoção de sistema de esgotamento individual ou coletivo.
- b) Prever a vazão de esgotos (vazão) num horizonte de 20 anos para cada área de planejamento, e plotar os valores ao longo deste período.
- c) Comparar as alternativas de tratamento isolados ou coletivos dos esgotos para cada área em estudo, justificando a abordagem selecionada.
- d) Apresentar em planta o layout do sistema de esgotamento sanitário, com indicação das infraestruturas que serão necessárias de serem implantadas.
- e) Apresentar memorial de cálculo, quando pertinente.
- f) Prever eventos de emergência e contingência.

Abaixo são elencadas possíveis alternativas para compor o prognóstico. Deve-se, no entanto, levar em consideração o diagnóstico elaborado nos itens anteriores, não se limitando às soluções abaixo apresentadas.

- i. Implantação de biodigestor para famílias em áreas isoladas.
- ii. Conexão do esgoto sanitário à rede da área urbana para famílias e pequenas aglomerações de casas próximas ou inseridas em áreas urbanas consolidadas.
- iii. Agrupamentos e loteamentos (clandestinos) isolados podem exigir soluções diferenciadas e negociadas.

6.5.3. Prognóstico do Sistema de Resíduos Sólidos

O prognóstico do sistema de resíduos sólidos para cada comunidade rural ou isolada deverá conter no mínimo o seguinte conteúdo:

- a) Estimar a produção de resíduos com base nos resultados dos estudos demográficos.
- b) Elaborar planilha com estimativas anuais dos volumes de produção de resíduos sólidos classificados em (I) total, (II) reciclado, (III) compostado e (IV) aterrado, plotando os valores em gráficos.
- c) Propor formas de coleta e transporte dos resíduos, incorporando conceitos de minimização na fonte, visando o conceito de gerenciamento sustentável.
- d) Estipular critérios de escolha de área para disposição final para cada área de planejamento nos próximos 20 anos.
- e) Elaborar planta de situação do(s) destino(s) final(is) dos resíduos sólidos, sobre mapa básico em escala adequada, e indicar o itinerário entre o setor da área de planejamento escolhido e um dos destinos finais ou o destino final, conforme o caso.
- f) Prever eventos de emergência e contingência.



6.5.4. Prognóstico do Sistema de Drenagem Pluvial

O prognóstico do sistema de drenagem pluvial para cada comunidade rural ou isolada deverá conter no mínimo o seguinte conteúdo:

- a) Estabelecer diretrizes para o controle de escoamentos na fonte, adotando-se soluções que favoreçam o armazenamento, a infiltração e a percolação, ou a jusante, adotando-se bacias de retenção – ter em consideração as características topográficas locais e listar as soluções de controle que melhor se adaptariam.
- b) Propor implantação de soluções de armazenamento de água pluvial para o uso em diversas atividades rurais.
- c) Elaborar proposta de medidas mitigadoras para os principais impactos identificados, em particular:
 - Medidas de controle para reduzir o assoreamento de cursos d'água e de bacias de retenção.
 - Medidas de controle para reduzir o lançamento de resíduos sólidos nos corpos d'água.
 - Medidas estruturais ou Soluções baseadas na Natureza (SbN) nas pontes e travessias, cujas seções podem apresentar gargalos em épocas de chuvas intensas, que não comportam as vazões de maximum;
- d) Prever eventos de emergência e contingência.

6.6. *Elaboração de Programas, Projetos e Ações no horizonte de 20 anos para a Zona Rural do Município*

A Empresa CONTRATADA, baseada no diagnóstico e prognóstico, irá detalhar todos os programas, projetos e ações na área do saneamento que deverão ser executados visando atingir os objetivos e metas, sendo necessário elaborar um cronograma físico-financeiro no horizonte de 20 anos. Os programas, projetos e ações necessários para atingir os objetivos e metas deverão ser compatíveis com os respectivos planos plurianuais e com outros planos governamentais correlatos, identificando possíveis fontes de financiamento e as formas de acompanhamento e avaliação, e de integração entre si e com outros programas e projetos de setores afins.

Deverão ser apresentadas medidas alternativas para os serviços do setor e modelos de gestão que permitam orientar o processo de planejamento do saneamento básico na área rural ou isolada no sentido de se encontrarem soluções.

Deverá também integrar essa etapa, quando necessário, a programação de investimentos que contemple ações integradas e ações relativas a cada um dos serviços, com a estimativa de valores, cronograma das aplicações, fontes de recursos, com nível de detalhes diferenciados para cada etapa.

Essas alternativas deverão ser discutidas e pactuadas a partir de reuniões, seminários, conferências nas comunidades, levando em consideração critérios definidos previamente. As conclusões obtidas permitirão hierarquizar as medidas para o alcance do cenário de referência de acordo com os anseios da população e análise custo-efetividade ou custo-benefício.

Com as informações obtidas e consolidadas anteriormente, nesta etapa, a CONTRATADA deverá estudar alternativas e propor modelos de gestão de saneamento para o município, tendo em consideração as soluções utilizadas, o envolvimento dos entes comunitários locais, municipais, estaduais e federais, com suas atribuições e responsabilidades, bem como, os arranjos institucionais possíveis, padrões mínimos de tecnologia, arranjos para assistência técnica, discussão sobre subsídios, dentre outros itens.



Deverão ser buscadas, por meio do destaque dos pontos positivos e negativos de cada solução, tais como, custos de implantação, facilidade de operação, consumos de energia elétrica e produtos químicos, e a construção de um cenário de referência de soluções possíveis a serem utilizadas, incluindo o aporte institucional que garanta a perenidade das situações desejadas.

Nota: para a escolha de soluções técnicas de tratamento de esgotos, além das normas ABNT citadas neste Termo de Referência, sugere-se a utilização da publicação “Tratamento de Esgotos Domésticos em Comunidades Isoladas: Referencial para escolha de soluções” que está no site da Unicamp (<http://www.fec.unicamp.br/~saneamentorural>).

Para a gestão operacional e de manutenção, deverão ser estimados custos específicos para cada tipo de solução a ser utilizada, bem como, propostas de cobrança pelos serviços, parcial ou integral.

É importante a avaliação da mão de obra disponível na localidade, bem como a necessidade de cursos de capacitação.

Nesta etapa deverão ser apresentados os critérios de prioridades para atendimento das diversas localidades e aglomerações, tendo em vista, a densidade populacional, os riscos sanitários a que essas populações estão submetidas e a sustentabilidade dos sistemas propostos.

As metas deverão acompanhar ao novo marco regulatório do saneamento básico (Lei nº 14.026 de 15/07/2020), sendo que no horizonte de 20 anos deverão estabelecer as metas anuais para cada atividade.

6.7. *Elaboração de Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do Plano de Saneamento Rural do Município*

A Empresa CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Monitoramento visando estabelecer mecanismos e procedimentos para avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade das ações do Plano de Saneamento Rural do Município. Neste Plano de Monitoramento deverão ser definidos os indicadores, bem como os padrões e níveis de qualidade e eficiência que deverão ser alcançados ao longo do horizonte (20 anos).

Para tanto, deverá conter as seguintes diretrizes:

- Definição dos indicadores de prestação dos serviços de saneamento rural a serem seguidos pelos prestadores de serviços.
- Determinação dos valores dos indicadores e definição dos padrões e níveis de qualidade e eficiência a serem seguidos pelos gestores municipais.
- Definição dos recursos humanos, materiais, tecnológicos e administrativos necessários à execução, avaliação, fiscalização e monitoramento do Plano de Saneamento Rural.
- Mecanismos para a divulgação do plano no município, assegurando o pleno conhecimento da população.
- Mecanismos de representação da sociedade para o acompanhamento, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Saneamento Rural.
- Planejamento de execução da avaliação/processo de elaboração e implantação do Plano Municipal de Saneamento Rural.

6.8. *Realização de Audiências Públicas / Consulta Pública / Conferência*

Com a consolidação dos produtos anteriores a empresa CONTRATADA deverá realizar reuniões com a população envolvida para debater as diversas alternativas técnicas e os possíveis modelos de gestão de saneamento, tendo em vista que os moradores serão sempre agentes indispensáveis na implantação e manutenção desses sistemas. As instituições municipais deverão participar ativamente dessas reuniões e discussões. Assim, tais reuniões deverão ocorrer com representantes das diversas instituições envolvidas na região (Secretarias Municipais e Estaduais, Universidades, Serviço de Água



e Esgoto, CDRS, FUNASA, etc) onde deverão ser debatidas as propostas elaboradas pela CONTRATADA e validadas pela população.

6.8.1. Discussão com os Agentes Decisórios

Também deverão ser realizadas reuniões junto com o Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA) onde serão apresentadas propostas técnicas e modelos de gestão discutidos na etapa anterior, com suas fases de implementação, instrumentos legais, recursos necessários, estruturas institucionais, desdobramentos e propostas de continuidade.

A versão preliminar do Plano Municipal de Saneamento Rural, elaborada conforme itens anteriores será apresentada pela CONTRATADA nos eventos públicos a serem realizados no município, objetivando à sua complementação a partir da visão comunitária.

Esses eventos têm como propósito os seguintes encaminhamentos:

- Estabelecer uma discussão acerca do conteúdo do Plano.
- Coletar as proposições dos representantes locais acerca do Plano.

A empresa CONTRATADA deverá consolidar e apresentar ao Grupo de Técnico de Acompanhamento (GTA) a versão do Plano Municipal de Saneamento Rural antes de serem realizadas as respectivas audiências, visando discutir ao máximo as soluções a serem apresentadas.

6.9. Elaboração Final do Plano MUNICIPAL de Saneamento Rural

O Relatório Final deve contemplar todas as etapas e produtos desenvolvidos durante o trabalho.

Deverão ser entregues:

- 01 (um) relatório consolidado contendo todas as informações e produtos referentes aos 04 (quatro) componentes do Plano do Saneamento Rural (abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e manejo das águas pluviais e manejo dos resíduos sólidos).

7. Produtos

PRODUTO 1 – Plano de Trabalho e Formação de Trabalho, contendo o enfoque da proposta técnica, metodologia, organização da equipe, modelos de formulários, estado da arte, composição do Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA).

Este produto deverá ser apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão da ordem de serviço.

PRODUTO 2 – Plano de Mobilização e Comunicação junto à Comunidade Rural.

Este produto está vinculado à Elaboração e Validação dos Questionários, bem como o planejamento para envolver a participação da comunidade rural e isolada do município. O prazo de realização e entrega desta atividade deverá ser de 20 (vinte) dias após a entrega do Produto 1.

PRODUTO 3 – Levantamento de Dados e Estimativa Populacional da Zona Rural do Município.

Este produto está relacionado à coleta de informação em campo, bem como às informações secundárias, tendo como prazo de realização e entrega 30 (trinta) dias após a conclusão do Produto 2.

PRODUTO 4 – Diagnóstico da Situação Atual do Saneamento Rural.

Este produto está relacionado às atividades anteriores, sendo necessário elaborar o diagnóstico para os quatro eixos do saneamento nas áreas rurais, sendo estes: abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem pluvial e resíduos sólidos.



O prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após a conclusão do Produto 3.

PRODUTO 5 – Prognóstico e alternativas para soluções de melhorias.

Este produto está relacionado às atividades anteriores, sendo necessário elaborar o prognóstico para os quatro eixos do saneamento nas áreas rurais, sendo estes: abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem pluvial e resíduos sólidos. O prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a conclusão do Produto 4.

PRODUTO 6 – Elaboração de Programas, Projetos e Ações no Horizonte de 20 anos para a Zona Rural do Município.

Este produto está relacionado às atividades anteriores, sendo necessário elaborar o planejamento das ações a serem executadas no horizonte de 20 anos no município. O prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a conclusão do Produto 5.

PRODUTO 7 – Elaboração de Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do Plano de Saneamento Rural do Município.

Este produto deverá ser elaborado com o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão do Produto 6.

PRODUTO 8 – Realização de Audiências Públicas / Consulta Pública / Conferência

Este produto está relacionado às atividades anteriores, sendo que deverá ser elaborado com o prazo máximo de 15 (quinze) dias após a conclusão do Produto 7.

PRODUTO 9 – Elaboração Final do Plano Municipal de Saneamento Rural

Este produto está relacionado às Atividades anteriores, sendo que deverá ser elaborado com o prazo máximo de 15 (quinze) dias após a conclusão do Produto 8.

Assim, o prazo de execução das atividades para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Rural será de 12 (doze meses).

8. Formas de Apresentação

Os relatórios e produtos deverão ser elaborados e apresentados com rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos memoriais e desenhos.

Os resultados dos trabalhos deverão ser apresentados em relatórios, mapas e meios digitais, contendo o resultado dos estudos efetuados. Os relatórios deverão ser encadernados no formato A4. As figuras, ilustrações e desenhos deverão ser apresentados em escalas adequadas para os formatos A1, A2 e A3, obedecendo-se a altura do formato A4.

A formatação do trabalho deverá seguir as normas da ABNT, como por exemplo:

- Papel: A4 – cor branca
- Fonte: Times New Roman ou Arial - tamanho 12 – cor: preta. Nas citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, legendas e tabelas a fonte deve ter o tamanho 10.
- Itálico: Deve ser usado nas palavras de outros idiomas. Esta orientação não se aplica às expressões latinas apud e et al.
- Margens: Direita e inferior: 2cm / Esquerda e superior: 3cm
- Parágrafos / Espaçamento: 1,5 entre linhas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta

FONE (19) 3575-9000

ANEXO I-A - EXEMPLO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE

Questionário nº: _____

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO PROFISSIONAL

Estas informações não devem ser divulgadas em meios não relacionados ao Saneamento.

Local de Aplicação: _____

Data://

Responsável pela aplicação do questionário

Nome Legível _____

Assinatura _____

TERMO DE CONSENTIMENTO

Entrevistado: confirmo as informações acima e autorizo o uso do questionário para estudo em saneamento rural

Nome Legível _____

Assinatura _____

Área: _____ Microárea: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta

FONE (19) 3575-9000

ANEXO I -B - EXEMPLO DE QUESTIONÁRIO

1- DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS MORADORES

Nº de moradores no imóvel: _____

Nome do morador: _____

data de nascimento: _____ grau de parentesco: _____

Tempo de moradia: _____ anos

Nome do morador: _____

data de nascimento: _____ grau de parentesco: _____

Tempo de moradia: _____ anos

Nome do morador: _____

data de nascimento: _____ grau de parentesco: _____

Tempo de moradia: _____ anos

Nome do morador: _____

data de nascimento: _____ grau de parentesco: _____

Tempo de moradia: _____ anos

Nome do morador: _____

data de nascimento: _____ grau de parentesco: _____

Tempo de moradia: _____ anos

Nome do morador: _____

data de nascimento: _____ grau de parentesco: _____

Tempo de moradia: _____ anos

Nome do morador: _____

data de nascimento: _____ grau de parentesco: _____

Tempo de moradia: _____ anos

2- SITUAÇÃO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

Qual o tipo de fonte de obtenção de água?

() **Rede Pública de abastecimento**

Finalidade do uso:

beber banho cozinhar limpeza criação de animais

piscina irrigação de hortas Irrigação de jardins

() **Poço raso**

() **Poço profundo**

Finalidade do uso:

beber banho cozinhar limpeza criação de animais

piscina irrigação de hortas Irrigação de jardins

O poço está afastado à distância segura (pelo menos 15 ms) de possíveis fontes de contaminação

(pastagens, locais de criação de animais, fossas, hortas e plantações)?



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta

FONE (19) 3575-9000

Sim Não

O poço está localizado num nível superior ao da fossa?

Sim Não

Foi revestido internamente com tijolos (parede de alvenaria) ou por meio de anéis de concreto (tipo manilhas = zimbras)?

Sim Não

O local ao redor do poço sofre alagamento quando chove?

Sim Não

Possui a proteção ao redor da abertura, parede de tijolos ou concreto acima do nível do solo cerca de 50 a 70 cm para evitar escoamento de água de chuva para dentro do poço?

Sim Não

É protegido por tampa (de concreto, metálica ou plástico)?

Sim Não

A tampa está íntegra e veda totalmente a abertura do poço?

Sim Não

Está em boas condições, sem necessidade de reparos?

Sim Não

O poço é de uso exclusivo da moradia?

Sim Não

É feito algum tipo de tratamento para desinfecção da água dentro do poço?

Sim. Cite qual: _____ Não

() **Nascente ou mina**

Finalidade do uso:

beber banho cozinhar limpeza criação de animais

piscina irrigação de hortas Irrigação de jardins

Na nascente foi construída caixa de alvenaria com tampa para protegê-la?

Sim Não

A vegetação próxima da nascente está preservada?



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta

FONE (19) 3575-9000

Sim Não

O local ao redor da nascente ou mina sofre alagamento quando chove?

Sim Não

Está em boas condições, sem necessidade de reparos?

Sim Não NA

() **Represa/riacho**

Nome da represa/riacho_____

() **Caminhão pipa**

Nome da empresa_____

() **Reservatório de água de chuva**

() **Outro tipo de fonte de obtenção de água**

Qual?_____

ARMAZENAMENTO DA ÁGUA

Existe armazenamento da água no imóvel?

Sim Não

Se, sim é feito em:

caixa d'água balde ou bombonas outros. Quais_____

A água é devidamente armazenada em caixa d'água com tampa?

Sim Não

O reservatório é elevado e ligado a encanamento e torneiras?

Sim Não

Usa tonéis, latões ou galões para armazenar a água?

Sim Não

Tonéis, latões ou galões são vedados com tampas?

Sim Não

É necessário usar recipientes (jarras, canecas, etc) para recolher a água dos reservatórios baixos?

Sim Não

Costumam mergulhar as mãos nos reservatórios para recolher a água?

Sim Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta

FONE (19) 3575-9000

As mãos são lavadas antes desse procedimento (recolher a água com jarras)?

Sim Não

TRATAMENTO E QUALIDADE DA ÁGUA

Vocês costumam ter problemas com a qualidade da água que utilizam em sua casa?

Sim Não

Já percebeu alguma alteração na cor, odor, sabor ou na transparência da água?

Sim Não

Já recebeu orientação de como fazer o tratamento da água que consome?

Sim Não

A água para consumo doméstico é devidamente tratada com cloro ou fervida?

Sim Não

Se sim, cite como: _____

A água é tratada no reservatório?

Sim Não

Apenas a água para beber é tratada com cloro ou fervida?

Sim Não

Já foi realizada análise da água?

Sim Não

ESGOTOS SANITÁRIOS

Para onde vai o esgoto do seu imóvel?

encanado para o rio fossa negra fossa séptica biodigestor corre a céu aberto outro. Qual _____

se for fossa, a limpeza da fossa é feita periodicamente?

Sim Não

Na sua rua, você sente cheiro de esgoto?

Sim Não

Quando chove, sua rua fica alagada?

Sim Não

RESÍDUOS SÓLIDOS

O que é feito com o lixo produzido em sua casa?



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta

FONE (19) 3575-9000

coletado queimado jogado no rio/córrego enterrado
levado para caçamba outro (especificar)

Há coleta de lixo?

Sim Não

Usa lixeira para armazenamento do lixo?

Sim Não

Costuma queimar o lixo?

Sim Não

Você sabe o que é coleta seletiva?

Sim Não

Faz a coleta seletiva?

Sim Não

DRENAGEM PLUVIAL

Existem alagamentos próximo ao seu imóvel?

Sim Não

Se sim, qual é a frequência?

1 vez por ano 2 vezes por ano Outros (descrever)

Existe sistema de aproveitamento de água pluvial para as atividades rurais?

Sim Não

Existe algum sistema de manejo das águas pluviais?

Sim Não

As estradas rurais abaixo descritas são consideradas conservadas?

1. Estradas Municipais: Sim Não

2. Estradas de Servidão Sim Não

3. Estradas Particulares Sim Não

As pontes e travessias são consideradas conservadas? Existem pontes e travessias que apresentam problemas na área rural?



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta

FONE (19) 3575-9000

Telefone:

OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

(se necessário utilizar o verso desta folha)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.**nº 1799/2022**

Folha

ANEXO II – Planilha orçamentária

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO	PLANILHA DE ORÇAMENTO
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	TOMADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
FUNDO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS - FEHIDRO	EMPREENHIMENTO: ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO RURAL DE ITIRAPINA



Ordem	Descrição do Item	Referência de Preço	Código da Referência	Unidade	Quantidade de	Valor Unitário (R\$)	Valor FEHIDRO (R\$)	Valor Contrapartida (R\$)	Valor Outras Fontes (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Plano de Trabalho e Formação de Grupo de Trabalho					956,59	14.334,08	754,41	0,00	15.088,49
1.1	Coordenador - Engenheiro Civil (SABESP 74000002)			Hora	5,00	465,85	2.212,79	116,46	0,00	2.329,25
1.2	Engenheiro Ambiental/Sanitarista/Civil (SABESP 74000004)			Hora	26,00	212,48	5.248,26	276,22	0,00	5.524,48
1.3	Engenheiro Agrônomo/Agrícola (SABESP 74000004)			Hora	26,00	212,48	5.248,26	276,22	0,00	5.524,48
1.4	Técnico de Nível Médio (SABESP 74000009)			Hora	26,00	65,78	1.624,77	85,51	0,00	1.710,28
2	Plano de Comunicação e Mobilização junto à Comunidade Rural					876,50	23.654,43	1.244,98	0,00	24.899,41
2.1	Coordenador - Engenheiro Civil (SABESP 74000002)			Hora	15,00	465,85	6.638,36	349,39	0,00	6.987,75



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.

nº 1799/2022

Folha

2.2	Engenheiro Ambiental/Sanitarista/Civil (SABESP 74000004)			Hora	52,00	212,48	10.496,51	552,45	0,00	11.048,96
2.3	Assistente Social (SABESP 74000061)			Hora	26,00	132,39	3.270,03	172,11	0,00	3.442,14
2.4	Técnico de Nível Médio (SABESP 74000009)			Hora	52,00	65,78	3.249,53	171,03	0,00	3.420,56
3	Levantamento de Dados e Estimativa Populacional da Zona Rural do Município					1.023,89	82.236,11	4.328,21	0,00	86.564,32
3.1	Coordenador - Engenheiro Civil (SABESP 74000002)			Hora	52,00	465,85	23.012,99	1.211,21	0,00	24.224,20
3.2	Engenheiro Ambiental/Sanitarista/Civil (SABESP 74000004)			Hora	156,00	212,48	31.489,54	1.657,34	0,00	33.146,88
3.3	Engenheiro Agrônomo/Agrícola (SABESP 74000004)			Hora	78,00	212,48	15.744,77	828,67	0,00	16.573,44
3.4	Técnico de Nível Médio (SABESP 74000009)			Hora	110,00	65,78	6.874,01	361,79	0,00	7.235,80
3.5	Desenhista Cadista (SABESP 74000018)			Hora	80,00	67,30	5.114,80	269,20	0,00	5.384,00
4	Diagnóstico da Situação Atual do Saneamento Rural					1.023,89	118.866,29	6.256,11	0,00	125.122,40
4.1	Coordenador - Engenheiro Civil (SABESP 74000002)			Hora	104,00	465,85	46.025,98	2.422,42	0,00	48.448,40
4.2	Engenheiro Ambiental/Sanitarista/Civil (SABESP 74000004)			Hora	156,00	212,48	31.489,54	1.657,34	0,00	33.146,88
4.3	Engenheiro Agrônomo/Agrícola (SABESP 74000004)			Hora	156,00	212,48	31.489,54	1.657,34	0,00	33.146,88



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.

nº 1799/2022

Folha

4.4	Técnico de Nível Médio (SABESP 74000009)			Hora	78,00	65,78	4.874,30	256,54	0,00	5.130,84
4.5	Desenhista Cadista (SABESP 74000018)			Hora	78,00	67,30	4.986,93	262,47	0,00	5.249,40
5	Prognóstico e alternativas para soluções de melhorias					1.023,89	112.234,09	5.907,05	0,00	118.141,14
5.1	Coordenador - Engenheiro Civil (SABESP 74000002)			Hora	78,00	465,85	34.519,48	1.816,82	0,00	36.336,30
5.2	Engenheiro Ambiental/Sanitarista/Civil (SABESP 74000004)			Hora	156,00	212,48	31.489,54	1.657,34	0,00	33.146,88
5.3	Engenheiro Agrônomo/Agrícola (SABESP 74000004)			Hora	156,00	212,48	31.489,54	1.657,34	0,00	33.146,88
5.4	Técnico de Nível Médio (SABESP 74000009)			Hora	156,00	65,78	9.748,60	513,08	0,00	10.261,68
5.5	Desenhista Cadista (SABESP 74000018)			Hora	78,00	67,30	4.986,93	262,47	0,00	5.249,40
6	Elaboração de Programas, Projetos e Ações no Horizonte de 20 anos para a Zona Rural do Município					1.023,89	67.949,70	3.576,30	0,00	71.526,00
6.1	Coordenador - Engenheiro Civil (SABESP 74000002)			Hora	52,00	465,85	23.012,99	1.211,21	0,00	24.224,20
6.2	Engenheiro Ambiental/Sanitarista/Civil (SABESP 74000004)			Hora	104,00	212,48	20.993,02	1.104,90	0,00	22.097,92
6.3	Engenheiro Agrônomo/Agrícola (SABESP 74000004)			Hora	78,00	212,48	15.744,77	828,67	0,00	16.573,44
6.4	Técnico de Nível Médio (SABESP 74000009)			Hora	78,00	65,78	4.874,30	256,54	0,00	5.130,84



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.

nº 1799/2022

Folha

6.5	Desenhista Cadista (SABESP 74000018)			Hora	52,00	67,30	3.324,62	174,98	0,00	3.499,60
7	Elaboração de Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do Plano de Saneamento Rural do Município					1.023,89	17.569,82	924,72	0,00	18.494,54
7.1	Coordenador - Engenheiro Civil (SABESP 74000002)			Hora	10,00	465,85	4.425,57	232,93	0,00	4.658,50
7.2	Engenheiro Ambiental/Sanitarista/Civil (SABESP 74000004)			Hora	26,00	212,48	5.248,26	276,22	0,00	5.524,48
7.3	Engenheiro Agrônomo/Agrícola (SABESP 74000004)			Hora	26,00	212,48	5.248,26	276,22	0,00	5.524,48
7.4	Técnico de Nível Médio (SABESP 74000009)			Hora	26,00	65,78	1.624,77	85,51	0,00	1.710,28
7.5	Desenhista Cadista (SABESP 74000018)			Hora	16,00	67,30	1.022,96	53,84	0,00	1.076,80
8	Realização de Audiências Públicas / Consulta Pública / Conferência					846,38	14.883,54	783,34	0,00	15.666,88
8.1	Coordenador - Engenheiro Civil (SABESP 74000002)			Hora	16,00	465,85	7.080,92	372,68	0,00	7.453,60
8.2	Engenheiro Ambiental/Sanitarista/Civil (SABESP 74000004)			Hora	26,00	212,48	5.248,26	276,22	0,00	5.524,48
8.3	Advogado (SABESP 74000057)			Hora	16,00	168,05	2.554,36	134,44	0,00	2.688,80
9	Elaboração Final do Plano Municipal de Saneamento Rural					811,41	20.041,83	1.054,83	0,00	21.096,66
9.1	Coordenador - Engenheiro Civil (SABESP 74000002)			Hora	26,00	465,85	11.506,49	605,61	0,00	12.112,10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.

nº 1799/2022

Folha

9.2	Engenheiro Ambiental/Sanitarista/Civil (SABESP 74000004)			Hora	26,00	212,48	5.248,26	276,22	0,00	5.524,48
9.3	Técnico de Nível Médio (SABESP 74000009)			Hora	26,00	65,78	1.624,77	85,51	0,00	1.710,28
9.4	Desenhista Cadista (SABESP 74000018)			Hora	26,00	67,30	1.662,31	87,49	0,00	1.749,80
TOTAL							471.769,89	24.829,95	0,00	496.599,84



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.

nº 1799/2022

Folha

ANEXO III - Cronograma Físico-Financeiro

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO	CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	TOMADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
FUNDO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS - FEHIDRO	EMPREENDIMENTO: ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO RURAL DE ITIRAPINA

A realizar em
Mês(es)

Descrição da Atividade	Ordem	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
Plano de Trabalho e Formação de Grupo de Trabalho	1	R\$15.088,49	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 15.088,49
Plano de Comunicação e Mobilização junto à Comunidade Rural	2	R\$24.899,41	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 24.899,41
Levantamento de Dados e Estimativa Populacional da Zona Rural do Município	3	R\$ 0,00	R\$86.564,32	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 86.564,32
Diagnóstico da Situação Atual do Saneamento Rural	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$125.122,40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 125.122,40
Prognóstico e alternativas para soluções de melhorias	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$118.141,14	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 118.141,14
Elaboração de Programas, Projetos e Ações no Horizonte de 20 anos para a Zona Rural do Município	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$71.526,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 71.526,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.

nº 1799/2022

Folha

Elaboração de Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do Plano de Saneamento Rural do Município	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 18.494,54	R\$ 0,00	R\$ 18.494,54
Realização de Audiências Públicas / Consulta Pública / Conferência	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 15.666,88	R\$ 15.666,88
Elaboração Final do Plano Municipal de Saneamento Rural	9	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 21.096,66	R\$ 21.096,66
Total por Período		R\$39.987,90	R\$86.564,32	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$125.122,40	R\$ 0,00	R\$118.141,14	R\$ 0,00	R\$71.526,00	R\$18.494,54	R\$36.763,54	R\$ 496.599,84
Valor de Contrapartida		R\$1.999,40	R\$4.328,22	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 6.256,12	R\$ 0,00	R\$5.907,06	R\$ 0,00	R\$3.576,30	R\$924,73	R\$1.838,18	R\$ 24.830,01
Financiamento FEHIDRO		R\$37.988,50	R\$82.236,10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$118.866,28	R\$ 0,00	R\$112.234,08	R\$ 0,00	R\$67.949,70	R\$17.569,81	R\$34.925,36	R\$ 471.769,83



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

ANEXO IV

MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO IV.1

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo:

CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar da Concorrência Pública nº ___/___, Processo nº ___/___:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO IV.2

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar da Concorrência Pública nº ___/___, Processo nº ___/___, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

ANEXO IV.3

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar da Concorrência Pública nº __/__, Processo nº __/__, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO IV.4

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007**

(em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR
LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.5 DO
EDITAL.**

Eu, _____, portador do CPF nº _____,
representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*),
interessado em participar da Concorrência Pública nº ____/____, Processo nº ____/____,
DECLARO, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

ANEXO V

DADOS CONTRATUAIS

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:
Profissão/ Cargo:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

(Caso não seja o sócio ou proprietário que irá assinar o contrato deverá anexar também a procuração)

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



**ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/2024**

**Processo Prefeitura Municipal de Itirapina n.º 1799/2022
Concorrência Pública nº 03/2024**

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº x.xxx.xxx-x e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, neste ato representado por _____, (qualificação completa), residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, doravante denominada **CONTRATADA**, ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº14.133/2021, com alteração introduzida; e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e ao Edital da Concorrência Pública nº 03/2024, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento **contratação de empresa especializada para elaboração do plano municipal de saneamento rural no município de Itirapina/SP, através de recurso Estadual – FEHIDRO- Deliberação dos Comitês PCJ nº420/2022**, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Deverão ser respeitadas todas as especificações técnicas e as demais condições de fornecimento contidas no Termo de Referência que figurou como **Anexo I** do Edital que precedeu este Contrato e que dela fica fazendo parte integrante.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

2.1. As atividades a serem desenvolvidas visando a elaboração do Plano de Saneamento Rural:

2.1.1. Plano de Trabalho e Formação do Grupo de Trabalho.

2.1.2. Plano de Mobilização e Comunicação junto à Comunidade Rural.

2.1.3. Levantamento de Dados e Estimativa Populacional da Zona Rural do Município.

2.1.4. Diagnóstico da Situação Atual do Saneamento Rural:



2.1.5. Abastecimento de Água

2.1.6. Esgotamento Sanitário

2.1.7. Resíduos Sólidos

2.1.8. Drenagem Pluvial

2.1.9. Prognóstico e alternativas para soluções de melhorias:

2.1.10. Abastecimento de Água

2.1.11. Esgotamento Sanitário

2.1.12. Resíduos Sólidos

2.1.13. Drenagem Pluvial

2.1.14. Elaboração de Programas, Projetos e Ações no Horizonte de 20 anos para a Zona Rural do Município.

2.1.15. Elaboração de Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do Plano de Saneamento Rural do Município.

2.1.16. Realização de Audiências Públicas / Consulta Pública / Conferência.

2.1.17. Elaboração Final do Plano Municipal de Saneamento Rural

2.2. Todas as etapas deverão ocorrer em:

2.2.1. Discussão junto ao Grupo Técnico de Acompanhamento e junto ao Comitê Executivo, visando apresentar os dados levantados e soluções a serem propostas.

2.2.2. Apresentação junto à comunidade local por meio de eventos presenciais e digitais, com uma linguagem didática dos dados levantados e soluções a serem propostas, visando realizar um debate para que as alternativas sejam amplamente discutidas

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRODUTOS

3.1. PRODUTO 1 – Plano de Trabalho e Formação de Trabalho, contendo o enfoque da proposta técnica, metodologia, organização da equipe, modelos de formulários, estado da arte, composição do Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA).

3.1.1. Este produto deverá ser apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão da ordem de serviço.

3.2. PRODUTO 2 – Plano de Mobilização e Comunicação junto à Comunidade Rural.

3.2.1. Este produto está vinculado à Elaboração e Validação dos Questionários, bem como o planejamento para envolver a participação da comunidade rural e isolada do município. O prazo de realização e entrega desta atividade deverá ser de 20 (vinte) dias após a entrega do Produto 1.

3.3. PRODUTO 3 – Levantamento de Dados e Estimativa Populacional da Zona Rural do Município.



3.3.1. Este produto está relacionado à coleta de informação em campo, bem como às informações secundárias, tendo como prazo de realização e entrega 30 (trinta) dias após a conclusão do Produto 2.

3.4. PRODUTO 4 – Diagnóstico da Situação Atual do Saneamento Rural.

3.4.1. Este produto está relacionado às atividades anteriores, sendo necessário elaborar o diagnóstico para os quatro eixos do saneamento nas áreas rurais, sendo estes: abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem pluvial e resíduos sólidos. O prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após a conclusão do Produto 3.

3.5. PRODUTO 5 – Prognóstico e alternativas para soluções de melhorias.

3.5.1. Este produto está relacionado às atividades anteriores, sendo necessário elaborar o prognóstico para os quatro eixos do saneamento nas áreas rurais, sendo estes: abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem pluvial e resíduos sólidos. O prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a conclusão do Produto 4.

3.6. PRODUTO 6 – Elaboração de Programas, Projetos e Ações no Horizonte de 20 anos para a Zona Rural do Município.

3.6.1. Este produto está relacionado às atividades anteriores, sendo necessário elaborar o planejamento das ações a serem executadas no horizonte de 20 anos no município. O prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a conclusão do Produto 5.

3.7. PRODUTO 7 – Elaboração de Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do Plano de Saneamento Rural do Município.

3.7.1. Este produto deverá ser elaborado com o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão do Produto 6.

3.8. PRODUTO 8 – Realização de Audiências Públicas / Consulta Pública / Conferência

3.8.1. Este produto está relacionado às atividades anteriores, sendo que deverá ser elaborado com o prazo máximo de 15 (quinze) dias após a conclusão do Produto 7.

3.9. PRODUTO 9 – Elaboração Final do Plano Municipal de Saneamento Rural

3.9.1. Este produto está relacionado às Atividades anteriores, sendo que deverá ser elaborado com o prazo máximo de 15 (quinze) dias após a conclusão do Produto 8. Assim, o prazo de execução das atividades para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Rural será de 12 (doze meses).

4. CLAUSULA QUARTA – MODELOS E EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O regime de execução contratual, modelos de gestão e de execução constam no Termo de Referência, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro, anexo a contrato.

4.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

avencadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.4. As comunicações entre o órgão ou entidade, representada pelo gestor do contrato ou fiscal técnico, e a contratada, representada por seu “preposto”, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do presente ajuste será de 18 (dezoito) meses, com início em ___/___/___ e término em ___/___/___, podendo ser prorrogado mediante a celebração de Termo Aditivo nas hipóteses previstas no artigo 107 da Lei Federal nº14.133/2021, mediante justificativa prévia e por escrito nos autos do processo administrativo

5.2. O prazo para início da prestação de serviços será de até **05 (dias) dias**, a contar da data da Ordem de Início de Serviços (OIS).

5.2. O prazo para execução dos serviços, objeto do contrato, será de 12 (doze) meses, conforme cronograma físico-financeiro, contados da emissão de ordem de serviço podendo ser prorrogado em casos excepcionais, desde que haja justificativa. Cabe à fiscalização técnica avaliar a justificativa apresentada pela contratada para a prorrogação do prazo de execução da obra, anexando sua avaliação ao processo administrativo, para fundamentar a aprovação ou recusa da justificativa, que será de responsabilidade do gestor do contrato.

6. CLAUSULA SEXTA - DOS PREÇOS

6.1. O valor total da presente contratação é de R\$ _____ (_____).

6.1.2. Os preços unitários estão discriminados na planilha orçamentária vencedora, parte integrante deste instrumento.

6.2. Os valores da presente contratação estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.



7. CLÁUSULA SÉTIMA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

7.1. Fornecer o objeto adjudicado em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas neste TR;

7.2. Ceder CONTRATANTE a propriedade intelectual/direitos autorais patrimoniais, bem como os direitos de uso, por tempo indeterminado, de todo material criado e produzido a partir deste TR;

7.3. Manter sigilo sobre todas as informações obtidas junto à CONTRATANTE;

7.4. Comprovar, no momento da execução dos serviços, que os profissionais alocados fazem parte do seu quadro;

7.5. Prestar os serviços por meio de mão de obra especializada e equipamentos adequados de modo a garantir sua plena execução, conforme estabelecido nesse TR;

7.6. Informar, oficialmente à Contratante, quaisquer irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços prestados;

7.7. Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer;

7.8. Apresentar-se em local, dia e hora, para execução dos serviços, objeto do presente Contrato, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, e entregar os serviços dentro do prazo previsto pelo mesmo, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;

7.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes aos honorários da execução dos serviços, despesas com deslocamentos, hospedagem, alimentação, equipamentos, e outros que incidam sobre o objeto do presente Contrato;

7.10. Responsabiliza-se por todos os ônus dos serviços e encargos a seguir relacionados, que deverão ser computados em sua proposta, independentemente de haver ou não item de planilha específico, quando existirem e de acordo com o TR: mão-de-obra especializada que ser fizer necessária, seguros em geral, infortunistica do trabalho e outros fenômenos da natureza, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros, dispêndios com impostos, tributos, taxas (inclusive ARTs), regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais que abrangerem os serviços sem caber o direito de repassar à CONTRATANTE, custos de plotagem em papel sulfite, impressões (textos, memoriais, especificações técnicas, e outros), cópias, transparências, encadernações, cópias em mídia tipo CD e outros similares, custos de base cartográfica, licenciamentos junto aos órgãos competentes, informações junto à outras entidades, análises laboratoriais, pré-aprovação de travessias e ocupação de áreas especiais nos órgãos competentes, entre outras necessárias ao desenvolvimento dos serviços;



7.11. Todo material necessário e toda organização para realização dos seminários previstos e da audiência pública (Convites, computadores, data show, apresentação, impressoras, impressos, material didático, etc) serão de responsabilidade da CONTRATADA;

7.12. A CONTRATADA também deverá elaborar uma ata ou pró-memória de cada um dos seminários e também da audiência pública e encaminhar à CONTRATANTE, podendo os mesmos serem gravados para efeito da produção da ata ou pró-memória;

7.13. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido nas dependências da CONTRATANTE;

7.14. Responder por danos dolosos ou culposos causados aos bens da CONTRATANTE, a sua imagem ou de terceiros, por seus funcionários e/ou terceiros que estejam trabalhando sob sua orientação e durante a execução dos serviços;

7.15. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto do Contrato;

7.16. Substituir qualquer funcionário em caso de ausências injustificadas, legais ou férias, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços, garantindo a execução pontual;

7.17. Substituir o funcionário cujo comportamento seja prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina da CONTRATANTE ou incompatíveis com o Código de Ética da CONTRATANTE e outros regramentos internos;

7.18. Sempre que for convocada para esclarecimentos a CONTRATADA deverá comparecer sob pena de assumir ônus pelo não cumprimento;

7.19. Em nenhum momento a empresa CONTRATADA transferirá a terceiros as incumbências do contrato, sem aprovação prévia da CONTRATANTE. Nenhuma transferência mesmo autorizada pela CONTRATANTE isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e legais.

7.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

7.21. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. Além das obrigações previstas no Termo de Referência e de outras decorrentes da natureza do ajuste, a CONTRATANTE se obriga a:



- 8.1.1.** Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para o cumprimento das etapas previstas no TR;
- 8.1.2.** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;
- 8.1.3.** Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 8.1.3.** Relacionar-se com a CONTRATADA por meio de pessoa por ela credenciada;
- 8.1.4.** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas condições deste TR;
- 8.1.5.** Comunicar formalmente as falhas e irregularidades observadas na execução dos serviços prestados e notificar a CONTRATADA sobre aplicação das penalidades, assegurada sua prévia defesa;
- 8.1.6.** Os serviços serão fiscalizados por técnicos do município e do Grupo Técnico de Acompanhamento, o que não eximirá a responsabilidade da CONTRATADA e de seu engenheiro responsável pelo cumprimento total de suas obrigações, que poderão, mediante instruções por escrito, exigir, sustar, determinar e fazer cumprir o que determina as exigências do Edital. O Grupo Técnico de Acompanhamento será indicado concomitante à Ordem de Serviço de início dos trabalhos, através de decreto municipal, com a indicação dos membros, suas formações, responsabilidades e atribuições.
- 8.2.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela controversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.3.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.4.** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 8.5.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.6.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.6.1.** A administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, a prorrogação motivada.
- 8.7.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).



8.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.9. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.10. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.11. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.13. A fiscalização irá elaborar o Termo de Aceite, onde deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9. CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA deverá a cada 3 (três) meses apresentar ao Gestor ou ao Fiscal do Contratado na documentação abaixo indicada:

9.1.1. Relação de funcionários contratados e demitidos no período que prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina;

9.1.2. Relação de funcionários que atualmente prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina;

9.1.3. Comprovantes de pagamento de salário e/ou verbas rescisórias em caso de demissão de todos os empregados que prestam serviço ou participam do objeto do contratado no Município de Itirapina;

9.1.4. Comprovantes de depósito de FGTS de todos os empregados que prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina;

9.1.5. Comprovante de depósito/recolhimento da contribuição ao INSS, de todos os empregados que prestam serviço ou participam do objeto do contratado no Município de Itirapina, bem como dos comprovantes de depósito da contribuição patronal;



9.1.6. Comprovantes de fornecimento de EPIs aos funcionários mencionados no ponto 9.1., devidamente assinado pelos empregados;

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. A Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento até **10 (dez) dias** contados da apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica – NFE devidamente atestada pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da CONTRATADA.

10.2. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

10.3. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos produtos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

10.4. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura.

11. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PRÁTICAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

11.1. A CONTRADATA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes a Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as 36 Normas Regulamentadoras – NRs.

11.1.1. A CONTRATADA é responsável pela prática das mesmas, assim como das consequências que derivem do seu não cumprimento, tanto no que se refere aos seus empregados como às subcontratadas ou colaboradores que, previamente autorizados, venha a contratar durante a execução do objeto contratual.

11.2. A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.

11.3. A CONTRATADA deverá apresentar no início do fornecimento ou da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:

11.3.1. Cópia da ficha de registro (RE) do empregado;

11.3.2. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), de cada um dos empregados alocados na atividade, com exames periódicos atualizados de acordo com a função exercida;

11.3.3. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho;



11.3.4. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

11.3.5. Cópia da Ordem de Serviço;

11.3.6. Cópia de comprovante de integração de segurança;

11.3.7. Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC).

11.3.8. Cópia de Certificados de treinamentos específicos quando a atividade envolver Trabalho em Altura, Espaço Confinado e Serviços em Eletricidade.

11.3.9. Cópia da Análise Preliminar de Riscos – APR, assinadas por responsável técnico habilitado para atividades perigosas.

11.3.10. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.

11.4. Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a CONTRATADA deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documentos comprobatório sobre: EPI's, Treinamentos e a “Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)”, devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT(Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da CONTRATADA ou seu representante legal.

11.5. Cópia das documentações referidas nos itens 7.3 e 7.4 deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a CONTRATADA não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão. Empresas desobrigadas de manter CIPA apresentarão esse Relatório assinado pelo empregado designado para cumprir as exigências da NR 05 e pelo responsável pelas dependências do prédio e/ou serviços.

11.6. Em caso de Doença Relacionada ao Trabalho e Doença Profissional, a CONTRATADA deverá preencher/emitir a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, Perfil Profissiográfico ou Relatório Médico, que caracterize a suspeita da Doença Relacionada ao Trabalho e a Doença Profissional, relativo a doença adquirida pelo(a) Empregado(a) e providenciar, caso possua Cópia do Programa Preventivo desenvolvido pela CONTRATADA, para reduzir/prevenir doenças do trabalho/profissional.

11.7. Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a CONTRATADA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante o mês, encaminhando uma cópia da planilha a área de Segurança e Medicina do Trabalho da CONTRATANTE, até no máximo, o quinto dia útil do mês seguinte.



11.8. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos a Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

11.9. A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta Cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização a CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES E MULTAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);



11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

11.2.4.2. A CONTRATADA ficará sujeita a multas, na proporção de 1% (um por cento) do valor do contrato, nos casos e situações seguintes:

11.2.4.2.1. Por dia de atraso em cada etapa, sem motivos justificados e aceitos pela CONTRATANTE;

11.2.4.2.2. Por vez que o responsável técnico deixar de atender a convocação da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da convocação e, também, no caso de não haver, na sede da mesma, pessoa credenciada para recebê-la;

11.2.4.2.3. Por dia de paralisação dos serviços, salvo por motivos devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

11.2.5. moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. Pela inexecução total do contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contrato com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

11.4. Pela inexecução parcial, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:



- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contrato com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) ano.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.6.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.6.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).



11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.13. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 22, parágrafo 2º, da Resolução ANA nº 122/2019.

11.14. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidades serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

11.15. O valor das multas aplicadas será devidamente atualizado financeiramente utilizando-se o IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres da CONTRATANTE, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

11.16. Em caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, perderá esta, em benefício da CONTRATANTE, as garantias prestadas, não tendo direito à indenização de qualquer espécie.

11.17. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a entidade.

11.18. Em caso de não atendimento da cláusula 9.1., o Gestor ou Fiscal do Contrato deverá notificar a empresa por escrito, com prazo de 10 (dez) dias corridos, para que apresente toda a documentação listada;

11.18.1. Caso não entregue a documentação após o prazo assinalado, a empresa será multada em 2% do valor do contrato, por dia de atraso;

11.19. Constatado a qualquer momento o descumprimento de obrigações trabalhistas ou previdenciárias por parte da contratada, a Administração Pública reterá eventual pagamento até a resolução da pendência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

11.19.1. Caso a empresa contratada mante há-se inerte, os valores retidos poderão ser usados para pagamento do(s) empregados(s) e com autorização da Procuradoria geral do Município, que analisará o caso.

12. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da Secretaria Municipal de Saneamento Básico, por meio das dotações.

12.1.1. Fonte 1596. Função Programática: 17.512.9022.2124, Fonte 02, Código de Aplicação: 1000091, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00.

12.1.2. Fonte 164. Função Programática: 17.512.9022.2124, Fonte 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TÉRCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. Fica designado o senhor Edivan Ferreira de Lacerda, secretário municipal de saneamento básico, como GESTOR, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

13.1.1. Dados para contato com o **Gestor** da CONTRATANTE – Endereço: Rua 07, nº55, centro. Itirapina/SP – Telefone: (19) 3575-1901 – E-mail: eng3@itirapina.sp.gov.br

13.1.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

13.1.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.1.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.1.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).



13.1.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

13.1.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

13.1.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13.2. Fica designado o engenheiro municipal Flávio Maffioletti de Souza, como FISCAL.

13.2.1. Dados para contato com o **Fiscal** da CONTRATANTE – Endereço: avenida 01, nº106, centro. Itirapina/SP – Telefone: (19) 3575-9000 – E-mail: eng2@itirapina.sp.gov.br

13.2.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

13.2.3. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

13.2.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.2.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

13.2.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

13.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

13.3.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS NOTIFICAÇÕES



14.1. Considerando a necessidade de estabelecer um meio eficiente e ágil para a comunicação entre a fiscalização/gestão da obra e a empresa contratada, bem como garantir a celeridade na execução dos serviços, fica determinado que, obrigatoriamente, as notificações pertinentes à obra serão entregues exclusivamente via e-mail, conforme as seguintes condições:

14.1.1. Forma de comunicação: Todas as notificações, avisos, comunicados e demais correspondências relacionadas à obra serão enviadas por e-mail para os endereços eletrônicos (mínimo 2 endereços eletrônicos) indicados pela empresa contratada no contrato ou em documentos formais de comunicação.

14.1.2. Frequência de acesso: A empresa contratada deverá acessar sua caixa de e-mails diariamente durante o período de execução da obra, a fim de verificar a presença de eventuais notificações ou comunicados. A ausência de acesso regular não eximirá a empresa de suas responsabilidades.

14.1.3. Prazo para ciência: As notificações enviadas por e-mail serão consideradas como entregues no momento em que forem enviadas para os endereços eletrônicos cadastrados. O prazo estipulado para tomada de providências começará a ser contabilizado a partir do momento em que forem enviados os e-mails para os endereços eletrônicos cadastrados.

14.1.3.1. A empresa contratada terá o prazo máximo de 24 horas, a partir do envio da notificação, para tomar ciência do seu conteúdo.

14.1.4. Responsabilidade pelo não acesso: A falta de acesso às notificações enviadas por e-mail, por parte da empresa contratada, não eximirá esta última de suas obrigações contratuais e legais. As informações e orientações constantes nas notificações serão consideradas como de conhecimento da empresa a partir do momento do envio.

14.1.5. Atualização dos contatos: A empresa contratada é responsável por manter atualizados os endereços eletrônicos para envio das notificações. Alterações nos contatos de e-mail deverão ser comunicadas formalmente à fiscalização da obra.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES (art.124)

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS IMPOSTOS

16.1. Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá, sem direito a reembolso. O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela CONTRATADA, segundo a legislação vigente.

16.2. Serão retidos por parte da Prefeitura de Itirapina, os valores referentes ao ISSQN, entre outros, que incidirem sobre o valor total dos serviços contratados e executados (sobre o valor total da nota fiscal/fatura), conforme legislação vigente.

16.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.5. É obrigatório conter o destaque do IRRF, ou o envasamento legal de sua não incidência, além do valor bruto do título e o valor líquido devido, sob pena de sofrer a retenção sobre o valor total, **de acordo com a Instrução Normativa 2.145 de 26 de junho de 2023.**

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Itirapina/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

18.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

18.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

18.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá no término de execução do contrato.

18.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no Art. 137, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os Art. 138 e 139 da mesma Lei.

18.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

18.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



18.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.4.3. Indenizações e multas.

18.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, conforme Art. 14, Inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6. Constituem, ainda, motivos para a extinção contratual, por parte do CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da CONTRATADA, ressalvados os direitos decorrentes dos serviços executados;

18.6.1. Inadimplemento de cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

18.6.2. Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

18.6.3. Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, na realização dos serviços contratados;

18.6.4. Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da CONTRATADA;

18.6.5. Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10 (dez por cento) do valor do contrato

18.7. A CONTRATADA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado o contrato.

18.9. A reincidência do não atendimento da cláusula 9.1. permitirá à Administração Pública rescindir o Contrato Administrativo, em decorrência da desobediência do art. 121, §2º da Lei 14.133/2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na LEI Nº 14.133/21 e demais Normas Federais aplicáveis, e subsidiariamente, segundo as disposições contidas do Código Civil, e normas e princípios gerais dos contratos.

20. CLÁUSULA VIGÉSSIMA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.

b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **em 03 (três) vias**, que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

Itirapina, [redacted] de [redacted] de 2024.

Prof.^a Maria Da Graça Zucchi Moraes

Prefeita Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do Representante

Cargo na empresa

Testemunhas:

Edivan Ferreira de Lacerda

Gestor

CPF: 646.531.614-53

Flavio Maffioletti

Fiscal

CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

ANEXO VI.A – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 1798/2022 – Modalidade: Concorrência Pública nº 03/2024 – Objeto: contratação de empresa especializada para elaboração do plano municipal de Saneamento Rural no município de Itirapina/SP, através de recurso Estadual – FEHIDRO- Deliberação dos Comitês PCJ nº420/2022.

Contrato Administrativo nº 0xx/2024, assinado em ____ de _____ de 2024.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2024 a xx/xx/2025 – 18 (dezoito) meses.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (____).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- A) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- B) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- C) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- D) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, ____ DE _____ DE 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **Edivan Ferreira de Lacerda**

Cargo: Secretário Municipal de Saneamento Básico

CPF nº 646.531.614-53

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1798/2022

Folha

ANEXO VI.B – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 1798/2022 – Modalidade: Concorrência Pública nº 03/2024 – Objeto: contratação de empresa especializada para elaboração do plano municipal de Saneamento Rural no município de Itirapina/SP, através de recurso Estadual – FEHIDRO- Deliberação dos Comitês PCJ nº420/2022.

Contrato Administrativo nº 0xx/2024, assinado em ____ de ____ de 2024.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2024 a xx/xx/2025 – 18 (dezoito) meses.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (____).

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP.

Nome	Edivan Ferreira de Lacerda
Cargo	Secretário Municipal de Saneamento Básico
Endereço do Órgão	Rua 07, nº55, centro. Itirapina/SP
Telefone e Fax	(19) 3575-1901
E-mail Institucional	eng3@itirapina.sp.gov.br

Itirapina, xx de xxxx de 2024.

Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

Edivan Ferreira de Lacerda

Secretário Municipal de Saneamento Básico

Gestor do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

ANEXO VI.C – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 1798/2022 – Modalidade: Concorrência Pública nº 03/2024 – Objeto: contratação de empresa especializada para elaboração do plano municipal de Saneamento Rural no município de Itirapina/SP, através de recurso Estadual – FEHIDRO- Deliberação dos Comitês PCJ nº420/2022

Contrato Administrativo nº 0xx/2024, assinado em ____ de ____ de 2024.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2024 a xx/xx/2025 – 18 (dezoito) meses.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (____).

Supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itirapina, __ de ____ de 2024.

Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

Edivan Ferreira de Lacerda

Secretário Municipal de Saneamento Básico

Gestor do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1799/2022
Folha

ANEXO VII – ORDEM DE INICIO DE SERVIÇO

Processo Administrativo nº 1798/2022 – Modalidade: Concorrência Pública nº 03/2024 – Objeto: contratação de empresa especializada para elaboração do plano municipal de Saneamento Rural no município de Itirapina/SP, através de recurso Estadual – FEHIDRO- Deliberação dos Comitês PCJ nº420/2022.

Contrato Administrativo nº 0xx/2024, assinado em ___ de _____ de 2024.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2024 a xx/xx/2025 – 18 (dezoito) meses

Valor Total Contratado: R\$ ____ (_____).

O início da prestação de serviços deverá ser de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de assinatura desta Ordem de Início de Serviço – OIS.

Prazo de até 12 (doze) meses para a realização dos serviços, conforme cronograma físico financeiro. Esta Ordem de Serviço tem sua vigência até a data de vigência do **Contrato Administrativo nº 0xx/2024**.

Os pagamentos serão feitos em conformidade com a cláusula nona do Contrato Administrativo, ou seja, quando o gestor do contrato atestar que os serviços foram realizados nos moldes da contratação.

A presente Ordem de Serviço é regida pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações. A eventual inexecução das obrigações e responsabilidades que alberga, será dirimido nesta data fica eleita, o Foro para tanto, dispensado qualquer outro.

As partes recebem a presente Ordem de Serviço, estando ambas de acordo com os termos da mesma.

Itirapina, ___ de _____ de 2024

Prof.ª Maria Da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Representante da empresa
Função na Empresa

Edivan Ferreira de Lacerda
Secretário Municipal de Saneamento Básico
Gestor do Contrato