

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA PAULISTA/SP.

PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa especializada para Elaboração da Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico de Várzea Paulista/SP.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como serviço especial de engenharia conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.1. A elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) caracteriza-se como *Projeto Especial de Engenharia*, em razão de sua natureza multidisciplinar, estratégica e da complexidade técnica envolvida, que ultrapassa a concepção de projetos padronizados ou soluções genéricas.

1.2.2. A adoção de um Projeto Especial de Engenharia justifica-se por possibilitar o desenvolvimento de soluções customizadas, tecnicamente fundamentadas e aderentes às exigências legais e normativas aplicáveis, garantindo a consistência técnica do Plano, sua exequibilidade e sua efetiva utilização como instrumento de planejamento e gestão pública.

1.3. Acerca da Presente contratação esta trata-se de Projeto básico, com encargo de elaboração dos projetos executivos pelo contratado.

2. DO VALOR E RECURSO ORÇAMENTÁRIO

2.1. O valor estimado para o certame é de **R\$ 524.041,60** (quinhentos e vinte e quatro mil, quarenta e um reais e sessenta centavos).

2.2. Dados do Convênio:

2.2.1. Contrato FEHIDRO nº 62/2025.

2.2.2. **Valor de Repasse: R\$ 410.469,22** (quatrocentos e dez mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e vinte e dois centavos).

2.2.3. **Valor de Contrapartida: R\$ 113.572,38** (cento e treze mil, quinhentos e setenta e dois reais e trinta e oito centavos).

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

2.3.1. Dotação orçamentária: 02.07.02.18.452.0016.2021. 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

3. APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL DO PROPONENTE

O Município de Várzea Paulista pertence à Região Metropolitana de Jundiaí - RMJ, tendo seu território urbano conurbado com os Municípios de Jundiaí e Campo Limpo Paulista. Quanto às bacias hidrográficas, o município está inserido na Unidade de Gerenciamento de Recursos Hídricos do Piracicaba/Capivari/Jundiaí (UGRHI-05), dos Comitê de Bacias do PCJ.

Esta bacia ocupa uma superfície de 15.320 km², correspondendo a 6,2% do território Estadual. A mesma é subdividida em nove sub- bacias: Baixo Piracicaba, Alto Piracicaba, Rio Corumbataí, Baixo Jaguari, Rio Camanducaia, Alto Jaguari, Rio Atibaia, Rio Capivari e Rio Jundiaí.

O município de Várzea Paulista encontra-se com seu território inserido na sub- bacia Hidrográfica do Rio Jundiaí, com uma área de drenagem de 1.117,65 km².

A hidrografia do município de Várzea Paulista é composta pelo Rio Jundiaí e seus afluentes principais, Córrego Guarani, Córrego Bertiooga, Córrego do Mursa, Córrego da Invernada, Córrego do Japonês, Córrego Queiroz, Córrego do Rabicho, Córrego do Promeca e Córrego Tanque Velho. Para fins de captação de água para abastecimento público, além do Rio Jundiaí, o município conta com os córregos Guapeva (Jundiaí), Moinho (Campo Limpo Pt^a) e Pinheirinho (Várzea Paulista).

A prestação dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário para o Município de Várzea Paulista, tem seguido desde 2005 o modelo de Concessão a uma Sociedade de Economia Mista com Administração Pública - Empresa Estadual Pública, a SABESP. Os serviços de água e esgoto foram concedidos pela Prefeitura por 30 anos conforme a Lei nº 1.510 de 13 de novembro de 1997, sendo que desde 1998, através do Contrato de Concessão nº 319/98, o SAA e o SES vêm sendo operados pela SABESP.

A prestação dos serviços de Limpeza Pública e Manejo dos Resíduos Sólidos é realizada parcialmente pela Unidade Gestora Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras Públicas e parcialmente por empresa terceirizada, mediante contrato com empresa privada responsável pela execução de alguns dos principais serviços do Sistema de Resíduos Sólidos, como a varrição

pública e coleta domiciliar. A Unidade Gestora de Meio Ambiente tem atualmente o contrato de Coleta Seletiva e atua parcialmente através do gerenciamento do Ecoporto Municipal desde 2015.

No Município de Várzea Paulista, assim como na grande maioria dos municípios brasileiros, a prestação de serviços de Drenagem Urbana e Manejo de Águas Pluviais é realizada diretamente pela Prefeitura, através Unidade Gestora Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras Públicas, com participação da Unidade Gestora Municipal de Meio Ambiente e Unidade Gestora de Urbanismo e Habitação. O Município integra a Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento, a ARSESP.

O Plano Municipal de Saneamento Básico vigente é de 2014, sendo elaborado pela empresa B&B Engenharia.

O município atingiu 94,4% de esgoto coletado e tratado, com a implantação da Estação de Tratamento de Esgoto inaugurada em 2013, obtendo-se a melhoria na qualidade da água no Rio Jundiáí, passando da classe 4 para a classe 3.

Atualmente existe uma equipe técnica integrando as Unidades Gestora Municipal Infraestrutura e Meio Ambiente juntamente com a formação do COMSAB “Conselho Municipal de Saneamento Básico” criado em 2022 com membros de entidades da sociedade civil de diversas áreas de atuação, que se reúnem mensalmente para discutir temas relacionados ao saneamento básico.

3.1. Área de Estudo

A área de estudo deverá abranger todo o território do Município de Várzea Paulista – SP, que se situa entre as coordenadas Latitude 23°12'41" Sul e Longitude 46°49'42" Oeste, a uma altitude de 745 metros e possui uma área de 35km². Ao sul faz divisas com o município de Campo Limpo Paulista, ao norte, leste e oeste com o município de Jundiáí.



Img. 001 – Área de Estudo: Município de Várzea Paulista – SP

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivos Gerais

O objetivo deste Projeto Básico é a contratação de empresa para a elaboração da revisão do PMSB de VÁRZEA PAULISTA, que deve abranger todo o território do município (urbano e rural) e contemplar os quatro componentes do saneamento básico, que compreende o conjunto de serviços públicos, infraestruturas e instalações operacionais de:

- a) **abastecimento de água potável:** constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e seus instrumentos de medição;
- b) **esgotamento sanitário:** constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias à coleta, ao transporte, ao tratamento e à disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até sua destinação final para produção de água de reuso ou seu lançamento de forma adequada no meio ambiente;

c) limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos: constituídos pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais de coleta, varrição manual e mecanizada, asseio e conservação urbana, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares e dos resíduos de limpeza urbana, resíduos da construção civil (RCC), volumosos, resíduos sólidos de serviços de saúde (RSS), coleta seletiva, reciclagem, compostagem e resíduos contaminantes.

d) drenagem e manejo das águas pluviais urbanas: constituídos pelas atividades, infraestrutura e pelas instalações operacionais de drenagem de águas pluviais, transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas, contempladas a limpeza e a fiscalização preventiva das redes;

Por meio da elaboração da revisão do PMSB deve-se diagnosticar o estado de salubridade ambiental da prestação dos serviços de saneamento básico e estabelecer programação das ações e dos investimentos necessários para a universalização, com qualidade, destes serviços. Consequentemente, promover a saúde, a qualidade de vida e do meio ambiente, assim como implantar os processos de gestão e estabelecer as condições para a prestação dos serviços de saneamento básico, de forma a que cheguem a todo cidadão, integralmente, sem interrupção e com qualidade.

A revisão do PMSB deve contemplar todos os critérios e produtos do modelo do Termo de Referência da FUNASA, e que a empresa a ser contratada deve realizar a retificação e atualização das pautas obsoletas e que demandam correção temporal, a fim de promover a universalização dos serviços, a sustentabilidade das ações e o controle social.

4.2. Objetivos Especiais

a) Revisar e atualizar o Plano de Saneamento Básico do município de Várzea Paulista, identificando a atual situação das ações nele propostas, apresentando metas e indicadores adequados ao município;

b) Realizar o diagnóstico da situação atual dos serviços de saneamento no Município e estudar as alternativas e soluções dos problemas encontrados;

- c) Propor intervenções e melhorias nos sistemas de água, esgoto, resíduos sólidos e drenagem urbana com objetivos e metas de curto, médio e longo prazo para a universalização;
- d) Propor programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas incluindo os investimentos necessários e possíveis fontes de financiamento;
- e) Implementar mecanismos e procedimentos para avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações programadas;
- f) Estabelecer metas e indicadores de desempenho e mecanismos de aferição de resultados, a serem obrigatoriamente observados na execução dos serviços prestados de forma direta ou por concessão;
- g) Subsidiar os estudos com dados e informações que demonstrem a viabilidade técnica e econômico-financeira da prestação dos serviços.

5. DIAGNÓSTICO E JUSTIFICATIVA

A universalização do acesso ao saneamento básico, com quantidade, qualidade, igualdade, continuidade e controle social é um desafio que o poder público municipal, como titular destes serviços, deve encarar como um dos mais significativos.

Nesse sentido, o PMSB é uma importante ferramenta de planejamento, devendo contemplar ações e metas para que a gestão promova melhorias nas condições sanitárias e ambientais do município e, conseqüentemente, da qualidade de vida da população.

Possuir o plano de saneamento básico atualizado é condição indispensável para as diretrizes dos contratos de prestação de serviços públicos de saneamento básico e assegurar a adequada cobertura e qualidade dos serviços prestados, conforme a Lei 14.026 de 15 de julho de 2020 (Marco Legal do Saneamento Básico).

O aumento populacional e a concentração urbana, têm causado demandas crescentes para a expansão dos serviços de água e esgoto, principalmente pela população urbana mais vulnerável que sofre com a falta destes serviços.

Todos os fatores aqui relatados justificam a relevância da revisão do PMSB no município de VÁRZEA PAULISTA, além da necessidade de compatibilizá-lo com os novos parâmetros da Lei

14.026/20, contemplando metas de investimentos, indicadores de desempenho e mecanismos de aferição de resultados.

A Revisão do PMSB deve buscar a atualização dos dados gerais de saneamento no município, levando em consideração os 4 pilares do Saneamento Básico sendo eles: **Abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, e drenagem e manejo das águas pluviais.** O Estudo deverá observar o crescimento da região e verificar o atingimento das metas estabelecidas no plano atual, realizando as revisões necessárias, para que as metas condigam com a realidade atual do município.

- Abastecimento de água – O principal problema do município neste eixo, é que o mesmo não dispõe de manancial capaz de abastecer o município como um todo, sendo necessário a captação de água nos municípios de Campo Limpo Paulista e Jundiaí. Ademais, deverão ser observados os problemas com perdas no abastecimento de água, fragilidade na captação devido a contaminações difusas nos mananciais, bem como a necessidade da ampliação de estruturas do sistema como um todo. Também se faz necessário observar as áreas com proprietários que possuem poço rudimentar e se recusam a realizar as ligações de água na rede já existente da concessionária, pois normalmente são áreas urbanas, mas que tem característica rural.
- Esgotamento Sanitário – Várzea Paulista, apesar do índice de esgoto coletado de mais de 94%, e com tratamento de 100% desses efluentes coletados, esse índice leva em consideração apenas a área formal do município de modo que se faz necessário priorizar a identificação de áreas sem atendimento ou com ligações irregulares, bem como proprietários que se recusam a realizar as ligações em locais com redes já instaladas, realizando também o mapeamento de áreas críticas, com maior incidência de doenças de veiculação hídrica, presença de fossas rudimentares ou lançamento de esgoto em corpos d'água.

O Plano deve contemplar a avaliação das melhores soluções para o município como um todo, considerando tecnologias apropriadas e sustentáveis.

- Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos – Atualmente o município conta com serviços de coleta de resíduos sólidos, como resíduos domiciliares, coleta seletiva, cata-treco (resíduos volumosos) e serviços de limpeza urbana como varrição de vias, capina e roçada, poda

de árvores, limpeza de bueiros e lavagem de vias e espaços públicos, além de coleta de animais mortos de pequeno e médio porte e coletas de resíduos de serviços de saúde. Várzea Paulista também conta atualmente com 1 Ecoponto Municipal e 1 Galpão utilizado para triagem dos serviços de Coleta Seletiva.

Considerando os serviços existentes, é importante que a contratada para execução do PMSB realize a caracterização dos resíduos sólidos através da composição gravimétrica, identificando a quantidade gerada per capita, sazonalidade e caracterização de resíduos especiais (como de saúde, construção civil e eletroeletrônicos).

Tendo em vista a condição atual exposta, faz-se necessário a obtenção dados da geração de resíduos (quantidade, tipos, origem), cobertura da coleta (convencional e seletiva), existência de lixões ou aterros sanitários, e condições dos serviços de varrição, capina, poda, limpeza de bueiros e serviços correlatos.

- Drenagem e Manejo das Águas Pluviais – Tendo em vista a forma com que o município se desenvolveu ao longo das décadas, diversos bairros se desenvolveram sem infraestrutura adequada, e a falta de drenagem urbana é uma delas.

O município possui histórico de áreas que sofrem com alagamento e enchentes. Nos últimos 10 anos houve a realização de obras de engenharia que amenizaram este tipo de situação, como o piscinão, ampliação e construção de novas estruturas de drenagem, desassoreamento de cursos d'água. Apesar das ações realizadas ainda existem áreas no município que sofrem nesses casos de eventos extremos.

Visto que o município possui áreas suscetíveis a tais eventos extremos, é importante que haja estudos relacionados a drenagem que forneçam informações para a avaliação de vulnerabilidades e dados para elaboração de planos de contingência para eventos extremos, como enchentes e deslizamentos.

Com o desenvolvimento dos 4 pilares acima descritos, o impacto social previsto é melhorar a qualidade e aumentar a quantidade dos serviços de saneamento prestados, garantindo a satisfação aos anseios da população, trazendo a melhoria de operação do sistema, o atendimento com água e esgoto, o escoamento e drenagem de águas pluviais e a correta disposição dos resíduos sólidos.

6. DADOS DE SANEAMENTO – ÁREA DE ESTUDO

O município está em cima de um terreno acidentado destacando-se as elevações das serras existentes além de regiões baixas (vales ou várzea). Várzea possui as seguintes coordenadas geográficas: **23°13' latitude sul e 45°19' longitude oeste.**

O Município de VÁRZEA PAULISTA possui **115.771 habitantes, conforme dados obtidos do IBGE (<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sp/varzea-paulista/panorama>)**, e é pertencente à Região Administrativa de Campinas e Região de Governo de Jundiaí, tendo seu território urbano conurbado com os municípios de Jundiaí e Campo Limpo Paulista. Quanto às bacias hidrográficas, o município está inserido na Unidade de Gerenciamento de Recursos Hídricos do Piracicaba/Capivari/Jundiaí, no Comitê de Bacias do PCJ, e na Bacia Hidrográfica do Rio Jundiaí – UGRHI 05.

O Sistema de Abastecimento de Água de Várzea Paulista é operado e mantido pela SABESP, desde 1998, e é integrado com o SAA de Campo Limpo Paulista, sendo que a Companhia Estadual, decidiu realizar as captações e sistemas de tratamento de água e de esgotamento sanitário de forma interdependente por razões administrativas, técnicas e gerenciais.

6.1. Informação sobre o sistema de abastecimento de água (Estação de tratamento de água, reservatórios, comprimento de redes VRP macro medidores, número de ligações e demais especificações).

O sistema de abastecimento de água é composto por: 01 Estação de tratamento de água, 15 reservatórios, 24.100 milhões de litros de capacidade de reservação, 05 EEAT (Estação Elevatória de Água Tratada), 10 EPAT (Estação pressurizadora de água tratada), 19 VRP 'S, 17 macro medidores, 33.439 Ligações de água, 246,4 Km extensão de rede de água e 04 Outorgas de água bruta.

6.2. Informações sobre quantidade de estação elevatória de esgoto, volume coletado e volume tratado, quantidade de resíduos sólidos gerados e a descrição do seu destino.

O Sistema possui 05 EEE (Estação Elevatórias de esgoto), 100% do volume coletado é tratado, 400,6 ton. de resíduos gerados e o descarte do lodo é realizado na Empresa Tera Ambiental

de Jundiaí e o material gradeado no Aterro Sanitário da empresa Essencial Ltda.

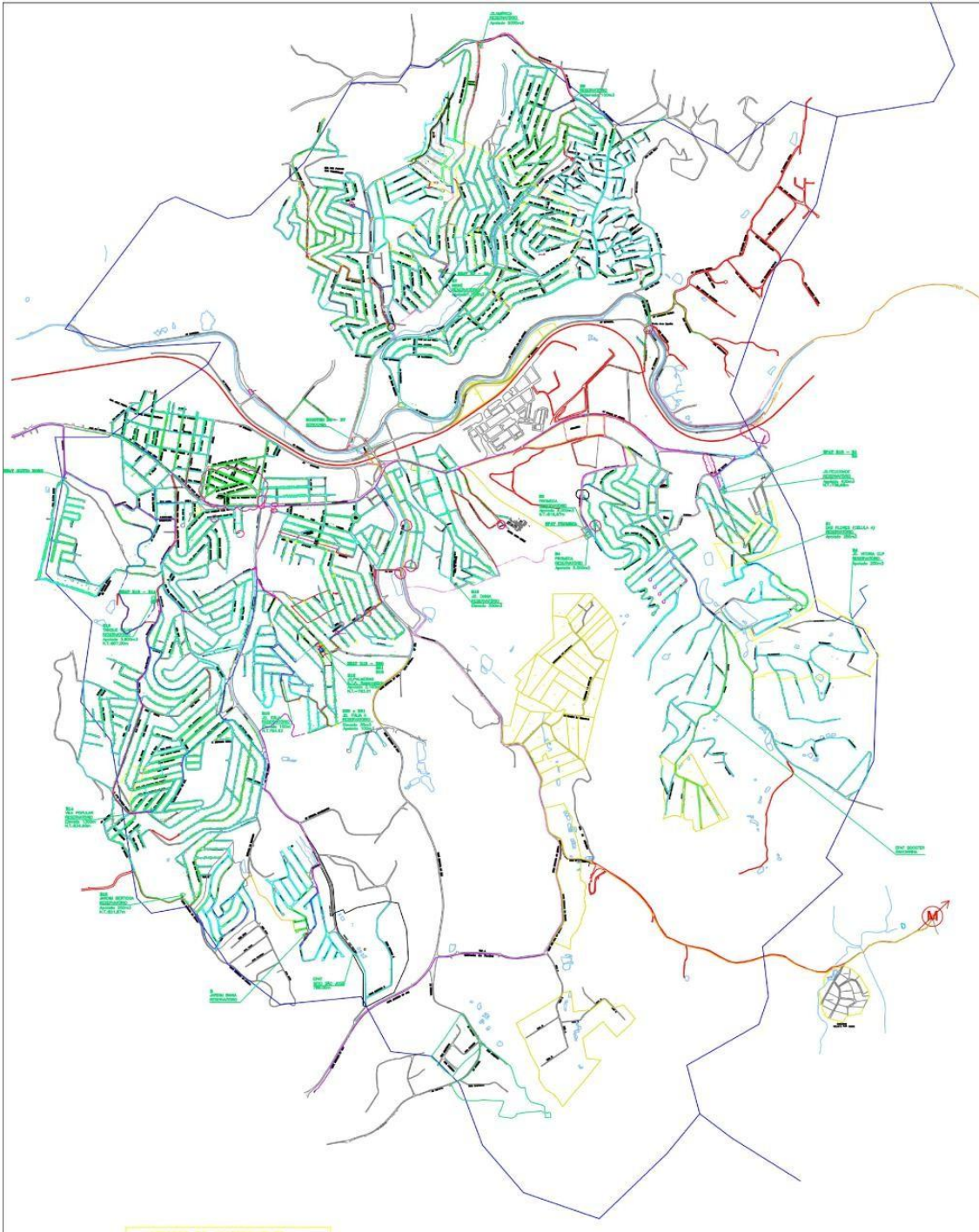
6.3. Informações sobre a micro drenagem:

6.3.1. Caracterização Galerias e Dispositivos do Sistema de Macrodrenagem

Os sistemas de micro drenagem do Município de Várzea Paulista englobam as galerias de drenagem de águas pluviais e seus dispositivos componentes, como bocas de lobo, poços de visita e poços de inspeção, que são responsáveis pelo encaminhamento das águas pluviais urbanas para os canais e córregos de macrodrenagem da rede hídrica.

Não existe cadastro confiável e atualizado das redes de águas pluviais do município, o que dificulta muito sua caracterização e diagnóstico, porém, de acordo com as informações da Prefeitura, nem todas as vias pavimentadas possuem sistemas de galerias, e nas ruas em que essas galerias estão executadas, correspondentes a cerca de 60% do total de vias do município, verificou-se que a minoria dessas redes vem atendendo satisfatoriamente. A maioria dos bairros antigos do município não possui sistemas de micro drenagem.

A figura a seguir apresenta a malha viária pavimentada do município na qual estão distribuídas as galerias de águas pluviais, conforme levantamento de campo realizado pela Unidade Gestora de Urbanismo e Habitação.



Img. 002 - Malha viária – implantação de drenagem (Fonte: PM Várzea Paulista – versão em DWG.) Arquivo PDF em alta resolução no ANEXO I deste documento.

As galerias existentes são em concreto, com diâmetros variando entre 400 e 1.500 mm. De acordo com as informações levantadas junto aos técnicos da Unidade Gestora de Urbanismo e Habitação, existem muitos locais em que as galerias existentes não são suficientes para o correto escoamento das águas pluviais, ou tem apresentado eventos de entupimentos frequentes em suas tubulações.

Faz-se necessário o cadastro das galerias, principalmente nos locais identificados como de escoamento insuficiente, para que se tenha ideia dos reais problemas e quais as medidas necessárias para sua correção.

Existe uma equipe específica da Unidade Gestora de Infraestrutura Urbana e Obras Públicas que realiza a manutenção das tubulações, bocas de lobo e poços de visita do Sistema de Microdrenagem que é composta por 07 funcionários, incluindo o motorista, que são responsáveis também pela manutenção de todas as ocorrências de entupimentos e rompimentos das galerias.

Os resíduos dessas manutenções são destinados corretamente, por meio da empresa Litucera Limpeza e Engenharia Ltda, quando se trata de resíduos domiciliares e, demais resíduos destinados à empresa RMP Recicladora de Entulhos Ltda para que haja o destino correto.

6.4. Informações sobre os serviços relativos a Resíduos Sólidos Urbanos

Atualmente, os principais serviços relacionados a resíduos sólidos urbanos disponibilizados pelo município são: Coleta Domiciliar, Coleta Seletiva, Cata-treco (volumosos), Recebimento de Resíduos da Construção Civil (RCC) Coleta de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), Coleta de animais mortos e Serviços de Limpeza Urbana (SLU).

Os Serviços de **Coleta Domiciliar** são realizados em todo o território do município pela Empresa terceirizada Litucera, coletando e destinando o resíduo para o aterro sanitário da Empresa Essencis, localizada no município de Caieiras/SP.

Os Serviços de **Coleta Seletiva** são realizados em todo o território do município pela OSC Associação Comunidade Varzina – ACV, por meio do Termo de Colaboração 10/2023. A OSC também realiza a triagem e destinação correta dos materiais recicláveis recolhidos.

Os Serviços de **Catra-treco (volumosos)**, são realizados em todo o território do município, sob agendamento, sendo recolhidos pela Prefeitura através da Unidade Gestora de Infraestrutura

Urbana e Obras Públicas - UGIUOP, sendo destinados ao Ecoponto Municipal para destinação correta.

Com relação aos **Resíduos da Construção Civil – RCC**, o município dispõe de alternativa como o Ecoponto que recebe, além de resíduos de coleta seletiva, gesso, entulho, eletrônicos, madeira, pneus e óleo de cozinha usado. No município também existem uma Usina de Beneficiamento de RCC. A Empresa RMP, realiza suas atividades em uma área concedida pelo município.

Os **Serviços de limpeza urbana** como varrição de vias, capina e roçada, poda de árvores, limpeza de bueiros e lavagem de vias e espaços públicos, são realizados em parte pelo município por meio da UGIUOP e em parte por meio de contrato com a Empresa Litucera.

Os **Serviços de coleta e destinação de resíduos especiais** (Resíduos de Serviços de Saúde e Animais Mortos de pequeno e médio porte), são realizados pela Empresa terceirizada Silcon Ambiental, sendo destinado ao município de Paulínia/SP, para incineração dos mesmos, e destinação final ambientalmente correta das cinzas.

7. PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO VIGENTE – SITUAÇÃO ATUAL

O plano de saneamento básico vigente no município foi aprovado em 2014, o qual prevê programas, ações e metas para um horizonte de 20 anos.

Conforme Lei Municipal N° 2.324, de 17 de agosto de 2017 que estabelece a Política Municipal de Saneamento Básico, em seu PRODUTO 6 do PMSB – Relatório Final do Plano Municipal de Saneamento Básico, Capítulo VIII – Prognósticos e Concepção do Sistema de Abastecimento de Água, Item 20.4.1 – Ações Pré-definidas, página n° 340, temos abaixo o quadro que resume as ações que foram previstas no PMSB vigente (a ser revisado), sua atual situação e o prazo estipulado para atendimento, pelo município, de cada uma delas.

7.1. Ações previstas no PMSB a serem revisadas

- **Abastecimento de Água**

Item	Ação	Data prevista para realização	Conclusão		
			Sim	Não	Em andamento
Adução de água tratada	Execução de adutora de DN 600mm, em FoFo que liga ETA Campo Limpo até a ETA/Reservatório Felicidade e o custo será em torno de R\$ 4.000.000,00.	Até 2018		X	
Reservação	Implantação dos reservatórios para atender bairros que antigamente eram considerados como bairros chácaras. Ovolum novo a ser reservado é de 8.000m ³ e o custo estimado é de R\$ 7.880.000,00.	Até 2018		X	
Distribuição de Água Tratada	As obras que estão previstas são todas para melhoria do abastecimento de água, com a implantação de redes de água em bairros que antigamente eram considerados como bairros chácaras e o custo estimado é de R\$ 800.000,00.	Até 2018		X	

• **Esgotamento Sanitário**

Item	Ação	Data prevista para realização	Conclusão		
			Sim	Não	Em andamento
Tratamento de Esgoto	Implantação/Ampliação do Tratamento de Esgoto (sistema Conjunto Várzea Paulista/Campo Limpo Paulista).	Até 2033			X

Ampliação das Ligações de Esgoto	Necessidade de novas redes coletoras de esgoto com foco nas áreas de expansão do município. Nas áreas já urbanizadas onde já existem redes, considera-se o adensamento da população atendida.	Até 2033			X
----------------------------------	---	----------	--	--	---

• **Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos**

Item	Ação	Data prevista para realização	Conclusão		
			Sim	Não	Em andamento
Ampliar o Sistema de Resíduos da Construção Civil	Implantação de Área de Transbordo e Triagem (ATT); Implantação de Usina de Reciclagem; Criação de Ecopontos para recebimento de 100% dos RCC gerados em pequenas obras e intervenções; Implantar aterro de inertes no município; Receber no Aterro de Inertes os RCC provenientes dos caçambeiros; Encaminhar para triagem na Área de Transbordo e Triagem (ATT) 100% dos RCC gerados em pequenas obras e intervenções; Receber nas Áreas de Transbordo e Triagem (ATT) os RCC provenientes dos caçambeiros; Reutilização e Reciclagem de 100% dos RCC recicláveis.	2014 Até 2033			X

Ampliar o Sistema de Resíduos de Serviços de Saúde	Garantir a coleta, tratamento e disposição final adequados dos resíduos dos serviços de saúde em 100% das unidades de saúde públicas e privadas do município em todo o período do plano; implementar sistema de gestão compartilhada dos RSS no município de acordo com as diretrizes da Lei nº 12.305/2010 e demais legislações vigentes.	Até 2033			X
Resíduos Sólidos Domésticos e Públicos	Universalização do Atendimento com serviços de coleta e limpeza; Redução da Geração per capita; Aproveitamento dos RSU secos Recicláveis; Aproveitamento dos RSU Orgânicos; Destinação Final Adequada.	2014 Até 2033			X

• **Drenagem e Manejo de Águas Pluviais**

Item	Ação	Data prevista para realização	Conclusão		
			Sim	Não	Em andamento
Gestão dos serviços de manejo de águas pluviais.	Estabelecer uma programação de implantação das medidas previstas no Plano Diretor de Macrodrenagem; estabelecer uma programação de implantação das medidas previstas no Plano Diretor de Macrodrenagem; elaborar o cadastro dos sistemas de manejo de águas pluviais.	Até 2017			X

Sistema de macrodrenagem	Complementar o sistema de macrodrenagem para o atendimento de cheias para o tempo de recorrência de 100 anos; realizar a manutenção periódica das estruturas componentes dos sistemas de macro e micro drenagem; implantar sistema de previsão e alerta de enchentes integrado com a Defesa Civil.	Até 2021			X
Manutenção periódica e consolidação dos serviços	Realizar a manutenção periódica das estruturas componentes dos sistemas de macro e macrodrenagem; consolidar a gestão dos serviços de manejo de águas pluviais no município;	Até 2033			X

7.2. Apesar de o plano vigente prever diversas ações e metas, conforme descrito acima, é possível observar que as mesmas se encontram desatualizadas e em alguns casos inadequadas para a realidade atual do município, seja pelas obras e programa já executados, seja pela mudança de realidade que ocorreu no município nos mais de 10 anos decorridos desde a elaboração do plano vigente, surgindo dessa forma a necessidade de revisão e atualização das metas e ações para todos os eixos do saneamento. De forma que tais metas e ações não só estejam de encontro com o marco legal, mas que também atendam às necessidades do município, que sejam executáveis e possíveis de monitoramento, até sua finalização ou acompanhamento dos programas que possam vir a ser implementados.

8. METODOLOGIA

Apresentam-se a seguir, orientações que deverão ser consideradas como subsídios e que nortearão a execução das atividades a serem desenvolvidas pela empresa CONTRATADA.

8.1. Plano de Trabalho e Plano de Mobilização Social

8.1.1. A Empresa CONTRATADA deverá elaborar o Plano de Trabalho de todas as atividades a serem realizadas, contendo caracterização, metodologia de execução fluxograma e cronograma das atividades que compõem os serviços a serem apresentados pela CONTRATADA em sua

proposta e aprovados pelo Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA, a ser constituído por servidores e técnicos do poder público municipal, podendo haver consulta, se necessário, junto ao CONSAB, COMDEMA e SABESP.

8.1.2. Previamente, ao início dos serviços deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, um Plano de Trabalho com as diretrizes gerais para o desenvolvimento dos estudos e uma atualização do cronograma de entrega dos produtos.

8.1.3. Nesse sentido, deverá ser configurado todo o planejamento dos trabalhos, contextualização dos estudos necessários, indicação das equipes, seu perfil, a descrição das atividades com sua organização, o organograma para os trabalhos, fluxograma e todas as informações necessárias que norteiem o desenvolvimento e acompanhamento da revisão do PMSB.

8.1.4. O Plano de Trabalho, os cronogramas e fluxogramas referidos deverão ser atualizados conforme se fizer necessário, durante a execução dos trabalhos.

8.1.5. O Plano de Trabalho também deve apresentar relação e identificação de toda equipe técnica da empresa CONTRATADA que fará parte da execução do empreendimento comprovando o respectivo vínculo empregatício. O vínculo empregatício deverá ser comprovado através de contrato social (quando o profissional pertence ao quadro societário da empresa) ou carteira de trabalho (quando no regime CLT) ou contrato de prestação de serviço do profissional com a empresa.

8.1.6. Também deve ser apresentado junto ao Plano de Trabalho a(s) respectiva(s) ART(s) referente(s) ao objeto do empreendimento e os referidos atestados técnicos devidamente acervados conforme exigidos na comprovação de capacidade técnica da equipe que irá desenvolver os trabalhos. Toda a experiência da empresa CONTRATADA deverá ser empenhada nesse planejamento.

Posteriormente à elaboração e apresentação do Plano de Trabalho, a CONTRATADA deverá realizar um Seminário Inicial (S.I), com a participação de representantes das administrações municipais envolvidas, para a apresentação do Plano de Trabalho, visando ao esclarecimento quanto às atividades a serem desenvolvidas durante a realização do estudo, bem como quanto aos

resultados esperados, viabilizando inclusive, a realização de consultas aos técnicos municipais quanto à existência de outros estudos.

No presente produto, a CONTRATADA também deverá apresentar o Plano de Mobilização Social visando desenvolver ações para a sensibilização da sociedade quanto à relevância do PMSB e da sua participação no processo de sua elaboração. Por meio deste planejamento organiza-se o processo e os canais de participação na elaboração do PMSB e na avaliação dos serviços públicos de saneamento básico (inciso IV, do art. 3º, da lei nº 11.445/2007). Conforme tal definição, o Plano de Mobilização Social deverá abranger:

- a)** Formação de mecanismos de divulgação e comunicação para a disseminação e o acesso às informações sobre o diagnóstico e estudos preliminares, os serviços prestados e sua avaliação, o processo e os eventos previstos e as propostas relativas ao PMSB. Exemplos: informativos ou boletins impressos, cartilhas, páginas para a internet e redes sociais, webinars, vídeos explicativos e programas de rádio dentre outros meios de divulgação e comunicação;
- b)** Estabelecimento de canais para recebimento de críticas e sugestões, garantindo a avaliação e resposta a todas as propostas apresentadas. Exemplo: consulta pública pela internet e/ou por formulários ou outros meios disponíveis;
- c)** Constituição de Grupos de Trabalho para o desenvolvimento de temas específicos do Plano quando a realidade complexa indicar ou houver a necessidade de atuação articulada de diferentes órgãos e instituições. Neste Grupo de Trabalho deverão estar presentes servidores e técnicos da Prefeitura Municipal, podendo ser convidados a SABESP, representantes de comunidades locais e Conselhos Municipais;
- d)** Concepção dos eventos abertos à comunidade local, a exemplo de debates, seminários e audiências públicas para discussão e participação popular na formulação do Plano, incluindo a recepção de dados de saneamento, se for o caso;
- e)** Realização de Conferência Municipal de Saneamento Básico, conforme a conveniência, para a discussão das propostas e instrumentos do PMSB, incluindo agenda de eventos e discussões setoriais e temáticos preparatórios;

8.2. Ficar sob a responsabilidade do Contratante:

- a) Disponibilizar local físico para a realização de Audiência/Assembleias Públicas;
- b) Disponibilizar a Revisão do PMSB para consulta em sítio (endereço digital/site) próprio ou outro igualmente qualificado;
- c) Divulgar o Plano de Mobilização Social nas mídias (impressa, eletrônica e outras) que achar necessária, assim como arcar com as despesas de divulgação.

8.3. Comunicação Social

Deverá ser desenvolvido plano de comunicação com os seguintes objetivos:

- a) Divulgar amplamente o processo, as formas e canais de participação e informar os objetivos e desafios do PMSB;
- b) Disponibilizar as informações necessárias à participação qualificada da sociedade nos processos decisórios do PMSB; e
- c) Estimular todos os segmentos sociais a participarem do processo de planejamento e da fiscalização e regulação dos serviços de saneamento básico.

8.4. A Contratante disponibilizará local apropriado para a realização dos eventos a serem programados. A Contratada irá propor para aprovação a quantidade de eventos e forma de divulgação. Faz Parte do Plano de Mobilização o planejamento inicial das atividades através de apresentação do Plano de Trabalho, em até 30 dias a partir da Ordem de Serviço.

9. DA EQUIPE DE TRABALHO

As comprovações relacionadas abaixo deverão constar no Plano de Trabalho.

9.1. Para a coordenação da equipe técnica a CONTRATADA deverá indicar profissional de nível superior, capacitado para atuar como Coordenador Técnico, sendo um dos requisitos exigidos, o registro deste no respectivo conselho de classe. O profissional que exercerá as funções de coordenador técnico deverá ser graduado em Engenharia Civil com experiência comprovada em coordenação de Planos Municipais de Saneamento Básico;

9.2. O coordenador deverá estar disponível para a execução dos trabalhos, inclusive viagens, visando à perfeita execução de todas as atividades.

9.3. O coordenador, para a execução dos serviços expostos neste Projeto Básico, deverá fazer parte do quadro de funcionários da empresa, e a comprovação deverá ser realizada por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS), contrato de trabalho ou se sócio proprietário por meio de contrato social e deverá ser apresentado quando do início dos trabalhos do profissional. A comprovação da qualificação do coordenador, pela CONTRATADA, deverá ser realizada por meio da apresentação do currículo, cópia autenticada do diploma de graduação e do registro no respectivo conselho que regulamenta o exercício da profissão.

9.4. A equipe técnica deve ser formada por profissionais gabaritados para o exercício das funções listadas e explanadas neste Projeto Básico. Em todos os Relatórios e produtos deverão ser mencionados e elencados os profissionais envolvidos em cada uma das Etapas.

9.5. A CONTRATADA deverá apresentar no plano de trabalho o seguinte quadro com, no mínimo, os referidos profissionais capacitados que possuam diploma universitário nas áreas relacionadas com as funções:

a) Engenheiro(a) civil ou ambiental ou sanitarista com especialização na área Sanitarista, ou Engenheiro Sanitarista com experiência no desenvolvimento de estudos/projetos de Sistema de Abastecimento de Água e Esgotos Sanitários;

b) Engenheiro(a) civil ou ambiental ou sanitarista com especialização em na área Sanitarista, ou Engenheiro Sanitarista com experiência no desenvolvimento de estudos/projetos de Macrodrenagem Urbana ou Recursos Hídricos;

c) Advogado(a) com experiência na área de saneamento ou em prestação de serviços públicos;

d) Engenheiro(a) civil ou ambiental ou sanitarista ou químico com experiência em elaboração de Planos de Resíduos Sólidos;

e) Sociólogo(a) ou comunicador(a) Social com experiência em projetos e programas sociais voltados para mobilização e envolvimento de comunidades.

9.6. Memória de Cálculo de Horas e Preços dos Profissionais a Compor a Equipe de Trabalho (SIURB_JAN/2026).

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO					PLANILHA DE ORÇAMENTO					
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA					TOMADOR:		PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA			
FUNDO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS - FEHIDRO					EMPREENDIMENTO:		REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA PAULISTA			
Ordem	Descrição do Item	Referência de Preço	Código da Referência	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor FEHIDRO (R\$)	Valor Contrapartida (R\$)	Valor Outras Fontes (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Plano de Trabalho e Plano de Mobilização Social			Hora		1.013,18	53.145,12	14.559,78	0,00	67.704,90
1.1	Coordenador - Engenheiro Civil	SIURB_JAN/2026	01120	Hora	70,00	530,28	28.789,26	8.330,34	0,00	37.119,60
1.2	Engenheiro Ambiental/Sanitarista/Civil	SIURB_JAN/2026	01124	Hora	65,00	322,26	16.508,64	4.438,26	0,00	20.946,90
1.3	Sociólogo / Comunicador Social	SIURB_JAN/2026	01203	Hora	60,00	160,64	7.847,23	1.791,17	0,00	9.638,40
2	Diagnósticos da Situação do Saneamento Básico			Hora		987,10	58.882,64	16.857,96	0,00	75.740,60
2.1	Coordenador - Engenheiro Civil	SIURB_JAN/2026	01120	Hora	80,00	530,28	32.902,01	9.520,39	0,00	42.422,40
2.2	Engenheiro Ambiental/Sanitarista/Civil/Químico	SIURB_JAN/2026	01124	Hora	70,00	322,26	17.778,54	4.779,66	0,00	22.558,20
2.3	Técnico de nível médio	SIURB_JAN/2026	01131	Hora	70,00	67,52	4.291,01	435,39	0,00	4.726,40
2.4	Desenhista Cadista	SIURB_JAN/2026	01158	Hora	90,00	67,04	3.911,09	2.122,52	0,00	6.033,60
3	Prognósticos e alternativas para universalização, Condicionantes, Diretrizes, Objetivos e Metas			Hora		987,10	66.673,58	19.002,22	0,00	85.675,80
3.1	Coordenador - Engenheiro Civil	SIURB_JAN/2026	01120	Hora	100,00	530,28	41.127,51	11.900,49	0,00	53.028,00
3.2	Engenheiro Ambiental/Sanitarista/Civil/Químico	SIURB_JAN/2026	01124	Hora	70,00	322,26	17.778,54	4.779,66	0,00	22.558,20
3.3	Técnico de nível médio	SIURB_JAN/2026	01131	Hora	70,00	67,52	4.291,01	435,39	0,00	4.726,40
3.4	Desenhista Cadista	SIURB_JAN/2026	01158	Hora	80,00	67,04	3.476,52	1.886,68	0,00	5.363,20
4	Programas, Projetos e Ações			Hora		920,06	47.706,02	12.800,39	0,00	60.506,40
4.1	Coordenador - Engenheiro Civil	SIURB_JAN/2026	01120	Hora	70,00	530,28	28.789,26	8.330,34	0,00	37.119,60
4.2	Engenheiro Ambiental/Sanitarista/Civil/Químico	SIURB_JAN/2026	01124	Hora	60,00	322,26	15.238,75	4.096,85	0,00	19.335,60
4.3	Técnico de nível médio	SIURB_JAN/2026	01131	Hora	60,00	67,52	3.678,01	373,19	0,00	4.051,20
5	Ações para Emergências e Contingências			Hora		852,54	53.220,34	14.982,86	0,00	68.203,20
5.1	Coordenador - Engenheiro Civil	SIURB_JAN/2026	01120	Hora	80,00	530,28	32.902,01	9.520,39	0,00	42.422,40
5.2	Engenheiro Ambiental/Sanitarista/Civil	SIURB_JAN/2026	01124	Hora	80,00	322,26	20.318,33	5.462,47	0,00	25.780,80
6	Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do PMSB			Hora		852,54	53.220,34	14.982,86	0,00	68.203,20
6.1	Coordenador - Engenheiro Civil	SIURB_JAN/2026	01120	Hora	80,00	530,28	32.902,01	9.520,39	0,00	42.422,40
6.2	Engenheiro Ambiental/Sanitarista/Civil	SIURB_JAN/2026	01124	Hora	80,00	322,26	20.318,33	5.462,47	0,00	25.780,80
7	Audiência Pública e Relatório Final/Projeto Executivo			Hora		1.107,66	77.621,18	20.386,32	0,00	98.007,50
7.1	Coordenador - Engenheiro Civil	SIURB_JAN/2026	01120	Hora	100,00	530,28	41.127,51	11.900,49	0,00	53.028,00
7.2	Engenheiro Ambiental/Sanitarista/Civil	SIURB_JAN/2026	01124	Hora	75,00	322,26	19.048,43	5.121,07	0,00	24.169,50
7.3	Advogado	SIURB_JAN/2026	01189	Hora	75,00	188,08	13.099,59	1.006,41	0,00	14.106,00
7.4	Desenhista Cadista	SIURB_JAN/2026	01158	Hora	100,00	67,04	4.345,65	2.358,35	0,00	6.704,00
TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	410.469,22	113.572,38	0,00	524.041,60

10. PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES

Os programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e metas que devem 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.

Deverá ser apresentado um conjunto de medidas alternativas para os serviços do setor de saneamento básico e modelos de gestão que permitam orientar o processo de planejamento, no sentido de se encontrarem soluções que compatibilizem o crescimento econômico, a sustentabilidade ambiental e a equidade social no Município.

Deve 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, dentro da perspectiva de universalização do atendimento, 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.

Devem ser estabelecidas as metas de investimentos e indicadores de desempenho e mecanismos de aferição de resultados, conforme Novo Marco Legal do Saneamento, previsto na Lei Federal nº 14.026/2020.

Devem ser sugeridas metas progressivas e graduais de expansão dos serviços, de redução progressiva e controle de perdas na distribuição de água tratada, de qualidade, de eficiência e de uso racional da água, da energia e de outros recursos naturais, em conformidade com os serviços a serem prestados.

10.1. Programação de Ações Imediatas

Este deve ser o instrumento de ligação entre as demandas de serviços e ações existentes nas administrações municipais e o PMSB. Todos os projetos e estudos existentes para minimizar os problemas de saneamento básico do município deverão ser identificados, compilados e avaliados,

segundo a sua pertinência e aderência aos objetivos e princípios do PMSB, já na etapa de Diagnóstico.

10.2. Programação de Ações do PMSB

O Programa de ações do Plano Municipal de Saneamento Básico deverá conter os seguintes conteúdos mínimos:

- a) Definição dos programas, projetos e ações com estimativas de custos, baseadas nos resultados dos estudos "Prognósticos e Alternativas" que deem solução de continuidade e consequência às ações formuladas;
- b) Estabelecimento de objetivos e metas de longo prazo (8 a 20 anos), de médio prazo (4 a 8 anos) e curto prazo (1 a 4 anos), de modo a projetar estados progressivos de melhoria de acesso e qualidade da prestação dos serviços de saneamento básico, e que estejam em consonância com as Metas e Prazos do plano de Bacias vigente;
- c) Hierarquização e priorização dos programas, projetos e ações e seus respectivos investimentos, compatibilizados com o orçamento e as metas estabelecidas;
- d) Formulação de mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficácia, eficiência e efetividade das ações programadas e para a prestação de assistência técnica e gerencial em saneamento básico ao Município, pelos órgãos regionais (se existirem) e entidades estaduais e federais;
- e) Apresentação da proposta das Metas por Cenários.

10.3. Os Programas, Projetos e Ações devem contemplar as seguintes temáticas:

- Promoção do direito à cidade;
- Promoção da saúde e a qualidade de vida;
- Promoção da sustentabilidade ambiental; e
- Melhoria do gerenciamento e da prestação dos serviços.

10.4. Elaboração dos Cenários de Evolução:

Os cenários da evolução dos sistemas de saneamento do município serão construídos para um horizonte de tempo de 20 anos com base nos seguintes elementos:

- a) Diagnósticos da situação atual do saneamento básico;
- b) Prognóstico das tendências de desenvolvimento socioeconômico, que deverão considerar os seguintes aspectos: a) população (demografia); b) habitação (moradia); sistema territorial urbano; d) desenvolvimento econômico (turismo, comércio, serviços, indústria).

Com base nestes elementos e considerando outros condicionantes como ameaças e oportunidades, os cenários serão construídos configurando as seguintes situações: a tendência, a situação possível e a situação desejável.

A metodologia a ser utilizada para a construção dos cenários deverá ser apresentada, discutida e aprovada pelo Grupo de Acompanhamento do PMSB.

10.5. Ações para Emergências e Contingências

O município deve prever no plano as ações para lidar com eventuais emergências ou contingências que possam interromper a prestação de serviços. Entende-se como emergencial o acontecimento perigoso, que leva a uma situação crítica, incidental ou urgente. A contingência, por sua vez, é aquilo que pode ou não suceder, a incerteza, a eventualidade.

Essas ações, por exemplo, poderão apontar alternativas para abastecer a população com água potável no caso de paralisação do serviço. Esse tipo de evento pode ocorrer quando há inundação excepcional, que interrompa a captação de água bruta em um manancial superficial, ou inundação da própria estação de tratamento, por exemplo.

A existência de um plano para lidar com possíveis emergências ou contingência que venham a surgir diminui consideravelmente o tempo de resposta às crises, garantindo mais segurança à população. Daí a importância de dedicar atenção a este plano, fazendo uma lista das possíveis situações e traçando para cada uma delas ações que devem ser postas em prática e a rede de ajuda que se deve acionar.

O conteúdo mínimo deve ser:

- a) Estabelecer planos de racionamento e atendimento a demandas temporárias;
- b) Estipular regras de atendimento e funcionamento operacional para situação crítica na prestação de serviços públicos de saneamento básico, inclusive com adoção de mecanismos tarifários de contingência;
- c) Propor diretrizes para a articulação com os Planos Locais de Risco e para a formulação dos Planos de Segurança da Água;
- d) Estabelecer regras de atendimento e funcionamento operacional para situações críticas na prestação de serviços, inclusive para a adoção de mecanismos tarifários de contingência;
- e) Prever, conforme as necessidades locais, a elaboração do Plano Municipal de Redução de Riscos.

11. PRODUTOS E FORMAS DE APRESENTAÇÃO

Todos os produtos e suas formas de apresentação deverão estar de acordo com a Lei nº 11.445/07 e Lei nº 14.026/2020, devendo também atender às diretrizes estabelecidas na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e dos Planos das Bacias PCJ (2020-2035), observando-se também os seguintes instrumentos legais:

- Portaria GM/MS nº 888/2021, que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 5/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade;
- Decreto nº 6.514, que dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente;
- Lei nº 11.124/2005 que institui o Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social;
- Lei nº 11.107/2005 sobre consórcios públicos;
- Lei nº 11.079/2004 que dispõe sobre parceria público-privada;

- Lei nº 10.257/2001 que estabelece o Estatuto da Cidade;
- Lei nº 9.433/1997 da Política Nacional de Recursos Hídricos;
- Lei nº 8.987/1995 sobre Concessão e Permissão dos Serviços Públicos;
- Lei Orgânica da Saúde (nº 8080/1990).

11.1. Produto 01 – Plano de Trabalho e Plano de Mobilização Social

Previamente ao início dos serviços a Contratada deverá apresentar o Plano de Trabalho com as diretrizes gerais para o desenvolvimento dos estudos e uma atualização do cronograma de entrega dos produtos. O Plano de Trabalho deverá ser entregue em até 30 dias da emissão da Ordem de Serviço.

O Plano de Trabalho deverá conter todas as definições, especialmente aquelas providas da reunião inicial a ocorrer entre a Equipe de Fiscalização da Contratante (Comitê Executivo do PMSB) e a Equipe da Contratada, imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço, bem como exigências provenientes do processo de contratação.

- a) Definição do processo de mobilização e participação social que definirá a cronologia das etapas subsequentes e as metodologias de implantação das atividades incluindo a Conferência Municipal de Saneamento;
- b) Comunicação social – divulgação do processo, formas e canais de comunicação, formas de estimular a participação da sociedade no processo de planejamento, fiscalização e regulação dos serviços de saneamento básico.

11.2. Produto 02 - Diagnóstico da Situação do Saneamento Básico

- a) Caracterização geral do município;
- b) Situação institucional;
- c) Situação econômico-financeira dos serviços de saneamento básico e do município;
- d) Situação dos serviços de abastecimento de água potável;

- e) Situação dos serviços de esgotamento sanitário;
- f) Situação dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;
- g) Situação dos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;

11.3. Produto 3 - Prognósticos e alternativas para universalização, condicionantes, diretrizes, objetivos e metas

11.3.1. Objetivos e Metas:

- a) Modelo de gestão dos serviços de saneamento básico;
- b) Definição de premissas e critérios para os cenários futuros;
- c) Projeções de demanda de serviços públicos de saneamento básico para:
 - Sistema de abastecimento de água potável;
 - Sistema de esgotamento sanitário;
 - Serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos; e
 - Serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas.
- d) Modelo de fiscalização e regulação dos serviços locais de saneamento básico;
- e) Estimativa das Demandas por serviços de saneamento básico para todo o período do PMSB;
- f) Definição de responsabilidades dos serviços de saneamento básico tratados no PMSB;
- g) Alternativas para o atendimento das demandas dos 4 (quatro) eixos dos serviços de saneamento básico para atendimento das carências existentes, de acordo com a Lei nº 11.445/07 e Lei nº 14.026/2020.
- h) Objetivos e metas pretendidas com a implantação do PMSB;
- i) Análise da viabilidade técnica e econômico-financeira da prestação dos serviços considerando os cenários dos objetivos, metas, programas, projetos e ações.

11.4. Produto 4 - Programas, Projetos e Ações

11.4.1. Ações imediatas

Ações prioritárias:

- a) Programação das ações do PMSB;
- b) Cronograma de implantação das ações estabelecidas para o PMSB;
- c) Mecanismos para a avaliação sistemática da eficácia, eficiência e efetividade das ações programadas.

11.5. Produto 5 - Ações para Emergências e Contingências

- a) Atendimento de demandas temporárias;
- b) Atendimento e operação em situações críticas;
- c) Planejamento de planos de riscos para garantia da segurança da água.

11.6. Produto 6 - Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do PMSB

- a) Propostas de arranjos institucionais e gerenciais;
- b) Indicadores de interesse para acompanhamento das metas;
- c) Critérios para avaliação dos resultados do PMSB e suas ações;
- d) Estruturação local da fiscalização e da regulação no âmbito da Política de Saneamento Básico, bem como para acompanhamento das ações do PMSB;
- e) Proposta de anteprojeto de lei ou de minuta de decreto para aprovação do PMSB.

11.7. Produto 7 – Audiência Pública e Relatório Final do PMSB

11.7.1. Relatório Final do PMSB

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

trabalho. Deverão ser entregues:

- a)** 01 (um) relatório síntese dos trabalhos desenvolvidos referentes aos 04 (quatro) componentes do PMSB; cabe destacar que a CONTRATANTE exige que cada eixo (água, esgoto, drenagem, resíduos sólidos) seja entregue individualmente, e, apenas no relatório final compilado em relatório único. (impresso e digital);
- b)** 01 (um) relatório consolidado contendo todas as informações e produtos referentes aos 04 (quatro) componentes do PMSB, quais sejam: abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos. Cabe destacar que a CONTRATANTE exige que cada eixo (água, esgoto, drenagem, resíduos sólidos) seja entregue individualmente, e, apenas no relatório final compilado em relatório único. (impresso e digital);
- c)** Deverá ser entregue primeiramente uma versão preliminar de cada um dos relatórios, que será analisada e aprovada pelo Grupo de Acompanhamento do PMSB, e posteriormente deverão ser entregues as versões finais dos relatórios. (impresso e digital).

11.7.2. Audiência Pública

- a)** Relatório síntese do PMSB para distribuição aos participantes representantes de entidades não pertencentes à administração pública;
- b)** Audiência pública para apreciação do PMSB (deve incluir análise das propostas apresentadas pela sociedade civil para incorporação ou não ao texto do PMSB);
- c)** Minuta do PMSB, para a apreciação da contratante;
- d)** Relatório final consolidado do Plano Municipal de Saneamento Básico, contemplando todas as etapas e produtos desenvolvidos nos 04 (quatro) componentes do PMSB;
- e)** Proposta de anteprojeto de lei ou de minuta de decreto para aprovação do Plano Municipal de Saneamento Básico.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Das Obrigações da Contratante

Além das obrigações previstas neste Projeto Básico e de outras decorrentes da natureza do ajuste, a CONTRATANTE se obriga a:

- a)** Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para o cumprimento das etapas previstas neste Projeto Básico;
- b)** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;
- c)** Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d)** Relacionar-se com a CONTRATADA por meio de pessoa por ela credenciada;
- e)** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas condições deste Projeto Básico;
- f)** Comunicar formalmente as falhas e irregularidades observadas na execução dos serviços prestados e notificar a CONTRATADA sobre aplicação das penalidades, assegurada sua prévia defesa;
- g)** 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.
- h)** Este tomador assume o compromisso, na ocasião de prestação de contas da última parcela recebida, de elaborar e inserir no Sistema (SIGAM/FEHIDRO) e encaminhar ao colegiado, Relatório Final, explicitando o histórico da execução do empreendimento e principais resultados produzidos, incluindo como anexos: arquivos georreferenciados (shapefiles) e mapas das áreas passíveis de intervenção; definição de cenários; prioridade de ação; metas para a universalização do serviço; plano de ação; estimativas de investimento; banco de dados alfanuméricos; e recomendações.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Das Obrigações da Contratada

Caberá à empresa contratada o cumprimento das seguintes obrigações:

- a)** Fornecer o objeto adjudicado em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas neste Projeto Básico;
- b)** Ceder ao 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 Projeto Básico;
- c)** Manter sigilo sobre todas as informações obtidas junto à CONTRATANTE;
- d)** Comprovar, no momento da execução dos serviços, que os profissionais alocados fazem parte do seu quadro;
- e)** Prestar os serviços por meio de mão de obra especializada e equipamentos adequados de modo a garantir sua plena execução, conforme estabelecido nesse Projeto Básico;
- f)** Informar, oficialmente à Contratante, quaisquer irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços prestados;
- g)** 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;
- h)** 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;
- i)** 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;

- j)** 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 Projeto Básico: 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, apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), contendo o seguinte descritivo: elaboração de Termo de Referência / Projeto Básico, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro visando obtenção de recursos junto ao FEHIDRO para execução da Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico de Várzea Paulista, entre outras necessárias ao desenvolvimento dos serviços;
- k)** 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;
- l)** 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;
- m)** Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto do Contrato;
- n)** 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;

- o)** 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;
- p)** Sempre que for convocada para esclarecimentos a CONTRATADA deverá comparecer sob pena de assumir ônus pelo não cumprimento;
- q)** 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.
- r)** O responsável técnico da CONTRATADA deverá apresentar ART em cada etapa do produto apresentado;
- s)** Todos os funcionários da CONTRATADA deverão estar devidamente registrados e uniformizados, portando crachás de identificação e se necessário equipamentos de segurança pessoal, tais como, capacete, óculos, botas, luvas, cintos de segurança e demais obrigatórios conforme as Normas Regulamentadoras (NR). Ainda, se necessário, os serviços de mão de obra deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados;
- t)** A CONTRATADA recolherá e pagará ART dos profissionais que atuarem na execução dos serviços, os quais deverão estar em situação regular junto ao órgão representativo profissional. Todos os serviços serão executados rigorosamente conforme os projetos de obra aprovados, respeitando-se as especificações dos materiais, Norma Regulamentadora (NR), Instrução Técnica (IT), norma NBR ABNT e norma internacional (ANSI, DIN) desde que se apliquem à atividade realizada, sejam usuais e atualizadas em última revisão.
- u)** Após assinatura contratual é obrigatório recolha e apresentação ART dos profissionais que atuarão na execução dos serviços e do projeto executivo (Produtos e Relatório Final). Ainda, após a emissão da ordem de início haverá uma reunião da CONTRATADA com os responsáveis das Unidades Gestora de Meio Ambiente e Infraestrutura Urbana, para detalhamento das informações técnicas gerais e das particularidades do serviço licitado.

v) A CONTRATADA será responsável por elaborar os projetos executivos (Produtos e Relatório Final), os quais abrangerão as instalações e focarão nas soluções técnicas para o serviço.

w) Os serviços compreenderão o projeto executivo Prancha A0 e A1 - Estrutura, todos os documentos serão apresentados com a assinatura de profissionais em situação regular junto ao órgão representativo profissional CREA com a ART emitida e paga, específica para este local de obra. Os projetos executivos (Produtos e Relatório Final) obedecerão às diretrizes apontadas no Projeto Básico, sendo passíveis de alterações, inclusive quanto à solução adotada, desde que comprovada a viabilidade técnica e econômica motivo da substituição e que não configure descaracterizar o objeto licitado.

x) Todos os documentos que compõem o projeto executivo (Produtos e Relatório Final), tais como: desenhos, memórias de cálculos, memoriais descritivos, cronogramas das atividades, especificações técnicas e planilhas quantitativas orçamentárias serão apresentados pela CONTRATADA à Unidade Gestora Municipal para análise e aprovação. Todos os arquivos gerados no projeto executivo (Produtos e Relatório Final) terão seus documentos fornecidos à CONTRATANTE na modalidade eletrônica, em mídia digital e nas extensões originais, como também entregará cópias de cada arquivo impressas em papel sulfite e assinadas pelos profissionais responsáveis.

y) A revisão do PMSB deve contemplar todos os critérios e produtos do modelo do Termo de Referência da FUNASA, e que a empresa a ser contratada deve realizar a retificação e atualização das pautas obsoletas e que demandam correção temporal, a fim de promover a universalização dos serviços, a sustentabilidade das ações e o controle social;

z) Link para download do modelo da FUNASA:

http://www.funasa.gov.br/web/guest/biblioteca-eletronica/publicacoes/engenharia-de-saude-publica/-/asset_publisher/ZM23z1KP6s6q/content/termo-de-referencia-para-revisao-de-plano-municipal-de-saneamento-basico?inheritRedirect=false&redirect=http%3A%2F%2Fwww.funasa.gov.br%2Fweb%2F

13.2. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30%, para serviços

acessórios, desde que previamente autorizada pela Unidade Gestora de Meio Ambiente (UGMA), mantendo-se a responsabilidade integral da Contratada principal pela coordenação e qualidade técnica, sendo vedada a subcontratação da parcela de maior relevância técnica (núcleo do plano).

13.2.1. O limite de subcontratação em 30% (trinta por cento) do valor total do contrato justifica-se pela natureza predominantemente intelectual e estratégica da revisão do PMSB. Entende-se que as etapas centrais do objeto como a consolidação dos diagnósticos e a definição de diretrizes e metas de universalização devem ser obrigatoriamente executadas pela contratada principal, detentora da capacidade técnica atestada no certame. A subcontratação deve restringir-se a serviços acessórios, especializados e de apoio (tais como levantamentos topográficos, ensaios laboratoriais ou serviços de artes gráficas), garantindo que a responsabilidade técnica final e a coordenação geral do plano permaneçam centralizadas, mitigando riscos de descontinuidade metodológica ou fragmentação excessiva do escopo.

14. GRUPO TÉCNICO DE ACOMPANHAMENTO

Caberá ao Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA):

- a) Participar das reuniões previstas neste Projeto Básico ou outras ocasiões, quando couber, sempre que convocados;
- b) Apresentar ao CONTRATANTE as propostas obtidas no GTA, para o encaminhamento à CONTRATADA;
- c) Analisar e aprovar os produtos entregues e apresentados pela CONTRATADA, conforme especificações apresentadas neste Projeto Básico;

15. ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS

Os trabalhos serão gerenciados pela Equipe Técnica e Grupo de Acompanhamento do PMSB. Técnicos do executivo municipal, especialmente indicados para tratar do assunto objeto do PMSB, terão como atribuições e responsabilidades analisar os produtos apresentados, assim como tomar todas as medidas gerenciais e administrativas necessárias ao andamento dos trabalhos.

A Equipe Técnica será formada pelos seguintes servidores:

- **Cassio Delort de Almeida Leite** – Engenheiro Civil; (cargo na unidade – Engenheiro Civil);
- **Isabella Moretti Vieira Rossi** – Arquiteta e Urbanista; (cargo na unidade – Assessora para assuntos de Saneamento Básico);
- **Letícia Soares Antonio** – Engenheira Ambiental e Sanitarista; (cargo na unidade – Técnica de Meio Ambiente);
- **Peterson de Ávila Alves Afonso** - Engenheiro Civil; (cargo na unidade – Gestor Municipal de Meio Ambiente);
- **Rafael Tamberlini** – Técnico em Meio Ambiente/ Teclogº. em Gestão Pública; (cargo na unidade – Coordenador de Projetos Ambientais).

A Coordenação Geral dos Trabalhos será de responsabilidade do Gestor do Contrato, ficando desde já nomeado para função o Gestor de Meio Ambiente **Peterson de Ávila Alves Afonso** – Matrícula 724.572.

Representantes da sociedade em geral (conselhos, instituições de ensino, entidades de classe etc.), terão como atribuições e responsabilidades acompanhar os trabalhos e fornecer subsídios para as discussões e análises do Grupo de Acompanhamento do PMSB.

A participação da sociedade no processo de elaboração do PMSB será viabilizada através de instrumentos definidos pela Contratante que será responsável pela apresentação e defesa dos conteúdos pertinentes aos respectivos eventos.

Sugere-se a aprovação do PMSB após a apreciação e aprovação pelo Poder Legislativo do Município. No entanto a CONTRATADA deverá apresentar junto com o relatório final uma minuta de projeto de lei, em conformidade com a técnica legislativa e sistematizada de forma a evitar contradições entre os dispositivos inseridos no PMSB, com as demais normas vigentes e, posteriormente será encaminhada à Câmara Municipal para aprovação.

O PMSB depois de aprovado e sancionado em lei municipal deve ser implementado pelo órgão do município responsável pela execução da política municipal de saneamento básico. Um dos mecanismos recomendados para dar suporte e cumprimento às ações de saneamento no âmbito municipal é manter a sociedade permanentemente mobilizada por intermédio de eventos que possibilitem a participação democrática e formal de controle social.

16. ESTRATÉGIAS DE SUSTENTABILIDADE

Será pertinente a continuidade do Projeto do Plano de Saneamento Básico após o encerramento do financiamento, por meio da fonte do Tesouro. As estratégias de sustentabilidade do Município consistem:

16.1. Avaliação da Situação Atual:

Realizar uma análise detalhada da infraestrutura de saneamento básico na cidade, identificando áreas com deficiências e necessidades prioritárias.

16.2. Engajamento Comunitário:

Promover campanhas de conscientização sobre a importância do saneamento básico, envolvendo os moradores, escolas, empresas locais e instituições governamentais.

16.3. Melhoria da Coleta de Resíduos:

Ampliar a cobertura de coleta de resíduos sólidos, incluindo a ampliação da coleta seletiva e novos pontos de descarte adequados para materiais recicláveis.

16.4. Tratamento de Efluentes:

Investimento na ampliação e modernização das estações de tratamento de esgoto, garantindo que todo o esgoto coletado seja devidamente tratado antes de ser descartado no meio ambiente.

16.5. Preservação de Recursos Hídricos:

Implementar medidas de proteção de mananciais e corpos d'água, como áreas de preservação permanente (APPs) e projetos de reflorestamento em margens de rios, córregos e nascentes.

16.6. Incentivo à Reutilização de Água:

Estimular uso de práticas de reuso de água, especialmente em atividades não potáveis, como irrigação de áreas verdes e lavagem de ruas.

16.7. Monitoramento e Fiscalização:

Criação um sistema eficiente de monitoramento e fiscalização das ações relacionadas ao saneamento básico, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos ambientais.

16.8. Capacitação e Educação Ambiental:

Oferecer capacitação para profissionais envolvidos na gestão do saneamento básico e promover programas educacionais sobre o tema nas escolas e comunidades.

16.9. Parcerias Público-Privadas:

Buscar parcerias com o setor privado para investimentos em infraestrutura de saneamento básico, visando à otimização de recursos e a melhoria dos serviços prestados.

16.10. Avaliação e Revisão Constante:

Periodicamente, será avaliada a eficácia das ações implementadas e, em sendo necessário, a realização de revisão o plano de acordo com as peculiaridades e evoluções da cidade.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

17.1. O prazo de vigência será de 15 (quinze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, produzindo seus efeitos, a contar da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos do art. 94 da Lei 14.133/2021, para conclusão de todos os procedimentos necessários a esta municipalidade visto que o órgão financiador (FEHIDRO) poderá solicitar correções.

17.2. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, conforme Cronograma Físico-Financeiro dos Serviços, contados da data indicada pela Prefeitura na Ordem de Início dos Serviços, e

elaborado o respectivo Plano de Trabalho pela CONTRATADA, que inclui o cronograma de execução apresentado juntamente à planilha de orçamento a serem aprovados previamente pela CONTRATANTE para continuidade dos trabalhos.

17.2.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado por igual período, mediante apresentação de documentação circunstanciada apresentada ou atestada pelo fiscal do contrato, caso não seja concluído o objeto no prazo inicial, sem prejuízo de aplicação das respectivas sanções administrativas, ou extinção do contrato pela Administração quando o descumprimento do prazo inicial ocorrer por culpa da contratada, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021.

18. CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO

18.1. Os pagamentos serão liberados após o aceite das atividades realizadas e de acordo com cronograma de desembolso a seguir. 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 será realizado mediante a entrega de cada relatório especificado neste Projeto Básico e respectiva aprovação.

19. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

19.1. Em conformidade com o art. 10 do Decreto municipal nº6.431 de 18 de dezembro de 2023, autorizo a abertura do procedimento licitatório na modalidade de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA** com ampla participação e o **critério de julgamento Técnica e Preço**, justificada pela ampla publicidade na contratação da empresa que executará os serviços previstos, mas também pela possibilidade de atestar previamente que as empresas interessadas em participar do certame possuem os requisitos mínimos de qualificação exigidos para execução do objeto a ser licitado, contido na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

19.2. Ademais, a Lei Federal nº 14.133/2021, em seu artigo 6º, inciso XXXVIII, autoriza a adoção da presente modalidade em contratação de serviços especiais de engenharia, onde a metodologia de julgamento consta em anexo ao Projeto Básico.

19.3. Após a divulgação do edital, os Licitantes deverão encaminhar **PROPOSTA DE PREÇO**, e a **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 Plataforma BBMNET - Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias. Endereço eletrônico: www.bbmnet.com.br. - Quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

19.4. Atendidas as condições de participação, o Agente de Contratação solicitara ao licitante VENCEDOR que, no prazo estipulado no edital, envie em campo próprio do Sistema, os documentos de habilitação e, se for o caso, dos documentos complementares quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

19.4.1. O encaminhamento dos documentos para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no Edital.

20. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS

20.1. Na data e horário indicados no Edital, terá início automático a sessão pública da Concorrência.

20.2. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Comissão Técnica designada realizará a verificação da conformidade das propostas.

20.3. A Comissão julgará as propostas e comunicará o resultado de seu julgamento na mesma sessão, ou, sendo inviável essa hipótese, a Comissão suspenderá os trabalhos para análise da documentação em sessão privada, comunicando o resultado do julgamento por meio do Chat da sessão, de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, na Imprensa Oficial do Município e no Portal da Transparência do Município.

20.4. Serão consideradas inabilitadas as licitantes que não preencherem os requisitos exigidos no presente Edital.

20.5. A Comissão poderá, a qualquer tempo, solicitar às licitantes mais informações sobre a composição dos seus preços ou outros esclarecimentos que julgar necessário.

20.6. Para o julgamento da licitação deverá ser aplicada a seguinte metodologia para execução de licitação pela modalidade técnica e preço e será julgada como mais vantajosa a proposta que, cumprido o exigido no Edital, apresentar maior média ponderada das valorizações da Proposta Técnica e Proposta de Preços, de acordo com os seguintes pesos:

- i. para a Proposta Técnica, peso 07 (Sete);**
- ii. para a Proposta de Preços, peso 03 (Três).**

$$MF = \frac{(7 \times NT + 3 \times NP)}{10}$$

MF: Média Final

NT: Nota da proposta técnica

NP: Nota da proposta de preços

20.7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS.

20.7.1. O julgamento das Propostas Técnicas, será realizado com base na **NOTA TÉCNICA (NT)**, obtida por meio da soma da pontuação atribuída aos subitens elencados abaixo, diretamente vinculados aos serviços.

$$NT = NEE + NET$$

NT: Nota da proposta técnica

NEE: Nota da experiência da empresa

NET: Nota da experiência e capacidade da equipe técnica

20.7.1.1. Experiência da Empresa (NEE)

20.7.1.1.1. A avaliação da experiência da empresa se dará por meio da apresentação de atestados devidamente acervados no CREA (acervo técnico), em nome da PROPONENTE.

20.7.1.1.2. Neste sentido, para efeito de pontuação, serão atribuídos pontos para cada atestado, conforme indicado no quadro abaixo, sendo atribuído o máximo de 40 (quarenta) pontos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE ATESTADO	PONTUAÇÃO POR ATESTADO	PONTUAÇÃO TOTAL
1	Elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico, em conformidade com Lei 11.445/2007 ou posterior, contemplando: abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, para municípios com população até 100.000 habitantes;	1	5,0	20,0
	Elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico, em conformidade com Lei 11.445/2007 ou posterior, contemplando: abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, para municípios com população maior que 100.000 habitantes, ≤ 500.000;	1	10,0	
	Elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico, em conformidade com Lei 11.445/2007 ou posterior, contemplando: abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, para municípios com população > 500.000.	1	5,0	
2	Estudo de viabilidade econômico-financeira para a universalização dos serviços de saneamento básico	1	5,0	5,0
3	Estudos e projetos de regulação dos serviços de Saneamento Básico.	1	5,0	5,0
4	Elaboração de Plano Municipal de Gestão dos Recursos Hídricos em conformidade Lei	1	5,0	5,0

	Nº. 9.433/97, que institui a Política Nacional de Recursos Hídricos;			
5	Elaboração de projetos ou execução de sistema de comunicação e monitoramento via remota para sistema de abastecimento de água ou esgotamento sanitário (Telemetria)	1	5,0	5,0
TOTAL				40,0

20.7.1.1.3. Um mesmo atestado poderá ser apresentado para mais de um item desde que a descrição da ação desejada esteja contemplada no referido atestado.

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

20.7.1.2. Composição e capacidade da equipe técnica (NET)

20.7.1.2.1. A avaliação da experiência e capacidade da equipe técnica se dará pela composição da experiência, tempo de formação e nível de formação do profissional avaliado, totalizando no máximo 60 (sessenta) pontos. Assim, a nota NET será composta pelo somatório de 03 (três) notas distintas, conforme segue:

- Nota de experiência (NE): valor máximo de 45 (quarenta e cinco) pontos;
- Nota por tempo de formação (NTF): valor máximo de 10 (dez) pontos;
- Nota por nível de formação (NNF) valor máximo de 05 (cinco) pontos.

$$NET = NE + NTF + NNF$$

NET: Nota da experiência e capacidade da equipe técnica

NE: Nota da experiência do profissional

NTF: Nota por tempo de formação

NNF: Nota por nível de formação

20.7.1.2.2. Nota de Experiência (NE)

A Equipe Técnica a ser avaliada será composta pelo Coordenador Técnico, que será pontuado, conforme o Quadro na sequência:

Item	Profissional	Descrição do Atestado	Qtde de Atestado	Pontuação por Atestado	Pontuação
1	Coordenador Técnico	Prestação de serviços de engenharia para elaboração de planos de saneamento básico.	1	15	15
		Prestação de serviços de engenharia para a elaboração de planos, projetos e estudos na área de saneamento básico (Água, Esgoto, Resíduos Sólidos e Drenagem Urbana).	2	15	30
Pontuação máxima da Nota de Experiência do Profissional (NE)					45

Para o profissional da equipe técnica será atribuída uma pontuação em função do número de atestados técnicos com as respectivas certidões de acervo técnico – CATs apresentados.

A Nota de experiência (NE) será correspondente à soma da pontuação obtida pelo Coordenador Técnico no presente quesito, até o limite de 45 (quarenta e cinco) pontos.

Um mesmo atestado poderá ser apresentado para mais de um item desde que a descrição da ação desejada esteja contemplada no referido atestado.

20.7.1.2.3. Nota por tempo de formação (NTF)

Para avaliação do tempo de formação do Coordenador Técnico serão atribuídas notas em função do tempo de formação, considerando a data em que o profissional foi graduado em relação à data da abertura da Proposta Técnica, conforme quadro abaixo:

Tempo de Formação	Pontuação
Até 2 anos	1,0 ponto
Superior a 2 e até 3 anos	1,5 ponto
Superior a 3 e até 4 anos	2,0 pontos
Superior a 4 e até 5 anos	2,5 pontos
Superior a 5 e até 6 anos	3,0 pontos
Superior a 6 e até 7 anos	3,5 pontos
Superior a 7 e até 8 anos	4,0 pontos
Superior a 8 e até 9 anos	4,5 pontos
Superior a 9 e até 10 anos	5,0 pontos
Superior a 10 e até 11 anos	5,5 pontos
Superior a 11 e até 12 anos	6,0 pontos
Superior a 12 e até 13 anos	7,0 pontos
Superior a 13 e até 14 anos	8,0 pontos
Superior a 14 e até 15 anos	9,0 pontos
Superior a 15 anos	10,0 pontos

A Nota por Tempo de Formação (NTF) será correspondente à pontuação obtida pelo Coordenador Técnico no presente quesito, até o limite de 10 (dez) pontos.

20.7.1.2.4. Nota por nível de formação (NFF)

Para o Coordenador Técnico serão atribuídas notas em função do nível de formação, considerando-se curso de pós-graduação “*Latu Sensu*” em nível de especialização e/ou curso de pós-graduação “*Stricto Sensu*” (Mestrado e Doutorado), com comprovação de que estes cursos sejam correlacionados com a área do objeto da licitação. Para o caso de acúmulo de títulos, não serão considerados os acúmulos e a nota será atribuída pelo título de maior pontuação.

Nível de formação	Nota por nível de formação
Especialista (<i>Latu Sensu</i>)	1 ponto
Mestre (<i>Stricto Sensu</i>)	2,5 pontos
Doutor (<i>Stricto Sensu</i>)	5 pontos

A Nota por Nível de Formação (NNF) será correspondente à pontuação obtida pelo Coordenador Técnico, até o limite de 5 (cinco) pontos.

20.7.2. Serão desclassificadas tecnicamente as empresas que:

- Não obtiveram a nota técnica mínima de 50 (cinquenta) pontos;
- Não atinjam 50% da pontuação destinada à Experiência da Proponente;
- Não atinjam 50% da pontuação destinada à Experiência da Equipe Técnica;
- Cujas propostas técnicas não atenderem as exigências deste Ato Convocatório.

20.8. PROPOSTA DE PREÇO

20.8.1. O julgamento comercial será realizado com base na **NOTA DE PROPOSTA DE PREÇO (NP)**, obtida por meio do valor da proposta de menor preço dividido pelo valor da proposta do participante em avaliação, levando-se em consideração até duas casas decimais, sendo o resultado do quociente multiplicado por 100 (cem), e desta maneira, a pontuação da proposta de menor preço será igual a 100,00 (cem vírgula zero, zero);

$$NP = \frac{P_0}{P_p} \times 100$$

NP: Nota da Proposta de preços.

P0: Menor preço proposto no certame licitatório.

Pp: Preço proposto pela proponente

21. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

21.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

21.1.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

21.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº77, de 18 de março de 2020.

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

21.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

- a) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- b) O objeto social da licitante deverá ser compatível com o objeto licitado (do mesmo ramo de atividade), sob pena de desclassificação.

21.1.8. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme o Art. 15 da Lei nº 14.133/2021, limitado ao número máximo de 03 (três) empresas, devendo ser apresentado:

- I - Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

21.1.8.1. A limitação da participação em consórcios ao número máximo de 03 (três) empresas fundamenta-se na necessidade de assegurar a coesão técnica e a eficiência na gestão do contrato. A revisão do PMSB é um trabalho sistêmico, onde as fases de diagnóstico e prognóstico são profundamente interdependentes. Um consórcio excessivamente fragmentado (superior a três integrantes) multiplicaria exponencialmente as linhas de comunicação, diluindo a responsabilidade técnica e gerando um elevado risco de descompasso na consolidação dos dados de engenharia. O limite estabelecido garante a multidisciplinaridade necessária ao projeto, sem comprometer a governança, a agilidade das entregas e a capacidade de fiscalização por parte da Administração Municipal.

21.1.9. Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

21.1.9.1. A permissão fundamenta-se na natureza do objeto, a Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico caracteriza-se como prestação de serviço técnico especializado de engenharia consultiva, cuja medição e remuneração ocorrem por produtos/entregáveis (diagnósticos, prognósticos, etc.). A execução deste escopo não demanda subordinação jurídica ou poder diretivo direto da Administração sobre os profissionais, tampouco exige controle de jornada

(habitualidade típica de terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra). Desta forma, não incide a vedação legal, sendo a participação das cooperativas salutar para a ampliação da competitividade.

21.1.10. Aos beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006, será garantido o direito de preferência e o critério de desempate previstos nos Artigos 44 e 45 da referida Lei, processando se conforme as regras do sistema eletrônico após a apuração das notas de Técnica e Preço.

21.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

21.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

21.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

21.2.3. Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria de Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

21.2.4. Provas de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

21.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual em que estiver situada a sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, que comprove a inexistência de débitos tributários estaduais, e a Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual, admitindo-se certidão unificada, quando disponível, ou certidões distintas emitidas pelos órgãos competentes;

21.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943;

21.2.7. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº. 123/2006, de 14/12/06 e Lei Complementar nº. 147/14, serão observados os seguintes procedimentos:

- a) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida, nos termos do art. 43, da Lei Complementar nº. 123/06, para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- c) A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21 e cláusula 15 deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.
- d) O licitante deverá declarar para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.
- e) Para obtenção do devido tratamento diferenciado conferido pela Lei Complementar nº. 123/06 o interessado deverá apresentar Declaração de Enquadramento de ME e EPP em conformidade com o Anexo constante do edital;

21.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

21.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a apresentação de certidão consolidada, quando disponível.

- I. Na hipótese de coexistência de mais de um sistema oficial de distribuição processual no âmbito do Tribunal competente, o licitante deverá apresentar certidão negativa emitida

por todos os sistemas vigentes, de modo a comprovar de forma plena a inexistência de registros de falência, recuperação judicial ou extrajudicial em seu nome.

- II. No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

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

21.3.3. A comprovação da boa situação financeira da empresa deverá ser feita através da apresentação, em folha separada, das demonstrações abaixo, calculadas a partir do último balanço patrimonial apresentado:

$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$ <p>(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)</p>
$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ <p>(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,0)</p>
$\text{Grau de Endividamento} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo Geral}}{\text{Ativo Total}}$ <p>(O resultado deverá ser menor ou igual a 0,50)</p>

21.3.4. Comprovação de capital mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

21.3.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante, nos termos do artigo 69, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

21.3.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

21.3.9. O balanço patrimonial deve ser apresentado devidamente registrado, com recibo de entrega ao SPED, com a assinatura do representante legal e do contador, contendo termo de abertura e termo de encerramento.

21.3.10. Para balanço patrimonial não cadastrado junto ao SPED, deverá ser apresentado o balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício no Livro Diário, acompanhados do respectivo termo de abertura e termo de encerramento, e prova de registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro.

21.3.11. No caso de consórcio, para fins de habilitação econômico-financeira, admitir-se-á o somatório dos valores de capital social, observando-se os dispostos no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

21.3.12. Justificativa para adoção de índices econômicos e capital mínimo:

21.3.12.1. A exigência de capital mínimo integralizado e de índices econômico-financeiros no presente processo licitatório fundamenta-se no artigo 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a estabelecer requisitos de qualificação econômico-financeira sempre que necessários para garantir a adequada execução do objeto contratual.

21.3.12.2. A ausência de verificação prévia da capacidade econômico-financeira pode resultar em inadimplemento contratual, atrasos na entrega, paralisações, rescisões e necessidade de nova contratação, gerando impactos diretos na execução do projeto.

21.3.12.3. A exigência de capital mínimo e de índices econômico-financeiros reduz significativamente o risco de participação de empresas sem lastro econômico, contribuindo para a seleção de propostas exequíveis e para a segurança da contratação.

21.3.12.4. Trata-se, portanto, de medida de planejamento responsável, alinhada ao interesse público, implantação, estruturação e início das atividades operacionais dos serviços de saúde e à adequada aplicação dos recursos públicos.

21.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.4.1. Certidão atualizada de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, (CREA) em nome da licitante, dentro do prazo de validade.

21.4.2. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

21.4.3. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANTIDADE (50%)
2	Diagnósticos da Situação do Saneamento Básico	Hora	155,00
3	Prognósticos e alternativas para universalização, Condicionantes, Diretrizes, Objetivos e Metas	Hora	160,00
4	Programas, Projetos e Ações	Hora	95,00
5	Ações para emergências e Contingências	Hora	80,00

21.4.4. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço(s) de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

PROFISSIONAL	ITENS
Engenheiro(a) Civil (Coordenador Técnico)	Plano de Trabalho e Plano de Mobilização Social.
Engenheiro(a) Civil (Coordenador Técnico)	Diagnósticos da Situação do Saneamento Básico.
Engenheiro(a) Civil (Coordenador Técnico)	Prognósticos e alternativas para universalização, Condicionantes, Diretrizes, Objetivos e Metas.

Engenheiro(a) Civil (Coordenador Técnico)	Programas, Projetos e Ações.
Engenheiro(a) Civil (Coordenador Técnico)	Ações para emergências e Contingências.
Engenheiro(a) Civil (Coordenador Técnico)	Mecanismos e Procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade das ações do PMSB.
Engenheiro(a) Civil (Coordenador Técnico)	Audiência Pública e Relatório Final/Projeto executivo.

21.4.5. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma da subdivisão acima deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

21.4.6. Por ocasião do início da execução do contrato, a comprovação do vínculo do(s) profissional(is) a que se refere à subdivisão anterior poderá se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, de anotações da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços, ou, no caso de sócio(s), de cópia do contrato social atualizado.

21.4.7. O(s) responsável(is) técnico(s) pela eventual execução dos serviços, deverá(ão) obrigatoriamente ser indicado(s) através de DECLARAÇÃO, independente de qual seja o seu vínculo (contrato e trabalho, prestador autônomo ou sócio).

21.4.8. Justificativa para exigência de Qualificação Técnica:

21.4.8.1. A exigência de atestados limita-se ao núcleo intelectual e estratégico da revisão do PMSB. A experiência nestes eixos é indispensável para garantir a precisão das projeções hídricas e populacionais, enquanto os demais itens da planilha (como mobilização social e relatórios finais) são considerados acessórios, não sendo exigida comprovação específica para não restringir indevidamente a competitividade, em respeito à Súmula 30 do TCE/SP.

21.4.8.2. A exigência de registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) justifica-se pela natureza do objeto, que se enquadra como serviço especial de engenharia consultiva, onde a revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB)

demanda a elaboração de estudos hidrológicos, projeções de infraestrutura e dimensionamento de sistemas de água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos, sendo a inscrição da pessoa jurídica no respectivo conselho de classe condição obrigatória para o exercício legal da atividade e para a consequente emissão das Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) dos produtos entregues, onde tal exigência garante à Administração que o planejamento estrutural do município seja conduzido por empresa legalmente habilitada, mitigando riscos técnicos e assegurando a segurança e a exequibilidade das soluções propostas.

21.5. DECLARAÇÕES

21.5.1. Apresentar Declaração Conjunta, conforme modelo constante do ANEXO do edital;

21.5.2. Apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições e de todas as interferências e dificuldades executivas que implicarão na prestação do objeto licitado;

21.5.3. Apresentar Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP), e tenha a intenção de receber o tratamento diferenciado, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006), conforme ANEXO do edital.

21.6. EMPRESAS QUE UTILIZAREM O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

21.6.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

21.6.2. O Certificado de Registro Cadastral deverá mencionar, expressamente, os documentos exigidos no artigo 62 da Lei 14.133/21, relacionados ao objeto deste certame. Na ausência de um ou mais documentos exigidos, cópia reprográfica autenticada do(s) referido(s) documento(s), deverá(ão) ser anexada(s) ao Certificado de Registro Cadastral.

21.6.3. Além da data de validade no Certificado de Registro Cadastral ou do SICAF, a licitante deverá observar se as certidões constantes no corpo do próprio Certificado se encontram dentro do seu prazo de vigência quando da entrega dos documentos para habilitação.

21.6.4. Na hipótese de haver certidão(ões) apresentada(s) para o cadastramento da empresa que esteja(am) com seu prazo de validade expirado quando da entrega dos documentos para

habilitação, caberá à licitante providenciar a devida atualização dessa(s) certidão(ões) e anexá-la(s) juntamente com os documentos para habilitação.

21.6.5. A empresa não será considerada como “cadastrada” para o fim da presente licitação, se a(s) certidão(ões) estiver(em) vencida(s) e não atualizada(s).

21.6.6. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral no município substitui a documentação exigida em edital, exceto solicitados na Qualificação Técnica e nas Declarações.

21.6.7. Os casos omissos no presente edital, serão sanados pelo Art. 87 da Lei nº 14.133/21.

21.7. DA HABILITAÇÃO DE EMPRESAS COM FILIAIS

21.7.1. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação.

21.7.2. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

21.7.3. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que somente são emitidos em nome da matriz.

21.8. PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO

21.8.1. O(a) Agente de Contratação verificará ainda, existência de sanção que impeça a participação no credenciamento ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU):

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ;
- d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

21.8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

21.8.3. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

21.8.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Comissão Técnica diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

21.8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

21.8.6. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

21.8.7. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

21.9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

21.9.1. As Certidões Negativas de Débitos Federais ou as Certidões Positivas com Efeitos de Negativa, expedidas via Internet, só serão aceitas em via original (Portaria Conjunta PGFN/RFB 1751/14);

21.9.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração terá como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

21.9.3. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos exigidos neste edital.

21.9.4. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

- a) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- b) Apresentar falsa informações nas certidões;
- c) O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

22. DO PAGAMENTO

22.1. Pagamento

Adotado regime de execução por **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, eis que se trata de contratação de execução do serviço por preço certo e total, isto quando, ainda na fase interna da licitação, é possível definir de forma precisa os quantitativos de serviços a serem executados pela futura contratada.

Trata-se de uma licitação em que a natureza do objeto **não permite o parcelamento**, em virtude de possível desvantagem a administração pública no momento da fiscalização do contrato. Em casos em que a licitação se trata da contratação de empresa cujo **objeto é comum**, optar pelo Preço Global, tendo em conta ainda vantagens, visto que facilitará o gerenciamento do contrato, não implicará em desvantagens quanto a competitividade visto que os valores estipulados já são pré-estabelecidos em convenção coletiva, ou seja, já se estabelece um valor Máximo de contratação, e os serviços se assemelham às etapas de execução que devem obedecer a uma ordem específica. Uma única empresa, facilita a gestão e cronograma dos serviços a serem executados, permitindo, ainda, padronização dos materiais a serem utilizados.

A opção pelo não parcelamento do objeto justifica-se pela natureza sistêmica e a profunda interdependência metodológica entre as fases da revisão do PMSB. A fragmentação dos quatro eixos do saneamento (água, esgoto, drenagem e resíduos) entre diferentes contratadas geraria riscos elevados de incompatibilidade de diretrizes, duplicidade de custos operacionais e comprometeria a integridade do diagnóstico consolidado. Portanto, a execução por lote único garante a unidade técnica indispensável para a viabilidade do planejamento municipal a longo prazo.

22.2. Forma de Pagamento

Os desembolsos ocorrerão por meio de parcelas sequenciais, conforme entrega e aprovação dos Produtos constantes deste Projeto Básico e no cronograma físico-financeiro disponibilizado em anexo.

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Nos termos do Decreto Municipal nº. 6.428/23 e subsidiariamente, nos termos a Lei Federal nº. 14.133/21 poderão ser aplicadas sanções, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e ampla defesa.

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

23.2.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Agente de contratação durante o certame;

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

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra quando exigido;
- d) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

23.2.3. Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

23.2.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

23.2.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração falsa durante a licitação;

23.2.6. Fraudar a licitação.

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

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

23.3. 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:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e;
- d) 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.

23.4. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

23.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

23.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção do impedimento.

23.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário.

23.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24. CONSIDERAÇÕES FINAIS

24.1. Na elaboração deste Projeto Básico foram verificadas o tipo de serviços a serem executados.

24.2. No orçamento detalhado em planilha sintética de custos unitários, foram utilizadas tabelas referenciais mais atualizadas:

- SIURB - Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras Públicas, data base Janeiro/2026 (COM DESONERAÇÃO).

Justifica-se o uso necessário diante da obrigatoriedade por meio do DECRETO Nº 7.983, DE 8 DE ABRIL DE 2013.

Para a elaboração do orçamento e da proposta técnica referente ao presente processo licitatório, adotou-se como principal referência o Sistema de Custos da Prefeitura de São Paulo (SIURB), em razão de sua maior aderência às condições específicas do município e da região

metropolitana. Tal sistema contempla composições de custos compatíveis com a realidade local, considerando particularidades relevantes como logística urbana, disponibilidade de insumos, custos de mão de obra e demais variáveis que impactam diretamente a execução dos serviços.

A utilização do SIURB proporciona maior precisão na estimativa dos custos envolvidos, uma vez que suas composições refletem de forma mais fiel as condições práticas de execução em ambiente urbano, contribuindo para a elaboração de proposta mais consistente, exequível e alinhada às exigências do órgão contratante.

Adicionalmente, ressalta-se que o referido sistema é amplamente adotado e aceito em licitações promovidas por órgãos municipais da cidade de São Paulo, o que reforça sua adequação como parâmetro técnico e econômico para o presente certame.

Por fim, destaca-se que a adoção do SIURB não compromete a observância aos princípios da legalidade, economicidade e transparência, assegurando que os valores apresentados estejam devidamente fundamentados em critérios técnicos reconhecidos e compatíveis com o mercado vigente.

No detalhamento da composição do percentual de BDI, foram observados para esse caso a necessidade de não adotar, uma vez o BDI geralmente está associado a serviços de obras de engenharia ou construção, considerando-se que há insumos e despesas indiretas mais complexas e contínuas, como canteiro de obras, equipamentos e logística de materiais. Como esta contratação refere-se a serviços técnicos, como consultoria, o escopo é mais restrito e apresenta menor risco operacional, não tendo impacto relevante no custo final. Isso simplifica a estimativa de custos, que se baseia principalmente em conhecimento e expertise.

24.3. Integram este Projeto Básico, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos.

- a) Mapa dos setores de abastecimento;
- b) Estudo Técnico Preliminar;
- c) Planilha orçamentária;
- d) Cronograma físico-financeiro;

24.4. Todos os elementos fornecidos pela PREFEITURA, que compõem o presente Edital e seus ANEXOS, são complementares entre si.

Várzea Paulista/SP, 18 de maio de 2026.

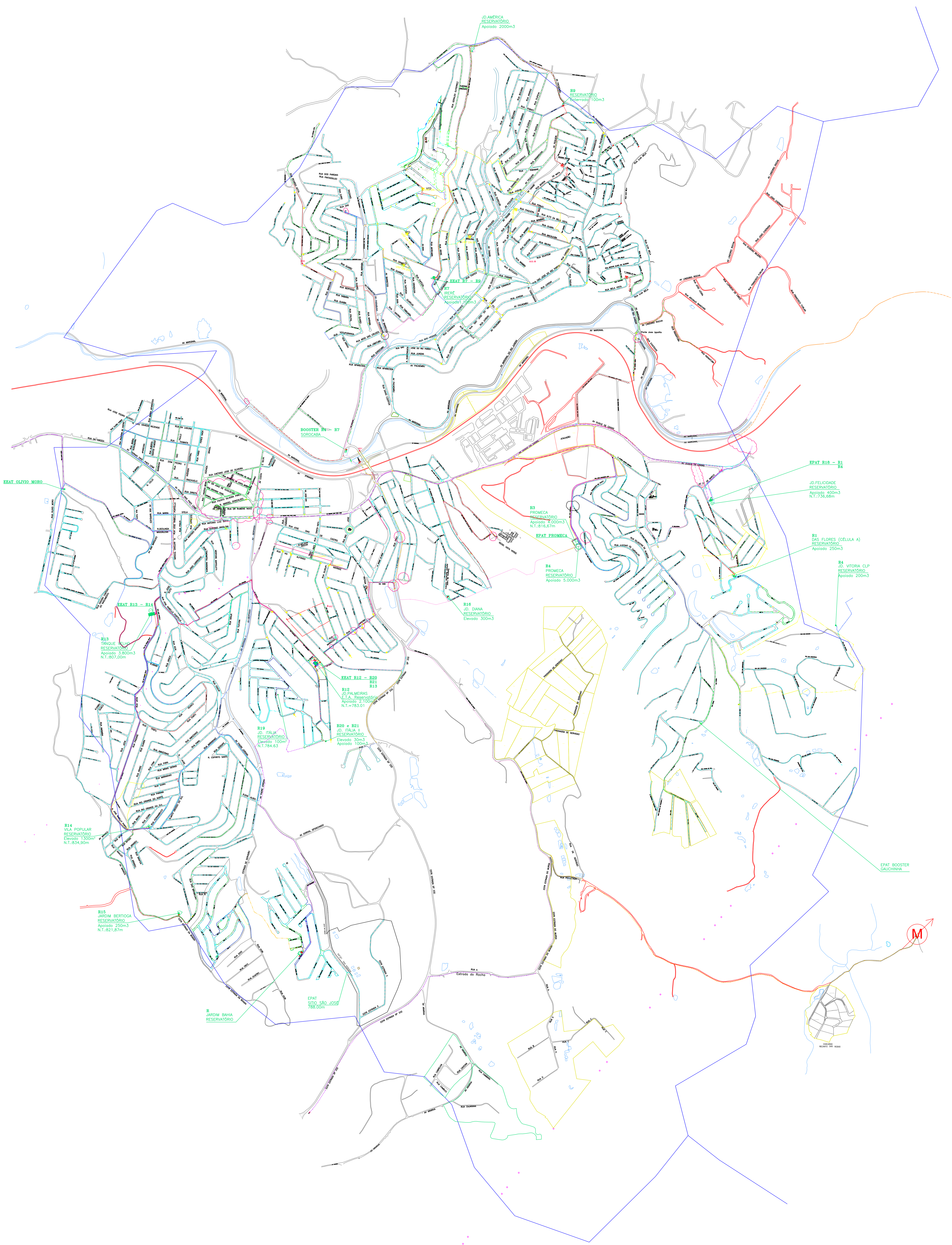
Projeto Básico elaborado por:

CÁSSIO DELORT DE ALMEIDA LEITE
Responsável Técnico – Engenheiro Civil
CREA 0601864627

Projeto Básico aprovado por:

PETERSON DE ÁVILA ALVES AFONSO
Gestor de Meio Ambiente

ANEXO I DO PROJETO BÁSICO



SETORES DE ABASTECIMENTO

- ABASTECIDO PELO R01 - RES. FLORES
- ABASTECIDO PELO R02-R03 - RES. PROMECA
- ABASTECIDO PELO R07 - RES. IRERE
- ABASTECIDO PELO R09 - RES. CEMITÉRIO
- ABASTECIDO PELO R12 - RES. PALMEIRAS
- ABASTECIDO PELO R13 - RES. TQ. VELHO
- ABASTECIDO PELO R14 - RES. POPULAR
- ABASTECIDO PELO R15 - RES. MANACÁ
- ABASTECIDO PELO R16 - RES. DIANA
- ABASTECIDO PELO R19 - RES. ITALIA I
- ABASTECIDO PELO R20 - RES. ITALIA II
- ABASTECIDO PELO RES. JD BAHIA
- ABASTECIDO PELO R4 - RES. VITÓRIA C.L.Pto.

Centro de Reservação	Reservatório	Tipo	Formato	Capacidade (m3)
R1	Flores - Célula A	Apoiado	Circular	250
	Flores - Célula B	Apoiado	Circular	200
R3	Promeça Célula A	Apoiado	Retangular	4000
	Promeça Célula B	Apoiado	Circular	5000
R7	Ireere - Célula A	Apoiado	Circular	250
	Ireere - Célula B	Apoiado	Circular	1100
R9	Cemitério	Enterrado	Retangular	100
R12	Jardim das Palmeiras	Apoiado	Retangular	2100
R13	Tanque Velho	Apoiado	Retangular	4000
R14	Vila Popular	Elevado	Circular	1300
R15	Manacá	Apoiado	Circular	250
R16	Jardim Diana	Elevado	Circular	300
R18	Jardim Felicidade	Apoiado	Retangular	400
R19	Italia I	Elevado	Circular	100
R22	Serra dos Cristais (Jardim Bahia)	Apoiado	Circular	1000