



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

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

Modo de Disputa: “FECHADO”

Concorrência Pública nº 02/2024

Edital nº 36/2024

Tipo de Licitação: Melhor Técnica e Preço

Processo Administrativo nº 1798/2022

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

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 20 de junho de 2024.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 13 de agosto de 2024 – às 08h30min

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, por intermédio da senhora **Prefeita Municipal Maria da Graça Zucchi Moraes**, CPF nº553.097.808-82, usando sua competência, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, nº 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Concorrência Pública nº 02/2024**, julgamento será o de **Melhor Técnica e Preço**, originário do **Processo Administrativo nº 1798/2022**, realizará licitação nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, objetivando a **contratação de empresa especializada para elaboração da revisão do plano municipal de saneamento básico no município de Itirapina/SP, através de recurso Estadual – FEHIDRO- Deliberação dos Comitês PCJ nº420/2022.**

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

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

1. OBJETO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

2. DO VALOR E RECURSO ORÇAMENTÁRIO

2.1. O valor estimado para o certame é de **R\$ 250.642,08** (duzentos e cinquenta mil, seiscentos e quarenta e dois reais e oito centavos).

2.2. Dados do Convênio:

2.2.1. Contrato FEHIDRO nº 422/2023, assinado em 26 de outubro de 2023.

2.2.2. Valor de Repasse: R\$ 238.109,99 (duzentos e trinta e oito mil, cento e nove reais e noventa e oitenta e dois centavos).

2.2.3. Valor de Contrapartida: R\$ 12.532,09 (doze mil, quinhentos e trinta e dois reais e nove centavos).

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

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

2.5.1. Dotação orçamentária 1597. Função Programática: 17.512.9022.2124, Fonte 02, Código de Aplicação: 1000092, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00.

2.5.2. Dotação orçamentária 164. Função Programática: 17.512.9022.2124, Fonte 91, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00

3. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

2.2.2. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

2.2.5. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

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

2.7. Direito de preferência. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6 e subdivisões, bem como para a fruição do benefício de habilitação previsto na alínea “f” e subdivisão do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao BLL, sem prejuízo do disposto nos itens 4.6.3 e 4.6.4. deste Edital.

3. PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Cadastramento da proposta

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.5.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.6. Reajuste. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

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

4. HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos relativos a habilitação exigida são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. Habilitação jurídica

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

4.3. Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;**
- g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

4.4. Qualificação Técnica

4.4.1.. Atestados de capacidade técnica-operacional

4.4.1.1. Elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico;

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

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

4.4.2.1. Coordenador Técnico:

4.4.2.1.1. Elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6. Declarações e outras comprovações

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

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

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

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

4.6.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

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

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

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

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

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

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

4.7. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

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

4.7.2. O Agente de Contratação, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.6 deste Edital e das comprovações de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.4. e 4.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

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

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

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

5. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

5.1. A COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

Nota de Experiência da Empresa (NEE)

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

Os atestados serão pontuados conforme quadro abaixo:

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

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

- a) identificação da pessoa jurídica emitente;
- b) nome e cargo do signatário;
- c) endereço completo do emitente;
- d) período de vigência do contrato;
- e) objeto contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

f) outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela Comissão de Seleção e Julgamento.

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

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

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

5.2. COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA DA EQUIPE TÉCNICA.

Nota de Experiência Técnica (NET)

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

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

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

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

5.3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS.

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

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

$$NT = NEE + NET$$

NT: Nota da proposta técnica

NEE: Nota da experiência da empresa

NET: Nota da experiência e capacidade da equipe técnica

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

5.3.4. CAPACIDADE TÉCNICA

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

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

TOTAL 100 PONTOS

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

Serão desclassificadas tecnicamente as empresas que:

a) Não obtiveram a nota técnica mínima de 50 pontos;

b) Cujas propostas técnicas não atenderem as exigências deste Ato Convocatório.

5.3.5. DA PROPOSTA COMERCIAL

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

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

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

- a. Razão social e endereço completo do proponente, bem como o número da presente seleção;
- b. Preço global para a execução dos serviços, expresso em moeda corrente no país;
- c. Condições de pagamento com prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da emissão da Nota Fiscal, de acordo com o Termo de Referência (Anexo I);
- d. Validade da proposta com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos a contar da data limite para a entrega das propostas;
- e. Prazo de início dos serviços, a contar do aceite da Ordem de Serviço a ser emitida pela Contratante;
- f. Prazo de execução dos serviços, que deverá ser de, no máximo, 12 (doze) meses;
- g. Planilha de Orçamento detalhada e devidamente preenchida, com valores expressos em moeda corrente no país, com apenas 2 casas decimais depois da vírgula e sem arredondamentos;
- h. Cronograma físico-financeiro devidamente preenchido.

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

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

5.3.5.6. Serão desclassificadas as propostas:

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

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

5.3.6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

Determinação da Nota de Preço (NP):

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

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

Onde:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

NP: Nota da Proposta de preços.

P0: Menor preço proposto no certame licitatório.

Pp: Preço proposto pela proponente.

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

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

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

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

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

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

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

5.4. JULGAMENTO DA NOTA FINAL

Determinação da Média Final (MF):

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

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

MF: Média Final

NT: Nota da Proposta Técnica

NP: Nota da Proposta de Preços

A Proposta Técnica terá peso 5 (cinco);

Proposta de Preços terá peso 5 (cinco).

6. DA FORMA DE DISPUTA

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

6.2. Após a divulgação do edital, os Licitantes deverão encaminhar PROPOSTA DE PREÇO, contendo o valor de cada item e o valor total do lote, e da PROPOSTA TÉCNICA contendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

a comprovação dos itens exigidos em edital, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br - quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

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

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

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

6.6. Nas propostas, serão consideradas obrigatoriamente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

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

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

7.2.1. Contenha vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

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

8. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

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

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

8.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

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

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

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

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

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

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

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

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

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

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração da contratação. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

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

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

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

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

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

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

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

8.11. Exame da oferta subsequente. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Agente de Contratação, respeitada a ordem de classificação de que tratam os itens 5.5 e 5.6, examinará a oferta subsequente de maior desconto preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9. RECURSO, HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

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

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

11. PRAZOS, LOCAIS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

12. PAGAMENTOS

12.1. 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 somente será realizado conforme quadro 1 abaixo mediante a entrega e aprovação de cada relatório especificado no Termo de Referência. O Quadro 5 expressa o cronograma de entrega de produtos e desembolso em dias contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

Quadro 1 - Cronograma de entrega de produtos e desembolso

PRODUTOS	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Produto 1	90 dias											
Produto 2	150 dias											
Produto 3				120 dias								
Produto 4								60 dias				
Produto 5										30 dias		
Produto 6											30 dias	
Produto 7												30 dias

12.2. O prazo para o pagamento são de até 28 (vinte e oito) dias, contados da apresentação de cada nota fiscal/fatura, condicionada ao prévio atestado de regularidade e medição dos serviços, a ser atestada pelo gestor do contrato administrativo

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

12.4. CADIN ESTADUAL. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela contratada, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

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

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

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

13. CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

13.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

14. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL,

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

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

14.1.2. seguro-garantia;

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

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

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

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

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

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

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

15. DOS RECURSOS

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

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

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

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

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

16. IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

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

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

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

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

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

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

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

- 17.1.2.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 17.1.2.3. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 17.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 17.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 17.1.5. fraudar a licitação
- 17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 17.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 17.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 17.2.1. advertência;
 - 17.2.2. multa;
 - 17.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 17.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3., a multa será de **0,5%** a **15%** do valor do contrato licitado.

17.5. Para as infrações previstas nos itens 17.1.5., 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de **15%** a **30%** do valor do contrato licitado.

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

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

17.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5., 17.1.6., 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1., 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

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

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

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.8. Publicidade. O resultado desta Concorrência Pública e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Município nos sítios eletrônicos <http://www.itirapina.sp.gov.br> e <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>, respectivamente.

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

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

18.11. Anexos. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Planilha orçamentária;

Anexo III – Cronograma Físico-Financeiro

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

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

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

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

Anexo V – Dados Contratuais;

Anexo VI – Minuta do Termo de Contrato;

Anexo VII - Ordem de Início de Serviços

Itirapina, 19 de junho de 2024

Alipio Marques Junior
Secretário Adjunto
Secretaria Municipal de Saneamento Básico



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA

ELABORAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DE ITIRAPINA – SP

**Comitês das Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí (Comitês PCJ)
FEHIDRO, 2023**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Sumário

1	OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....	1
2	INFORMAÇÕES GERAIS	1
2.1	INTRODUÇÃO.....	1
2.2	JUSTIFICATIVA	2
2.3	DADOS DE SANEAMENTO.....	2
2.4	PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO VIGENTE – SITUAÇÃO ATUAL	8
3	JUSTIFICATIVA PARA A ELABORAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO.....	10
4	OBJETIVO	11
4.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	12
5	ESCOPO DOS SERVIÇOS.....	12
5.1	ATIVIDADES / METODOLOGIA	15
5.1.1	Plano de Trabalho e Plano de Mobilização Social	15
5.1.2	Diagnóstico da Situação do Saneamento Básico.....	17
5.1.3	Prognósticos e alternativas para universalização, condicionantes, diretrizes, objetivos e metas	31
5.1.4	Programas, Projetos e Ações	36
5.1.5	Ações para Emergências e Contingências.....	38
5.1.6	Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do PMSB.....	38
5.1.7	Audiência Pública e Relatório Final do PMSB	39
6	PRODUTOS E FORMA DE APRESENTAÇÃO.....	39
6.1	PRODUTOS	39
6.1.1	Produto 01 – Plano de Trabalho e Plano de Mobilização Social	39
6.1.2	Produto 02 - Diagnóstico da Situação do Saneamento Básico.....	40
6.1.3	Produto 03 – Prognósticos e alternativas para universalização, Condicionantes, Diretrizes, Objetivos e Metas	40
6.1.4	Produto 04 - Programas, Projetos e Ações para Emergências e Contingências	41
6.1.5	Produto 05 - Ações para Emergências e Contingências.....	41
6.1.6	Produto 06 - Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do PMSB	41
6.1.7	Produto 07 - Audiência Pública e Relatório Final do Plano Municipal de Saneamento Básico	41
7	EQUIPE DE TRABALHO – RESPONSABILIDADE TÉCNICA.....	42
8	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA.....	43
8.1	CONTRATANTE.....	43
8.2	CONTRATADA.....	44



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

8.3	GRUPO TÉCNICO DE ACOMPANHAMENTO	46
9	ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS	46
10 CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO	47
11 PAGAMENTO	47
12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	48
12.1	DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS	48
12.2	INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL	48
12.2.1	Inexecução Total	48
12.2.2	Inexecução Parcial	48
13 MEDIDAS ANTICORRUPÇÃO	49
	ANEXO A	51



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA: ELABORAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DE ITIRAPINA-SP

2 INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 INFORMAÇÕES DO TOMADOR

A prefeitura do município de Itirapina-SP possui a sua estrutura organizacional descrita a seguir:

Gabinete

Superintendência do Tesouro Municipal

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Secretaria Municipal da Fazenda

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Secretaria Municipal de Projetos e Obras

Secretaria Municipal de Saneamento Básico

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Considerando que o Plano Municipal de Saneamento Básico necessita de uma ampla participação social, todas as secretárias da administração Pública participarão da elaboração da Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico, e, seus representantes serão indicados na ocasião da contratação do objeto, por meio de decreto municipal.

2.2 INTRODUÇÃO

Os serviços previstos neste Termo de Referência (TR) têm o objetivo de nortear as atividades para a elaboração da Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB do município de Itirapina, de acordo com a Lei nº 14.026/2020 que atualiza o marco legal do saneamento e a Lei nº 11.445/2007, regulamentada pelo Decreto nº 7.217/2010, que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico e para a Política Federal de Saneamento Básico. São batizados, também, pelo Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257/2001), que define o acesso aos serviços de saneamento básico como um dos componentes do direito à cidade e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

A Política Pública e o Plano de Saneamento Básico, instituídos pela Lei 14.026/2020 e 11.445/2007, são os instrumentos centrais da gestão dos serviços. Conforme a legislação, os planos de saneamento básico devem estabelecer as condições para a prestação dos serviços de saneamento básico, definindo objetivos e metas para a universalização e programas, projetos e ações necessários para alcançá-la.

Como atribuições indelegáveis do titular dos serviços, a Política e o Plano devem ser elaborados com participação social, por meio de mecanismos e procedimentos que garantam à sociedade informações, representações técnicas e participação nos processos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

de formulação de políticas, de planejamento e de avaliação relacionados aos serviços públicos de saneamento básico.

Além de seguir a Lei Federal nº 11.445/2007 e a Lei Federal nº 14.026/2020, a presente revisão do PMSB deverá atender as diretrizes da:

- a) Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- b) Plano das Bacias PCJ 2020-2035.

O Plano Municipal de Saneamento Básico e Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de Itirapina foi publicado em 2016, desta forma sua revisão faz-se necessária e urgente visando atender os pressupostos da Lei Federal n.

11.445/2007 e suas atualizações. Cabe destacar, que desde sua elaboração muitas mudanças ocorreram no município, como por exemplo, a automatização do Sistema de Captação, Adução, Tratamento, Reservação e Distribuição de água o aumento populacional e de loteamentos etc. Desta forma, o diagnóstico bem como as metas e propostas presentes no atual PMSB/PMGIRS estão desatualizadas e insuficientes para o município possa planejar e organizar ações que visem atender a legislação vigente, a proteção do meio ambiente, a saúde e bem-estar da população e colaborar para a qualidade da água na Bacia Hidrográfica dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí (PCJ). A contratada deverá elaborar a Revisão do PMSB – PMSB, apresentando uma revisão detalhada do plano vigente¹, o cenário futuro, definindo objetivos e metas, bem como projetos e ações necessários para alcançá-los dentro dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e drenagem urbana.

O empreendimento está enquadrado ao PDC 1 e ao subPDC 1.2, é uma ação prevista no Plano Estadual de Recursos Hídricos (PERH) e também no Plano da Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí (2020 A 2035) que se compatibiliza com o empreendimento.

A população diretamente beneficiada pelo empreendimento será a totalidade dos habitantes do município, conforme o último censo [2022] será igual a 16.148 pessoas.

2.3 JUSTIFICATIVA

O Plano Municipal de Saneamento Básico e Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos é a principal ferramenta de Itirapina para a elaboração de políticas públicas ambientais que garantam a qualidade do abastecimento de água para a população, a coleta e tratamento de efluentes, a gestão integrada dos resíduos sólidos, a conservação ambiental e a promoção da saúde e da qualidade de vida. Desta forma, um plano desatualizado não cumpre sua principal função e pode dificultar de forma significativa o planejamento das ações que trarão benefícios para os municípios, mas que refletirão na Bacia Hidrográfica dos Rios dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí (PCJ).

2.4 DADOS DE SANEAMENTO

O município de Itirapina possui 16.148 [2022]² habitantes e tem como característica as seguintes informações:

Itirapina é um município brasileiro do Estado de São Paulo com área territorial aproximada de 564,603 Km², localiza-se a uma latitude 22° 15' 10" sul e a uma longitude 47° 49' 22" oeste, estando a uma altitude de 770 metros em relação ao nível do mar e possui como

¹ O arquivo digital do atual Plano Municipal de Saneamento Básico está disponível em: https://smastr20.blob.core.windows.net/conesan/Itirapina_AE_DU_RS_2016.pdf

² Censo 2022, IBGE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

limites os seguintes municípios: Corumbataí, Rio Claro, Ipeúna, Charqueada, São Pedro, Brotas, São Carlos e Analândia.

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

- | | |
|-------------------|------------------------|
| ✓ Rio Passa Cinco | ✓ Rio da Cachoeira |
| ✓ Rio do Lobo | ✓ Córrego do Geraldo |
| ✓ Rio Itaqueri | ✓ Córrego das Perdizes |
| ✓ Rio Pirapitinga | ✓ Represa do Broa |

Figura 1 - Localização de Itirapina no Estado de São Paulo



Fonte: Wikipédia, 2022

Acrescenta-se ainda a informação de que o município de Itirapina pertence à região geográfica imediata de São Carlos conforme indicado na Figura 2 abaixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Figura 2 - Localização da região geográfica imediata de São Carlos no Estado de São Paulo



Fonte: Wikipédia, 2022

Conforme mencionado anteriormente, a população de Itirapina, em 2022 pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, foi de 16.148 habitantes.

O sistema de abastecimento de Água de Itirapina é gerenciado pela Secretaria Municipal de Saneamento Básico, através da Divisão de Água e Esgoto, da Prefeitura Municipal de Itirapina e é responsável pela captação, tratamento e distribuição de água potável do município.

O Sistema municipal de abastecimento de água atende 100% da população e é realizado por captação subterrânea, com produção média de água de 221.250 m³/mês e com tempo médio de funcionamento variável horas/dia.

A cidade de Itirapina pertence às bacias hidrográficas Piracicaba/Capivari/Jundiaí e Tietê/Jacaré, os quais possuem 2 unidades aquíferas principais, que são o aquífero Bauru (apresenta profundidade de até 125 m) e o Aquífero Guarani (sua profundidade varia de aproximadamente 200 a 300 m).

O sistema de captação de água é formado por 09 poços e 09 reservatórios ativos, sendo 5 na cidade e 4 nos distritos.

• Poços

A Tabela 1 a seguir descreve dados referentes aos 09 poços que compõem o sistema de abastecimento do município de Itirapina e mostra suas características.

Tabela 1 – Dados dos Poços existentes no município de Itirapina-SP

Nome	Vazão	Diâmetro	Profundidade	A/D	Coordenadas - Zona 23 K	Endereço
Poço 01	-	10"	110	D	7.536.472 m N 209.835 m E	Rua 5, V. Garbi
Poço 02	140	8"	154,5	A	7.536.456 m N 209.856 m E	Rua 5, V. Garbi
Poço 03 (Desativado)	-	8"	191	D	7.536.854 m S 210.316 m E	Rua Cataguazes Jardim Nova Itirapina



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

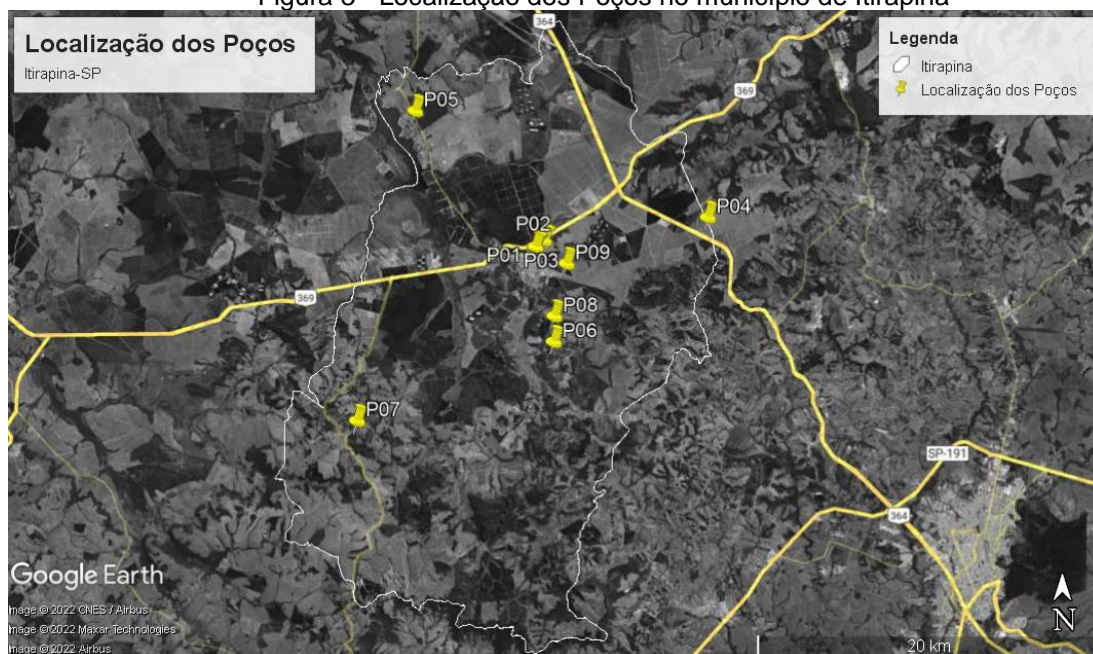
FONE (19) 3575-9000

Poço 04	20	6"	153	A	7.538.337 m N 219.781 m E	Rua 4 Planalto Serra Verde
Poço 05	100	8"	185	A	7.544.176 m N 202.704 m E	Rua Treze Balneário Sto. Antonio
Poço 06	25	6"	120	A	7.531.028 m N 210.992 m E	Rua 9 Estância Ubá
Poço 07	6,5	6"	283	A	7.526.280 m N 199.703 m E	Rua 2, Itaqueri da Serra
Poço 08	20	6"	160	A	7.532.501 m N 211.003 m E	Rua 3 Estância Ubá
Poço 09	120	8"	176	A	7.536.854 m N 210.316 m E	Cataguazes, Jardim Nova Itirapina

Fonte: PMSB, 2013

A seguir a Figura 3 apresenta a localização dos poços dentro dos limites municipais de Itirapina.

Figura 3 - Localização dos Poços no município de Itirapina



Fonte: Google Earth, 2022

Quanto ao sistema de reservação de água, a cidade de Itirapina (SP) conta com 09 reservatórios, sendo 02 de concreto e os demais de material metálico. Juntos atingem uma capacidade de reservação de 1.240 m³. A Tabela abaixo relaciona os reservatórios do Município de Itirapina, apresentando suas capacidades, localização e material que os compõem.

Tabela 2 – Dados dos reservatórios existentes no município de Itirapina-SP

Nome	Material	Capacidade (m³)	Sistema	Coordenadas Zona 23 K	Endereço
Res. 1	Tijolo/concreto	360	Semienterrado	209.845 m E 7536463 m N	Rua 5 – Vila Garbi
Res. 2	Tijolo/concreto	140	Semienterrado	210.368 m E 7.536.875 m N	Rua Cataguazes - Jardim Nova Itirapina
Res. 3	Concreto	250	Elevado	210.608 m E 7.536.981 m N	Avenida Perimetral
Res. 4	Metálico	250	Apoiado	209.832 m E 7.536.450 m N	Rua 5 – Vila Garbi



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Res. 5	Metálico	50	Apoiado	219.781 m E 7.538.337 m N	Rua 4 - Planalto Serra Verde
Res. 6	Metálico	50	Elevado	202704 m E 7544176m N	Rua Treze – Balneário Santo Antônio
Res. 7	Metálico	50	Elevado	211.197 m E 7.531.172 m N	Estrada do Eucalipto – Jardim Ubá
Res. 8	Metálico	30	Apoiado	199.703 m E 7.526.280 m N	Rua 2, Itaqueri da Serra
Res. 9	Metálico	60	Elevado	210.979 m E 7.532.538 m N	Rua 3 – Estância Ubá

Fonte: PMSB, 2013

Na sequência são apresentadas algumas figuras que ilustram alguns dos poços e dos reservatórios existentes no município.

Figura 4 – Reservatório e Poço Vila Garbi



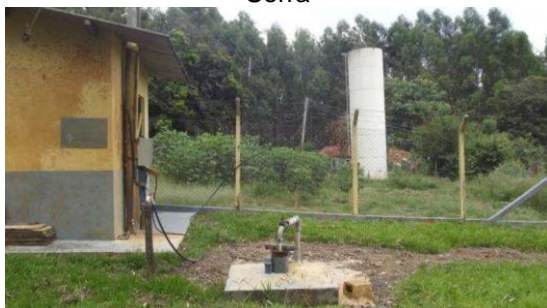
Fonte: PMSB, 2013

Figura 5 - Reservatório e Poço Balneário Sto. Antônio



Fonte: PMSB, 2013

Figura 6 - Reservatório e Poço Itaqueri da Serra



Fonte: PMSB, 2013

Figura 7 – Poço Estância Ubá



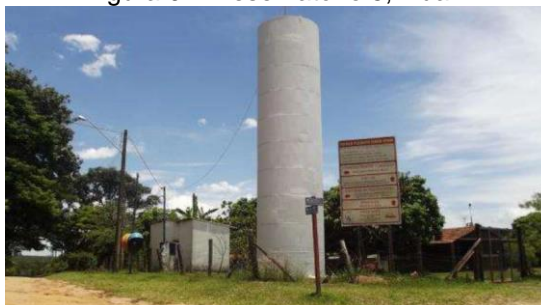
Fonte: PMSB, 2013

Figura 8 – Poço Rua Cataguazes



Fonte: PMSB, 2013

Figura 9 – Reservatório 5, Rua 4



Fonte: PMSB, 2013

Segundo dados do ano de 2020 do Sistema Nacional de Informações Sobre Saneamento – SNIS, o sistema de abastecimento de água de Itirapina conta com 6.965 ligações prediais de água e atende a uma população urbana estimada em 16.148 habitantes. O consumo “per capita” de água na cidade, no ano de 2020, de acordo com informações da prefeitura, é de 189 L/hab/dia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

O sistema de esgotamento sanitário (urbano e rural) é composto por: Ainda de acordo com dados do ano de 2020 do SNIS a cidade possui 53,57 km de redes coletoras com 4.648 ligações prediais ativas que atendem a uma população de 16.148 habitantes. De acordo com informações do SNIS 2020, o sistema de coleta de esgoto do Município de Itirapina atende 86,66% da população urbana, sendo que 100% do efluente coletado é tratado com uma eficiência de 88% em média. Em 2013 quando da elaboração do PMSB esse percentual de atendimento da população urbana era de 56%.

Ressalta-se que o baixo percentual da população urbana do município atendida pelo serviço de coleta de esgoto se justifica pelo fato de que, os bairros mais afastados, não possuem rede coletora de esgoto.

O efluente gerado nessas áreas é tratado por unidades do tipo fossa séptica ou descartados em fossas negras instaladas no local. As fossas sépticas são unidades de tratamento primárias de esgoto doméstico nas quais são feitas a separação e a transformação físico-química da matéria sólida contida no esgoto. É uma maneira simples e barata de disposição dos esgotos indicada, sobretudo, para a zona rural ou residências isoladas. Todavia, o tratamento não é completo como em uma Estação de Tratamento de Esgotos.

O sistema de coleta, afastamento e lançamento do efluente gerado pelos habitantes é dotado de redes coletoras, 1 emissário e 1 estação de tratamento de esgoto (ETE). Essa última, por sua vez, é composta por três lagoas, uma anaeróbia, uma facultativa e uma de maturação. Ademais, a ETE de Itirapina passou a contar, recentemente, com um tratamento terciário, localizado entre a lagoa facultativa e a lagoa de maturação, cujo objetivo é a redução de fósforo presente no efluente.

Com relação aos resíduos sólidos, o município tem uma geração de 578,25 ton./mês de resíduos sólidos urbanos. A coleta dos resíduos sólidos urbanos e resíduos volumosos é realizada por uma empresa terceirizada com destino para aterro sanitário licenciado.

Quadro 2 - cronograma da coleta de resíduos domiciliares convencional

Horário – Caminhão de Lixo		
Turma I		Turma II
Segunda	Manhã: Parque das Garças/ Nova Itirapina/Indaías/Jd dos Eucaliptos/Vale Verde Tarde: Broa/Hobby/Construtora Bianco/USP	Manhã: Nova Itirapina/Jardim Lemos/Centro Tarde: Broa
Terça	Manhã: Distrito Industrial/ Fábricas/Ubá Tarde: Itaqueri da Serra/2 Globoaves/ Honda Areeiro/LS	Manhã: Santa Cruz/Cianelli/Monte Alegre/Vila Garbi/Centro Tarde: Não Faz
Quarta	Manhã: Parque das Garças/ Nova Itirapina/Indaías/Jd dos Eucaliptos/Vale Verde Tarde: Broa/Hobby/Construtora Bianco/USP	Manhã: Nova Itirapina/ Jardim Lemos/Centro Tarde: Broa
Quinta	Manhã: Distrito Industrial/ Fábricas Tarde: Itaqueri da Serra/2 Globoaves/ Honda Areeiro/LS	Manhã: Santa Cruz/Cianelli/Monte Alegre/Villa Garbi/Centro Tarde: Não Faz
Sexta	Manhã: Parque das Garças/ Nova Itirapina/Monte Alegre/Garbi/Fepasa/Cianelli/ Santa Cruz Tarde: Broa/Hobby/Construtora Bianco/USP/ Condomínio	Manhã: Nova Itirapina/Indaías/Centro/Fabricas/Jd. Eucaliptos/Vale Verde/Lemos Tarde: Broa

Fonte: PMSB, 2013

No município de Itirapina também funciona a coleta seletiva, a qual é realizada de acordo com o cronograma do Quadro 3.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Quadro 3 - cronograma da coleta seletiva do município de Itirapina

Período	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã	Centro	Vila Garbi, Monte Alegre e Colônia	Cianelli	Jd. Dos Eucaliptos e Jardim dos Indaiás	Nova Itirapina e Parque das Garças
Tarde	Jardim Lemos	Empresas	Santa Cruz Presídio I	Vale Verde Presídio II	Ubá

Fonte: PMSB, 2013

A drenagem do município, na etapa de microdrenagem urbana é realizada de forma tradicional, com sarjeta, bocas de lobo, redes coletoras de águas pluviais e galerias que fazem o lançamento direto na rede de drenagem natural. Nas áreas onde não existem redes coletoras, as águas pluviais correm pelas sarjetas, podendo também se espalhar pelas calçadas e pelo leito das ruas e avenidas. Já a macrodrenagem urbana do município de Itirapina se dá por diversos cursos d'água existentes no município e que drenam as águas para duas grandes bacias hidrográficas, são elas: Bacia Hidrográfica Tietê – Jacaré e Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiá.

O plano vigente não aborda com muitos detalhes possíveis áreas de risco no município de Itirapina, as mesmas devem ser observadas com maior detalhe na revisão do PMSB.

2.5 PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO VIGENTE – SITUAÇÃO ATUAL

O plano de saneamento básico vigente no município foi aprovado em (2016), em que foram previstos programas, ações e metas para um horizonte de 20 anos. A seguir o Quadro 4 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.

Quadro 4 - Ações previstas no PMSB a ser revisado

Item	Ação	Data prevista para realização	Conclusão		
			Sim	Não	Em andamento
1	Abastecimento de Água				
1.1	Modernização dos hidrômetros existentes, substituindo por novos aqueles instalados com mais de 10 (dez) anos	até 2025 / até 2035			X
1.2	Troca de tubulações antigas e monitoramento das redes de distribuição	2016 a 2020		X	
1.3	Aumento da rede de distribuição de água para acompanhamento do crescimento populacional	Continua até 2035			X
1.4	Perfuração de 4 poços tubulares, com vazão aproximada de 30 m³/h e com funcionamento de 20h/dia.	até 2025 / até 2035			X
1.5	Construção de 9 reservatórios de concreto armado	Continua até 2035			X
2	Sistema de Esgotamento Sanitário				
2.1	Adequação da rede de captação, afastamento de esgoto sanitário para acompanhamento do crescimento populacional	Continua até 2035			X
2.2	Implantação de redes coletoras de esgoto nos trechos faltantes	2016 a 2020		X	
2.3	Troca e manutenção da tubulação das redes do sistema de esgoto	até 2035		X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Item	Ação	Data prevista para realização	Conclusão		
			Sim	Não	Em andamento
2.4	Realização de batimetria visando garantir a eficiência do sistema de esgotamento sanitário	2016 a 2020		X	
2.5	Limpeza, manutenção e recuperação da ETE	até 2025			X
2.6	Realização de estudo de soluções que visem aumentar o sistema de coleta, afastamento e tratamento de efluentes domésticos de Itirapina	2016 a 2020	X		
3	Resíduos Sólidos				
3.1	Aquisições de equipamentos para coleta seletiva no município	2016 a 2020	X		X
3.2	Melhorias no Sistema de Coleta Seletiva	2016 a 2020			X
3.3	Implantação de usina de reciclagem de resíduos da construção civil	até 2025		X	
3.4	Aumento da cobertura da coleta dos resíduos da zona rural	2018 a 2020			X
3.5	Implantação de Ecopontos	2019 a 2020			X
3.6	Programa de regras para o transporte de resíduos sólidos	2020 a 2020			X
3.7	Programa de Renovação/Obtenção de Licenças ambientais	2021 a 2020			X
3.8	Manter a regularidade na limpeza pública	até 2025			X
3.9	Destinação adequada dos pneumáticos	2016 a 2020			X
4	Drenagem Urbana				
4.1	Ponto 1 – Estudo de galerias de águas pluviais na rua 7/ 7-a, e adjacências	até 2025			X
4.2	Ponto 2 – Estudo de galeria e águas pluviais e combate à erosão nas ruas Sete e Dois, próximo ao cemitério municipal de Itirapina.	2016 a 2020		X	
4.3	Ponto 3 – Estudo de galerias de águas pluviais nas Avenidas Governador Mário Covas e 14	até 2025			X
4.4	Ponto 4 – Estudo para solução do problema de captação das águas superficiais pelas galerias existente na Avenida 5.	2016 a 2020		X	
4.5	Ponto 5 – Estudo de Galerias de Águas Pluviais na Avenida Governador Mário Covas e Avenida 10, devido às inundações em residências	2016 a 2020		X	
5	Melhoria e proteção do meio ambiente				
5.1	Realização de Programas de Educação Ambiental	2016 a 2020			X
5.2	Definição de regras para o transporte de resíduos sólidos conforme Lei 12.305/10	2016 a 2020			X
5.3	Licenciamento Ambiental para Nova Área para Aterro Municipal	até 2035		X	
5.4	Elaboração de projeto de recuperação de área com risco de contaminação	até 2025			X
5.5	Definição e licenciamento de área para destinação final dos Resíduos de Construção Civil ou Realização de	2016 a 2020		X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Item	Ação	Data prevista para realização	Conclusão		
			Sim	Não	Em andamento
	Parceria com município que possui Usina de Reciclagem de RCC				
5.6	Destinação adequada dos pneumáticos	2016 a 2020			X
6	Melhoria da Saúde Pública				
6.1	Redução dos casos de doenças de veiculação hídrica e da mortalidade infantil no município	Continua até 2035			X
7	Prevenção de Inundações				
7.1	Redução ou eliminação dos pontos de alagamento	até 2025	X		X
7.2	Definição de medidas de controle para reduzir o assoreamento de cursos de água	até 2025		X	
8	Expansão dos sistemas de saneamento				
8.1	Elevação da cobertura de atendimento do Esgotamento Sanitário	até 2035			X
9	Aumento da Eficiência				
9.1	Redução de Perdas no sistema de abastecimento de água	2016 a 2020		X	X
9.2	Estudo da Eficiência da ETE	2016 a 2020	X		
10	Estruturação da Coleta Seletiva				
10.1	Divulgação e Implantação da Coleta Seletiva	2016 a 2020	X		
11	Garantia da sustentabilidade econômico-financeira dos serviços				
11.1	Buscar recursos para atendimento das demandas	até 2025		X	X

Fonte: Prefeitura de Itirapina, 2022

3 JUSTIFICATIVA PARA A ELABORAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

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 dar as diretrizes dos contratos de prestação de serviços públicos de saneamento básico e assegura a adequada cobertura e qualidade dos serviços prestados, conforme a Lei 14.026 de 15 de julho de 2020.

O aumento populacional e a concentração urbana, ademais, têm causado demandas crescentes para a expansão dos serviços de água e esgoto no país, 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 Itirapina, além da necessidade de compatibilizá-lo com os novos parâmetros da Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

14.026 de 15 de julho de 2020, contemplando metas de investimentos, indicadores de desempenho e mecanismos de aferição de resultados.

A Revisão do PMSB deve buscar a atualização dos dados gerais e de saneamento no município, principalmente observando o crescimento da região e verificar o atingimento das metas estabelecidas no PMSB atual. No PMSB devem ser contempladas as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010, atendendo ao conteúdo mínimo a ser incorporado no PMSB com relação aos resíduos sólidos.

O impacto social previsto é melhorar a qualidade e aumentar a quantidade dos serviços de saneamento prestados, garantindo a satisfação e anseios da população, trazendo a melhoria de operação do sistema, o atendimento com água e esgoto, o escoamento e drenagem, a correta disposição dos resíduos sólidos.

4 OBJETIVO

O objetivo deste TR é a contratação de empresa para a elaboração da revisão do PMSB de Itirapina, 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; e
- d) drenagem e manejo das águas pluviais urbanas: constituídos pelas atividades, pela 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;

Através da elaboração da revisão do PMSB deve-se diagnosticar o estado de salubridade ambiental da prestação dos serviços de saneamento básico e estabelecer a 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.

Os serviços prestados para a elaboração do PMSB devem ter o objetivo de dotar o gestor público municipal de instrumento de planejamento de curto, médio e longo prazo, de forma a atender as necessidades presentes e futuras de infraestrutura sanitária do município.

Busca, ainda, preservar a saúde pública e as condições de salubridade para o habitat humano, bem como priorizar a participação da sociedade na gestão dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Revisar, elaborar uma avaliação detalhada e atualizar o Plano de Saneamento Básico do município de (colocar nome do município), identificando a atual situação das ações nele propostas;
- 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 ESCOPO DOS SERVIÇOS

A Revisão do PMSB deverá ser compatível com os planos das bacias hidrográficas e com planos diretores do município, e/ou com os planos de desenvolvimento urbano integrado das unidades regionais por eles abrangidas.

Para a revisão deve-se seguir as seguintes definições:

- a) Dar o devido enfoque ao Planejamento Participativo, com base na Lei Federal nº 11.445/2007, que determina que deve ser assegurada ampla divulgação das propostas dos planos de saneamento básico e dos estudos que as fundamentem, inclusive com a realização de audiências ou consultas públicas;
- b) Estabelecer pactos que busquem resolver conflitos de interesses e possibilitem a definição de prioridades compatíveis com as reais necessidades sociais;
- c) Considerar as diretrizes e metas do município estabelecidas pelo Plano de Recursos Hídricos das Bacias PCJ vigente (consultar em <https://plano.agencia.baciaspcj.org.br/>);
- d) Atendimento à Lei Federal nº 14.026/2020 que atualiza o marco legal do saneamento básico.
- e) Atender aos princípios, diretrizes e estratégias estabelecidas no Programa de Saneamento Brasil Rural (PSBR) e no Plano Nacional de Saneamento Básico (Plansab).
- f) Adotar todos os critérios de produtos do Termo de Referência da FUNASA, realizando a retificação e atualização das pautas obsoletas e que demandam correção temporal, a fim de promover a universalização dos serviços, a sustentabilidade e o controle social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

- g) Contemplar os Quadros do modelo do TR da FUNASA (3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5), apresentados a seguir:

Figura 10 - Total de Objetivos e Investimentos Previstos no PMSB

Item de Referência para Revisão de Plano Municipal de Saneamento Básico

3.1 Total de Objetivos e Investimentos Previstos no PMSB

Quadro 3.1 – Total de Objetivos e Investimentos Previstos no PMSB

Componente	Número de objetivos	Descrição dos objetivos	Tempo para cumprimento do total dos objetivos (anos)	Investimento previsto (R\$)
Abastecimento de água				
Esgotamento sanitário				
Manejo de águas pluviais				
Manejo de resíduos sólidos				
Integrado para os 4 componentes				
Total				

Notas:

Na coluna **Descrição dos Objetivos**, o quadro deve informar “aonde o PMSB pretende chegar”, ou seja, o que pretende alcançar em termos de transformação da realidade local. Poderão ser abertas, por componente, quantas linhas forem necessárias para se ter a descrição de cada objetivo.

As duas últimas colunas **Tempo para cumprimento dos objetivos** e **Investimento previsto** devem ser preenchidas para o total dos objetivos por componente, ou seja, demandará a totalização dos objetivos por componente e respectivo investimento previsto.

O preenchimento da coluna **Tempo para cumprimento do total dos objetivos** por componente pode variar no horizonte do Plano, ou seja, de 0 a 20 anos. Para se chegar nesse total, será necessário consultar as metas programadas para cada objetivo e totalizá-las para todos os objetivos por componente.

23

Fonte: FUNASA (2020, p.23)

Figura 11 - Total das Ações Previstas no PMSB

2.4

Fundação Nacional de Saúde

3.2 Total das Ações Previstas no PMSB

Quadro 3.2 – Total das Ações Previstas no PMSB

Componente	Número de ações	Número de ações conforme as metas/prazos				Investimento previsto (R\$)
		Imediato (até três anos)	Curto Prazo (entre 4 e 8 anos)	Médio Prazo (entre 9 e 13 anos)	Longo Prazo (entre 14 e 20 anos)	
Abastecimento de água						
Esgotamento sanitário						
Manejo de águas pluviais						
Manejo de resíduos sólidos						
Os 4 componentes integrados						
Total						

Notas:

Nas colunas referentes às metas/prazos, deve entrar o número de ações (“X” ações) com metas programadas como imediatas, o mesmo para de curto prazo, e assim por diante. Ou seja, esse é um quadro que identifica “volume de coisas para fazer”.

O quadro organiza isso por componente (AA, ES, AP, RS); para os quatro componentes integrados e por total (última linha).

Fonte: FUNASA (2020, p.24)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Figura 12 - Detalhamento das Ações Previstas por Componente

3.3 Detalhamento das Ações Previstas por Componente																
Quadro 3.3 – Detalhamento das Ações Previstas por Componente																
Componente:																
Objetivo	Programa	Projeto	Descrição da ação proposta	Horizonte do PMSB (anos)												
				X ₀	X ₁	...										X ₁₃₋₂₀

Legenda das Metas

- Imediata: até três anos do início do PMSB
- Curto Prazo: entre 4 e 8 anos
- Médio Prazo: entre 9 e 13 anos
- Longo Prazo: entre 13 e 20 anos

Notas:

A legenda com cores por tipo de meta ajuda na visualização do volume de coisas para fazer no horizonte do PMSB.

O quadro deverá ser replicado para detalhar as ações para cada um dos quatro componentes e para os quatro componentes integradamente.

Fonte: FUNASA (2020, p.25)

Figura 13 - Andamento da Ação e Identificação de Problemas e Respectivos Motivos

3.4 Andamento da Ação e Identificação de Problemas e respectivos Motivos

Quadro 3.4 – Andamento da Ação e Identificação de Problemas e respectivos Motivos

Descrição da ação	Classificação da ação	Meta/Prazo	Andamento da ação												Tipo de problema	Motivo	Justificativa
(por extenso)	A1/AA/P1/p1/a1-3	Programado															
		Executado															
(por extenso)	A23/RS/P2/p3/a2-5	Programado															
		Executado															

Legenda das Metas (coluna Andamento da Ação)

- Imediata: até três anos do início do PMSB
- Curto Prazo: entre 4 e 8 anos
- Médio Prazo: entre 9 e 13 anos
- Longo Prazo: entre 13 e 20 anos
- Ação executada antes do prazo programado
- Ação Não Iniciada

27

Fonte: FUNASA (2020, p.27)

Figura 14 - Propostas de Alternativas de Ações, respectivos Responsáveis e Impactos associados (prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

e custo)

3.5 Propostas de Alternativas de Ações, respectivos Responsáveis e Impactos associados (prazo e custo)

Quadro 3.5 – Propostas de Alternativas de Ações, respectivos Responsáveis e Impactos associados (prazo e custo)

Descrição da ação	Classificação da ação	Tipo de problema	Motivo	Proposta de alternativa de ação	Responsável	Parcerias	Impactos	
							PRAZO	CUSTO
(por extenso)								
(por extenso)								

Notas:

1. As **quatro primeiras colunas** deste quadro foram explicadas anteriormente e já foram preenchidas no Quadro 3.4.
2. A coluna **Proposta de Alternativa de Ação** terá quantas linhas forem necessárias, pois depende da tarefa de propor novas ações para corrigir os rumos do PMSB, particularmente para cada ação onde foi identificado algum tipo de problema e os motivos associados.

Termo de Referência para Projeto de Plano Municipal de Saneamento Básico

31

Fonte: FUNASA (2020, p.31)

A execução dos serviços a serem contratados deverá satisfazer o cumprimento das etapas estabelecidas no item a seguir, atendendo a seguinte sequência:

- a) Plano de Mobilização Social
- b) Diagnóstico da Situação do Saneamento Básico;
- c) Prognósticos e alternativas para a universalização, Condicionantes, Diretrizes, Objetivos e Metas;
- d) Programas, projetos e ações;
- e) Ações para emergência e contingências;
- f) Mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade das ações do PMSB; e
- g) Audiência Pública e Relatório Final do PMSB.

5.1 ATIVIDADES / METODOLOGIA

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

5.1.1 Plano de Trabalho e Plano de Mobilização Social

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 profissionais pertencentes a Itirapina, e a entidade responsável pela operação do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário do município, sendo esta a própria prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

A Empresa CONTRATADA deverá desenvolver uma avaliação do plano vigente a ser revisado, para que a Agência das Bacias PCJ tenha recursos par avaliar os quantitativos das horas/homem a serem desembolsados para a elaboração das atividades previstas para a revisão do plano de saneamento. Cabe mencionar que o plano atual está disponível *on line* para consulta da Empresa CONTRATADA.

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.

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.

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

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. Também deve ser apresentado junto ao Plano de Trabalho a(s) respectiva(s) ART(s) referente(s) ao objeto do empreendimento, bem como os respectivos diplomas de graduação dos profissionais e os referidos atestados técnicos devidamente acervados conforme exigido 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 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) Formatação 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-se 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

de diferentes órgãos e instituições. Neste Grupo de Trabalho deverão estar presentes profissionais da Prefeitura Municipal e representantes de comunidades locais;

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;

f) Forma de acompanhamento e participação, no processo de elaboração da revisão do PMSB, dos Conselhos da Cidade, da Saúde, de Meio Ambiente e de Educação e, dos Comitês das Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiá – Comitês PCJ.

Obs.: Ficará sob a responsabilidade do Contratante:

Disponibilizar local físico para a realização de Audiência/Assembleias Públicas;

Disponibilizar a Revisão do PMSB para consulta em sítio (endereço digital/site) próprio ou outro igualmente qualificado;

Divulgar o Plano de Mobilização Social nas mídias (impressa, eletrônica e outras) que achar necessária, assim como arcar com as despesas de divulgação.

5.1.1.1 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.

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.

5.1.2 Diagnóstico da Situação do Saneamento Básico

O Diagnóstico, por ser a base orientadora dos prognósticos da Revisão do PMSB, da definição de objetivos, diretrizes e metas e do detalhamento de seus programas, projetos e ações, deve consolidar informações sobre: cobertura, déficit e condições dos serviços de saneamento básico, condições de saúde e de salubridade ambiental, considerando dados atuais e projeções. O Diagnóstico também deverá contemplar, dentre outros, perfil populacional, quadro epidemiológico e de saúde, indicadores socioeconômicos e ambientais, desempenho na prestação de serviços e dados de setores correlatos. O Diagnóstico deverá orientar-se na identificação das causas dos déficits e das deficiências a fim de determinar metas e ações na sua correção, visando à universalização dos serviços de saneamento básico. Deverá, ainda, prever, na caracterização do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

município, a análise de sua inserção regional, incluindo as relações institucionais e interfaces socioeconômicas e ambientais com os municípios vizinhos, o estado e a bacia hidrográfica. As informações obtidas durante a pesquisa deverão ser organizadas em Base de Dados, após tratamento estatístico e análise crítica, para ser posteriormente disponibilizado ao Município, à sociedade e à União.

Conforme a disponibilidade das fontes e a necessidade de informações para dimensionar e caracterizar os investimentos e a gestão dos serviços de saneamento básico, deverá ser realizada ampla pesquisa de dados secundários disponíveis em instituições governamentais (municipais, estaduais e federais) e não governamentais. Quando pertinente, deve ser providenciada a coleta de dados e informações primárias.

O trabalho de coleta de dados e informações deve abranger:

- a) Levantamento detalhado do plano de saneamento básico vigente, descrevendo as ações e metas previstas anteriormente, verificando as tarefas concluídas e seus resultados, bem como as pendências existentes;
- b) Legislação local no campo do saneamento básico, saúde e meio ambiente;
- c) Organização, estrutura e capacidade institucional existente para a gestão dos serviços de saneamento básico (planejamento, prestação, fiscalização e regulação dos serviços e controle social);
- d) Estudos, planos e projetos relacionados ao desenvolvimento urbano, meio ambiente e saneamento básico;
- e) Situação dos sistemas de saneamento básico do município, nos seus 4 (quatro) componentes, tanto em termos de cobertura como de qualidade dos serviços;
- f) Situação quantitativa e qualitativa das infraestruturas existentes, as tecnologias utilizadas e a compatibilidade com a realidade local;
- g) Situação socioeconômica e capacidade de pagamento dos usuários;
- h) Dados e informações de políticas correlatas ao saneamento.

O Diagnóstico deve adotar uma abordagem sistêmica, cruzando informações socioeconômicas, ambientais e institucionais, de modo a caracterizar e registrar, com a maior precisão possível, a situação atual do Município.

O Diagnóstico deverá incluir Elementos Essenciais, assim considerados em função dos dispositivos da Lei 11.445/2007 e Lei 14.026/2020 que estabelecem a sua abrangência e conteúdo do PMSB, e Elementos Complementares que possam contribuir para o perfeito conhecimento da situação dos serviços de saneamento básico no município.

O diagnóstico deve contemplar no mínimo:

- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

5.1.2.1 Caracterização Geral do Município

Entre os aspectos a serem considerados na caracterização local estão a situação físico-territorial, socioeconômica, cultural, meio ambiente, desenvolvimento urbano e habitação e saúde. Destacam-se, a seguir, os principais elementos a serem considerados:

- a) população: série histórica de dados de população urbana e rural; taxas históricas anuais de crescimento populacional para o município, distritos e sedes; estudos populacionais recentes; população flutuante quando significativa, com a indicação do período de ocorrência; fluxos migratórios. Demografia urbana e rural por renda, gênero, faixa etária, densidade e acesso ao saneamento e projeções de crescimento no horizonte de planejamento do PMSB;
- b) definição do perímetro urbano da sede e dos distritos do Município;
- c) localização do município no Estado e na região, com as distâncias aos centros mais importantes através das vias de comunicação,
- d) acesso: estradas de rodagem, ferrovias, navegação aérea, fluvial ou marítima.
- e) identificação de áreas de maior densidade de construções, com presença de prédios altos ou tendência à verticalização,
- f) identificação de áreas com predominância de comércio ou indústrias; previsão de expansão na localidade/município com possível demanda por utilização de serviços públicos de saneamento, descrevendo o potencial de crescimento; estimativas de consumo de água e tipo de despejos e efluentes gerados;
- g) identificação de áreas não servidas por rede de água, esgotamento sanitário e coleta regular de resíduos sólidos;
- h) Identificação de áreas com loteamento ou conjuntos habitacionais aprovados, mas ainda não implantados;
- i) principais eixos de crescimento e expansão urbana;
- j) clima: temperaturas máximas, médias e mínimas; séries históricas de dados meteorológicos e pluviométricos, com médias anuais e ocorrências de precipitações intensas e estiagens prolongadas; curva de intensidade versus período de recorrência válido para a localidade; descrição de fatores especiais de influência sobre o clima;
- k) topografia, hidrologia e geologia: plantas topográficas e mapas, inclusive hidrográficos, com os principais acidentes, quotas de inundação, etc., com abrangência sobre a região relativa à intervenção; informações dos meios físicos (bacias hidrográficas, fisiografia, geologia, geomorfologia, solos, regimes de chuvas, regime dos cursos d'água); possíveis mananciais superficiais e subterrâneos, uso da água a jusante e a montante dos mananciais que poderão servir de fonte de água bruta ou receptores de água residuária; meio biótico (vegetação/flora e fauna) sua conservação; e levantamentos e análises aerofotogramétricas, se existirem;
- l) identificação das áreas de proteção ambiental e identificação de áreas de fragilidade sujeitas à inundação ou deslizamento;
- m) identificação de áreas ocupadas por assentamentos irregulares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

- n) identificação da ocupação irregular em Áreas de Preservação Permanente – APP's;
- o) Delimitação das bacias hidrográficas que são mananciais superficiais, corpo receptor de despejos sanitários ou importantes para drenagem urbana;
- p) Pontos de captação de água superficial e subterrânea, mananciais e respectivas bacias;
- q) Mananciais próximos para atender a demandas futuras ou ao déficit atual;
- r) Fontes de poluição, como pontos de lançamento de esgoto não tratado, indústrias poluentes, aterros não controlados, valas e lixões;
- s) Várzeas e fundos de vale sujeitos a alagamento ou áreas urbanas que apresentam dificuldade de drenagem de águas pluviais;
- t) Áreas de risco, como encostas com ocorrência de deslizamentos ou erosão acelerada;
- u) Consolidação dos Planos de Bacias existentes e Plano de Manejo de APA, quando existir;
- v) Relação dos Planos e Metas do Município para o Município Verde/Azul e Pacto das Águas, para municípios do Estado de São Paulo;
- w) Perfil Socioeconômico: Descrição atual e tendências do perfil socioeconômico da população; quadro com informações sobre a distribuição de renda familiar mensal, por faixas de salário mínimo. O histograma da renda familiar deverá incluir pelo menos os seguintes intervalos, em salários mínimos: de 0 a 2,5; de 2,5 a 5,0; de 5,0 a 7,5; de 7,5 a 10; de 10 a 15; de 15 a 20 e acima de 20., número de habitantes, escolaridade e IDH;
- x) Perfil Industrial: Indústrias existentes; previsão de expansão industrial na localidade/município com possível demanda por utilização de serviços públicos de saneamento, descrevendo o potencial de crescimento; estimativas de consumo de água e tipo de despejos e efluentes gerados;
- y) Parâmetros de uso e ocupação do solo;
- z) Definição do perímetro urbano da sede e dos distritos do Município;
- aa) Definição das Zonas Especiais de Interesse Social – ZEIS;
- bb) Definições de zoneamento como: áreas de aplicação dos instrumentos de parcelamento e edificação compulsórios e áreas para investimento em habitação de interesse social e por meio do mercado imobiliário; e
- cc) Identificação da situação fundiária e eixos de desenvolvimento da cidade, bem como de projetos de parcelamento e/ou urbanização.
- dd) Necessidades habitacionais: caracterização da demanda por habitação e investimentos habitacionais, considerando as características sociais locais, o déficit habitacional quantitativo e qualitativo, a caracterização de assentamentos precários (favelas e afins) e outras; e
- ee) Análise das projeções do déficit habitacional: identificar e analisar impactos para as demandas de saneamento básico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

- ff) Morbidade de doenças relacionadas com a falta de saneamento básico, mais especificamente, doenças infecciosas e parasitárias;
- gg) Existência e análise de programas conforme Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), como por exemplo, a Estratégia Saúde na Família;
- hh) Identificação dos fatores causais das enfermidades e as relações com as deficiências na prestação dos serviços de saneamento básico, bem como as suas consequências para o desenvolvimento econômico e social;
- ii) Análise das políticas e planos locais de saúde, quando definidos, e sua relação com o saneamento básico, incluindo as condições de participação do setor saúde na formulação da política e da execução das ações de saneamento básico, conforme prevê o inciso IV, do art. 200 da Constituição Federal e a Lei nº 8080/1990;

5.1.2.2 Situação Institucional

No diagnóstico institucional é preciso identificar quem são os prestadores dos serviços de saneamento no município, levantar informações relacionadas ao conteúdo dos contratos de concessão firmados, se houver, as atividades e responsabilidades de cada prestador e as estruturas organizacionais empregadas na prestação dos serviços. O objetivo é analisar a adequação do operador atual, bem como os problemas existentes.

Nos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos, os tipos mais comuns de prestadores são os órgãos da administração pública direta centralizada (secretarias, departamentos ou outros órgãos); autarquias; empresa pública; sociedade de economia mista com gestão pública ou com gestão privada; empresa privada e organizações sociais (associações de moradores, por exemplo). Já na drenagem urbana, o mais comum é a vinculação à administração pública municipal direta. Uma forma de avaliar a atuação dos prestadores de serviços atuais é elencar notícias relevantes veiculadas nos jornais locais ou regionais que possam servir como parâmetro do grau de satisfação da população.

Elementos Essenciais:

- a) Levantamento e análise da legislação aplicável que defina as políticas federal, estadual, municipal e regional sobre o saneamento básico, o desenvolvimento urbano, a saúde e o meio ambiente (leis, decretos, políticas, resoluções e outros);
- b) Normas de Fiscalização e Regulação, ente responsável, meios e procedimentos para sua atuação;
- c) Identificação e análise da estrutura existente, com descrição de todos os órgãos, e capacidade institucional para a gestão (planejamento, prestação dos serviços, regulação, fiscalização e controle social) dos serviços nos quatro (4) componentes do saneamento básico. Avaliação dos canais de integração e articulação intersetorial e da sua inter-relação com outros segmentos (desenvolvimento urbano, habitação, saúde, meio ambiente e educação);
- d) Identificação de programas locais de interesse do saneamento básico nas áreas de desenvolvimento urbano, habitação, mobilidade urbana, gestão de recursos hídricos e meio ambiente, nas áreas urbanas e rurais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

- e) Identificação das redes, órgãos e estruturas de educação formal e não formal e avaliação da capacidade de apoiar projetos e ações de educação ambiental combinados com os programas de saneamento básico;
- f) Identificação e avaliação do sistema de comunicação local e sua capacidade de difusão das informações e mobilização sobre o PMSB;
- g) Análise de programas de educação ambiental e de assistência social em saneamento;
- h) Características do órgão operador local/prestador do serviço
 - Nome; data de criação; serviços prestados; organograma;
 - Modelo de gestão (público municipal ou estadual, privado, cooperativo, etc.);
 - Informações sobre a concessão para exploração dos serviços de saneamento básico no município: (i) quem detém atualmente a concessão, (ii) data do término da concessão; (iii) instrumento legal existente regulando esta concessão (lei municipal, contrato com operadora, etc.);
- i) Recursos humanos alocados nos serviços de saneamento básico: número de empregados, discriminando o quantitativo quanto a profissionais de nível superior, técnicos, operacionais, administrativos, terceirizados, estagiários, bolsistas. Informações sobre existência de planos de capacitação, planos de cargos e salário e planos de demissão.

Elementos Complementares:

- a) Identificação junto aos municípios vizinhos das possíveis áreas ou atividades onde pode haver cooperação, complementaridade ou compartilhamento de processos, equipamentos e infraestrutura, relativos à gestão do saneamento básico, para cada um dos serviços ou atividade específica;
- b) Identificação e descrição da organização social, grupos sociais, formas de expressão social e cultural, tradições, usos e costumes, percepção em relação à saúde, ao saneamento e ao ambiente;
- c) Identificação de Consórcios (Públicos e/ou Privados).

5.1.2.3 Situação econômico-financeira dos serviços de saneamento básico e do município

A identificação dos custos e despesas relacionados à prestação dos serviços de saneamento básico é fundamental para avaliação da capacidade econômico-financeira, em comparação as receitas arrecadadas por meio das tarifas. É elemento constante da Lei 14.026/2020 que as normas de referência para a regulação dos serviços públicos de saneamento básico deverão estimular a livre concorrência, a competitividade, a eficiência e a sustentabilidade econômica na prestação dos serviços. Assim, os elementos essenciais para essa análise são:

- a) Levantamento e avaliação da capacidade econômico-financeira do município frente às necessidades de investimento e sustentabilidade econômica dos serviços de saneamento básico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

- b) Análise geral da sustentabilidade econômica da prestação dos serviços de saneamento básico, envolvendo a política e sistema de cobrança, dotações do orçamento geral do município, fontes de subvenção, financiamentos e outras. Descrição do sistema financeiro, incluindo: política tarifária e estruturas tarifárias vigentes; séries históricas dos 3 (três) últimos anos de: receitas operacionais diretas (taxas e/ou tarifárias) e indiretas (venda de serviços, multas, etc.); receitas não operacionais (aplicações financeiras, venda de ativos, etc.); despesas de exploração (pessoal, energia elétrica, produtos químicos, materiais, serviços de terceiros, serviços gerais e fiscais); serviço da dívida (amortizações, despesas financeiras com respectivos financiadores, etc.); orçamento anual de custos e investimentos (em R\$);
- c) Avaliação da capacidade de endividamento e a disponibilidade de linhas de financiamento que contemplem o município e seus projetos e ações;
- d) Análise da necessidade de destinação de recursos orçamentários, do prestador e/ou do município, para viabilizar a adequada prestação e manutenção dos serviços, conforme o PMSB.

5.1.2.4. Situação dos serviços de abastecimento de água potável

Consideram-se serviços públicos de abastecimento de água a sua distribuição mediante ligação predial, incluídos eventuais instrumentos de medição, bem como, quando vinculadas a essa finalidade: reservação de água bruta; captação de água bruta; adução de água bruta; tratamento de água bruta; adução de água tratada; e reservação de água tratada.

Assim, os elementos essenciais a serem avaliados são:

- a) Caracterização da cobertura e qualidade dos serviços, com a identificação das populações não atendidas e sujeitas à falta de água; regularidade e frequência do fornecimento de água, com identificação de áreas críticas; consumo per capita de água; qualidade da água tratada e distribuída à população;
- b) Caracterização da prestação dos serviços por meio de indicadores técnicos, operacionais e financeiros, relativos a: consumo, receitas, índice de perdas, custos, despesas, tarifas, número de ligações, inadimplência de usuários, eficiência comercial e operacional, uso de energia elétrica e outros (referência: SNIS);
- c) Análise crítica do plano de saneamento anterior existente, quanto à implantação, atualidade e pertinências frente às demandas futuras;
- d) Visão geral dos sistemas (infraestrutura, tecnologia e operação) de abastecimento de água: captação, adução, tratamento, reservação, estações de bombeamento, rede de distribuição e ligações prediais. Avaliação da capacidade de atendimento frente à demanda e ao estado das estruturas. Recomenda-se o uso de textos, mapas, esquemas, fluxogramas, fotografias e planilhas;
- e) Identificar e representar o sistema de abastecimento de água em um croqui esquemático, destacando, por exemplo, as vazões médias, em base anual, que entram e saem de cada unidade, a identificação dos materiais, a data de implantação, as dimensões e o tipo de tecnologia empregada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

- f) Avaliação da disponibilidade de água dos mananciais e da oferta à população pelos sistemas existentes versus o consumo e a demanda atual e futura, preferencialmente, por áreas ou setores da sede e localidades do município;
- g) Levantamento e avaliação das condições dos atuais e potenciais mananciais de abastecimento de água quanto aos aspectos de proteção da bacia de contribuição (tipos de uso do solo, fontes de poluição, estado da cobertura vegetal, qualidade da água, ocupações por assentamentos humanos, outros.). Análise de dados relativos à qualidade da água disponibilizada no abastecimento público, em relatórios e programas de monitoramento de controle do município;
- h) Avaliação dos sistemas de controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e de informação aos consumidores e usuários dos serviços;
- i) Identificação, quantificação e avaliação de soluções alternativas de abastecimento de água, individuais ou coletivas, utilizadas pela população, nas áreas urbanas e rurais, e demais usos (industrial, comercial, pública, outros.).

Devem ser levantados, no mínimo, os seguintes itens, conforme Ficha do Anexo A:

- Atendimento e qualidade da prestação do serviço (Ficha 01);
- Captação superficial ou em poços tubulares profundos (Ficha 02);
- Elevatórias de água bruta (Ficha 03);
- Adutoras de água bruta (Ficha 04);
- ETA (Ficha 05);
- Elevatórias de água tratada (Ficha 06);
- Adutoras de água tratada (Ficha 07);
- Reservatórios (Ficha 08);
- Rede de distribuição (Ficha 09).

Além dos itens constantes nas fichas do Anexo A, devem também ser levantados:

- Pontos de controle sanitário (indicação no mapa);
- Tratamento e disposição final do lodo e da água de lavagem dos filtros;
- Programas de manutenção preventiva, corretiva ou existência de planos;
- Planos de monitoramento da qualidade da água bruta e de água potável, como o atendimento à Portaria GM/MS 888 de 04/05/2021, do Ministério da Saúde, que estabelece os procedimentos e as responsabilidades relativas ao controle e à vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade;
- Existência de programas ISO 9000 e 14000;
- Qualidade dos serviços prestados perceptíveis pelos usuários;
- Informações gráficas: plantas, mapas, áreas atendidas por operador, mananciais, zonas de pressão, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Observação: se os sistemas atenderem às regiões metropolitanas ou aos municípios de grande porte, ou de complexidade atípica, recomenda-se preencher as fichas por manancial e respectivo subsistema.

Elemento Complementar:

Caso o município disponha, apresentar a consolidação das informações do Sistema de Abastecimento de Água (captação, adução, tratamento, reservação e distribuição) com modelagem hidráulica e análise crítica do sistema operacional.

5.1.2.5 Situação dos serviços de esgotamento sanitário

Consideram-se serviços públicos de esgotamento sanitário aqueles constituídos por 1 (uma) ou mais das seguintes atividades: coleta, incluída ligação predial, dos esgotos sanitários; transporte dos esgotos sanitários; tratamento dos esgotos sanitários; e disposição final dos esgotos sanitários e dos lodos originários da operação de unidades de tratamento coletivas ou individuais de forma ambientalmente adequada, incluídas fossas sépticas.

Nas Zonas Especiais de Interesse Social (Zeis) ou outras áreas do perímetro urbano ocupadas predominantemente por população de baixa renda, o serviço público de esgotamento sanitário, realizado diretamente pelo titular ou por concessionário, deve incluir conjuntos sanitários para as residências e solução para a destinação de efluentes, quando não houver o serviço, assegurando a compatibilidade com as diretrizes da política municipal de regularização fundiária.

Para a zona rural, deverá ser levantado o índice de atendimento, descrevendo as infraestruturas existentes e as soluções individualizadas adotadas.

Assim, os elementos essenciais a serem avaliados são (zona urbana e rural):

- a) Caracterização da cobertura e a identificação das populações não atendidas ou sujeitas às deficiências no atendimento pelo sistema público de esgotamento sanitário, contemplando também o tratamento;
- b) Caracterização da prestação dos serviços por meio de indicadores técnicos, operacionais e financeiros, relativos a: receitas, custos, despesas, tarifas, número de ligações, inadimplência de usuários, eficiência comercial e operacional, uso de energia elétrica e outros (referência: SNIS);
- c) Análise crítica do plano de saneamento anterior existente, quanto à implantação, atualidade e pertinências frente às demandas futuras;
- d) Visão geral dos sistemas [infraestruturas, tecnologia e operação] de esgotamento sanitário quanto à capacidade instalada frente à demanda e ao estado das estruturas implantadas, a partir do uso de textos, mapas, esquemas, fluxogramas, fotografias e planilhas, com a apresentação da visão geral dos sistemas. Para os sistemas coletivos a avaliação deve envolver as ligações de esgoto, as redes coletoras, os interceptores, as estações elevatórias, as estações de tratamento, os emissários e a disposição final;
- e) Avaliação da situação atual e estimativa futura da geração de esgoto versus capacidade de atendimento pelos sistemas de esgotamento sanitário disponíveis, sistema público e soluções individuais e/ou coletivas, contemplando o tratamento;
- f) Análise dos processos e resultados do sistema de monitoramento da quantidade e qualidade dos efluentes, quando existente tal sistema; e
- g) Dados da avaliação das condições dos corpos receptores, quando existentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

h) Indicação de áreas de risco de contaminação, e de áreas já contaminadas por esgotos no município quando mapeadas e avaliadas.

Devem ser levantados, no mínimo, os seguintes itens, conforme Ficha do Anexo A:

- Rede coletora por sub-bacias (Ficha 11);
- Elevatórias em redes coletoras (Ficha 12);
- Coletores troncos (Ficha 13);
- Interceptores (Ficha 14);
- Emissários ou linhas de recalque (Ficha 15);
- Estação de Tratamento (ETE) (Ficha 16).

Além dos itens constantes nas fichas do Anexo A, devem também ser levantados:

- Elevatórias no afastamento;
- Elevatória final;
- Tratamento do lodo dos esgotos;
- Disposição final do lodo dos esgotos;
- Emissário do efluente final;
- Corpo receptor do lançamento e pontos de monitoramento (indicar no mapa);
- Informações gráficas: plantas, mapas, áreas atendidas por operador, áreas com lançamento de esgotos in natura, etc.;
- Dados e cadastros: condições das instalações, ano de implantação, tipo de manutenção, controles, planos de monitoramentos, existência de programas ISO 9000 e 14000, qualidade dos serviços, etc.;
- Principais usos dos recursos hídricos a jusante do corpo receptor.

Observação: Recomenda-se que as fichas sejam preenchidas por bacias ou sub-bacias de esgotamento sanitário. O mesmo vale para os sistemas que atendem regiões metropolitanas ou municípios de grande porte ou de complexidade atípica, sugerindo-se preenchê-las por subsistema e respectivas sub-bacias.

Indicar as vazões médias em unidades como as elevatórias e a estação de tratamento, particularmente para estas, a carga orgânica média diária, por exemplo. Caso exista mais de um sistema para atender às demandas do município, o fluxograma será feito separadamente, identificando em cada parte os problemas operacionais, por meio da consulta ao operador e a avaliações técnicas, entre outros meios.

Elementos Complementares:

- a) Identificação, quantificação e avaliação qualitativa de soluções alternativas de esgotamento sanitário (fossas sépticas, fossa negra, infiltração no solo, lançamento direto em corpos d'água, outros.), individuais ou coletivas, e demais usos (industrial, comercial, serviços, agropecuária, atividades públicas, outros);
- b) Analisar a atual capacidade de tratamento do sistema e propor ampliações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

5.1.2.6. Situação dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos

Consideram-se serviços públicos especializados de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos as atividades operacionais de coleta, transbordo, transporte, triagem para fins de reutilização ou reciclagem, tratamento, inclusive por compostagem, e destinação final dos:

I - resíduos domésticos;

II - resíduos originários de atividades comerciais, industriais e de serviços, em quantidade e qualidade similares às dos resíduos domésticos, que, por decisão do titular, sejam considerados resíduos sólidos urbanos, desde que tais resíduos não sejam de responsabilidade de seu gerador nos termos da norma legal ou administrativa, de decisão judicial ou de termo de ajustamento de conduta; e

III - resíduos originários dos serviços públicos de limpeza urbana, como serviços de varrição, capina, roçada, poda e atividades correlatas em vias e logradouros públicos; asseio de túneis, escadarias, monumentos, abrigos e sanitários públicos; raspagem e remoção de terra, areia e quaisquer materiais depositados pelas águas pluviais em logradouros públicos; desobstrução e limpeza de bueiros, bocas de lobo e correlatos; limpeza de logradouros públicos onde se realizem feiras públicas e outros eventos de acesso aberto ao público; outros eventuais serviços de limpeza urbana.

O diagnóstico dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos deve contemplar todos os elementos descritos na Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305/2010, visando integrar o Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos dentro do conteúdo do PMSB.

Deverá ser avaliado o índice de atendimento da zona rural, descrevendo as soluções individualizadas adotadas e um planejamento para integração da zona rural.

Os elementos essenciais a serem contemplados deve ser no mínimo (zona urbana e rural):

- a) Análise da situação da gestão do serviço com base em indicadores técnicos, operacionais e financeiros (a partir de indicadores do SNIS);
- b) Análise crítica do plano de saneamento anterior existente, quanto à sua implantação, atualidade e pertinência, frente às demandas futuras;
- c) Destacar os setores conforme o operador (caso haja mais de um) e identificar a frequência da coleta;
- d) Destacar as áreas de coleta seletiva, Pontos de Entrega Voluntária (PEV), centros de triagem e/ ou unidades de transbordo, pontos de geradores especiais, como feira livre, por exemplo, quantificando-as e qualificando-as, inclusive quanto aos custos e viabilidade social e financeira, e localização de galpões de recepção/ separação de resíduos recicláveis gerenciados por cooperativas de catadores;
- e) Levantar a situação da frota de coleta, as quantidades e os tipos de resíduos, a existência de áreas não atendidas, existência de programas de qualidade, de projetos de melhoria ou ampliação dos serviços, entre outros.
- f) Descrição e análise da situação dos sistemas [infraestruturas, tecnologia e operação] de acondicionamento, coleta, transporte, transbordo, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos do município. Incluir desenhos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam um perfeito entendimento dos sistemas em operação;
- g) Identificação de lacunas no atendimento à população pelo sistema público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos (condições atuais e futuras), quanto à população atendida (urbana e rural), tipo, regularidade, qualidade e frequência dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

- h) Identificação da cobertura da coleta porta a porta, bem como das áreas de varrição, identificando a população atendida;
- i) Análise dos serviços públicos de limpeza urbana e serviços especiais (feiras, mercados, espaços públicos, outros). Incluir desenhos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam o perfeito entendimento dos sistemas;
- j) Avaliação das soluções adotadas para a destinação dos resíduos originários de construção e demolição e dos serviços de saúde;
- k) Informações da caracterização dos resíduos sólidos produzidos no município em termos de quantidade e qualidade. Incluir projeções de produção de resíduos para curto e médio prazo;
- l) Inventário/análise da situação dos catadores, que atuem nas ruas ou em lixões, identificando seu potencial de organização;
- m) Identificação e informação sobre áreas de risco de poluição/contaminação, e de áreas já contaminadas, por resíduos sólidos e as alterações ambientais causadas por depósitos de lixo urbano;
- n) Análise da situação socioambiental dos sítios utilizados para a disposição final de resíduos sólidos. No caso da existência de catadores nos sítios, identificar a possibilidade de incorporá-los a projetos de reciclagem, por meio de cooperativas;
- o) Identificar as características do tratamento de resíduos, o destino do chorume, quando houver, a infraestrutura existente, sua capacidade e estado de conservação, e pontos de monitoramento no ambiente;
- p) Descrever as unidades de destinação final dos resíduos sólidos gerados no território do município, após sofrerem tratamento, sejam estes rejeitos da reciclagem mecânica, resíduos da incineração, entre outros;
- q) Caso o local onde ocorra a destinação final esteja situado em outro município, deve-se indicar no plano a quantidade, o destino e se o local possui licença ambiental para instalação e operação.

Devem ser levantados, no mínimo, os seguintes itens, conforme Ficha do Anexo A:

- Confiabilidade e regularidade dos principais componentes da limpeza pública (Ficha 17);
- Previsão de Investimentos (Ficha 18);
- Obras e ações em andamento (Ficha 19);
- Existência de passivo ambiental (Ficha 20);
- Disposição em outros municípios (Ficha 21);
- Acondicionamento (Ficha 22);
- Coleta (Ficha 23);
- Localização por operador: se é terceirizado; a capacidade, a frequência de uso e a manutenção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

- Frota específica e equipamentos, quando houver (capacidade, ano, condições de conservação, problemas operacionais, etc.), para prever os anos de reposição e de ampliação da frota;
- Triagem (Ficha 24);
- Transbordo (Ficha 25);
- Aterro sanitário (Ficha 26);
- Outras unidades (Ficha 27);

Além dos itens constantes nas fichas do Anexo A, devem também ser levantados:

- Características físicas do tratamento por tipo, infraestrutura existente, equipamentos (quantidade e estado de conservação), características dos resíduos, monitoramentos, fluxos de massas, etc.;
- Existência dos programas ISO 9000 e 14000, qualidade dos serviços, etc.;
- Características físicas da disposição, infraestrutura existente (balança, equipamentos, etc.), equipamentos (quantidade e estado de conservação), características dos resíduos, monitoramentos, existência dos programas ISO 9000 e 14000, qualidade dos serviços, etc.;
- Caso seja aterro inadequado ("lixão"), citar se há catadores irregulares, animais vetores de doenças, etc.;
- Características dos resíduos, variação em função de hábitos, clima, região, sazonalidade e existência de monitoramento;
- Tipo de acondicionamento dos resíduos;
- Frequência de coleta por zonas;
- Existência dos programas ISO 9000 e 14000, qualidade dos serviços, etc.;
- Frota de coleta (tipo, capacidade, ano, condições de conservação, problemas operacionais, etc.), para saber os anos de reposição e de ampliação dos veículos;
- Características físicas do tratamento ou destinação final, infraestrutura existente (balança, equipamentos, etc.), equipamentos (quantidade e estado de conservação), características dos resíduos, monitoramentos, etc.;
- Áreas atendidas, por operador, se for terceirizada, a frequência de varrição e manutenção de áreas públicas;
- Frota de coleta específica (caminhões coletores-compactadores/ caminhões gaiola), quando houver (capacidade, ano, condições de conservação, problemas operacionais, etc.), para determinar os anos de reposição e ampliação da frota;
- Estrutura organizacional, incluindo recursos humanos, (quantidade/função) mesmo dos terceirizados;
- Tipo/quantidades acondicionadas;
- Eventuais sazonalidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Elementos Complementares:

- a) Definir ou avaliar critérios para a elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, a ser elaborado pelos geradores dos resíduos e identificação da abrangência da coleta e destinação final destes resíduos, conforme a Resolução CONAMA nº 358/2005 e a Resolução da ANVISA RDC n.º 306/2004;
- b) Identificação das condições da gestão dos resíduos diferenciados, correspondentes aos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) e aos Resíduos de Construção Civil (RCC), uma vez que o primeiro tem importância para a saúde pública, e, o segundo, por ser volumoso, acarreta impacto, quando não gerenciado.
- c) Contemplar propostas para a reutilização, reciclagem, beneficiamento e disposição final dos resíduos da construção civil (Resolução CONAMA nº 307/2002 e Lei 12.305/2010).

Devem ser levantados, no mínimo, os seguintes itens, conforme Ficha do Anexo A:

- Confiabilidade e regularidade dos principais componentes do serviço (Ficha 28);
- Previsão de investimentos (Ficha 29);
- Medidas em andamento (Ficha 30).
- Canalização (Ficha 31);
- Reservatórios de detenção ou retenção (Ficha 32);
- Galerias (Ficha 33);
- Sarjetas e sarjetões (Ficha 34);
- Boca de lobo (Ficha 35).

Além dos itens constantes nas fichas do Anexo A, devem também ser levantadas:

- Características físicas de cada bacia urbana de drenagem, como área, comprimento e declividade do rio principal e ocupação do solo, indicando o grau de impermeabilização estimado, bem como outras informações do território urbano da bacia.
- Áreas mais sujeitas à inundação por bacia urbana.
- Áreas de Preservação Permanente (APPs) remanescentes e de parques, ao longo dos cursos d'água.
- Cadastro de canalizações, bacias de detenção, galerias, e de outros tipos de estrutura hidráulica, como bocas de lobo, sarjetões, etc.
- Cadastro de interferências no escoamento das águas, como pontes, travessias, etc., bem como situação das outorgas.
- Áreas de risco de desabamentos e de risco de proliferação de vetores de doenças por empocamento de água.

5.1.2.7 Situação dos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas

Consideram-se serviços públicos de manejo das águas pluviais urbanas aqueles constituídos por uma ou mais das seguintes atividades: drenagem urbana; transporte de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

águas pluviais urbanas; detenção ou retenção de águas pluviais urbanas para amortecimento de vazões de cheias; e tratamento e disposição final de águas pluviais urbanas.

Deverão ser contempladas as deficiências do sistema de drenagem da zona rural.

O diagnóstico deverá estar em harmonia com os Planos Diretores Municipais e os Planos de Recursos Hídricos das Bacias Hidrográficas. Deve considerar os índices, parâmetros e normas em vigor, e deve contemplar no mínimo (zona urbana e rural):

- a) Análise crítica do plano diretor de drenagem urbana e/ou recursos hídricos, caso exista, quanto à implantação, atualidade e demandas futuras;
- b) Realizar mapeamento da infraestrutura em drenagem mostrando as bacias e os principais corpos hídricos que atravessam o meio urbano, bem como os pontos que sofrem mais frequentemente inundação.
- c) Identificação de lacunas no atendimento pelo Poder Público, incluindo demandas de ações estruturais e não estruturais, para o manejo das águas pluviais, com análise do sistema de drenagem existente quanto à sua cobertura, capacidade de transporte, manutenção e estado das estruturas;
- d) Identificação das deficiências no sistema natural de drenagem, a partir de estudos hidrológicos;
- e) Verificação da separação entre os sistemas de drenagem e de esgotamento sanitário;
- f) Estudo das características morfológicas e determinação de índices físicos (hidrografia, pluviometria, topografia e outros) para as bacias e micro bacias em especial das áreas urbanas;
- g) Caracterização e indicação cartográfica das áreas de risco de enchentes, inundações, escorregamentos, em especial para as áreas urbanas e, quando possível, destacando: hidrografia, pluviometria, topografia, características do solo, uso atual das terras, índices de impermeabilização e cobertura vegetal;
- h) Elaboração de cartas com zoneamento de riscos de enchentes para diferentes períodos de retorno de chuvas;
- i) Análise de indicadores epidemiológicos de agravos à saúde cuja incidência pode ser determinada por deficiência nos sistemas de manejo de águas pluviais; e
- j) Análise dos processos erosivos e sedimentológicos e sua influência na degradação das bacias e riscos de enchentes, inundações e deslizamentos de terra.

5.1.3 Prognósticos e alternativas para universalização, condicionantes, diretrizes, objetivos e metas

A análise prospectiva aborda os diferentes problemas de variados tipos, estrutura-os, define a população implicada, as expectativas, a relação entre causas e efeitos, indica objetivos, agentes, opções, sequência de ações, tenta prever consequências, evitar erros de análise, avalia escalas de valores e como se inter-relacionam as questões, aborda táticas e estratégias. Em suma, a prospectiva requer um conjunto de técnicas sobre a resolução de problemas perante a complexidade, incerteza, riscos e os conflitos, devidamente caracterizados.

Esta etapa requer o desenvolvimento e a formulação de estratégias para alcançar os objetivos, diretrizes e metas definidas no PMSB num horizonte de 20 anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

- a) Formular mecanismos de articulação e integração das políticas, programas e projetos de saneamento básico com as de outros setores correlacionados (saúde, habitação, meio ambiente, recursos hídricos, educação) visando a eficácia, a eficiência e a efetividade das ações preconizadas;
- b) Análise e seleção das alternativas de intervenção visando à melhoria das condições sanitárias em que vivem as populações urbanas e rurais. Tais alternativas terão por base as carências atuais dos serviços de saneamento básico, que devem ser projetadas utilizando-se, por exemplo, a metodologia de cenários alternativos de evolução gradativa do atendimento – quantitativo e qualitativo – conforme diferentes combinações de medidas efetivas e/ou mitigadoras que possam ser previstas no PMSB para o horizonte de 20 anos. As diretrizes, alternativas, objetivos e metas, programas e ações do Plano devem contemplar definições com o detalhamento adequado e suficiente para que seja possível formular os projetos técnicos e operacionais para a sua implementação;
- c) Dimensionamento dos recursos necessários aos investimentos e avaliação da viabilidade e das alternativas para a sustentação econômica da gestão e da prestação dos serviços conforme os objetivos do PMSB. (Deve ser considerada a capacidade econômico-financeira do município e dos prestadores de serviço, bem como as condições socioeconômicas da população). As propostas de investimentos e ações deverão ter seus custos estimados segundo os parâmetros usuais do setor. Recomenda-se o uso dos indicadores do SNIS (SINISA) e outros relativos à prestação dos serviços e outras fontes. Considerar as projeções de receitas, segundo cenários baseado nas tarifas atuais e seus reajustes, nas projeções populacionais e na ampliação dos serviços;
- d) Formulação de modelos e estratégias de financiamento dos subsídios necessários à universalização, inclusive quanto aos serviços que não serão cobertos por taxas ou tarifas;
- e) Análise das alternativas de gestão dos serviços (exame das alternativas institucionais para o exercício das atividades de planejamento, prestação de serviços, regulação, fiscalização e controle social, definindo órgãos municipais competentes, sua criação ou reformulação do existente, devendo-se considerar as possibilidades de cooperação regional para suprir deficiências e ganhar economia de escala);
- f) Necessidades de serviços públicos de saneamento básico: as projeções das demandas, por serviço, deverão ser estimadas para o horizonte de 20 anos, considerando a definição de metas de:

Curto prazo: 1 a 4 anos;

Médio prazo: entre 4 e 8 anos;

Longo prazo: entre 8 e 20 anos.
- g) Quando possível, deve-se construir cenários alternativos de demandas por serviços que permitam orientar o processo de planejamento do saneamento básico, identificando-se as soluções que compatibilizem o crescimento econômico, a sustentabilidade ambiental, a prestação dos serviços e a equidade social nos municípios. Objetiva-se assim identificar, dimensionar, analisar e prever a implementação de alternativas de intervenção, considerando a incerteza do futuro e visando o atendimento das demandas da sociedade, observando: o sistema territorial e urbano; os aspectos demográficos e de habitação; as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

características socioambientais; as demandas do setor industrial; e as demandas do setor de agrícola;

h) Compatibilização das carências de saneamento básico com as ações do PMSB: analisar as disponibilidades e demandas futuras de serviços públicos de saneamento básico no município, identificando as alternativas de intervenção e de mitigação dos déficits e deficiências na prestação dos serviços, podendo-se adotar, para tal finalidade, a metodologia de construção de cenários alternativos. A partir dos resultados das propostas de intervenção nos diferentes cenários, deve-se selecionar o conjunto de alternativas que promoverá a compatibilização quali-quantitativa entre demandas e disponibilidade de serviços. Tal conjunto se caracterizará como o cenário normativo objeto do PMSB;

i) Hierarquização das áreas de intervenção prioritária: as metas, programas, projetos e ações, sobretudo quando relacionados a investimentos, devem ser consolidadas, naquilo que couber, a partir de critérios de hierarquização das áreas de intervenção prioritária conforme metodologia a ser definida a partir de indicadores sociais, ambientais, de saúde e de acesso aos serviços de saneamento básico;

j) Definição de objetivos e metas: devem ser elaborados de forma a serem quantificáveis e a orientar a definição de metas e proposição dos Programas, Projetos e Ações do PMSB nos quatro componentes do saneamento básico, na gestão e em temas transversais tais como capacitação, educação ambiental e inclusão social. As Metas do PMSB são os resultados mensuráveis que contribuem para que os objetivos sejam alcançados, devendo ser propostos de forma gradual e estarem apoiados em indicadores. Os objetivos e metas do PMSB devem ser compatíveis e estar articulados com os objetivos de universalização do Plano Nacional de Saneamento Básico, Plano de Bacias dos Comitês PCJ, Plano de Manejo de APA (quando existir), Plano Macro-metrópole da RMC (quando o município estiver inserido na RMC) e ANA (Atlas Brasil – Abastecimento Urbano de Água);

k) Outros mecanismos complementares:

- Procedimentos e mecanismos para a compatibilização com as Políticas e os Planos Nacional e Estadual de Recursos Hídricos;

- Análise da viabilidade social, econômica e ambiental da prestação dos serviços considerando os cenários, os objetivos, metas, programas, projetos e ações.

Deverão ser propostas soluções criativas com a utilização de tecnologias adequadas à realidade local, a custos compatíveis com a capacidade de pagamento e, suficientes para que seja adequadamente operada e mantida a infraestrutura dos serviços de saneamento básico disponibilizada para a comunidade. Pretende-se que a receita a ser gerada nessas localidades possa cobrir os custos de operação, manutenção e reposição dos equipamentos.

NOTA: Estimativa Populacional

A projeção populacional deverá ser feita com base nos censos demográficos oficiais do IBGE, cujos valores deverão ser aferidos ou corrigidos utilizando-se: avaliações de projetos e outros estudos demográficos existentes; evolução do número de habitações cadastradas na Prefeitura, Companhia de eletricidade, FUNASA, etc.; evolução do número de consumidores de energia elétrica; contagem direta de casas (em campo); contagem direta de edificações em aerofotos ou mapas aerofotogramétricos cadastrais atuais e antigos. Considerar, ainda, a influência da população flutuante ou temporária quando for significativa. O critério utilizado para a projeção da população deverá ser justificado. O horizonte dos estudos deverá ser o mesmo adotado para o PMSB.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

5.1.3.1 Prognóstico – Infraestrutura de Serviços de Abastecimento de Água Potável

O prognóstico do sistema de abastecimento de água deverá abordar, no mínimo, os seguintes aspectos:

- a) Prever a demanda anual de água para a área de planejamento, ao longo dos 20 anos após o início da ocupação da área e estabelecer uma curva de demanda de água ao longo desse tempo;
- b) Descrever os principais mananciais (superficiais e/ou subterrâneos) passíveis de serem utilizados para o abastecimento de água da área de planejamento;
- c) Escolher o(s) manancial(is) para atender a área de planejamento, justificando a escolha com base na vazão outorgável e na qualidade da água. Caso se decida pela utilização do sistema de abastecimento disponível na área de influência, deverá ser feita uma justificativa e avaliação do impacto no sistema existente decorrente do acréscimo relativo à nova vazão da área de planejamento;
- d) Apresentar em planta o “layout” do sistema de abastecimento de água, com indicação das principais unidades que compõem o sistema (manancial, captação, linhas adutoras, estação de tratamento de água);
- e) Apresentar o memorial de cálculo, quando pertinente;
- f) Prever eventos de emergência e contingência.

5.1.3.2 Prognóstico – Infraestrutura de Serviços de Esgotamento Sanitário

O prognóstico do sistema de esgotamento sanitário deverá abordar, no mínimo, os seguintes aspectos:

- a) Decidir sobre a adoção de sistema de esgotamento individual ou coletivo;
- b) Prever a vazão de esgotos (vazão) ao longo dos 20 anos após o início da ocupação da área de planejamento, e plotar os valores ao longo do tempo;
- c) Apresentar estimativas de carga e concentração de DBO e coliformes fecais (termotolerantes) ao longo dos anos, decorrentes dos esgotos sanitários gerados, segundo as alternativas (a) sem tratamento e (b) com tratamento dos esgotos (assumir eficiências típicas de remoção);
- d) Comparar as alternativas de tratamento local dos esgotos (na bacia), ou centralizado (fora da bacia, utilizando alguma estação de tratamento de esgotos em conjunto com outra área), justificando a abordagem selecionada;
- e) Apresentar em planta o layout do sistema de esgotamento sanitário, com indicação do traçado dos interceptores principais e da localização da(s) estação(ões) de tratamento de esgotos;
- f) Apresentar memorial de cálculo, quando pertinente; e
- g) Prever eventos de emergência e contingência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

5.1.3.3 Prognóstico – Infraestrutura de Serviços de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos

O prognóstico do sistema de resíduos sólidos deverá abordar, no mínimo, os seguintes aspectos:

- a) Estimar a produção de lixo e percentuais de atendimento pelo sistema de limpeza urbana, com base nos resultados dos estudos demográficos;
- b) Elaborar planilha com estimativas anuais dos volumes de produção de resíduos sólidos classificados em (I) total, (II) reciclado, (III) compostado e (IV) aterrado, plotando os valores em gráficos;
- c) Propor formas de coleta e transporte dos resíduos, incorporando conceitos de minimização na fonte, visando o conceito de gerenciamento sustentável;
- d) Estabelecer critérios para pontos de apoio ao sistema de limpeza nos diversos setores da área de planejamento (apoio à guarnição, centros de coleta voluntária, mensagens educativas para a área de planejamento em geral e para a população específica, ou seja, população vizinha a esses pontos de apoio);
- e) Estabelecer critérios de escolha da área para localização do bota-fora dos resíduos inertes (excedente de terra dos serviços de terraplenagem, entulhos etc.) gerados, tanto da fase de instalação (implantação de infra-estrutura), como de operação (construção de imóveis etc);
- f) Estipular critérios de escolha de área para disposição final (aterro sanitário) na área de planejamento ou usando aterro já existente na região. Neste último caso, calcular qual o percentual do volume diário aterrado que será representado pelo volume de resíduos gerados na área de planejamento (ano 20);
- g) Elaborar planta de situação do(s) destino(s) final(is) dos resíduos sólidos, sobre mapa básico em escala adequada, e indicar o itinerário entre o setor da área de planejamento escolhido e um dos destinos finais ou o destino final, conforme o caso; e
- h) Prever eventos de emergência e contingência.

NOTA: Consolidar o prognóstico de resíduos sólidos em atendimento à Lei 12.305/2010.

5.1.3.4 Prognóstico – Infraestrutura de Serviço de Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas

O prognóstico do sistema de drenagem de águas pluviais deverá abordar, no mínimo, os seguintes aspectos:

- a) Estabelecer diretrizes para o controle de escoamentos na fonte, adotando-se soluções que favoreçam o armazenamento, a infiltração e a percolação, ou a jusante, adotando-se bacias de retenção – ter em consideração as características topográficas locais e listar as soluções de controle que melhor se adaptariam;
- b) Estabelecer diretrizes para o tratamento de fundos de vale;
- c) Indicar, no mapa básico, o traçado das principais avenidas sanitárias, com especificação da solução adotada para o tratamento de fundo de vale;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

- d) Elaborar proposta de medidas mitigadoras para os principais impactos identificados, em particular:
 - i. Medidas de controle para reduzir o assoreamento de cursos d'água e de bacias de retenção, eventualmente propostas pelos membros do grupo de trabalho;
 - ii. Medidas de controle para reduzir o lançamento de resíduos sólidos nos corpos d'água.
- e) Prever eventos de emergência e contingência.

5.1.4 Programas, Projetos e Ações

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

Deverão ser apresentadas medidas alternativas para os serviços do setor e modelos de gestão que permitam orientar o processo de planejamento do saneamento básico no sentido de se encontrarem soluções que compatibilizem o crescimento econômico, a sustentabilidade ambiental e a equidade social nos municípios.

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, Lei 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.

5.1.4.1 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

5.1.4.2 Programação de Ações do PMSB

Conteúdo mínimo:

- a) Definição dos programas, projetos e ações com estimativas de custos, baseadas nos resultados dos estudos "Prognósticos e Alternativas" que dêem solução de continuidade e consequência às ações formuladas;
- b) Estabelecimento de objetivos e metas de longo alcance (8 a 20 anos), de médio (4 a 8 anos) e curto (1 a 4 anos) prazos, 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.

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

5.1.5 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 situações de emergência 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 as 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.

5.1.6 Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do PMSB

Trata-se do monitoramento e a avaliação dos objetivos e metas do PMSB e dos resultados das suas ações no acesso aos serviços.

As diretrizes a serem observadas são:

- a) Definição dos indicadores de desempenho para aferição dos resultados da prestação dos serviços de saneamento;
- b) Determinação dos valores dos indicadores e definição dos padrões e níveis de qualidade e eficiência a serem seguidos pelos prestadores de serviços;
- c) Definição dos recursos humanos, materiais, tecnológicos e administrativos necessários à execução, avaliação, fiscalização e monitoramento do PMSB;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

d) Mecanismos para a divulgação do PMSB no município, assegurando o pleno conhecimento da população;

e) Mecanismos de representação da sociedade para o acompanhamento, monitoramento e avaliação do PMSB e de suas ações/metast;

5.1.7 Audiência Pública e Relatório Final do PMSB

A versão preliminar do PMSB, elaborada conforme item anterior será apresentado pela Contratada nos eventos públicos a serem realizados no município, objetivando à sua complementação a partir da visão comunitária.

Esses eventos têm como propósito estabelecer uma discussão acerca do conteúdo do PMSB e coletar as proposições dos representantes locais.

A empresa Contratada deverá consolidar e apresentar ao Grupo de Acompanhamento do PMSB a versão do PMSB complementada a partir das respectivas audiências.

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;

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.

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.

6 PRODUTOS E FORMA DE APRESENTAÇÃO

6.1 PRODUTOS

6.1.1 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

- 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.

6.1.2 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;

6.1.3 Produto 03 – Prognósticos e alternativas para universalização, Condicionantes, Diretrizes, Objetivos e Metas

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

- i) Análise da viabilidade técnica e econômico-financeira da prestação dos serviços considerando os cenários dos objetivos, metas, programas, projetos e ações.

6.1.4 Produto 04 - Programas, Projetos e Ações para Emergências e Contingências

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

6.1.5 Produto 05 - 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.

6.1.6 Produto 06 - 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.

6.1.7 Produto 07 - Audiência Pública e Relatório Final do Plano Municipal de Saneamento Básico

- 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 PMSB, contemplando todas as etapas e produtos desenvolvidos nos 04 (quatro) componentes do PMSB;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

- e) Proposta de anteprojeto de lei ou de minuta de decreto para aprovação do PMSB.

7 EQUIPE DE TRABALHO – RESPONSABILIDADE TÉCNICA

As comprovações descritas abaixo deverão constar no Plano de Trabalho.

Para a coordenação da equipe técnica a CONTRATADA deverá indicar o profissional de nível superior, capacitado para atuar como Coordenador Técnico, que foi apresentado na proposta técnica do processo licitatório, sendo um dos requisitos exigidos, o registro deste no respectivo conselho de classe. O profissional que exercerá as funções de coordenador técnico deverá possuir diploma universitário em Engenharia Civil com experiência comprovada em coordenação de Planos Municipais de Saneamento Básico;

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

O coordenador, para a execução dos serviços expostos neste TR, 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. A equipe técnica deve ser formada por profissionais gabaritados para o exercício das funções listadas e explanadas neste TR. Em todos os Relatórios e produtos deverão ser mencionados e elencados os profissionais envolvidos em cada uma das Etapas.

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 ou outro profissional com habilitação comprovada em seu respectivo conselho de classe para exercer as atividades pertinentes ao tema com experiência no desenvolvimento de estudos/projetos de Sistema de Abastecimento de Água e Esgotos Sanitários;
- b) Engenheiro(a) civil ou ambiental ou sanitarista ou outro profissional com habilitação comprovada em seu respectivo conselho de classe para exercer as atividades pertinentes ao tema 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;

Todos os membros da equipe técnica da CONTRATADA deverão estar disponíveis para a execução dos trabalhos, inclusive viagens, visando à perfeita execução de todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

atividades. Além disso, para cada um deverá ser devidamente apresentada a documentação que comprove:

- a) Habilitação para atuação nas respectivas áreas; e
- b) Vínculo com a Contratada.

A CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus profissionais equipamentos, *softwares*, veículos, infraestrutura, manuais, e promover a cobertura de todas e quaisquer despesas decorrentes e necessárias para que eles possam desenvolver suas atividades, tais como salários, encargos sociais, impostos, alimentação, locomoção, hospedagem, seguro pessoal etc., ficando a CONTRATANTE isenta dessas responsabilidades.

A comprovação da qualificação da equipe técnica, 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. A apresentação de tais documentos deverá ocorrer na entrega do Plano de Trabalho, juntamente com a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do serviço prestado, recolhida junto ao órgão de classe competente.

Todos os profissionais necessários para a execução dos serviços expostos neste TR deverão 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 CONTRATADA deverá ser empresa legalmente constituída e possuir registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou equivalente de outras classes profissionais pertinentes ao objeto do presente TR.

A CONTRATADA deverá ter objeto social (estatuto ou contrato social) condizente com as finalidades dos serviços de estudo ou de planejamento envolvendo gestão de recursos hídricos e/ou de meio ambiente. Para ser considerada plenamente habilitada para o desempenho das atividades aqui descritas, deverá apresentar, durante o processo de seleção atestados, certidões de acervos técnicos (CAT) emitida pelos conselhos de classe dos profissionais exigidos com seus respectivos atestados.

Ao início das atividades, a CONTRATADA deverá apresentar no Plano de Trabalho, comprovante de recolhimento da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao respectivo órgão de classe pelos serviços a serem prestados.

A eventual realização de serviços nas dependências de uma das instituições envolvidas não configurará vínculo empregatício entre o profissional e a respectiva instituição, devendo a contratada arcar com todas as despesas de encargos, tributos, e eventuais contestações trabalhistas relativas a este fornecimento.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

8.1 CONTRATANTE

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

- a) Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para o cumprimento das etapas previstas neste TR;
- 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 TR;
- 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. O Grupo Técnico de Acompanhamento será indicado concomitante à Ordem de Serviço de início dos trabalhos, através de decreto municipal, com a indicação dos membros, suas formações, responsabilidades e atribuições.

8.2 **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 TR;
- b) Ceder CONTRATANTE a propriedade intelectual/direitos autorais patrimoniais, bem como os direitos de uso, por tempo indeterminado, de todo material criado e produzido a partir deste TR;
- 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 TR;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

- 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 TR: mão-de-obra especializada que ser fizer necessária, seguros em geral, infortunistica do trabalho e outros fenômenos da natureza, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros, dispêndios com impostos, tributos, taxas (inclusive ARTs), regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais que abrangerem os serviços sem caber o direito de repassar à CONTRATANTE, custos de plotagem em papel sulfite, impressões (textos, memoriais, especificações técnicas, e outros), cópias, transparências, encadernações, cópias em mídia tipo CD e outros similares, custos de base cartográfica, licenciamentos junto aos órgãos competentes, informações junto à outras entidades, análises laboratoriais, pré-aprovação de travessias e ocupação de áreas especiais nos órgãos competentes, entre outras necessárias ao desenvolvimento dos serviços;
- k) Todo material necessário e toda organização para realização dos seminários previstos e da audiência pública (Convites, computadores, data show, apresentação, impressoras, impressos, material didático, etc) serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- l) A CONTRATADA também deverá elaborar uma ata ou pró-memória de cada um dos seminários e também da audiência pública e encaminhar à CONTRATANTE, podendo os mesmos serem gravados para efeito da produção da ata ou pró-memória;
- m) 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;
- n) 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;
- o) Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto do Contrato;
- p) 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;
- q) 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;
- r) Sempre que for convocada para esclarecimentos a CONTRATADA deverá comparecer sob pena de assumir ônus pelo não cumprimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

s) 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.

8.3 GRUPO TÉCNICO DE ACOMPANHAMENTO

Caberá ao Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA):

- a) Participar dos seminários e reuniões previstos neste TR ou outras ocasiões, quando couber, sempre que convocados;
- b) Apresentar ao CONTRATANTE as propostas obtidas no GTA, para encaminhamento à CONTRATADA e apresentação nos seminários;
- c) Analisar propostas provenientes dos seminários, dando conforme couber encaminhamento às mesmas;
- d) Analisar e aprovar os produtos entregues e apresentados pela CONTRATADA, conforme especificações apresentadas neste TR;
- e) Os locais para realização dos seminários deverão ser espaços públicos cedidos pelas municipalidades envolvidas na elaboração do PMSB. A empresa CONTRATADA juntamente ao GTA, deverá se articular com os representantes dessas municipalidades para definição das datas, horários e locais de realização de cada um dos seminários e posteriormente enviar o convite a todos os envolvidos. Conforme necessidade a CONTRATANTE poderá auxiliar na organização dos seminários.

9 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 Coordenação Geral dos Trabalhos será de responsabilidade do Gestor do Contrato. 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, previamente, deverá ser elaborada 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. Essa minuta deverá ser submetida à discussão com a população, em audiência pública especialmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

convocada para este fim. Nesta audiência será concluída a versão final do PMSB que será encaminhada à Câmara de Vereadores.

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.

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: desenhos e produtos gráficos finais e outros documentos pertinentes.

10 CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO

Os trabalhos especificados deverão ser realizados no prazo de 12 (doze meses) a contar da emissão da Ordem de Serviço, 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.

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 somente será realizado conforme quadro 1 abaixo mediante a entrega e aprovação de cada relatório especificado neste TR. O Quadro 5 expressa o cronograma de entrega de produtos e desembolso em dias contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

Quadro 5 - Cronograma de entrega de produtos e desembolso

PRODUTOS	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Produto 1	90 dias											
Produto 2	150 dias											
Produto 3				120 dias								
Produto 4								60 dias				
Produto 5										30 dias		
Produto 6											30 dias	
Produto 7												30 dias

Fonte: Prefeitura de Itirapina, 2022

11 PAGAMENTO

A forma de contratação dos serviços será na modalidade Tomada de Preço do tipo Técnica e Preço, cujos desembolsos ocorrerão por meio de parcelas sequenciais, conforme entrega



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

e aprovação dos Produtos constantes deste TR e no cronograma físico-financeiro disponibilizado em anexo.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS

As sanções administrativas poderão ser aplicadas, quando couber, conforme o que segue:

- a) Se a CONTRATADA não iniciar os serviços no prazo determinado, após o recebimento da Ordem de Serviço, sofrerá multa equivalente a 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso;
- b) A CONTRATADA ficará sujeita a multas, na proporção de 1% (um por cento) do valor do contrato, nos casos e situações seguintes:
 - Por dia de atraso em cada etapa, sem motivos justificados e aceitos pela CONTRATANTE;
 - Por vez que o responsável técnico deixar de atender a convocação da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da convocação e, também, no caso de não haver, na sede da mesma, pessoa credenciada para recebê-la;
 - Por dia de paralisação dos serviços, salvo por motivos devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

12.2 INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL

Além das sanções acima previstas, a inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar a aplicação das seguintes penalidades:

12.2.1 Inexecução Total

- c) Pela inexecução total do contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:
 - a) Advertência;
 - b) Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor do contrato;
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contrato com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.2.2 Inexecução Parcial

- d) Pela inexecução parcial, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:
 - a) Advertência;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato;
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contrato com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 22, parágrafo 2º, da Resolução ANA nº 122/2019.

Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidades serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

O valor das multas aplicadas será devidamente atualizado financeiramente utilizando-se o IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres da CONTRATANTE, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

Em caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, perderá esta, em benefício da CONTRATANTE, as garantias prestadas, não tendo direito à indenização de qualquer espécie.

Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a entidade.

13 plano de sustentabilidade

Com o intuito de viabilizar a sustentabilidade do empreendimento, em estrita observância aos pilares que a norteiam (econômico, ambiental e social), vimos através deste descrever as medidas adotadas para o empreendimento em questão:

- i. Os programas, projetos e ações previstas no plano farão fazer parte do escopo do Plano Plurianual (PPA) do município, com destinação de orçamento municipal para a realização de tais ações;
- ii. Deve ser traçada estratégia para monitoramento e avaliação das ações previstas no PMSB, com participação social, a fim de acompanhar o andamento das ações e garantir que os objetivos e metas do plano sejam alcançados;
- iii. Devem ser previstas estratégias para a sensibilização da população acerca de sua importância e papel no acompanhamento e vigilância das ações previstas no PMSB e garantir a participação social nos eventos (seminários/ conferências) a serem realizados para acompanhamento do plano;
- iv. Deverá se criar uma Matriz SWOT que viabilize o acompanhamento das ações, observando suas forças, suas fraquezas, suas oportunidades e ameaças.

14 MEDIDAS ANTICORRUPÇÃO

Na execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

A Contratante deverá respeitar o Código de Ética da Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Definição da Política e Elaboração de Planos Municipais e Regionais de Saneamento Básico**. Ministério das Cidades. Secretária Nacional, de Saneamento Ambiental. Brasília, 2010. Disponível em: https://www.mprs.mp.br/media/areas/ressanear/arquivos/materialtecrs/novo_diretrizes_pmsb_mc.pdf. Acesso em 15 ago. 2021.

BRASIL. **Termo de Referência para Revisão de Plano Municipal de Saneamento Básico**. Fundação Nacional de Saúde. Brasília, 2020. Disponível em: 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%2Fguest%2Fbiblioteca-eletronica%2Fpublicacoes%2Fengenharia-de-saude-publica%3Fp_p_id%3D101_INSTANCE_ZM23z1KP6s6q%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview%26p_p_col_id%3Dcolumn-1%26p_p_col_count%3D1. Acesso em: 23 mar. 2022.

BRASIL. **Guia para a elaboração de Planos de Saneamento**. Ministério das Cidades. Secretária Nacional, de Saneamento Ambiental. Brasília, 2011. Disponível em: <https://www.capacidades.gov.br/biblioteca/detalhar/id/178/titulo/guia-para-elaboracao-de-planos-municipais-de-saneamento-basico#prettyPhoto>. Acesso em 15 ago. 2021.

BRASIL. **Lei nº 11.447, de 5 de janeiro de 2007**. Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico. Brasília, 5 de janeiro de 2007.

BRASIL. **Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010**. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Brasília, 2 de agosto de 2010.

BRASIL. **Lei nº 14.026 de 15 de julho de 2020**. Atualiza o marco legal do saneamento básico. Brasília, 15 de julho de 2020.

BRASIL. **Resolução Recomendada Nº 75, de 02 de julho de 2009**. Estabelece orientações relativas à Política de Saneamento Básico e ao conteúdo mínimo dos Planos de Saneamento Básico. Brasília, 2009.

BRASIL. **Termo de Referência para Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico e Procedimentos Relativos ao Convênio de Cooperação Técnica e Financeira da Fundação Nacional de Saúde. FUNASA/MS**. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Brasília, 2010. Disponível em: http://www.funasa.gov.br/site/wp-content/uploads/2010/01/TR_PMSB_atualiza_623.pdf Acesso em: 15 ago. 2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

ANEXO A

FICHAS PARA LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES DOS SISTEMAS DE
SANEAMENTO

SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA (SAA) – FICHAS 1 A 9

Ficha 1 – Atendimento e qualidade da prestação de serviço

Ficha 1. Atendimento e qualidade da prestação do serviço			
As variáveis devem ser obtidas para o mês de dezembro do Ano Anterior à			
Cobertura			
Índice de cobertura	%	Observação	
Número de economias atendidas.	--- Unidades		
Número de economias residenciais urbanas atendidas por sistemas	--- Unidades		
Número de Economias			
Residencial	Unidades		
Social	Unidades		
Comercial/Serviços	Unidades		
Público	Unidades		
Industrial	Unidades		
Grandes consumidores	Unidades		
Número de Ligações			
Residencial	Unidades		
Social	Unidades		
Comercial/Serviços	Unidades		
Público	Unidades		
Industrial	Unidades		
Grandes consumidores	Unidades		
Confiabilidade e regularidade dos principais componentes do sistema			
Componentes	Unidades		
Índice de hidrometração	%		
Há Rodízio?	<input type="text"/>		
Número médio de interrupções no abastecimento	0,00 Interrupções / mês		
Tempo médio de interrupção do fornecimento	Horas		
Porcentagem média da área afetada	%		
Tempo médio para manutenção da rede	Horas		
Há pontos críticos de abastecimento?	<input type="text"/>		
Previsão de Investimentos			
Tipo de Obra	Ano	Tipo	Valor
Captação		<input type="text"/>	
Tratamento		<input type="text"/>	
Adução		<input type="text"/>	
Estação Elevatória		<input type="text"/>	
Reservação		<input type="text"/>	
Rede		<input type="text"/>	
Obras em Andamento			
Tipo de Obra	Ano	Tipo	Valor
Captação		<input type="text"/>	
Tratamento		<input type="text"/>	
Adução		<input type="text"/>	
Estação Elevatória		<input type="text"/>	
Reservação		<input type="text"/>	
Rede		<input type="text"/>	

Ficha 2 – Captação de água



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 2. Captação d'água													
Identificação da Unidade													
Fontes:		Projetado (nominal)						Instalado					
Capacidade (l/s)													
Fonte: Registros da Operadora		AAA											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Volume total captado (m³)													
Número médio de horas de operação por dia (horas/dia)		---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Características Técnico-construtivas													
Fontes: Projeto e Operadora		Projeto (nominal)						Instalado					
Tipo		<input type="checkbox"/> Poço tubular profundo						<input type="checkbox"/> Poço tubular profundo					
		<input type="checkbox"/> Fio d'água com barragem de nível						<input type="checkbox"/> Fio d'água com barragem de nível					
		<input type="checkbox"/> Fio d'água sem barragem de nível						<input type="checkbox"/> Fio d'água sem barragem de nível					
		<input type="checkbox"/> Barragem de regularização de vazão						<input type="checkbox"/> Barragem de regularização de vazão					
		<input type="checkbox"/> Outro						<input type="checkbox"/> Outro					
Desempenho funcional													
Fonte: Registros da Operadora											Em Operação		
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento ou outros problemas, houve redução contínua no volume captado no AAA													
Em caso afirmativo, qual foi a redução percentual?											%		
Quantos dias a captação ficou fora de operação no mesmo ano, por qualquer problema próprio, exceto falta de energia elétrica?											dias		
Manutenção													
Fonte: Registros da Operadora											Em Operação		
O estado de conservação é adequado?													
Em caso negativo, especificar:													
Existe programa de manutenção?													
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ano)?											/		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 3 – Estação Elevatória de água bruta

Ficha 3. Estação elevatória de água bruta

Identificação da Unidade												
Fontes:		Projetado (nominal)						Instalado				
Capacidade (l/s)												
Fontes												
AAA												
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Volume total captado (m³)												
Número médio de horas de operação por dia (horas/dia)	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Características Técnico-construtivas												
Fontes: Projeto e Operadora		Projetado						Em operação em 31/12/AAA				
Número total de bombas												
Potência total (CV ou HP)												
Operação e Comando												
Há automação local?												
Há telemetria?												
Há telecomando?												
Desempenho funcional												
Fonte: Registros da Operadora											Em Operação	
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento ou outros problemas, houve redução contínua no volume captado no AAA												
Em caso afirmativo, qual foi a redução percentual?											%	
Quantos dias a elevatória ficou fora de operação no mesmo ano, por qualquer problema próprio, exceto falta de energia elétrica?											dias	
Manutenção												
Fonte: Registros da Operadora						Em Operação						
O estado de conservação é adequado?												
Em caso negativo, especificar:												
Existe programa de manutenção?												
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ano)?						/						



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 4 – Adução de água bruta

Ficha 4. Adução de água bruta

Identificação da Unidade												
Fontes:	Projetado (nominal)						Instalado					
Capacidade (l/s)												
Fontes	AAA											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Volume total captado (m³)												
Número médio de horas de operação por dia (horas/dia)	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Características Técnico-constructivas												
Fontes: Projeto e Operadora	Instalado						Em operação em 31/12/AAA					
Material da tubulação	<input type="checkbox"/> Ferro fundido						<input type="checkbox"/> Ferro fundido					
	<input type="checkbox"/> Aço						<input type="checkbox"/> Aço					
	<input type="checkbox"/> Outro						<input type="checkbox"/> Outro					
Extensão (m)												
Diâmetro (mm)												
Desempenho funcional												
Fonte: Registros da Operadora												Em Operação
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento ou outros problemas, houve redução contínua no volume captado no AAA?												
Em caso afirmativo, qual foi a redução percentual?												%
Quanto dias a adutora ficou fora de operação no mesmo ano, por qualquer problema próprio, exceto falta de energia elétrica?												dias
Qual é o número de vazamentos detectados no AAA?												
Qual é o número de vazamentos corrigidos no AAA?												
Manutenção												
Fonte: Registros da Operadora												Em Operação
O estado de conservação é adequado?												
Em caso negativo, especificar:												
Existe programa de manutenção?												
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ano)?												/



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 5 – Estação de tratamento de água

Ficha 5. Estação de tratamento de água

Identificação da Unidade												
Fontes:		Projetado (nominal)						Instalado				
Capacidade (l/s)												
Fontes												
AAA												
Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set Out Nov Dez												
Volume total tratado (m³)												
Número médio de horas de operação por dia												
Qualidade da água produzida												
Fonte: Registros da operadora												
Em operação em 31/12/AAA												
Qual é o número de determinações da "cor" na água produzida no AAA?												
Qual é o número de determinações da "cor" que atende ao padrão de potabilidade no												
Qual é o número de determinações da "turbidez" na água produzida no AAA?												
Qual é o número de determinações da "turbidez" que atende ao padrão de												
Qual é o número de determinações do "teor de cloro" na água produzida no AAA?												
Qual é o número de determinações do "teor de cloro" que atende ao padrão de												
Qual é o número de determinações da presença de coliformes totais e fecais nos pontos de controle sanitário do AAA?												
Qual é o número de determinações da presença de coliformes totais e fecais que atende ao padrão de potabilidade no AAA?												
Características Técnico-construtivas												
Fontes: Projeto e Operadora		Projeto						Instalado				
Tipo		<input type="checkbox"/> convencional <input type="checkbox"/> Outro						<input type="checkbox"/> convencional <input type="checkbox"/> Outro				
Unidades de tratamento								Em operação em 31/12/AAA				
Quantidade de módulos												
Composição dos módulos		<input type="checkbox"/> Mistura rápida <input type="checkbox"/> Fluoretação						<input type="checkbox"/> Mistura rápida <input type="checkbox"/> Fluoretação				
		<input type="checkbox"/> Floculador <input type="checkbox"/> Tratamento do lodo gerado						<input type="checkbox"/> Floculador <input type="checkbox"/> Tratamento do lodo gerado				
		<input type="checkbox"/> Decantador <input type="checkbox"/> Tratamento da água de lavagem dos filtros						<input type="checkbox"/> Decantador <input type="checkbox"/> Tratamento da água de lavagem dos filtros				
		<input type="checkbox"/> Filtro <input type="checkbox"/> Outro						<input type="checkbox"/> Filtro <input type="checkbox"/> Outro				
Operação e Comando		<input type="checkbox"/> Desinfecção						<input type="checkbox"/> Desinfecção				
Há automação local?												
Há telemetria?												
Há telecomando?												
Desempenho funcional												
Fonte: Registros da Operadora												Em Operação
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento ou outros problemas, houve redução contínua no volume produzido no AAA?												<input type="checkbox"/>
Em caso afirmativo, qual foi a redução percentual?												%
Quantos dias a ETA ficou fora de operação no mesmo ano, por qualquer problema próprio, exceto falta de energia elétrica?												dias
Manutenção												
Fonte: Registros da Operadora												Em Operação
O estado de conservação é adequado?												<input type="checkbox"/>
Em caso negativo, especificar:												
Existe programa de manutenção?												<input type="checkbox"/>
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ano)?												/



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 6 – Estação Elevatória de água tratada

Ficha 6. Estação elevatória de água tratada												
Identificação da Unidade												
Fontes:	Projetado (nominal)						Instalado					
Capacidade (l/s)												
Fontes	AAA											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Volume total bombeado (m³)												
Número médio de horas de operação por dia (horas/dia)	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Características Técnico-construtivas												
Fontes: Projeto e Operadora	Instalado						Em operação em 31/12/AAA					
Número total de bombas												
Potência total (CV ou HP)												
Operação e Comando												
Há automação local?												
Há telemetria?												
Há telecomando?												
Desempenho funcional												
Fonte: Registros da Operadora												Em Operação
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento ou outros problemas, houve redução contínua no volume produzido no AAA?												
Em caso afirmativo, qual foi a redução percentual?												%
Quantos dias a ETA ficou fora de operação no mesmo ano, por qualquer problema próprio, exceto falta de energia elétrica?												dias
Manutenção												
Fonte: Registros da Operadora												Em Operação
O estado de conservação é adequado?												
Em caso negativo, especificar:												
Existe programa de manutenção?												
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ano)?												/



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 7 – Adução de água tratada

Ficha 7. Adução de água tratada												
Identificação da Unidade												
Fontes:	Projetado (nominal) Instalado											
Capacidade (l/s)												
Fontes	AAA											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Volume total aduzido (m³)												
Número médio de horas de operação por dia (horas/dia)	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Características Técnico-constructivas												
Fontes: Projeto e Operadora	Instalado						Em operação em 31/12/AAA					
Material da tubulação	<input type="checkbox"/> Ferro fundido						<input type="checkbox"/> Ferro fundido					
	<input type="checkbox"/> Aço						<input type="checkbox"/> Aço					
	<input type="checkbox"/> Outro						<input type="checkbox"/> Outro					
Extensão (m)												
Diâmetro (mm)												
Desempenho funcional												
Fonte: Registros da Operadora												Em Operação
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento ou outros problemas, houve redução contínua no volume aduzido no AAA?												
Em caso afirmativo, qual foi a redução percentual?												%
Quantos dias a adutora ficou fora de operação no mesmo ano, por qualquer problema próprio, exceto falta de energia elétrica?												dias
Qual é o número de vazamentos detectados no AAA?												
Qual é o número de vazamentos corrigidos no AAA?												
Manutenção												
Fonte: Registros da Operadora												Em Operação
O estado de conservação é adequado?												
Em caso negativo, especificar:												
Existe programa de manutenção?												
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ano)?												/



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 8 – Reservatório

Ficha 8. Reservatório		
Identificação da Unidade		
Fontes:	Projetado (nominal) Instalado	
Capacidade (l/s)		
Características Técnico-construtivas		
Fontes: Projeto e Operadora	Instalado Em operação em 31/12/AAA	
Tipo	<input type="checkbox"/> Enterrado	<input type="checkbox"/> Enterrado
	<input type="checkbox"/> Semi-enterrado	<input type="checkbox"/> Semi-enterrado
	<input type="checkbox"/> Apoiado	<input type="checkbox"/> Apoiado
	<input type="checkbox"/> Elevado	<input type="checkbox"/> Elevado
	<input type="checkbox"/> Outro	<input type="checkbox"/> Outro
Material da tubulação	<input type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Concreto
	<input type="checkbox"/> Aço	<input type="checkbox"/> Aço
	<input type="checkbox"/> Outro	<input type="checkbox"/> Outro
Operação e Comando		
Há automação local?		
Há telemetria?		
Há telecomando?		
Desempenho funcional		
Fonte: Registros da Operadora	Em Operação	
Qual é o número de horas no AAA que o reservatório armazenou mais de 80% da sua capacidade?	horas	
Qual é o número de horas no AAA que o reservatório armazenou menos que 20% da sua capacidade?	horas	
Quanto dias o reservatório ficou fora de operação no mesmo ano, por problemas próprios?	dias	
Manutenção		
Fonte: Registros da Operadora	Em Operação	
O estado de conservação é adequado?		
Em caso negativo, especificar:		
Existe programa de manutenção?		
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ano)?	/	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 9 – Rede de distribuição ou ligação predial

Ficha 9. Rede de distribuição ou ligação predial

Identificação		
Fontes: Projeto e Operadora	Instalado	Registros da Operadora
		Em operação em 31/12/AAA
Extensão (m)		
Número de ligações		
Número de ligações ativas comercialmente		

Qualidade da água produzida

Fonte: Registros da operadora	Em operação
Qual é o número de determinações do "teor de cloro residual" na água distribuída no	
Qual é o número de determinações do "teor de cloro residual" que atende ao padrão de potabilidade no AAA?	
Qual é o número de determinações da "turbidez" na água distribuída no AAA?	
Qual é o número de determinações da "turbidez" que atende ao padrão de potabilidade no AAA?	

Regularidade

Fonte: Registros da operadora	Em operação
Qual é o número de ligações que não foram atendidas com abastecimento regular (24 horas por dia) no AAA?	ligações
Qual é a porcentagem de tempo em que as referidas ligações não estiveram abastecidas no mesmo ano?	%

Características Técnico-construtivas

Fontes: Projeto e Operadora	Instalado	Em operação
Material da rede	<input type="checkbox"/> Para fundido	<input type="checkbox"/> Para fundido
	<input type="checkbox"/> PVC	<input type="checkbox"/> PVC
	<input type="checkbox"/> Outros	<input type="checkbox"/> Outros
Maior diâmetro da rede (mm)		
Menor diâmetro da rede (mm)		
Material da ligação	<input type="checkbox"/> Para	<input type="checkbox"/> Para
	<input type="checkbox"/> PVC	<input type="checkbox"/> PVC
	<input type="checkbox"/> Outros	<input type="checkbox"/> Outros

Rede

Extensão (Em Km)	Idade	Em porcentagem
	De 0 a 20 anos	%
	De 20 a 40 anos	%
	De 40 a 60 anos	%

Micromedição

Tipo (Categoria)*	Quantidade de hidrômetros	Idade Média do parque	Existência de programa de manutenção e	Oficina Própria	Se não: tipo de manutenção
1					
2					
3					
4					
Total					
*Faixa de vazão					

Desempenho funcional

Fonte: Registros da Operadora	Em Operação
Qual é o número de vazamentos detectados no AAA?	
Qual é o número de vazamentos corrigidos no AAA?	
Quantos dias a rede ficou fora de operação no AAA?	
Qual é a maior pressão estática encontrada na rede MCA?	
Qual é a menor pressão dinâmica encontrada na rede MCA?	

Manutenção

Fonte: Registros da Operadora	Em Operação
O estado de conservação é adequado?	
Em caso negativo, especificar:	
Existe programa de manutenção?	
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ano)?	/

Descrição sucinta do sistema

Observações adicionais sobre o sistema e as unidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO (SES) – FICHAS 10 A 16

Ficha 10 – Atendimento e qualidade da prestação de serviço

Ficha 10. Atendimento e qualidade da prestação do serviço			
As variáveis devem ser obtidas para o mês de dezembro do AAA			
Cobertura			
Índice de cobertura	%		Observação
Número de economias atendidas.	---	Unidades	
Número de economias residenciais urbanas atendidas por sistemas particulares.	---	Unidades	
Número de Economias			
Residencial		Unidades	
Social		Unidades	
Comercial/Serviços		Unidades	
Público		Unidades	
Industrial		Unidades	
Grandes consumidores		Unidades	
Número de Ligações			
Residencial		Unidades	
Social		Unidades	
Comercial/Serviços		Unidades	
Público		Unidades	
Industrial		Unidades	
Grandes consumidores		Unidades	
Confiabilidade e regularidade dos principais componentes do sistema			
Componentes	Unidade		
Tempo médio para manutenção da rede.	Horas		
Há pontos críticos de coleta?	<input type="text"/>		
Previsão de Investimentos			
Obra	Ano	Tipo	Valor
Tratamento		<input type="text"/>	
Emissário		<input type="text"/>	
Estação Elevatória		<input type="text"/>	
Coletor tronco		<input type="text"/>	
Rede		<input type="text"/>	
Obras em Andamento			
Obra	Ano	Tipo	Valor
Tratamento		<input type="text"/>	
Emissário		<input type="text"/>	
Estação Elevatória		<input type="text"/>	
Coletor tronco		<input type="text"/>	
Rede		<input type="text"/>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 11 – Rede coletora e ligação predial ou ramal condominal

Ficha 11. Rede coletora e ligação predial ou ramal condominal

Identificação		
Fontes: Projeto e operadora	Instalado	Em operação
Tipologia da rede	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Quantidade		
Fontes: Projeto e operadora	Instalado	Em operação
Qual é a extensão da rede (m)?		
Qual é o número de ligações de água?		
Qual é o número de ligações de esgoto?		
Qual é o número de ligações de esgoto ativas comercialmente?		
Abrangência		
Fontes: Projeto e operadora	Instalado	Em operação
Qual é o número total de lotes ocupados não atendidos?		
Qual é o número de ligações em lotes ocupados sem instalações sanitárias adequadas?		
Características técnico-construtivas		
Fontes: Projeto e operadora	Instalado	Em operação
Material da tubulação da rede	<input type="checkbox"/> PVC	<input type="checkbox"/> PVC
	<input type="checkbox"/> Manilha cerâmica	<input type="checkbox"/> Manilha cerâmica
	<input type="checkbox"/> Outro	<input type="checkbox"/> Outro
Maior diâmetro da rede (mm)		
Menor diâmetro da rede (mm)		
Elementos de inspeção		
Número de poços de Visita (PVs)		
Número de terminais de Inspeção e Limpeza (TILs)		
Número de poços de Inspeção (Pis)		
Material das ligações	<input type="checkbox"/> PVC	<input type="checkbox"/> PVC
	<input type="checkbox"/> Manilha cerâmica	<input type="checkbox"/> Manilha cerâmica
	<input type="checkbox"/> Outro	<input type="checkbox"/> Outro
Desempenho funcional		
Fonte: Registros da operadora	Em operação	
Qual é o número de ocorrências de refluxos para o interior de imóveis esgotados detectados na rede no AAA?		
Qual é o número de obstruções detectadas na rede no AAA?		
Qual é o número de obstruções corrigidas na rede no AAA?		
Qual é o número de obstruções detectadas nas ligações no AAA?		
Qual é o número de obstruções corrigidas nas ligações no AAA?		
Manutenção		
Fonte: Registros da operadora	Em operação	
O estado de conservação é adequado?	<input type="text"/>	
Em caso negativo, especificar		
Existe programa de manutenção?	<input type="text"/>	
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ ano)?	/	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 12 – Estação Elevatória de esgotos

Ficha 12. Estação elevatória de esgotos

Identificação:													
Quantidade													
Fontes: Projeto e dados da operadora						Projeto			Instalado				
Capacidade (l/s)													
Fonte: Registros da Operadora						Em operação em			31/12/ AAA				
Qual é o número de ligações de água?													
Qual é o número de ligações de esgoto?													
Qual é o número de ligações de esgoto ativas comercialmente?													
Fonte: Registros da operadora		AAA											
		Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Número médio de horas/operação por dia (horas/dia).		---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Características técnico-construtivas													
Fontes: Projeto e dados da operadora						Instalado			Em operação em 31/12/AAA				
Número de bombas													
Potencia total (CV ou HP)													
Operação e comando													
Há automação local?													
Há telemetria?													
Há telecomando?													
Desempenho Funcional													
Fonte: Registros da operadora									Em operação				
Quantos dias a elevatória ficou fora de operação, no mesmo ano, por qualquer problema próprio, exceto falta de energia elétrica?									dias				
Manutenção													
Fonte: Registros da operadora									Em operação				
O estado de conservação é adequado?													
Em caso negativo, especificar.													
Existe programa de manutenção?													
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ano)?									/				



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 13 – Coletor tronco

Ficha 13. Coletor tronco		
Identificação		
Quantidade		
Fontes: Projeto e dados da operadora	Instalado	Em operação em 31/12/AAA
Extensão total (m)		
Fontes: Projeto e dados da operadora		
Qual é o número de ligações de água?		
Qual é o número de ligações de esgoto?		
Qual é o número de ligações de esgoto ativas comercialmente?		
Características técnico-construtivas		
Fontes: Projeto e dados da operadora	Instalado	Em operação em 31/12/AAA
Material da tubulação	<input type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Concreto
	<input type="checkbox"/> Manilha cerâmica	<input type="checkbox"/> Manilha Cerâmica
	<input type="checkbox"/> Outro	<input type="checkbox"/> Outro
Maior diâmetro (mm)		
Menor diâmetro (mm)		
Elementos de inspeção		
Número de Poços de Visita (PVs)		
Desempenho funcional		
Fontes: Registros da operadora	Em operação	
Qual é o número de obstruções detectadas no coletor no AAA?		
Qual é número de obstruções corrigidas no coletor no AAA?		
Quantos dias o coletor ficou fora de operação, no mesmo ano, por qualquer problema?		
Manutenção		
Fontes: Registros da operadora		Em operação
O estado de conservação é adequado?		<input type="text"/>
Em caso negativo, especificar.		
Existe programa de manutenção?		<input type="text"/>
Qual é a data de entrada em operação de unidade como um todo (mês/ ano)?		/



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 14 – Interceptor

Ficha 14. Interceptor

Identificação	
Quantidade	
Fontes: Projeto e dados da operadora	Instalado
Extensão total (m)	Em operação em 31/12/AAA
Fontes: Projeto e dados da operadora	
Qual é o número de ligações de água?	
Qual é o número de ligações de esgoto?	
Qual é o número de ligações de esgoto ativas comercialmente?	
Características técnico-construtivas	
Fontes: Projeto e dados da operadora	Instalado
Material da tubulação	Em operação em 31/12/AAA
	<input type="checkbox"/> Concreto
	<input type="checkbox"/> Concreto
	<input type="checkbox"/> Manilha cerâmica
	<input type="checkbox"/> Manilha cerâmica
	<input type="checkbox"/> Outro
	<input type="checkbox"/> Outro
Maior diâmetro (mm)	
Menor diâmetro (mm)	
Elementos de Inspeção	
Número de Poços de Visita (PVs)	
Desempenho funcional	
Fontes: Registros da operadora	Em operação
Qual é o número de obstruções detectadas no interceptor no AAA?	
Qual é número de obstruções corrigidas no interceptor no AAA?	
Quanto dias o interceptor ficou fora de operação, no mesmo ano, por qualquer problema?	
Manutenção	
Fontes: Registros da operadora	Em operação
O estado de conservação é adequado?	<input type="text"/>
Em caso negativo, especificar.	
Existe programa de manutenção?	<input type="text"/>
Qual é a data de entrada em operação de unidade como um todo (mês/ ano)?	/



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 15 – Emissário ou linha de recalque

Ficha 15. Emissário ou linha de recalque

Identificação		
Quantidade		
Fontes: Projeto e dados da operadora	Instalado	Em operação em 31/12/AAA
Extensão total (m)		
Fontes: Projeto e operadora		
Qual é o número de ligações de água?		
Qual é o número de ligações de esgoto?		
Qual é o número de ligações de esgoto ativas comercialmente?		
Características técnico-construtivas		
Fontes: Projeto e dados da operadora	Instalado	Em operação em 31/12/AAA
Regime de escoamento	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Material da tubulação	<input type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Concreto
	<input type="checkbox"/> Manilha cerâmica	<input type="checkbox"/> Manilha cerâmica
	<input type="checkbox"/> Outro	<input type="checkbox"/> Outro
Maior diâmetro da rede (mm)		
Menor diâmetro da rede (mm)		
Elementos de inspeção		
Número de Poços de Visita (PVs)		
Desempenho funcional		
Fontes: Registros da operadora		Em operação
Qual é o número de obstruções detectadas no emissário no AAA?		
Qual é número de obstruções corrigidas no emissário no AAA?		
Por quantos dias o emissário ficou fora de operação, no mesmo ano, por qualquer problema?		
Manutenção		
Fontes: Registros da operadora		Em operação
O estado de conservação é adequado?		<input type="text"/>
Em caso negativo, especificar.		
Existe programa de manutenção?		<input type="text"/>
Qual é a data de entrada em operação de unidade como um todo (mês/ ano)?		/



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 16 – Estação de tratamento de esgotos

Ficha 16. Estação de tratamento de esgotos												
Identificação:												
Quantidade												
Fonte: Projeto e dados de				Instalada				Em operação				
Capacidade nominal (l/s)												
Fonte: Projeto e dados de operadora				Em operação 31/12/AAA								
Qual o número de ligação do esgoto?												
Qual o número de ligação do esgoto?												
Qual o número de ligação do esgoto ativo comercialmente?												
Fonte:												
Período AAA (Ano 2)												
Dados de												
Volume total												
tratado (m ³)												
Características técnicas construtivas												
Fonte: Projeto e dados de operadora				Instalada				Em operação 31/12/AAA				
Unidades de Tratamento												
Quantidade de módulos												
Comparação das módulos												
Instalada												
Em operação 31/12/AAA												
Tratamento preliminar												
Número de unidades												
Tipo												
Tratamento primário												
Número de unidades												
Tipo												
Tratamento secundário												
Número de unidades												
Tipo												
Tratamento terciário												
Número de unidades												
Tipo												
Número total de bombas (incluindo ar de leito)												
Potência total (CV ou HP)												
Descrever outras equipamentos												
Potência total de outros equipamentos (CV ou HP)												
Operação e comando												
Instalada												
Em operação												
Há automação local?												
Há telemetria?												
Há telecomando?												
Qual o número de horas de operação por dia (horas/dia)?												
horas / dia												
Desempenho Funcional												
Fonte: Projeto e dados de operadora				Taxa de projeto				Porcentagem da AAA				
Porcentagem da tempo operando com remoção de DBO atendendo à taxa de projeto								%				
Porcentagem da tempo operando com remoção de DQO atendendo à taxa de projeto								%				
Porcentagem da tempo operando com remoção de coliformes fecais atendendo à taxa de projeto								%				
Porcentagem da tempo operando com remoção de nutriente P atendendo à taxa de projeto								%				
Fonte: Projeto e dados de operadora												
Em operação												
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento, etc., houve redução contínua no volume tratado na AAA?												
Em caso afirmativo, qual foi a taxa de redução (estimada)?												
Número de dias em que a ETE ficou fora de operação por problemas próprios, na ano AAA, exceto falta de energia elétrica.												
dias												
Manutenção												
Fonte: Registrar de operadora								Em operação				
Ocorrência de conservação adequada?												
Em caso negativo, especificar.												
Existe programa de manutenção?												
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ano)?												
/												
Lançamento de esgoto												
Ponto												
Tratado ou não tratado												
Vazão (l/s)												
Corpo receptor												
Classe												
Descrição sucinta do sistema												
Observações adicionais sobre o sistema e as unidades												



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

DRENAGEM URBANA – FICHAS 17 A 27

Ficha 17 – Confiabilidade e regularidade dos principais componentes da limpeza pública

Ficha 17. Confiabilidade e regularidade dos principais componentes da limpeza pública		
Número médio de interrupções na coleta	Interrupções/ mês	
Tempo médio de interrupção	horas	
Porcentagem média da área afetada	%	
Tempo médio para recuperação	horas	
Há pontos críticos de coleta?	<input type="text"/>	

Ficha 18 – Previsão de investimentos

Ficha 18. Previsão de investimentos

Tipo de ação ou obra	Ano	Tipo	Valor
Coleta comum		<input type="text"/>	
Coleta seletiva		<input type="text"/>	
Posto de entrega voluntária		<input type="text"/>	
Transbordo		<input type="text"/>	
Tratamento		<input type="text"/>	
Triagem e compostagem		<input type="text"/>	
Aterro sanitário		<input type="text"/>	
Outras		<input type="text"/>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 19 – Obras e ações em andamento

Ficha 19. Obras e ações em andamento

Tipo de ação ou obra	Ano	Tipo	Valor
Coleta comum		<input type="text"/>	
Coleta seletiva		<input type="text"/>	
Posto de entrega voluntária		<input type="text"/>	
Transbordo		<input type="text"/>	
Tratamento		<input type="text"/>	
Triagem e compostagem		<input type="text"/>	
Aterro sanitário		<input type="text"/>	
Outras		<input type="text"/>	

Ficha 20 – Existência de passivo ambiental

Ficha 20. Existência de passivo ambiental

Aterro inadequado / "Lixão"	<input type="text"/>
Há Termo de Ajuste de Conduta (TAC)?	<input type="text"/>
Tempo previsto de atendimento do TAC	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 21 – Disposição em outros municípios Ficha 21. Disposição em outros municípios

Existe?	<input type="text"/>
Massa diária transportada	Kg
Distância (km)	Km
Há problemas?	<input type="text"/>
Tipo	
Custo do transporte (R\$/t/km)	
Custo de destinação final (R\$/t)	

Ficha 22 – Acondicionamento Ficha 22. Acondicionamento

Identificação da área		
Desempenho funcional		
Fonte: Operadora	Em operação	
Há rompimentos frequentes para sacos plásticos?	<input type="text"/>	
Há quebras e fissuramento frequentes em outros tipos de recipientes?	<input type="text"/>	
Outros tipos de recipientes também apresentam problema?	<input type="text"/>	
Características técnicas		
Fonte: Operadora	Previsto	Em operação
	<input type="checkbox"/> Saco plástico	<input type="checkbox"/> Saco plástico
	<input type="checkbox"/> Recipiente móvel	<input type="checkbox"/> Recipiente móvel
	<input type="checkbox"/> Outro	<input type="checkbox"/> Outro



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 23 – Coleta

Ficha 23. Coleta		
Identificação da área:		
Quantidade		
Fontes: Projeto e operadora	Potencial	Em operação
Capacidade de resíduos comum (t/dia)		
Capacidade de coleta seletiva (t/dia)		
Área atendida (ha ou km ²)		
Uso e ocupação do solo		% Uso urban
		% Uso rural
Tipo		
Abrangência		
Fonte: Operadora	Potencial	Em operação
Área diretamente beneficiada (ha ou km ²)		
Área urbana (ha ou km ²)		
Qual é o número de lotes total?		
Qual é o número de lotes ocupados?		
Quilometragem diária (km)		
Desempenho (dias/semana)		
Fonte: Operadora	Em operação	
Frequência (coleta comum)		
Frequência (coleta seletiva)		
Características técnicas		
Fonte: Operadora	Instalado	Em operação
Equipamentos móveis - caminhão coletor compactador (t ou m ³)		
Equipamentos móveis - caminhão gaiola (t ou m ³)		
Postos de entrega voluntária (número e capacidade)		
Outros		
Desempenho funcional		
Fonte: Operadora	Coleta comum	Coleta seletiva
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento, etc., houve redução permanente na capacidade de coleta comum? E a coleta seletiva?		
Em caso afirmativo, qual foi esta redução (estimada)?	%	%
Manutenção		
Fonte: Registros de operadora	Em operação	
Ocorre manutenção preventiva?		
Ocorre manutenção corretiva?		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 24 – Triagem

Ficha 24. Triagem		
Identificação:		
Quantidade		
Fontes: Projeto e operadora	Potencial	Em operação
Capacidade nominal (t/ dia)		
Abrangência		
Fonte: Operadora	Potencial	Em operação
Área diretamente beneficiada (ha)		
Área urbana		
Qual é o número de lotes total?		
Qual é o número de lotes ocupados?		
Desempenho		
Fonte: Operadora	Em operação	
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento, etc., houve redução permanente na capacidade de operação?	<input type="text"/>	
Em caso afirmativo, qual foi esta redução (estimada)?	%	
Características técnico-construtivas		
Fontes: Projeto e operadora	Instalado	Em operação
Equipamentos (descrever)		
Manutenção		
Fonte: Operadora	Em operação	
Ocorre manutenção preventiva?	<input type="text"/>	
Ocorre manutenção corretiva?	<input type="text"/>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 25 – Transbordo

Ficha 25. Transbordo		
Identificação da área:		
Quantidade		
Fontes: Projeto e operadora	Potencial	Em operação
Capacidade (t/dia)		
Abrangência		
Fontes: Operadora	Potencial	Em operação
Área diretamente beneficiada (ha)		
Área urbana		
Qual é o número de lotes total?		
Qual é o número de lotes ocupados?		
Desempenho		
Fonte: Operadora	Potencial	
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento etc., houve redução permanente na capacidade do transbordo?		
Em caso afirmativo, qual foi esta redução (estimada)?	%	
Características técnico-construtivas		
Fontes: Projeto e operadora	Instalado	Em operação
Equipamentos (descrever)		
Manutenção		
Fonte: Operadora	Em operação	
Ocorre manutenção preventiva?	<input type="text"/>	
Ocorre manutenção corretiva?	<input type="text"/>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 26 – Aterro sanitário

Ficha 26. Aterro Sanitário		
Identificação da área:		
Quantidade		
Fontes: Projeto e operadora	Potencial	Em operação
Capacidade (t ou volume total em m ³)		
Abrangência		
Fontes: Operadora	Potencial	Em operação
Área diretamente beneficiada (ha)		
Área urbana		
Qual é o número de lotes total?		
Qual é o número de lotes ocupados?		
Desempenho		
Fonte: Operadora	Em operação	
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento etc., houve redução permanente na capacidade diária?		
Em caso afirmativo, qual foi esta redução	%	
Ocorreram acidentes?		
Desmoronamento de taludes?		
Qual medida foi tomada?		
Há presença de animais vetores de doença?		
Há falha no recobrimento do resíduo?		
Há catadores irregulares?		
Ocorre afloramento de chorume?		
Características técnico-construtivas		
Fontes: Projeto e operadora	Instalado	Em operação
Tipo de aterro		
Impermeabilização (manta, Pead ou outro)		
Cerca, balança e apoio		
Drenagem de gases		
Drenagem de percolado		
Tratamento ou disposição do chorume		
Manutenção		
Fonte: Operadora	Em operação	
Ocorre manutenção preventiva?		
Ocorre manutenção corretiva?		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 27 – Outras unidades

Ficha 27. Outras unidades		
Identificação da unidade:		
Tipo		
Identificação da área		
Quantidade		
Fontes: Projeto e operadora	Potencial	Em operação
Capacidade (t /dia)		
Abrangência		
Fontes: Operadora	Potencial	Em operação
Área diretamente beneficiada (ha)		
Área urbana		
Qual é o número de lotes total?		
Qual é o número de lotes ocupados?		
Desempenho		
Fonte: Operadora	Em operação	
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento etc., houve redução permanente na capacidade?		
Em caso afirmativo, qual foi esta redução (estimada)?	%	
Características técnico-construtivas		
Fontes: Projeto e operadora	Instalado	Em operação
Equipamentos (descrever)		
Manutenção		
Fonte: Operadora	Em operação	
Ocorre manutenção preventiva?		
Ocorre manutenção corretiva?		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

LIMPEZA URBANA E RESÍDUOS SÓLIDOS – FICHAS 28 A 35

Ficha 28 – Confiabilidade e regularidade dos principais componentes de serviço

Ficha 28. Confiabilidade e regularidade dos principais componentes do serviço		
Número médio de eventos de falhas no sistema no ano (deslizamentos de taludes ou de canais, quebra de galerias, etc.)	Número/ano	
Tempo médio de interrupção	horas	
Porcentagem média da área afetada	%	
Tempo médio para reparo	horas	
Há pontos críticos de drenagem?	<input type="text"/>	

Ficha 29 – Previsão de investimentos

Ficha 29. Previsão de investimentos

Tipo de ação ou obra	Ano	Tipo	Valor
Implantação de microdrenagem		<input type="text"/>	
Estruturais: obras de macrodrenagem			
Canalização		<input type="text"/>	
Bacia de retenção ou retenção		<input type="text"/>	
Não estruturais			
Implantação de parques lineares		<input type="text"/>	
Remoção de população de áreas		<input type="text"/>	
Outras		<input type="text"/>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 30 – Medidas em andamento

Ficha 30. Medidas em Andamento			
Tipo de ação ou obra	Ano	Tipo	Valor
Implantação de microdrenagem			
Estruturais: obras de macrodrenagem			
Canalização			
Bacia de retenção ou retenção			
Não estruturais			
Implantação de parques lineares			
Remoção de população de áreas críticas			
Outras			
Existência de TAC			
Há termo de Ajuste de Conduta (TAC)?			
Tempo previsto de atendimento do TAC			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 31 – Canalização

Ficha 31. Canalização

Identificação da área beneficiada:		
Quantidade		
Fontes: Projeto e operadora	Instalado	Em em 31/12/AAA
Capacidade nominal (m³/s)		
Área da bacia de drenagem (ha ou km²)		
Declividade da linha de drenagem (m/km)		
Uso e ocupação do solo na bacia		% Uso urbano % Uso rural ou parques e áreas
Tipo de solo dominante		<input type="checkbox"/> Areoloso <input type="checkbox"/> Silteoso <input type="checkbox"/> Argiloso <input type="checkbox"/> Outros...
Período de retorno (projeto)	anos	
Abrangência		
Fontes: Projeto e Operadora	Instalado	Em em 31/12/AAA
Área diretamente beneficiada (ha)		
Qual é o número de lotes total?		
Qual é o número de lotes ocupados?		
Desempenho		
Fonte: Operadora	Em em 31/12/AAA	
Quantidade de cheias ocorridas no período de janeiro a dezembro do		
Quantidade de extravasões ocorridas no AAA		
Forma de limpeza utilizada por esta canalização?		
Ocorre manutenção preventiva na canalização?		
Ocorre pontos de assoreamento?		
Ocorrem seções de estrangulamento?		
Características técnico-construtivas		
Fontes: Projeto e operadora	Instalado	Em em 31/12/AAA
Tipo de seção		
Forma de seção	<input type="checkbox"/> Circular <input type="checkbox"/> Retangular <input type="checkbox"/> Trapezoidal <input type="checkbox"/> Outros	
Material	<input type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Galvão <input type="checkbox"/> Alvenaria de pedra <input type="checkbox"/> Solo <input type="checkbox"/> Outros...	<input type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Galvão <input type="checkbox"/> Alvenaria de pedra <input type="checkbox"/> Solo <input type="checkbox"/> Outros...
Dimensões	<input type="checkbox"/> Diâmetro mm OU <input type="checkbox"/> Altura m <input type="checkbox"/> Largura m	<input type="checkbox"/> Diâmetro mm OU <input type="checkbox"/> Altura m <input type="checkbox"/> Largura m
Extensão total (m ou km)		
Desempenho funcional		
Fonte: Operadora	Em operação	
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento etc., houve redução permanente na capacidade de vazão da canalização no período de janeiro a dezembro do AAA?		
Em caso afirmativo, qual foi esta redução (estimada)?	%	
Manutenção		
Fonte: Operadora	Em em 31/12/AAA	
O estado de conservação é adequado?		
Em caso negativo, especificar		
Existe programa de manutenção?		
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo	/	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 32 – Reservatórios de detenção ou retenção

Ficha 32. Reservatórios de detenção ou retenção

Identificação da área beneficiada:		
Quantidade		
Fontes: Projeto e operadora	Instalado	Em operação 31/12/AAA
Capacidade nominal (m³/s)		
Área da bacia de drenagem (ha ou km²)		
Declividade da linha de drenagem (m/km)		
Uso e ocupação do solo na bacia		% Uso urbano % Uso rural
Tipo de solo dominante		<input type="checkbox"/> Arenoso <input type="checkbox"/> Silteoso <input type="checkbox"/> Argiloso <input type="checkbox"/> Outro...
Período de retorno	anos	
Abrangência		
Fontes: Operadora	Instalado	Em operação
Área diretamente beneficiada (ha)		
Qual é o número de lotes total?		
Qual é o número de lotes ocupados?		
Desempenho		
Fonte: Operadora		Em operação
Quantidade de cheias ocorridas no período de janeiro a dezembro do AAA		
Quantidade de extravasões nos vertedouros no AAA		
Forma de limpeza utilizada.		
Há manutenção preventiva na canalização?		
Ocorre pontos de assoreamento?		
Características técnico-constructivas		
Fontes: Projeto e operadora	Instalado	Em operação
Tipo de seção		
Material	<input type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Concreto
	<input type="checkbox"/> Gabião	<input type="checkbox"/> Gabião
	<input type="checkbox"/> Alvenaria de pedra	<input type="checkbox"/> Alvenaria de pedra
	<input type="checkbox"/> Solo	<input type="checkbox"/> Solo
	<input type="checkbox"/> Outro...	<input type="checkbox"/> Outro...
Dimensões	Altura m	Altura m
	Comprimento m	Comprimento m
	Largura m	Largura m
Extensão total (m ou km)		
Desempenho funcional		
Fonte: Operadora		Em operação
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento etc., houve redução permanente na capacidade de vazão da canalização no período de janeiro a		
Em caso afirmativo, qual foi esta redução (estimada)?		%
Manutenção		
Fonte: Operadora		Em operação
O estado de conservação é adequado?		
Em caso negativo, especificar		
Existe programa de manutenção?		
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ano)?		/



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 33 – Galerias

Ficha 33. Galerias

Identificação da área beneficiada:		
Quantidade		
Fontes: Projeto e operadora	Instalado	Em em 31/12/AAA
Capacidade nominal (m³/s)		
Área da bacia de drenagem (ha ou km²)		
Declividade da linha de drenagem (m/km)		
Uso e ocupação do solo		% Uso urbano % Uso rural
Tipo de solo dominante		<input type="checkbox"/> Arenoso <input type="checkbox"/> Siltiloso <input type="checkbox"/> Argiloso <input type="checkbox"/> Outro...
Período de retorno (projetos)	...anos	
Abrangência		
Fontes: Projeto e operadora	Instalado	Em operação
Área urbana		
Área diretamente beneficiada (ha)		
Qual é o número de lotes total?		
Qual é o número de lotes ocupados?		
Desempenho		
Fonte: Operadora	Em operação	
Quantidade de cheias ocorridas no período de janeiro a dezembro do AAA		
Quantidade de extravasões ocorridas no AAA		
Forma de limpeza utilizada na galeria?		
Ocorre manutenção preventiva na galeria?		
Ocorre pontos de assoreamento?		
Ocorrem seções de estrangulamento?		
Características técnico-constructivas		
Fontes: Projeto e operadora	Instalado	Em operação
Tipo de seção		
Forma de seção	<input type="checkbox"/> Circular <input type="checkbox"/> Retangular <input type="checkbox"/> Trapezoidal <input type="checkbox"/> Outro	
Material	<input type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Outro...	<input type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Outro...
Dimensões	<input type="checkbox"/> Diâmetro mm OU Altura m Largura m	<input type="checkbox"/> Diâmetro mm OU Altura m Largura m
Extensão total (m ou km)		
Desempenho funcional		
Fonte: Operadora	Em operação	
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento etc., houve redução permanente na capacidade de vazão da canalização no período de janeiro a		
Em caso afirmativo, qual foi esta redução (estimada)?	%	
Manutenção		
Fonte: Operadora	Em operação	
O estado de conservação é adequado?		
Em caso negativo, especificar		
Existe programa de manutenção?		
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ano)?	/	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Ficha 34 – Sarjetas e sarjetões

Ficha 34. Sarjetas e sarjetões

Identificação da área beneficiada:			
Quantidade			
Fontes: Projeto e operadora	Instalado	Em operação em 31/12/AAA	
Capacidade nominal (m³/s)			
Período de retorno	anos		
Abrangência			
Fontes: Projeto e operadora	Instalado	Em operação	
Área diretamente beneficiada (ha)			
Área urbana			
Qual é o número de lotes total?			
Qual é o número de lotes ocupados?			
Desempenho			
Fonte: Operadora		Em operação	
Quantidade de extravasões ocorridas no AAA			
Forma de limpeza utilizada?			
Ocorre manutenção preventiva?			
Características técnico-construtivas			
Fontes: Projeto e operadora	Instalado	Em operação	
Tipo de seção			
Forma de seção	<input type="checkbox"/> Padrão do Município de São Paulo (PMSP) <input type="checkbox"/> Outro		
Material	<input type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Outro...	<input type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Outro...	
Extensão total (m ou km)			
Manutenção			
Fonte: Operadora		Em operação	
O estado de conservação é adequado?			
Em caso negativo, especificar			
Existe programa de manutenção?			

Obs.: A ficha deve ser preenchida conforme o modelo da unidade mais comum utilizado na área beneficiada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.

nº 1798/2022

Folha

Ficha 35 – Boca de lobo

Ficha 35. Boca de lobo

Identificação da área beneficiada:		
Quantidade		
Fontes: Projeto e operadora	Instalado	Em operação em 31/12/AAA
Capacidade		
Abrangência		
Fontes: Projeto e operadora	Instalado	Em operação
Área diretamente beneficiada (ha)		
Área urbana		
Qual é o número de lotes total?		
Qual é o número de lotes ocupados?		
Desempenho		
Fonte: Operadora	Em operação	
Ocorre limpeza preventiva nas bocas de lobo?		
Em caso afirmativo, a periodicidade da limpeza		
Ocorrem entupimentos por detritos?		
Características técnico-construtivas		
Fontes: Projeto e operadora	Instalado	Em operação
Tipo de seção		
Forma de seção	<input type="checkbox"/> Padrão PMSP <input type="checkbox"/> Outro...	
Material	<input type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Alvenaria <input type="checkbox"/> Outro...	<input type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Alvenaria <input type="checkbox"/> Outro...
Número de unidades		
Manutenção		
Fonte: Operadora	Em operação	
O estado de conservação é adequado?		
Em caso negativo, especificar		
Existe programa de manutenção?		
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ano)?	/	
Obs.: A ficha deve ser preenchida conforme o modelo da unidade mais comum utilizado na área beneficiada.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.

nº 1798/2022

Folha

ANEXO II – Planilha orçamentária

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



Ordem	Descrição do Item	Refêrencia 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 Mobilização Social					843,12	32.462,38	1.708,54	0,00	34.170,92
1.1	Coordenador - Engenheiro Civil (SABESP 74000002)			Hora	28,00	465,85	12.391,61	652,19	0,00	13.043,80
1.2	Engenheiro Ambiental/Sanitarista/Civil (SABESP 74000004)			Hora	56,00	212,48	11.303,94	594,94	0,00	11.898,88
1.3	Sociólogo / Comunicador Social (SABESP 74000060)			Hora	56,00	164,79	8.766,83	461,41	0,00	9.228,24
2	Diagnósticos da Situação do Saneamento Básico					811,41	48.217,52	2.537,76	0,00	50.755,28
2.1	Coordenador - Engenheiro Civil (SABESP 74000002)			Hora	40,00	465,85	17.702,30	931,70	0,00	18.634,00
2.2	Engenheiro Ambiental/Sanitarista/Civil/Químico (SABESP 74000004)			Hora	96,00	212,48	19.378,18	1.019,90	0,00	20.398,08
2.3	Técnico de Nível Médio (SABESP 74000009)			Hora	80,00	65,78	4.999,28	263,12	0,00	5.262,40
2.4	Desenhista Cadista (SABESP 74000018)			Hora	96,00	67,30	6.137,76	323,04	0,00	6.460,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.

nº 1798/2022

Folha

3	Prognósticos e alternativas para universalização, Condicionantes, Diretrizes, Objetivos e Metas					811,41	40.850,23	2.150,01	0,00	43.000,24
3.1	Coordenador - Engenheiro Civil (SABESP 74000002)			Hora	40,00	465,85	17.702,30	931,70	0,00	18.634,00
3.2	Engenheiro Ambiental/Sanitarista/Civil/Químico (SABESP 74000004)			Hora	72,00	212,48	14.533,63	764,93	0,00	15.298,56
3.3	Técnico de Nível Médio (SABESP 74000009)			Hora	56,00	65,78	3.499,50	184,18	0,00	3.683,68
3.4	Desenhista Cadista (SABESP 74000018)			Hora	80,00	67,30	5.114,80	269,20	0,00	5.384,00
4	Programas, Projetos e Ações					744,11	45.620,22	2.401,06	0,00	48.021,28
4.1	Coordenador - Engenheiro Civil (SABESP 74000002)			Hora	48,00	465,85	21.242,76	1.118,04	0,00	22.360,80
4.2	Engenheiro Ambiental/Sanitarista/Civil/Químico (SABESP 74000004)			Hora	96,00	212,48	19.378,18	1.019,90	0,00	20.398,08
4.3	Técnico de Nível Médio (SABESP 74000009)			Hora	80,00	65,78	4.999,28	263,12	0,00	5.262,40
5	Ações para Emergências e Contingências					678,33	27.080,62	1.425,30	0,00	28.505,92
5.1	Coordenador - Engenheiro Civil (SABESP 74000002)			Hora	32,00	465,85	14.161,84	745,36	0,00	14.907,20
5.2	Engenheiro Ambiental/Sanitarista/Civil (SABESP 74000004)			Hora	64,00	212,48	12.918,78	679,94	0,00	13.598,72
6	Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do PMSB					678,33	23.695,55	1.247,13	0,00	24.942,68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.

nº 1798/2022

Folha

6.1	Coordenador - Engenheiro Civil (SABESP 74000002)			Hora	28,00	465,85	12.391,61	652,19	0,00	13.043,80
6.2	Engenheiro Ambiental/Sanitarista/Civil (SABESP 74000004)			Hora	56,00	212,48	11.303,94	594,94	0,00	11.898,88
7	Audiência Pública e Relatório Final					913,68	20.183,47	1.062,29	0,00	21.245,76
7.1	Coordenador - Engenheiro Civil (SABESP 74000002)			Hora	16,00	465,85	7.080,92	372,68	0,00	7.453,60
7.2	Engenheiro Ambiental/Sanitarista/Civil (SABESP 74000004)			Hora	32,00	212,48	6.459,39	339,97	0,00	6.799,36
7.3	Advogado (SABESP 74000057)			Hora	32,00	168,05	5.108,72	268,88	0,00	5.377,60
7.4	Desenhista Cadista (SABESP 74000018)			Hora	24,00	67,30	1.534,44	80,76	0,00	1.615,20
TOTAL							238.109,99	12.532,09	0,00	250.642,08



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.

nº 1798/2022

Folha

ANEXO III - Cronograma Físico-Financeiro

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



A realizar em Mês(es)

Descrição da Atividade	Ordem	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
Plano de Mobilização Social	1	34.170,92	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 34.170,92
Diagnósticos da Situação do Saneamento Básico	2	R\$ 0,00	0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	50.755,28	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 50.755,28
Prognósticos e alternativas para a Universalização, Condicionantes, Diretrizes, Objetivos e Metas	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	43.000,24	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 43.000,24
Programas, Projetos e Ações	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 48.021,28	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 48.021,28
Ações para Emergências e Contingências	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 28.505,92	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 28.505,92
Mecanismo e Procedimentos para Avaliação Sistemática da Eficiência e Efetividade das Ações do PMSB	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 24.942,68	R\$ 0,00	R\$ 24.942,68
Audiência Pública e Relatório Final	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 21.245,76	R\$ 21.245,76
Total por Período		R\$ 34.170,92	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	50.755,28	R\$ 0,00	43.000,24	R\$ 0,00	R\$ 48.021,28	R\$ 28.505,92	R\$ 24.942,68	R\$ 21.245,76	R\$ 250.642,08
Valor de Contrapartida		R\$ 1.708,55	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.537,76	R\$ 0,00	R\$ 2.150,01	R\$ 0,00	R\$ 2.401,06	R\$ 1.425,30	R\$ 1.247,13	R\$ 1.062,29	R\$ 12.532,10
Financiamento FEHIDRO		R\$ 32.462,37	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	48.217,52	R\$ 0,00	40.850,23	R\$ 0,00	R\$ 45.620,22	R\$ 27.080,62	R\$ 23.695,55	R\$ 20.183,47	R\$ 238.109,98



ANEXO IV

MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO IV.1

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo:

CPF nº: _____

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

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO IV.2

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

(em papel timbrado da licitante)

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

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

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

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



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

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

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO IV.3

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

(em papel timbrado da licitante)

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

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO IV.4

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007**
(em papel timbrado da licitante)

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

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

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1798/2022
Folha

ANEXO V

DADOS CONTRATUAIS

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



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

**Processo Prefeitura Municipal de Itirapina n.º 1798/2022
Concorrência Pública nº 02/2024**

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº x.xxx.xxx-x e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, neste ato representado por _____, (qualificação completa), residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, doravante denominada **CONTRATADA**, ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº14.133/2021, com alteração introduzida; e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e ao Edital da Concorrência Pública nº 02/2024, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

2.1. 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.

2.2. O Plano de Trabalho deverá conter todas as definições, especialmente aquelas provindas 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.

2.2.1. 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;

2.2.2. 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.

2.3. Para a coordenação da equipe técnica a CONTRATADA deverá indicar o profissional de nível superior, capacitado para atuar como Coordenador Técnico, que foi apresentado na proposta técnica do processo licitatório, sendo um dos requisitos exigidos, o registro deste no respectivo conselho de classe. O profissional que exercerá as funções de coordenador técnico deverá possuir diploma universitário em Engenharia Civil com experiência comprovada em coordenação de Planos Municipais de Saneamento Básico;

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

2.5. O coordenador, para a execução dos serviços expostos neste TR, 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.

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

2.7. 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 em 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;

2.8. Todos os membros da equipe técnica da CONTRATADA deverão estar disponíveis para a execução dos trabalhos, inclusive viagens, visando à perfeita execução de todas as



atividades. Além disso, para cada um deverá ser devidamente apresentada a documentação que comprove:

- a) Habilitação para atuação nas respectivas áreas; e
- b) Vínculo com a Contratada.

2.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus profissionais equipamentos, softwares, veículos, infraestrutura, manuais, e promover a cobertura de todas e quaisquer despesas decorrentes e necessárias para que eles possam desenvolver suas atividades, tais como salários, encargos sociais, impostos, alimentação, locomoção, hospedagem, seguro pessoal etc., ficando a CONTRATANTE isenta dessas responsabilidades.

2.10. A comprovação da qualificação da equipe técnica, 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. A apresentação de tais documentos deverá ocorrer na entrega do Plano de Trabalho, juntamente com a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do serviço prestado, recolhida junto ao órgão de classe competente.

2.11. Todos os profissionais necessários para a execução dos serviços expostos neste TR deverão 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.

2.12. A CONTRATADA deverá ser empresa legalmente constituída e possuir registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou equivalente de outras classes profissionais pertinentes ao objeto do presente TR.

2.13. A CONTRATADA deverá ter objeto social (estatuto ou contrato social) condizente com as finalidades dos serviços de estudo ou de planejamento envolvendo gestão de recursos hídricos e/ou de meio ambiente. Para ser considerada plenamente habilitada para o desempenho das atividades aqui descritas, deverá apresentar, durante o processo de seleção atestados, certidões de acervos técnicos (CAT) emitida pelos conselhos de classe dos profissionais exigidos com seus respectivos atestados.

2.14. Ao início das atividades, a CONTRATADA deverá apresentar no Plano de Trabalho, comprovante de recolhimento da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao respectivo órgão de classe pelos serviços a serem prestados.

2.15. A eventual realização de serviços nas dependências de uma das instituições envolvidas não configurará vínculo empregatício entre o profissional e a respectiva instituição, devendo a contratada arcar com todas as despesas de encargos, tributos, e eventuais contestações trabalhistas relativas a este fornecimento.

3. CLAUSULA TERCEIRA – MODELOS E EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

3.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o



cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

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

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

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

5. CLAUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. O valor total da presente contratação é de R\$ ____ (____).

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GRUPO TÉCNICO DE ACOMPANHAMENTO

7.1. Caberá ao Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA):

7.1.1. Participar dos seminários e reuniões previstos neste TR ou outras ocasiões, quando couber, sempre que convocados;

7.1.2. Apresentar ao CONTRATANTE as propostas obtidas no GTA, para encaminhamento à CONTRATADA e apresentação nos seminários;



7.1.3. Analisar propostas provenientes dos seminários, dando conforme couber encaminhamento às mesmas;

7.1.4. Analisar e aprovar os produtos entregues e apresentados pela CONTRATADA, conforme especificações apresentadas neste TR;

7.1.5. Os locais para realização dos seminários deverão ser espaços públicos cedidos pelas municipalidades envolvidas na elaboração do PMSB. A empresa CONTRATADA juntamente ao GTA, deverá se articular com os representantes dessas municipalidades para definição das datas, horários e locais de realização de cada um dos seminários e posteriormente enviar o convite a todos os envolvidos. Conforme necessidade a CONTRATANTE poderá auxiliar na organização dos seminários.

7.2. Os trabalhos serão gerenciados pela Equipe Técnica e Grupo de Acompanhamento do PMSB.

7.2.1. 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.

7.2.2. A Coordenação Geral dos Trabalhos será de responsabilidade do Gestor do Contrato.

7.2.3. 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.

7.2.4. 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.

7.2.5. Sugere-se a aprovação do PMSB após a apreciação e aprovação pelo Poder Legislativo do município. No entanto, previamente, deverá ser elaborada 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. Essa minuta deverá ser submetida à discussão com a população, em audiência pública especialmente convocada para este fim. Nesta audiência será concluída a versão final do PMSB que será encaminhada à Câmara de Vereadores.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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: desenhos e produtos gráficos finais e outros documentos pertinentes



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

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

8.1.1. Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para o cumprimento das etapas previstas neste TR;

8.1.2. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;

8.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

8.1.3. Relacionar-se com a CONTRATADA por meio de pessoa por ela credenciada;

8.1.4. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas condições deste TR;

8.1.5. Comunicar formalmente as falhas e irregularidades observadas na execução dos serviços prestados e notificar a CONTRATADA sobre aplicação das penalidades, assegurada sua prévia defesa;

8.1.6. Os serviços serão fiscalizados por técnicos do município e do Grupo Técnico de Acompanhamento, o que não eximirá a responsabilidade da CONTRATADA e de seu engenheiro responsável pelo cumprimento total de suas obrigações, que poderão, mediante instruções por escrito, exigir, sustar, determinar e fazer cumprir o que determina as exigências do Edital. O Grupo Técnico de Acompanhamento será indicado concomitante à Ordem de Serviço de início dos trabalhos, através de decreto municipal, com a indicação dos membros, suas formações, responsabilidades e atribuições.

8.2. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela controversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.4. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.5. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



8.6.1. A administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, a prorrogação motivada.

8.7. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA - DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. A Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento até **10 (dez) dias** contados da apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica – NFE devidamente atestada pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da CONTRATADA.

9.2. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

9.3. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos produtos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

9.4. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura.



10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PRÁTICAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

10.1. A CONTRADADA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes a Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as 36 Normas Regulamentadoras – NRs.

10.1.1. A CONTRATADA é responsável pela prática das mesmas, assim como das consequências que derivem do seu não cumprimento, tanto no que se refere aos seus empregados como às subcontratadas ou colaboradores que, previamente autorizados, venha a contratar durante a execução do objeto contratual.

10.2. A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.

10.3. A CONTRATADA deverá apresentar no início do fornecimento ou da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:

10.3.1. Cópia da ficha de registro (RE) do empregado;

10.3.2. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), de cada um dos empregados alocados na atividade, com exames periódicos atualizados de acordo com a função exercida;

10.3.3. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho;

10.3.4. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

10.3.5. Cópia da Ordem de Serviço;

10.3.6. Cópia de comprovante de integração de segurança;

10.3.7. Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC).

10.3.8. Cópia de Certificados de treinamentos específicos quando a atividade envolver Trabalho em Altura, Espaço Confinado e Serviços em Eletricidade.

10.3.9. Cópia da Análise Preliminar de Riscos – APR, assinadas por responsável técnico habilitado para atividades perigosas.

10.3.10. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.



10.4. Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a CONTRATADA deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documentos comprobatório sobre: EPI's, Treinamentos e a “Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)”, devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT(Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da CONTRATADA ou seu representante legal.

10.5. Cópia das documentações referidas nos itens 7.3 e 7.4 deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a CONTRATADA não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão. Empresas desobrigadas de manter CIPA apresentarão esse Relatório assinado pelo empregado designado para cumprir as exigências da NR 05 e pelo responsável pelas dependências do prédio e/ou serviços.

10.6. Em caso de Doença Relacionada ao Trabalho e Doença Profissional, a CONTRATADA deverá preencher/emitir a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, Perfil Profissiográfico ou Relatório Médico, que caracterize a suspeita da Doença Relacionada ao Trabalho e a Doença Profissional, relativo a doença adquirida pelo(a) Empregado(a) e providenciar, caso possua Cópia do Programa Preventivo desenvolvido pela CONTRATADA, para reduzir/prevenir doenças do trabalho/profissional.

10.7. Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a CONTRATADA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante o mês, encaminhando uma cópia da planilha a área de Segurança e Medicina do Trabalho da CONTRATANTE, até no máximo, o quinto dia útil do mês seguinte.

10.8. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos a Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

10.9. A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta Cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização a CONTRATADA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES E MULTAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

11.2.4.2. A CONTRATADA ficará sujeita a multas, na proporção de 1% (um por cento) do valor do contrato, nos casos e situações seguintes:

11.2.4.2.1. Por dia de atraso em cada etapa, sem motivos justificados e aceitos pela CONTRATANTE;



11.2.4.2.2. Por vez que o responsável técnico deixar de atender a convocação da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da convocação e, também, no caso de não haver, na sede da mesma, pessoa credenciada para recebê-la;

11.2.4.2.3. Por dia de paralisação dos serviços, salvo por motivos devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

11.2.5. moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. Pela inexecução total do contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor do contrato;
- c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contrato com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

11.4. Pela inexecução parcial, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato;
- c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contrato com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) ano.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.6.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse



valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.6.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



11.13. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 22, parágrafo 2º, da Resolução ANA nº 122/2019.

11.14. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidades serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

11.15. O valor das multas aplicadas será devidamente atualizado financeiramente utilizando-se o IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres da CONTRATANTE, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

11.16. Em caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, perderá esta, em benefício da CONTRATANTE, as garantias prestadas, não tendo direito à indenização de qualquer espécie.

11.17. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a entidade

12. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da Secretaria Municipal de Projetos e Obras, por meio das dotações.

12.1.1. Fonte 1597. Função Programática: 17.512.9022.2124, Fonte 02, Código de Aplicação: 1000092, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00.

12.1.2. Fonte 164. Função Programática: 17.512.9022.2124, Fonte 91, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. Fica designado o senhor Edivan Ferreira de Lacerda, secretário municipal de saneamento básico, como GESTOR, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

13.1.1. Dados para contato com o **Gestor** da CONTRATANTE – Endereço: Rua 07, nº55, centro. Itirapina/SP – Telefone: (19) 3575-1901 – E-mail: eng3@itirapina.sp.gov.br

13.1.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

13.1.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas,



informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.1.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.1.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

13.1.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

13.1.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

13.1.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13.2. Fica designado o engenheiro municipal Flávio Maffioletti de Souza, como FISCAL.

13.2.1. Dados para contato com o **Fiscal** da CONTRATANTE – Endereço: avenida 01, nº106, centro. Itirapina/SP – Telefone: (19) 3575-9000 – E-mail: eng2@itirapina.sp.gov.br

13.2.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

13.2.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

13.2.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.2.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote



as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

13.2.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

13.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

13.3.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS NOTIFICAÇÕES

14.1. Considerando a necessidade de estabelecer um meio eficiente e ágil para a comunicação entre a fiscalização/gestão da obra e a empresa contratada, bem como garantir a celeridade na execução dos serviços, fica determinado que, obrigatoriamente, as notificações pertinentes à obra serão entregues exclusivamente via e-mail, conforme as seguintes condições:

14.1.1. Forma de comunicação: Todas as notificações, avisos, comunicados e demais correspondências relacionadas à obra serão enviadas por e-mail para os endereços eletrônicos (mínimo 2 endereços eletrônicos) indicados pela empresa contratada no contrato ou em documentos formais de comunicação.

14.1.2. Frequência de acesso: A empresa contratada deverá acessar sua caixa de e-mails diariamente durante o período de execução da obra, a fim de verificar a presença de eventuais notificações ou comunicados. A ausência de acesso regular não eximirá a empresa de suas responsabilidades.

14.1.3. Prazo para ciência: As notificações enviadas por e-mail serão consideradas como entregues no momento em que forem enviadas para os endereços eletrônicos cadastrados. O prazo estipulado para tomada de providências começará a ser contabilizado a partir do momento em que forem enviados os e-mails para os endereços eletrônicos cadastrados.

14.1.3.1. A empresa contratada terá o prazo máximo de 24 horas, a partir do envio da notificação, para tomar ciência do seu conteúdo.

14.1.4. Responsabilidade pelo não acesso: A falta de acesso às notificações enviadas por e-mail, por parte da empresa contratada, não eximirá esta última de suas obrigações contratuais e legais. As informações e orientações constantes nas notificações serão consideradas como de conhecimento da empresa a partir do momento do envio.

14.1.5. Atualização dos contatos: A empresa contratada é responsável por manter atualizados os endereços eletrônicos para envio das notificações. Alterações nos contatos de e-mail deverão ser comunicadas formalmente à fiscalização da obra.



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES (art.124)

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS IMPOSTOS

16.1. Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá, sem direito a reembolso. O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela CONTRATADA, segundo a legislação vigente.

16.2. Serão retidos por parte da Prefeitura de Itirapina, os valores referentes ao ISSQN, entre outros, que incidirem sobre o valor total dos serviços contratados e executados (sobre o valor total da nota fiscal/fatura), conforme legislação vigente.

16.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.5. É obrigatório conter o destaque do IRRF, ou o envasamento legal de sua não incidência, além do valor bruto do título e o valor líquido devido, sob pena de sofrer a retenção sobre o valor total, **de acordo com a Instrução Normativa 2.145 de 26 de junho de 2023.**

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Itirapina/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



18.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

18.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

18.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá no término de execução do contrato.

18.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no Art. 137, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os Art. 138 e 139 da mesma Lei.

18.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

18.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.4.3. Indenizações e multas.

18.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, conforme Art. 14, Inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6. Constituem, ainda, motivos para a extinção contratual, por parte do CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da CONTRATADA, ressalvados os direitos decorrentes dos serviços executados;

18.6.1. Inadimplemento de cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

18.6.2. Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

18.6.3. Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, na realização dos serviços contratados;

18.6.4. Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da CONTRATADA;

18.6.5. Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10 (dez por cento) do valor do contrato

18.7. A CONTRATADA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado o contrato.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1798/2022
Folha

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.

b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **em 03 (três) vias**, que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

Itirapina, [redacted] de [redacted] de 2024.

Prof.^a Maria Da Graça Zucchi Moraes

Prefeita Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do Representante

Cargo na empresa

Testemunhas:

Edivan Ferreira de Lacerda

Gestor

CPF: 646.531.614-53

Flavio Maffiolleti

Fiscal

CPF



ANEXO VI.A – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 1798/2022 – Modalidade: Concorrência Pública nº 002/2024 – Objeto: contratação de empresa especializada para elaboração da revisão do plano municipal de saneamento básico no município de Itirapina/SP, através de recurso Estadual – FEHIDRO- Deliberação dos Comitês PCJ nº420/2022.

Contrato Administrativo nº 0xx/2024, assinado em ____ de ____ de 2024.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2024 a xx/xx/2025 – 18 (dezoito) meses.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (____).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- A) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- B) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- C) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- D) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, ____ DE _____ DE 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1798/2022
Folha

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **Edivan Ferreira de Lacerda**

Cargo: Secretário Municipal de Saneamento Básico

CPF nº 646.531.614-53

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº 1798/2022
Folha

ANEXO VI.B – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 1798/2022 – Modalidade: Concorrência Pública nº 002/2024 – Objeto: contratação de empresa especializada para elaboração da revisão do plano municipal de saneamento básico no município de Itirapina/SP, através de recurso Estadual – FEHIDRO- Deliberação dos Comitês PCJ nº420/2022.

Contrato Administrativo nº 0xx/2024, assinado em ____ de ____ de 2024.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2024 a xx/xx/2025 – 18 (dezoito) meses.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (____).

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP.

Nome	Edivan Ferreira de Lacerda
Cargo	Secretário Municipal de Saneamento Básico
Endereço do Órgão	Rua 07, nº55, centro. Itirapina/SP
Telefone e Fax	(19) 3575-1901
E-mail Institucional	eng3@itirapina.sp.gov.br

Itirapina, xx de xxxx de 2024.

Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

Edivan Ferreira de Lacerda

Secretário Municipal de Saneamento Básico

Gestor do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

ANEXO VI.C – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 1798/2022 – Modalidade: Concorrência Pública nº 02/2024 – Objeto: contratação de empresa especializada para elaboração da revisão do plano municipal de saneamento básico no município de Itirapina/SP, através de recurso Estadual – FEHIDRO- Deliberação dos Comitês PCJ nº420/2022.

Contrato Administrativo nº 0xx/2024, assinado em ____ de ____ de 2024.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2024 a xx/xx/2025 – 18 (dezoito) meses.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (____).

Supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itirapina, ____ de ____ de 2024.

Prof.^a MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

Edivan Ferreira de Lacerda

Secretário Municipal de Saneamento Básico

Gestor do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

ANEXO VII – ORDEM DE INICIO DE SERVIÇO

Processo Administrativo nº 1798/2022 – Modalidade: Concorrência Pública nº 02/2024
– **Objeto:** contratação de empresa especializada para elaboração da revisão do plano municipal de saneamento básico no município de Itirapina/SP, através de recurso Estadual – FEHIDRO- Deliberação dos Comitês PCJ nº420/2022.

Contrato Administrativo nº 0xx/2024, assinado em ____ de ____ de 2024.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2024 a xx/xx/2025 – 18 (dezoito) meses

Valor Total Contratado: R\$ ____ (____).

O início da prestação de serviços deverá ser de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de assinatura desta Ordem de Início de Serviço – OIS.

Prazo de até 12 (doze) meses para a realização dos serviços, conforme cronograma físico financeiro. Esta Ordem de Serviço tem sua vigência até a data de vigência do **Contrato Administrativo nº 0xx/2024**.

Os pagamentos serão feitos em conformidade com a cláusula nona do Contrato Administrativo, ou seja, quando o gestor do contrato atestar que os serviços foram realizados nos moldes da contratação.

A presente Ordem de Serviço é regida pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações. A eventual inexecução das obrigações e responsabilidades que alberga, será dirimido nesta data fica eleita, o Foro para tanto, dispensado qualquer outro.

As partes recebem a presente Ordem de Serviço, estando ambas de acordo com os termos da mesma.

Itirapina, ____ de ____ de 2024

Prof.^a Maria Da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Representante da empresa
Função na Empresa

Edivan Ferreira de Lacerda
Secretário Municipal de Saneamento Básico
Gestor do Contrato