

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 19/2021

PROCESSO ELETRÔNICO: 29.030/2021

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

ENTREGA DOS ENVELOPES: até às 10h30 (Horário de Brasília) do dia 12 de julho de 2021, no setor de Protocolo

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: às 10h40 (Horário de Brasília) do dia 12 de julho de 2021

LOCAL: Sede Administrativa da EMASA – 4ª Avenida, 250, Centro, Balneário Camboriú/SC.

ERRATA I – ALTERAÇÕES EM VERMELHO

O Diretor Geral da Empresa Municipal de Água e Saneamento de Balneário Camboriú – EMASA, entidade autárquica municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 07.854.402/0001-00, torna pública a realização de licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço global, conforme disciplinado neste Edital e seus anexos. O procedimento licitatório e o contrato que dele resultar obedecerão ao disposto na legislação de regência, em especial à Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, à Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, e às demais normas que dispõem sobre a matéria.

1 DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 1.1 Esta licitação destina-se à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A ELABORAÇÃO E ASSESSORIA DA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO (PMSB), PARA OS QUATRO EIXOS COMPONENTES DO SANEAMENTO BÁSICO (SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA; SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO, DRENAGEM E MANEJO DAS ÁGUAS PLUVIAIS, E MANEJOS DE RESÍDUOS SÓLIDOS) E ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ/SC**, de acordo com as especificações, condições gerais e detalhamentos consignados neste Edital e seus anexos.

- 1.2 Os quantitativos e elementos suficientes para a compreensão do objeto da licitação, bem como, as condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do objeto, encontram-se neste edital, em seus anexos e na regulamentação dos serviços e critérios de medição, constante do Manual de Obras de Saneamento da EMASA, disponível no site www.emasa.com.br.
- 1.3 Constitui anexo do presente edital, dele fazendo parte integrante:
- a) Anexo I – Minuta de Contrato
 - b) Anexo II – Modelo de declaração art. 7º da Constituição Federal
 - c) Anexo III – Termo de Referência
 - d) Anexo IV – Modelo de Carta da Proposta
 - e) Anexo V – Modelo de Planilha de Preço
 - f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições do Local de Execução do Objeto
 - g) Anexo VII - Indicação de Preposto e Titular para Assinatura do Contrato
 - h) Anexo VIII - Minuta Carta Fiança Bancária
 - i) Anexo IX - Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
 - j) Anexo X – Declaração de Ausência de Parentesco.
- 1.4 É facultado aos licitantes efetuarem visita para conhecimento do local em que será executado o serviço, **não se admitindo, posteriormente, a alegação de desconhecimento de particularidades locais, sob qualquer pretexto**. Recomenda-se que as licitantes visitem o município de Balneário Camboriú/SC para que tenham a plena ciência das características do mesmo, permitindo que as propostas partam da mais fidedigna compreensão das necessidades do serviço. A licitante obterá, às suas expensas, as informações necessárias à preparação de suas propostas.
- 1.5 O custo máximo admitido pela EMASA para esta contratação é de R\$ 609.665,64 (seiscentos e nove mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos), conforme Orçamento Estimativo em anexo.

2 DAS DESPESAS

- 2.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária da EMASA, funcional programática 35.02.17.512.4007, Atividade 2.117 – Operação e Manutenção do Sistema de Água e Esgoto do exercício de 2021.

3 DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Somente poderão participar desta licitação:
- a) as empresas cadastradas no registro de fornecedores da EMASA, no ramo pertinente ao objeto da licitação;
 - b) as empresas que atendam às condições da Norma para Cadastramento de Fornecedores da EMASA até às 18:00 horas do terceiro dia anterior à data limite para entrega dos envelopes.
- 3.1.1 Os interessados em participar desta licitação na forma disposta na letra “b” acima poderão solicitar a Norma para Cadastramento de Fornecedores no site www.emasa.com.br, ou setor de licitações da EMASA (Quarta Avenida, 250, Centro, Balneário Camboriú/SC), ou pelo telefone (47) 3261-0000, ou ainda, pelo e-mail licitacao@emasa.com.br.
- 3.2 O objeto social deverá ser compatível com o objeto da licitação.
- 3.3 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:
- a) em estado de falência, recuperação judicial ou extrajudicial de concurso de credores, de dissolução ou liquidação. **A participação de empresa em recuperação judicial é possível, desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;**
 - b) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
 - c) estrangeiras que não funcionem no País;
 - d) que estejam em mora ou inadimplentes perante a EMASA;
 - e) **que não estejam cadastradas ou que não atendam às exigências para cadastramento na forma do subitem 3.1.**
- 3.4 Quando a empresa cadastrada for Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), serão adotados os procedimentos em conformidade com a Lei Complementar 123/2006.
- 3.5 **Poderão participar da presente licitação empresas legalmente constituídas e/ou Consórcio que satisfaçam plenamente às condições do presente Edital.**
- 3.6 **A admissão à participação de consórcio obedecerá aos subitem a seguir:**
- 3.6.1 **As empresas consorciadas deverão apresentar instrumento público ou particular de termo de compromisso de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados.**
 - 3.6.2 **O termo de compromisso de constituição do consórcio deverá conter indicação do nome do consórcio e da empresa líder que será a responsável principal perante a EMASA, pelos atos praticados pelo consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas.**
 - 3.6.3 **A responsabilidade é solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.**

- 3.6.4 A empresa responsável terá poderes para requerer, transferir, receber, dar quitação e representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recurso, firmar contrato e praticar todos os atos necessários para a perfeita execução do objeto licitado.
- 3.6.5 Em se tratando de consórcio com a participação de empresa estrangeira, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira.
- 3.6.6 O termo de compromisso de constituição do consórcio deverá indicar os compromissos e obrigações, bem como o percentual de participação de cada empresa no consórcio.
- 3.6.7 O termo de compromisso de constituição do consórcio deverá detalhar os serviços e os materiais pelos quais cada consorciada será responsável.
- 3.6.7.1 Todas as consorciadas deverão ter sua capacidade técnica comprovada em habilitação e cujos serviços comprovados estejam vinculados àqueles declarados no termo compromisso de constituição do consórcio.
- 3.6.8 Todas as consorciadas (individualmente) deverão atender aos critérios de habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeiros e trabalhista.
- 3.6.9 Para efeito de qualificação técnica, quando for o caso, admite-se o somatório dos quantitativos de cada consorciado.
- 3.6.10 Para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, sendo que, para o consórcio, a Administração estabelece um acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual.
- 3.6.10.1 Este acréscimo será inexigível para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei.
- 3.6.11 As empresas consorciadas deverão apresentar declaração de que o consórcio não terá sua constituição ou forma, modificada sem a prévia aprovação da EMASA.
- 3.6.12 Fica impedida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente.
- 3.6.13 Se vencedor, o consórcio fica obrigado a promover, antes da celebração do Contrato, a sua constituição e registro formal e em consequência a emissão de seu respectivo CNPJ, imediatamente após a homologação do procedimento licitatório.
- 3.6.13.1 O prazo estipulado poderá ser acrescido de mais 15 dias desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade superior da EMASA.
- 3.6.13.2 Caso não o prazo inicial constituição de consórcio não seja cumprida, a EMASA poderá convocar a segunda colocada no certame, desde que a mesma esteja devidamente habilitada.

- 3.6.14 As empresas consorciadas deverão apresentar declaração expressa de que, por ocasião da eventual assinatura do contrato, o arquivamento do instrumento de constituição do consórcio e a respectiva publicação da certidão de arquivamento atenderão ao disposto no art. 33 da Lei nº 8.666/93, bem como o registro no CNPJ e no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.
- 3.6.15 Todos os documentos descritos no item 3.5 deverão estar dentro do envelope de Documentação de Habilitação.
- 3.6.16 O instrumento público ou particular de compromisso de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados **TAMBÉM** deverá ser apresentado na documentação de credenciamento.
- 3.6.17 Todas as empresas consorciadas deverão ter objeto social relativo ao objeto do edital.
- 3.6.18 As empresas, individualmente, serão responsáveis solidárias ao consórcio, se responsabilizando civil e criminalmente por todos os atos e garantias assumidos pelo consórcio.
- 3.6.19 O não atendimento das condições solicitadas para o instrumento público ou particular de compromisso de constituição do consórcio implica a inabilitação da proponente.
- 3.6.20 No caso de empresas estrangeiras que atuem no Brasil atestados e documentos emitidos em outras línguas deverão estar acompanhados de tradução juramentada.

4 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 No início da sessão, o representante da empresa licitante deverá apresentar à Comissão de Licitação documento que o credencie para a prática de todos os atos inerentes ao certame.
- 4.1.21 Caso a empresa se faça representar pelo seu proprietário, deverá este apresentar contrato social original ou cópia autenticada.
- 4.1.22 Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado por meio de procuração ou termo de credenciamento com carimbo e assinatura, **acompanhada(o) do contrato social**, original ou cópia autenticada, da empresa representada.
- 4.2 Só poderá se credenciar empresa que atenda ao item 3.2 deste edital de licitação.
- 4.3 No ato da sessão pública, o representante do licitante deverá identificar-se mediante a apresentação, à Comissão de Licitação, de documento que comprove sua identidade, possibilitando a conferência dos dados com os informados nos documentos de credenciamento.
- 4.4 A não apresentação ou incorreção de quaisquer documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no certame, porém, impedirá o suposto representante de praticar atos em nome da empresa durante o processo licitatório.
- 4.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte licitantes que queiram se valer dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar no momento do credenciamento um dos seguintes documentos:

- a) Declaração ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado, com data de emissão não superior a 90 dias da data de abertura dos envelopes, para comprovação do seu enquadramento;
- b) Junto ao documento acima descrito a licitante deve apresentar, obrigatoriamente, declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme o modelo do presente Edital, Anexo VIII.

5 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 5.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a sessão de abertura dos envelopes de habilitação.
- 5.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades nele supostamente existentes até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, ficando esclarecido que a intempestiva comunicação do suposto vício não terá efeito de recurso.
- 5.3 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até decisão proferida pela EMASA.
- 5.4 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, mediante alteração do Edital.
- 5.5 **A impugnação deve ser interposta por meio do Protocolo Eletrônico, disponível no site da EMASA, no qual a impugnante deverá:**
 - 5.5.1. **No campo destinado ao assunto:**
 - a) **Selecionar a opção “Impugnação de Edital de Licitação”.**
 - 5.5.2. **No campo destinado à descrição:**
 - a) **Informar a modalidade, o número, o ano e o objeto da licitação.**
- 5.6 **As impugnações também poderão ser protocoladas na sede administrativa da EMASA, em dias úteis, das 12h00 às 18h00 horas, sendo que não serão conhecidas as impugnações interpostas fora dos respectivos prazos legais.**

6 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 6.1 Até o dia e horário fixados para entrega dos envelopes no preâmbulo deste Edital, cada licitante deverá protocolar, na sede administrativa da EMASA, simultaneamente, sua documentação de habilitação e proposta de preços inseridas em 2 (dois) envelopes distintos, devidamente lacrados, identificando em suas partes externas e frontais as seguintes informações:

ENVELOPE Nº. 1 - “HABILITAÇÃO”

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021 – EMASA

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

CNPJ DO LICITANTE

ENDEREÇO COMPLETO

E-MAIL E TELEFONE

ENVELOPE Nº. 2 - “PROPOSTA DE PREÇOS”

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021 - EMASA

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

CNPJ DO LICITANTE

ENDEREÇO COMPLETO

E-MAIL E TELEFONE

- 6.2 Será aceita a remessa dos envelopes pelos Correios, desde que entregues na EMASA até a data e horário estipulados para a entrega no preâmbulo deste Edital. Neste caso, os envelopes deverão estar dentro de um terceiro envelope, postado para o seguinte endereço e identificação: Empresa Municipal de Água e Saneamento de Balneário Camboriú, Quarta Avenida, 250, Centro – Balneário Camboriú/SC, CEP 88330-104; A/C Comissão de Licitação – Tomada de Preços Nº. 01/2021.
- 6.2.1. A EMASA não se responsabiliza por atrasos de entregas realizados pelos correios.
- 6.3 A documentação e as propostas não serão aceitas pela EMASA, em hipótese alguma, após a data e hora aprazadas para esta licitação.

7 DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 1)

- 7.1 Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- a.2. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- a.3. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a

condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

a.4. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

a.5. Os documentos arrolados no item “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- b) Certificado de Registro Cadastral (CRC) expedido pela EMASA;
- c) Certificado de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Comprovante de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União);
- e) Comprovante de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- f) Comprovante de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- g) Comprovante de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- h) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento de assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar no **momento do Credenciamento, o seguinte documento:**
 - g.1) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado, com data de emissão não superior a 90 dias da data de abertura dos envelopes, para comprovação do seu enquadramento;
- i) Ainda no caso das licitantes que queiram se valer dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, é obrigatória a apresentação na Habilitação de Declaração de Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo Anexo IX;
- j) Declaração de que a empresa não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitida pelo próprio licitante conforme modelo Anexo II;
- k) Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no documento o seu prazo de validade.

OBS: Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência,

Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade. É facultado ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação realizar diligência no site do Tribunal de Justiça de Santa Catarina para verificar a certidão do sistema eproc.

k.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

- l) Declaração de Conhecimento das Condições do Local de Execução do Objeto (Anexo VI);
- m) Declaração de Ausência de Parentesco, conforme modelo Anexo X;
- n) Indicação de Preposto e Titular para Assinatura do Contrato, conforme modelo Anexo VII.

o) Qualificação técnica da empresa licitante:

o.1. Certificado de registro junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando o registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, bem como dos respectivos responsáveis técnicos;

o.2. Comprovação técnico-operacional da empresa licitante, que elaborou no mínimo um Plano Municipal de Saneamento Básico completo (quatro eixos) para um município de no mínimo 30.000 habitantes, admitindo-se para o atingimento deste quantitativo, o somatório de atestados individuais referentes a cada eixo.

p) Qualificação técnica do profissional:

p.1. Demonstração de capacitação técnico-profissional do profissional que atuará como coordenador da equipe, através de comprovação de que possui em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega dos envelopes - mediante juntada do contrato social ou certidão simplificada da Junta Comercial do Estado, no caso dos sócios, ou de cópia da carteira de trabalho, da ficha de registro de empregado ou do contrato de trabalho, no caso de empregado, profissional regulamentado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Química (CRQ).

p.2. Comprovação técnico-operacional do profissional que atuará como coordenador da equipe, que tenha elaborado no mínimo um Plano Municipal de Saneamento Básico completo (quatro eixos) para um município de no mínimo 30.000 habitantes, admitindo-se para o atingimento deste quantitativo, o somatório de atestados individuais referentes a cada eixo.

A comprovação deverá ser efetuada através da apresentação de Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA, acompanhada dos respectivos Atestados de Execução em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente autenticado pelo CREA, através de anotação expressa que vincule o Atestado ao Acervo, com características compatíveis com o objeto licitado.

- q) Só serão aceitas mudanças do responsável técnico por um profissional com habilitação técnica que atenda às exigências do Edital, e igual capacidade técnica atestada fornecida para habilitação no processo licitatório, desde que previamente aprovada pela EMASA.
- r) Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício (DRE) do último exercício social (2020), já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhados pelos Termos de Abertura e Fechamento dos respectivos Livros Diários devidamente autenticados por órgão de Registro Público de Empresas Mercantis ou pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que comprovem a boa situação financeira da empresa conforme os seguintes índices contábeis:
- a) $\text{Liquidez Corrente (LC)} = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$
 - b) $\text{Liquidez Geral (LG)} = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}$
 - c) $\text{Solvência Geral (SG)} = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}$

7.2 É dispensada a apresentação dos documentos de habilitação previstos nas letras “b” a “g” do subitem 7.1, REGULARIDADE FISCAL, mediante a apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pela EMASA, desde que esteja em vigor e que os referidos documentos **estejam expressamente citados no CRC e dentro do prazo de validade.**

7.3 Os documentos de habilitação deverão estar válidos e em vigor na data limite para entrega dos envelopes, apresentados em original ou cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda, cópias com apresentação do original, que venham a ser autenticadas até a abertura dos envelopes contendo a documentação, ou durante a sessão de abertura dos mesmos pela Comissão de Licitação da EMASA, ou também, cópias obtidas na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

7.4 Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

7.5 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos neste edital.

- 7.6 A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome do licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.
- 7.7 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 7.7.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 7.7.2 A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à EMASA convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 7.8 Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 7.9 O Presidente da Comissão Permanente de Licitação verificará, ainda, **sob pena de inabilitação**:
- A existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br>), além da habitual pesquisa já realizada no módulo SICAF do sistema SIASG (consulta pelo CNPJ), em atenção ao art. 97, caput e parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993;
 - A composição societária das empresas a serem contratadas no sistema SICAF, a fim de se certificarem se entre os sócios há servidores do próprio órgão contratante - EMASA, abstendo-se de celebrar contrato nessas condições, em atenção ao art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;
 - O CNIA (cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa) – Cadastro Nacional Conselho Nacional de Justiça, acesso pelo site (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), consulta pelo CNPJ;
 - Lista de declarados irregulares, inidôneos e inabilitados pelo Tribunal de Contas da União disponível no site (<http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/>).
- 7.9.1. **Sendo constatado qualquer impedimento de licitar ou contratar por parte do licitante em qualquer das consultas anteriores, o mesmo será inabilitado.**

- 7.10. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.
- 7.11. Documentos legais, comerciais, ou financeiros apresentados por quaisquer licitantes, se originários de países estrangeiros, deverão estar autenticados por consulado brasileiro no país de origem e quando escritos em idioma estrangeiro, traduzidos para língua portuguesa por tradutor juramentado

8 DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº2)

8.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada impressa em uma via, em papel timbrado da empresa licitante, redigida com clareza, sem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que afetem sua idoneidade, devidamente datada, assinada, com todas as folhas rubricadas pelo representante legal do proponente, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) razão social e nº do CNPJ do proponente, a modalidade e o número desta licitação, nome do responsável pela proposta, endereço, telefone, fax e e-mail, se houver;
- b) especificação do objeto cotado;
- c) o prazo de execução não superior ao estabelecido no Termo de Referência (Anexo III);
- d) o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data limite para a entrega dos envelopes;
- e) os valores unitários e total, de acordo com os quantitativos do objeto, em reais (R\$), com duas casas decimais, incluindo todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, fretes e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação;
- f) o cronograma físico-financeiro nos moldes do cronograma físico-financeiro constante do Termo de Referência (Anexo III)

8.2 Na omissão dos prazos de execução, pagamento e validade da proposta, serão considerados os constantes deste Edital, e na divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o preço unitário.

8.3 **O preço máximo global e os preços máximos unitários admitidos pela EMASA para a proposta de preços são os preços expressos no Orçamento Estimativo** constante do Termo de Referência (Anexo III).

8.4 Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preços.

8.5 As propostas serão irrevogáveis e irrenunciáveis, na forma da lei.

8.6 Estar com todas as vias rubricadas e a última assinada em seu desfecho, pelo signatário responsável pelo Licitante ou pela Empresa Líder do Consórcio.

- 8.7 Ao apresentar proposta de preços no certame os licitantes declaram automaticamente que aceitam as condições impostas por este edital e que submetem-se ao disposto pela Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares e demais ordenamentos jurídicos que regem este Edital.
- 8.8 Declaração que correrão por conta, quaisquer outras despesas não incluídas na cotação dos preços dos serviços licitados.
- 8.9 Na Proposta de Preço prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.
- 8.10 O(s) erro(s) de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurado(s) na Proposta de Preço da(s) Proponente(s), será(ao) devidamente corrigido(s), não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.
- 8.10.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.10.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93.
- 8.10.3 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 8.10.3.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 8.10.3.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente da planilha e haverá glosa, quando do pagamento.
- 8.10.4 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 8.10.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

- 8.10.6 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.
- 8.10.6.1 A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 8.10.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 8.10.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.11 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, será colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9 DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 9.1 A reunião para recebimento dos envelopes e abertura da presente licitação será pública, realizada em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste Edital, e será processada e julgada observando-se os procedimentos dos subitens seguintes.
- 9.2 Após o recebimento dos documentos de habilitação e de proposta de preços, nenhum outro será aceito, assim como não serão admitidos quaisquer adendos ou alterações nos documentos e propostas entregues.
- 9.3 Proceder-se-á a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Comissão e os licitantes presentes rubricar os documentos.
- 9.4 Na fase de habilitação, a reunião poderá ser suspensa, a critério da Comissão de Licitação, para análise da documentação apresentada pelos licitantes.
- 9.5 Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, os envelopes contendo as propostas de preços, devidamente lacrados, serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes presentes, ficando sob a guarda da Comissão até decisão posterior.
- 9.6 Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não mais caberá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

- 9.7 Caso a reunião não seja suspensa, a Comissão Permanente de Licitação, tendo comunicado o resultado de habilitação e se presente todos os prepostos dos licitantes e não havendo recurso, ou havendo desistência expressa de sua apresentação, registrará o fato e o resultado em ata, podendo dar prosseguimento à reunião com a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, devendo a Comissão e os representantes dos licitantes rubricarem todas as propostas de preços.
- 9.8 Serão devolvidos aos representantes das empresas consideradas inabilitadas os envelopes contendo as propostas de preços, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.
- 9.9 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a EMASA poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.
- 9.10 O critério de julgamento das propostas de preços será o de menor preço.
- 9.11 Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital, que se opuserem a qualquer dispositivo legal vigente, que apresentarem preços superiores ao limite fixado pela EMASA, ou preços manifestadamente inexequíveis.
- 9.12 Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, a decisão será por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.
- 9.13 Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 9.13.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 9.13.2 Constatado o empate na forma do subitem anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 9.14 Não será levada em consideração, para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista nesta licitação.
- 9.15 O resultado do julgamento final deste procedimento será divulgado mediante publicação na imprensa oficial, ou, se presentes todos os prepostos das licitantes, na reunião em que a Comissão tome a respectiva decisão, lavrando-se em ata todos os atos relativos à sessão.

10 DOS RECURSOS

- 10.1 É admissível recurso em qualquer fase da licitação e das obrigações decorrentes dela, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos previstos no art. 109 da Lei nº. 8.666/93.
- 10.2 Os recursos interpostos serão comunicados, antes da decisão da autoridade competente, às partes interessadas, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 10.3 Os recursos serão dirigidos ao Diretor Geral da EMASA, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou nesse prazo, encaminhá-lo devidamente instruído para apreciação e decisão.
- 10.4 **O recurso deverá ser interposto por meio do Protocolo Eletrônico, disponível no site da EMASA, no qual a recorrente deverá:**
- 10.4.1 **No campo destinado ao assunto:**
- 1. Selecionar a opção “Recurso Administrativo Licitação”.**
- 10.4.2 **No campo destinado à descrição:**
- 1. Informar a modalidade, o número, o ano e o objeto da licitação.**
- 10.5 . Os recursos também poderão ser protocolados na sede administrativa da EMASA, situada na Quarta Avenida, nº. 250, em Balneário Camboriú, nos dias úteis em horário compreendido entre as 12:00 e 18:00 horas.
- 10.6 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

11 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 11.1 Decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo licitatório será submetido ao Diretor Geral da EMASA, para que se proceda à devida homologação e conseqüente adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

12 DO CONTRATO

- 12.1 **Depois de homologado o resultado desta licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.**
- 12.2 **A convocação poderá ser realizada via comunicação eletrônica no email informado na proposta de preços.**
- 12.3 **Será obrigatória assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital, caso o representante legal da licitante não a possua, deverá apresentar no mesmo prazo indicado no item 12.1.**
- 12.4 **Antes da assinatura o vencedor poderá também ser convocado para participar de reunião de inicial com o fiscal do contrato.**
- 12.5 **O prazo de convocação acima estabelecido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da EMASA.**
- 12.6 **A verificação de recebimento do email cabe ao exclusivamente ao licitante vencedor.**
- 12.7 Para assinatura do contrato, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei.
- 12.8 É facultado à EMASA, quando o convocado não assinar o contrato nas condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, respeitando a ordem seqüencial de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar esta licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.
- 12.8.1 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato dentro do prazo prescrito, acarretará à empresa a perda do direito à contratação, sujeitando-se às penalidades estabelecidas neste edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.
- 12.8.2 O disposto no subitem anterior não se aplica aos licitantes convocados nos termos do parágrafo 2º do art. 64 da Lei 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.
- 12.9 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos e supressões que, a critério da EMASA, se façam necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.
- 12.10 O objeto contratado deverá ser executado em estrita conformidade com as prescrições deste edital e seus anexos.
- 12.11 O contratado será obrigado a substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os bens e/ou serviços que não estiverem em conformidade com as especificações constantes do contrato ou, ainda, que estiverem com defeitos ou imperfeições.

12.12 Independentemente de transcrição farão parte integrante do contrato, este edital e seus anexos e a proposta apresentada pelo contratado.

12.13 O valor ajustado no contrato somente poderá ser reajustado após 12 (doze) meses contados da data da proposta. Neste caso, o reajuste será calculado de acordo com a variação do IPCA (IBGE) ou outro indicador que vier a substituí-lo.

12.14 Para assinatura do contrato proveniente deste certame, a EMASA exigirá do licitante vencedor garantia de execução do contrato, na seguinte forma:

12.14.1 No momento da assinatura do CONTRATO, deverá o vencedor prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor deste, a preços iniciais, sob pena de decair o direito à contratação.

12.14.2 A caução inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais reajustamento se houver).

12.14.3 A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- b) seguro garantia;
- c) carta de fiança bancária, conforme minuta constante do edital;

12.14.4 No caso de fiança bancária, esta deverá ser, a critério do licitante, fornecida por um banco localizado no Brasil, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da EMASA, sob pena de rescisão contratual

12.14.5 No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da EMASA, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da EMASA, sob pena de rescisão contratual.

12.14.6 No caso de opção pelo Título da Dívida Pública, este deverão estar acompanhados de laudo de avaliação do Banco Central do Brasil, no qual este informara sobre a exeqüibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização, condições de resgate.

12.14.7 No caso de opção por caução em dinheiro, o interessado deverá procurar a Área Financeira da EMASA, para obter instruções de como efetuar-la.

12.14.8 A garantia prestada pelo licitante vencedor lhe será restituída ou liberada após o Recebimento Definitivo do(s) serviço(s), mediante solicitação oficial do mesmo.

12.15 A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art.70, da Lei nº 8.666/93. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13 DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado mensalmente e em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de medição, entrega e aprovação de cada Produto, além da nota fiscal devidamente aprovada pela respectiva Comissão de Recebimento da EMASA, nas condições da proposta apresentada.

13.2 A NF só poderá ser emitida após aprovação da medição e liberação da autorização para emissão da NF pelo fiscalizador do contrato da EMASA.

13.3 **Todos os pagamentos serão realizados exclusivamente por depósito bancário.**

13.4 **É CONDIÇÃO INDISPENSÁVEL PARA A EFETUAÇÃO DO PAGAMENTO, A COMPROVAÇÃO, POR PARTE DO CONTRATADO, DA REGULARIDADE COM O INSS E FGTS.**

13.5 **AS NOTAS FISCAIS DEVERÃO INDICAR O Nº DE SUA NOTA DE EMPENHO E, QUANDO FOR O CASO, O NÚMERO DO CONTRATO.**

13.6 **O NÃO CUMPRIMENTO DOS ITENS 13.4 E 13.5 CULMINA NA DEVOLUÇÃO DA NOTA FISCAL.**

13.7 Se o contratante não efetuar o pagamento no prazo previsto e tendo o contratado, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive o disposto no subitem 13.2, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 117 da Constituição Estadual.

13.8 **As notas fiscais e seus anexos devem ser protocolados exclusivamente pelo site: <https://emasa.1doc.com.br/atendimento>**

13.8.1 **Cada protocolo deve conter apenas 01 (uma) nota fiscal.**

13.8.2 **Todos os protocolos de notas fiscais devem ter anexo o certificado regularidade FGTS, a certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união e, sendo nota fiscal de produto, o resumo da nota fiscal eletrônica.**

14 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

14.1 O objeto contratado será recebido por Comissão especificamente designada pela EMASA.

14.2 Após a conclusão efetiva dos serviços e a realização de vistoria final pela Comissão de Recebimento da EMASA, será emitido o respectivo Termo de Recebimento Provisório.

14.3 O Termo de Recebimento Definitivo será emitido em até 90 (noventa) dias após a conclusão e testes finais de funcionamento e aprovação dos serviços e/ou equipamentos contratados.

14.4 O Termo de Recebimento Definitivo, acompanhado do Termo de Encerramento de Contrato, será assinado pelo contratado.

14.5 De posse do Termo de Recebimento Definitivo a empresa dará baixa na(s) ART(s) registrada(s) no CREA durante o período de execução do Contrato.

15 DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1 O prazo para execução dos serviços, objeto desta licitação, é de 48 (quarenta e oito) semanas contados da emissão da nota de empenho; a vigência do contrato será de 53 (cinquenta e três) semanas, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial da União, podendo o contrato ser alterado nos limites da Lei Federal nº 8666/93.

16 DAS SANÇÕES

- 16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta.
- 16.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 16.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 16.2.2. Multa moratória de até 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida.
- 16.2.3. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 16.2.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 16.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Empresa Municipal de Água e Saneamento de Balneário Camboriú – EMASA, pelo prazo de até dois anos;
- 16.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.
- 16.3. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.
- 16.4. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

- 16.5. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.
- 16.6. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 16.6.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.6.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.6.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 16.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 16.9.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 16.11. As penalidades, depois de publicada a decisão na imprensa oficial e feita a intimação pessoal do Contratado, serão informadas ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP e para o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.
- 16.12. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17 DEMAIS DISPOSIÇÕES

- 17.1 É facultada à Comissão ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato de sessão pública.
- 17.2 **A ENTREGA DA MERCADORIA DEVERÁ SER PREVIAMENTE AGENDADA JUNTO AO ALMOXARIFADO, ATRAVÉS DO E-MAIL: almoxarifado@emasa.com.br OU FONE: 47 3367-8342, INFORMANDO DADOS DO VEÍCULO E MOTORISTA.**
- 17.3 **O CARREGAMENTO E/OU DESCARGA É DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR.**

- 17.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta durante a realização da sessão pública do convite.
- 17.5 À EMASA reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou de anulá-la por ilegalidade.
- 17.6 Cópia deste ato convocatório pode ser obtida no site www.emasa.com.br ou no Setor de Licitações da EMASA, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre as 12:00 e 18:00 horas.
- 17.7 Informações e esclarecimentos acerca desta licitação poderão ser solicitados por meio do telefone (47) 3261-0000, através do e-mail licitacao@emasa.com.br, ou do Protocolo Eletrônico, disponível no site da EMASA.
- 17.8 A EMASA poderá emitir nota de esclarecimento para sanar eventuais dúvidas sobre este edital, a qual será publicada no site www.emasa.com.br junto ao edital.
- 17.9 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.
- 17.10 A eventual alteração deste Edital em data anterior àquela fixada para abertura implicará fixação de outra data e o novo texto terá divulgação idêntica a que for dada a este, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 17.11 Para dirimir as questões oriundas deste Edital e do futuro contrato, será competente o Foro da Cidade de Balneário Camboriú/SC, com renúncia aos demais.
- 17.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, que decidirá com base na legislação vigente.

Balneário Camboriú, 22 de junho de 2021.

DOUGLAS COSTA BEBER ROCHA

Diretor Geral

ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO

TERMO Nº XX/2021 – EMASA

Aos ____ (_____) dias do mês de _____ do ano 2021, a **EMPRESA MUNICIPAL DE ÁGUA E SANEAMENTO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ - EMASA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Quarta Avenida, centro, na cidade de Balneário Camboriú/SC, inscrita no CNPJ sob nº 07.854.402/0001-00, doravante denominada "**CONTRATANTE**", representada neste ato, pelo Diretor Geral Sr. Douglas Costa Beber Rocha, inscrito no CPF sob nº. 985.177.830-34, residente e domiciliado na Rua Alvim Bauer, nº 280, Ap. 202, Centro, na cidade de Balneário Camboriú/SC, e de outro lado a empresa _____, estabelecida a _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, doravante denominada "**CONTRATADA**", representada neste ato, pelo proprietário Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente e domiciliado _____, na cidade de _____, inscrito no CPF sob nº _____, celebraram este termo de Contrato, decorrente do Processo de Licitação **TOMADA DE PREÇOS nº 01/2021**, sujeitando-se a CONTRATANTE e a CONTRATADA à Lei nº 8.666 de 21/06/93 e demais alterações, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Constitui objeto deste o fornecimento, por parte da contratada, a elaboração e assessoria da revisão do Plano Municipal de Saneamento (PMSB), para os quatro eixos componentes do saneamento básico (sistema de abastecimento de água; sistema de esgotamento sanitário, drenagem e manejo das águas pluviais, e manejos de resíduos sólidos) e elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrado de Resíduos Sólidos do município de Balneário Camboriú/SC.
2. **Especificação do Objeto:**

2.1. Escopo geral dos serviços a ser realizado pela contratada

- a) Elaboração da revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico para os quatro eixos componentes do saneamento básico (o sistema de abastecimento de água; sistema de esgotamento sanitário; drenagem e manejo das águas pluviais, limpeza e fiscalização preventiva das respectivas redes urbanas) todas de acordo a Lei Federal 14.026/2020, do Decreto de Regulamentação n.º 7.217/2010; sendo que para a área de resíduos sólidos urbanos, o conteúdo mínimo deverá seguir a Lei Federal 12.305/2010 e seu Decreto de Regulamentação n.º 7.404/2010.
- b) Proceder toda a logística de formação dos Comitês Executivos e de Coordenação, contatos e repasse e/ou obtenção de informações com os mesmos, sendo que a municipalidade e a sociedade civil indicarão o nome dos seus representantes.
- c) Execução e promoção de uma oficina de capacitação para o Comitê de Executivo e de Coordenação. Nesse sentido, deverá ser realizada a 1ª Oficina de Capacitação dos Comitês que terá como pauta de trabalho: a) a elaboração do regimento interno do Comitê de Coordenação; ii) a elaboração da Estratégia Participativa, tendo por base o que dispõe esse TR.
- d) Realização, acompanhamento e discussão dos resultados da consulta pública on line;
- e) Realização de reuniões com o Comitê Executivo e de Coordenação a fim de repassar as informações sobre o andamento da elaboração do PMSB;
- f) Realização de reuniões com a população nos bairros para divulgar o processo de elaboração do PMSB, discutir as problemáticas do saneamento básico na respectiva localidade e no município como um todo;
- g) Realização de uma audiência pública no município, para apresentação da revisão do PMSB, pois a audiência pública será adotada como o evento de análise pública e validação do PMSB pela população, e posterior deliberação pelo Comitê de Coordenação;

- h) Operacionalização da logística de todo o processo de elaboração da revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB);
- i) Produzir material didático para a divulgação junto à população dos trabalhos desenvolvidos, para utilização na audiência pública;
- j) Relatórios sínteses de cada produto final.

2.2. Do conteúdo mínimo do PMSB

O conteúdo mínimo do PMSB deverá obedecer às legislações pertinentes.

A revisão do PMSB deverá atender aos requisitos previstos na Lei Federal 14.026/2020, que poderá ser específico para cada serviço, o qual abrangerá, o conteúdo mínimo:

I – Plano de Trabalho e Mobilização Social

II - Diagnóstico da situação e de seus impactos nas condições de vida, utilizando sistema de indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos e apontando as causas das deficiências detectadas;

III - Objetivos e metas de curto, médio e longo prazos para a universalização, admitidas soluções graduais e progressivas, observando a compatibilidade com os demais planos setoriais;

IV - Programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas, de modo compatível com os respectivos planos plurianuais e com outros planos governamentais correlatos, identificando possíveis fontes de financiamento;

VI - Ações para emergências e contingências;

VII - Mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações programadas.

2.3. Do conteúdo do PMGIRS

A elaboração de Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos deverá seguir os Artigos 18 e 19 da Lei 12.305/2007, visto que o PMGIRS é um documento que visa a administração dos resíduos por meio de um conjunto integrado de ações, normativas, operacionais, financeiras e de planejamento que leva em consideração os aspectos referentes a sua geração, segregação na origem, acondicionamento regular e adequada, coleta, armazenamento, transporte, tratamento, destinação ambientalmente adequada e disposição final dos rejeitos, de forma a atender, principalmente, os requisitos ambientais, sociais e de saúde pública.

A Política pública para a gestão e o gerenciamento dos resíduos sólidos no âmbito do município de Balneário Camboriú, deverá incluir todos os tipos de resíduos definidos em lei, sem discriminação, assim como os princípios (artigo 6º), objetivos (artigo 7º), instrumentos (artigo 8º) e diretrizes (artigo 9º) da PNRS, bem como as metas de redução, reciclagem e reutilização dos resíduos também deverão ser identificados e pormenorizados.

O conteúdo mínimo é:

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

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

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

IV - Identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos a plano de gerenciamento específico nos termos do art. 20 ou a sistema de logística reversa na forma do art. 33, observadas as disposições desta Lei e de seu regulamento, bem como as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS;

V - procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados nos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, incluída a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos e observada a Lei nº 14.026/2020;

VI - indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos;

VII - regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20, observadas as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS e demais disposições pertinentes da legislação federal e estadual;

VIII - definição das responsabilidades quanto à sua implementação e operacionalização, incluídas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos a que se refere o art. 20 a cargo do poder público;

IX - programas e ações de capacitação técnica voltados para sua implementação e operacionalização;

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

XI - programas e ações para a participação dos grupos interessados, em especial das cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, se houver;

XII - mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos;

XIII - sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, bem como a forma de cobrança desses serviços, observada a Lei nº 14.026/2020;

XIV - metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada;

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

XVI - meios a serem utilizados para o controle e a fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20 e dos sistemas de logística reversa previstos no art. 33;

XVII - ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento;

XVIII - identificação dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas, e respectivas medidas saneadoras;

XIX - periodicidade de sua revisão, observado prioritariamente o período de vigência do plano plurianual municipal.

Salienta-se que o plano deve prever as formas de concretização da tabela hierárquica na geração de resíduos, propondo metas para minimizar a geração e incrementar a reciclagem, assim como formas alternativas e ambientalmente corretas de proceder a destinação final dos resíduos sólidos e a disposição adequada dos rejeitos. O plano deverá identificar todos os atores da cadeia de responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto e a gestão e gerenciamento de cada tipo de resíduo, indicando, inclusive, formas de melhorar, incrementar e tornar mais eficaz efetiva a política pública municipal de resíduos sólidos com integração e articulação de todos os atores governamentais e sociais.

2.4. Descrição detalhada das etapas para o PMSB e PMGIRS

A descrição sucinta das etapas está elencada no Quadro 01.

Quadro 1 – Etapas das atividades

ITEM	DESCRIÇÃO
1	<i>Plano de Trabalho Consolidado - PTC</i>
1.1	Elaboração e revisão do PTC
1.2	Entrega do Produto 01
2	<i>Mobilização e Participação Social</i>
2.1	Etapa 2.1 – Elaboração do Plano de Mobilização e Participação Social
2.2	Etapa 2.2 – Formação do Comitê de Executivo e de Coordenação
2.3	Etapa 2.3 - Capacitação do Comitê de Executivo e de Coordenação

2.4	Etapa 2.4 - Consulta pública "on line"
2.5	Etapa 2.5 – Reunião nos bairros
2.6	Etapa 2.6 – Audiência Pública
2.7	Etapa 2.7 – Entrega do Produto 2
3	<i>Levantamento de Dados e Informações</i>
3.1	Etapa 3.1 – Elaboração do Diagnóstico e Estudos de Demanda
3.2	Etapa 3.2 - Reunião nos bairros com distribuição de material didático
3.3	Etapa 3.3 – Reunião com o Comitê Executivo.
3.4	Etapa 3.4 – Revisão do Diagnóstico
3.5	Etapa 3.5 – Entrega do Produto 3
3.6	Etapa 3.6 - Consulta pública on line (Diagnóstico)
4	<i>Prognóstico</i>
4.1	Etapa 4.1 – Planejamento dos cenários
4.2	Etapa 4.2 - Objetivos e metas
4.3	Etapa 4.3 - Reunião com o Comitê Executivo
4.4	Etapa 4.4 – Revisão do Prognóstico Preliminar
4.5	Etapa 4.5 – Entrega do relatório do prognóstico preliminar
4.6	Etapa 4.6 - Programas, Projetos e Ações
4.7	Etapa 4.7 - Reunião com o comitê
4.8	Etapa 4.8 – Revisão do Prognóstico Parcial
4	Etapa 4.9 – Entrega do Produto 4
4.10	Etapa 4.10- Monitoramento e Avaliação da Implantação e Eficiência do Plano Municipal de Saneamento Básico
4.11	Etapa 4.11 – Plano de Contingência e Emergência
4.12	Etapa 4.12 - Reunião com o Comitê Executivo
4.13	Etapa 4.13 – Revisão do Prognóstico final
4.14	Etapa 4.9 – Entrega do Produto 5
4.15	Etapa 4.16 – Consulta pública – Prognóstico – cenários; objetivos e metas; programas, projetos e ações
5	<i>Minuta do Plano Municipal de Saneamento Básico e versão final</i>
5.1	Etapa 5.1 – Elaboração da Minuta do Plano Municipal de Saneamento Básico
5.2	Etapa 5.2 – Reunião com o Comitê Executivo e de Coordenação
5.3	Etapa 5.3 –Audiência Pública
5.4	Etapa 4.4 – Consulta pública on line – Minuta do PMSB
5.5	Etapa 5.4 – Revisão do PMSB
5.6	Etapa 5.5 – Entrega do Produto 6

2.4.1. Etapa 01 - Plano de Trabalho Consolidado – Produto 01

O Plano de Trabalho Consolidado (PTC) consiste na Etapa 1 e constitui como documento referência para a execução dos serviços propostos. Consiste na formalização do planejamento dos trabalhos a serem realizados, tendo descrição detalhada de todas as atividades, respectivos prazos e condições técnicas para o pleno cumprimento dos objetivos e das diretrizes básicas descritos nestes Termo de Referência.

O documento deverá permitir uma análise compreensiva de todo trabalho a ser realizado e especificar: Equipe técnica; Instalações e equipamentos (escritórios, veículos, equipamentos, computadores, software, etc.); Organograma; Metodologia de trabalho a ser adotada; Descrição detalhada e seu encadeamento lógico; Duração das atividades (cronograma) e fluxograma.

Logo após a assinatura do contrato e o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), deverá ocorrer a reunião de abertura dos serviços, com a participação da equipe técnica da empresa Contratada e Contratante, com a finalidade de ajustar e detalhar os termos da proposta sobre a condução dos trabalhos, tais como:

O Plano de Trabalho Consolidado deverá refletir o consenso sobre essas questões entre a Contratada e Contratante, sendo que também deverá ser periodicamente atualizado, sempre que necessário, com aprovação da Comitê Executivo, sem ônus à Contratante.

Prazos: A entrega do Plano de Trabalho Consolidado (Produto 01) para o Gestor do Contrato deverá ser em até 15 (quinze) dias corridos a partir da emissão da AF, sendo que a EMASA terá 7 (sete) dias corridos para leitura. A apresentação e discussão do Plano se dará no 21º dia e as modificações necessárias terão mais 7 (sete) dias para serem refeitas e encaminhadas ao Gestor do Projeto. Somente a partir do encaminhamento deste novo documento é que será feita a medição.

O Plano de Trabalho Consolidado deve ser preparado pela contratada, sob a supervisão do Grupo de Trabalho de Acompanhamento do Plano.

2.4.2. Etapa 2 – Mobilização e Participação Social – Produto 02

Consiste na execução das etapas 2.1 a 2.7 do Quadro 1, e tem como prazo o cronograma de atividades.

Etapa 2.1 – Elaboração do Plano de Mobilização e Participação Social

O Plano de Mobilização Social deve abranger, no todo ou em parte:

- Formatação de instrumentos e mecanismos de divulgação e comunicação para a disseminação e o acesso às informações, documentos, resultados, propostas e Produtos do PMSB. Exemplos: informativos ou boletins impressos, cartilhas, páginas na internet, redes sociais, vídeos explicativos e programas de rádio dentre outros meios de divulgação e comunicação;
- Consulta “on line”: Trata-se do estabelecimento de canais para recebimento de críticas e sugestões, garantindo-se a avaliação e a resposta a todas as propostas apresentadas. Exemplo: consulta pública pela internet e/ou por formulários ou outros meios disponíveis;
- Constituição de Grupos de Trabalho (se for o caso) para o desenvolvimento de temas específicos do Plano quando a realidade complexa indicar ou houver a necessidade de atuação articulada de diferentes órgãos e instituições;
- 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;
- Concepção e planejamento da Audiência Pública ou Conferência Municipal de Saneamento Básico, conforme a conveniência do Município e dos principais atores do setor, para a discussão das propostas e instrumentos do PMSB, incluindo agenda de eventos e discussões setoriais e temáticos preparatórios;
- Forma de acompanhamento e participação no processo de elaboração do PMSB: dos Conselhos da Cidade, de Saúde, de Meio Ambiente, de Educação, Saneamento; bem como dos Comitês de Bacia Hidrográfica onde o município estiver inserido; e
- Elaboração de proposta para a continuidade do controle social após a aprovação do Plano, que pode incluir a criação de órgão colegiado de participação e controle social, nos termos do art. 34 do Decreto Federal nº 7.217, de 2010.
- Ademais, deve também ser prevista ampla comunicação social com os seguintes objetivos:
 - o divulgar amplamente o processo, as formas e os canais de participação e informar os objetivos e os desafios do PMSB e do PMGIRS;
 - o disponibilizar as informações necessárias à participação qualificada da sociedade nos processos decisórios do PMSB e do PMGIRS; e
 - o estimular todos os segmentos sociais a participarem do processo de planejamento e da regulação e fiscalização dos serviços de saneamento básico, em seus quatro eixos.

Ficará a cargo da contratante a disponibilização das condições ideais e local, bem como a divulgação nos meios de comunicação para divulgação da mesma.

As ações de comunicação social e mobilização pública deverão ser estabelecidas em conformidade com as diretrizes do Plano de Educação Ambiental através da Comunicação Social e da Mobilização Pública, visando estimular a participação social nas consultas públicas e na audiência pública a fim de promover o planejamento e a implementação das ações necessárias de saneamento básico.

Etapa 2.2 – Formação do Comitê de Executivo e de Coordenação

Proceder toda a logística de formação dos Comitês Executivos e de Coordenação:

- Contatos com os órgãos pertencentes e não pertencentes à administração municipal para fins de indicação dos representantes;
- Repasse e/ou obtenção de informações com os representantes indicados para os Comitês;
- Demais tarefas correlatas.

A indicação dos representantes dos órgãos pertencentes à administração municipal para o Comitê será feita pela municipalidade, os demais pelas suas respectivas associações, sindicatos e correlatos, que farão parte do Comitê de Coordenação.

Etapa 2.3 - Capacitação do Comitê de Executivo e de Coordenação

A contratada deverá organizar e executar a capacitação de Comitê Executivo e de Coordenação (aproximadamente 30 pessoas), cuja ementa programática deverá abordar sobre as etapas de um PMSB.

A capacitação deverá ter 4 (quatro) horas, devendo ser previsto a recepção dos participantes e assinatura da lista de presença; abertura dos trabalhos, explanação do tema e tempo para pronunciamento dos participantes.

Toda a organização do evento será por conta da contratada, bem como local, material didático (folder sobre o PMSB) e o coffee-break (café, leite, açúcar, refrigerante, suco (dois tipos), pão de queijo e bolo de chocolate.

Prazo: conforme cronograma de atividades.

Etapa 2.4 - Consulta pública “on line”

As consultas públicas deverão ser realizadas de forma on line, disponibilizada no sítio da EMASA, por meio da utilização de sítio eletrônico ou endereço eletrônico para envio de sugestões, comentários e contribuições ao assunto tema.

A contratada também se responsabilizará pelo retorno, com a avaliação das sugestões.

Prazo: conforme cronograma de atividades, sendo que a duração para cada consulta pública será no máximo de 30 (trinta) dias corridos.

Ao total serão três consultas públicas “on line”, conforme abaixo apresentada:

- Consulta pública “on line” para fins de levantamento de dados e informações para a fase de diagnóstico – Produto 02.
- Consulta pública “on line” para fins de apresentação do prognóstico referente aos cenários, objetivos e metas e indicações de sugestões
- Consulta pública “on line” para fins de apresentação da Minuta do PMSB.

A Contratada deverá ainda prestar apoio à EMASA (Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú) para a elaboração dos editais de convocação das consultas públicas e da audiência pública ou conferência municipal.

Etapa 2.5 – Reuniões nos bairros

No que diz respeito as reuniões nos bairros, o referido item se encontra descrito na Etapa 3.2 – “Reuniões nos bairros”, com distribuição de material didático e explanação sobre do que é o PMSB e respectiva importância; sendo que somente será efetivada junto com o Produto 03 – conforme cronograma.

Etapa 2.6 – Audiência Pública ou Conferência Municipal

A Audiência Pública será efetivada na Etapa 5 – Produto 07, mas deverá fazer parte do escopo do Plano de Mobilização e Participação Social.

A Audiência Pública visa cumprir o disposto na Lei Federal nº 14.026/2020, bem como deve ser assegurada ampla divulgação da Minuta do PMSB e do PMGIRS.

Deverá ser previsto a realização de uma audiência pública.

As audiências e as consultas públicas devem ser disciplinadas por meio de Portaria do Prefeito Municipal.

Após a audiência pública, em função das propostas dos participantes, poderão ainda ser feitos ajustes a serem incorporados na edição dos Produtos Finais do PMSB.

A contratada ficará responsável pela organização e acompanhamento da audiência e consultas públicas “on line”, bem como pela avaliação e resposta a todas as emendas apresentadas durante o processo, e, também, pela inserção das contribuições acatadas na versão final do Plano.

A audiência pública ou conferência municipal deverá ser estruturada com no mínimo os seguintes itens:

- Apresentação previa do conteúdo técnico ao Comitê Executivo para fins de aprovação;
- Divulgação e envio de convites com mínimo 10 (dez) dias de antecedência;
- Carga horária mínima de 4 horas*;
- Local com segurança para suportar capacidade mínima de 200 (duzentos) participantes (EMASA ira dispor deste local);
- Material: microcomputador; projetor multimídia; equipamento de áudio completo (microfones e alto-falantes quando necessário);
- Lista de presença (nome, instituição, telefone e e-mail);
- Recurso humano: mínimos dois técnicos da Contratada, aptos a apresentarem os conteúdos técnicos, instalarem e operarem os equipamentos previstos e organizar o local e a recepção.

A duração da audiência deverá ser suficiente para que sua programação comporte minimamente: recepção dos participantes e assinatura da lista de presença; abertura dos trabalhos e explanação dos temas; definição do tempo de fala conferido a cada participante inscrito; manifestação dos eventuais especialistas ou entidades da sociedade civil parceira na realização do evento; abertura para manifestação ou questionamentos da população presente e encerramento dos trabalhos.

A audiência e/ou conferência e as consultas públicas não desobrigam da necessidade de reuniões, oficinas e outros momentos de discussão dos trabalhos junto à sociedade, ao longo de todas as etapas do Plano, no que couber.

Após a finalização de cada consulta pública “on line” e da realização da audiência pública deverá ser elaborado pela Consultora contratada relatório descrevendo a metodologia adotada, os pontos fracos e fortes de cada evento, análise das contribuições e considerações dos participantes e no caso de audiência pública ainda deverá constar no relatório o registro por meio de ata, lista de presença, memorial fotográfico, lista de contribuições dos participantes, e identificação dos coordenadores da audiência.

O material didático para a divulgação da audiência pública e das reuniões, bem como a sua respectiva distribuição ficará a cargo da Contratada; conforme citado na Etapa 3.2

A contratada deverá oferecer um coffe-break (café, leite, açúcar, refrigerante, suco (dois tipos), pão de queijo e bolo de chocolate, no início do evento. Prever para 200 pessoas.

Etapa 2.7 – Entrega do relatório de atividades.

O produto final desta etapa será o Plano de Mobilização e Participação Social e o Relatório Descritivo e Avaliativo das atividades desenvolvidas.

O mesmo deverá ser remetido para o Gestor do Contrato.

2.4.3. Etapa 3 – Diagnóstico da Situação Atual

As informações levantadas deverão ser provenientes de dados primários e secundários, sendo que se deve explicitar em detalhes os dados, ressaltando suas eventuais falhas e limitações que, de algum modo, determinem simplificações e influenciem nas decisões importantes.

No que couber, devem ser coletados dados primários em domicílios, em vias públicas, em unidades dos sistemas de saneamento básico, junto a prestadores de serviços, à população ou à entidades da sociedade civil, dentre outros. As informações e dados podem ser obtidos por meio de amostras, entrevistas, questionários e reuniões, ou outros expedientes.

A metodologia adotada para aquisição e levantamento dos dados deverá ser indicada. A análise dos dados deve atingir um nível de aprofundamento apropriado e também fornecer informações adequadas e suficientes para subsidiar a elaboração e/ou atualização e complementação dos estudos, planos diretores e projetos técnicos setoriais existentes, que possibilite identificar a situação

atual dos serviços de saneamento básico, bem como os problemas e insuficiências mais prementes de solução.

Todos os projetos e estudos associados às questões do saneamento básico existentes no município devem ser identificados, compilados e avaliados, assim como também as obras paralisadas ou em andamento.

Deverá ser averiguado se os objetivos e metas do PMSB existente foram cumpridos.

EMASA fornecerá acesso a documentos, plantas, bases cartográficas, dados técnicos do sistema, relatórios e análises técnicas, projetos previstos, etc. para facilitar a compreensão do sistema de proposição de planos e projetos de ação.

Faz parte da Etapa 3, os itens de 3.1 a 3.6.

Etapa 3.1 – Elaboração do Diagnóstico e Estudos de Demanda

O Diagnóstico dos serviços públicos de saneamento básico do município deve, necessariamente, englobar as zonas urbana e rural e tomar por base as informações bibliográficas, as inspeções de campo, os dados secundários coletados nos órgãos públicos e entidades que trabalham com o assunto e os dados primários coletados nas localidades inseridas na área de estudo.

O Diagnóstico deve adotar uma abordagem sistêmica, cruzando informações sócio-econômicas, ambientais e institucionais, de modo a caracterizar e registrar, com a maior precisão possível, a situação anterior a implementação do Plano de Saneamento Básico e do PMGIRS.

Os seguintes elementos devem ser considerados:

- Identificação, previamente às inspeções de campo, dos atores sociais, com delineamento do perfil de atuação e da capacitação relativa ao saneamento básico;
- Entrevistas junto aos órgãos responsáveis pelos serviços públicos de saneamento básico, de saúde e do meio ambiente, entidades de representação da sociedade civil, instituições de pesquisa, Organizações não Governamentais – ONG, demais órgãos e entidades locais que tenham atuação com questões correlatas, e também com habitantes das diversas localidades do município, tanto na área rural como urbana; e
- Realização de inspeções de campo para a verificação e caracterização da prestação dos serviços de saneamento básico, com instrumento de pesquisa previamente aprovado, incluindo fotografias, ilustrações e croquis ou mapas dos sistemas.

O Diagnóstico deve orientar-se no levantamento dos problemas junto à comunidade e na identificação das causas dos déficits e das deficiências para auxiliar o estudo e a proposição de metas e ações na sua correção, visando a universalização dos serviços de saneamento básico. Deve, também, prever, na caracterização do 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 devem ser organizadas em base de dados, após tratamento estatístico e análise crítica, para ser posteriormente disponibilizada à Prefeitura Municipal e à sociedade.

Conforme a disponibilidade das fontes e a necessidade de informações para dimensionar e caracterizar os investimentos e a gestão dos serviços de saneamento básico, pode ser necessário realizar pesquisa de dados secundários⁴ disponíveis em instituições governamentais (municipais, estaduais e federais) e não governamentais. No entanto, sempre que possível, deve ser providenciada a coleta de dados e informações primárias

A coleta de dados e informações deve abranger:

- a) Legislação local no campo do saneamento básico, saúde e meio ambiente;
- b) organização, estrutura e capacidade institucional existente para a gestão dos serviços de saneamento básico, compreendendo a organização, o planejamento, a prestação, a regulação e a fiscalização, e o controle social dos serviços;
- c) estudos, planos e projetos de saneamento básico existentes, avaliando a necessidade e a possibilidade de serem atualizados;
- d) obras de saneamento básico paralisadas ou em andamento;
- e) situação dos serviços de saneamento básico do município, nos seus 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; e
- h) dados e informações de políticas correlatas ao saneamento.

Para a execução desta atividade, deverão ser considerados, no mínimo, os seguintes aspectos relacionados à:

- (i) Caracterização geral do município,
- (ii) Situação institucional dos prestadores de serviços de cada área do saneamento
- (iii) Situação econômico-financeira dos prestadores de serviços de cada área do saneamento,
- (iv) Situação dos sistemas e dos serviços de abastecimento de água potável,
- (v) Situação dos sistemas e serviços de esgotamento sanitário,
- (vi) Situação dos sistemas e dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, e
- (vii) Situação dos sistemas e dos serviços de drenagem e manejo das águas pluviais urbana.

Prazo: conforme cronograma de atividades.

i) Caracterização geral do município

A área do município ou a área de planejamento do PMSB abrange a área urbana e a área rural do município; incluindo as áreas dispersas (comunidades quilombolas, indígenas e tradicionais, se houver) e as áreas onde mora população de baixa renda (favelas, ocupações irregulares, assentamentos precários, entre outras denominações), como determina a Resolução no 75/2009 do Conselho das Cidade.

a) Caracterização física:

Abrange a abordagem dos aspectos geológico-geomorfológicos, pedológicos, características do relevo, climáticos e meteorológicos, tipo de vegetação; situação dos recursos hídricos (águas superficiais e subterrâneas).

Contudo, desse quadro geral, para os propósitos do PMSB, é preciso destacar apenas os aspectos que têm a ver com o planejamento das ações de saneamento básico, que influenciam na decisão sobre as alternativas tecnológicas, a programação de obras e intervenções físicas e os processos de gestão que deverão ser implementados.

Para complementar a caracterização física, é necessário consultar, entre outras fontes, o Plano de Bacia com vistas a identificar as principais bacias hidrográficas que drenam o município, assim como os principais afluentes que cortam a área urbana e área rural, mapeando os traçados predominantes. Feito esse mapeamento, deve-se descrever os principais usos feitos desses cursos d'água, por exemplo, como manancial para abastecimento de água, ou para aproveitamento energético, ou para uso na agricultura, entre outros.

Ainda com relação aos recursos hídricos existentes no território municipal, é preciso descrever a situação das águas subterrâneas, identificando os principais domínios hidrogeológicos.

b) Caracterização socioeconômica do município: perfil demográfico, estrutura territorial e políticas públicas correlatas ao saneamento básico

Esses aspectos dizem respeito ao perfil demográfico da população, à estrutura territorial do município, às políticas públicas vigentes e infraestrutura instalada que também conformam como esse território se organiza e a quem beneficia.

O Diagnóstico da situação de saúde da população deve abordar a perspectiva do saneamento básico como promoção e prevenção de enfermidades, em particular, no todo ou em parte, nos seguintes aspectos:

- ocorrência de morbidade por doenças relacionadas com a falta de saneamento básico, mais especificamente, doenças infecciosas e parasitárias (ver Capítulo I do CID-10 - Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde - Décima Revisão - Versão 2008, disponível em <http://www.datasus.gov.br/cid10/v2008/cid10.htm>);
- existência e análise do Programa Saúde na Família;
- 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; e

- 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 8080, de 1990.

c) Desenvolvimento local: renda, pobreza, desigualdade e atividade econômica.

d) Infraestrutura, equipamentos públicos, calendário festivo e seus impactos nos serviços de saneamento básico.

e) Aspectos de caracterização ambiental fundamentais:

O Diagnóstico deve, quando disponíveis, incluir informações e análise dos dados ambientais e de recursos hídricos e suas interações com os aspectos socioeconômicos e com o saneamento básico, em particular, no todo ou em parte, nos seguintes aspectos:

- Caracterização geral da(s) bacia(s) hidrográficas onde o município está inserido, incluindo as delimitações territoriais, os aspectos relativos aos meios físico e natural, ao subsolo e ao clima, destacando a topografia, os tipos e usos do solo, os corpos d'água e o regime hidrológico, a cobertura vegetal, a situação de preservação e proteção dos mananciais superficiais e águas subterrâneas, áreas de recarga e de afloramento de aquíferos;

- Caracterização geral dos ecossistemas naturais, preferencialmente por bacia hidrográfica, destacando, caso existam, indicadores da qualidade ambiental e as áreas de preservação permanente;

- Situação e perspectivas dos usos e da oferta de água em bacias hidrográficas de utilização potencial para suprimento humano, considerando as demandas presentes e futuras e o lançamento de resíduos líquidos e sólidos de sistemas de saneamento básico, do ponto de vista quantitativo e qualitativo; incluindo análise da situação das outorgas para captação de água e para lançamento de efluentes, preferencialmente anexando os documentos de outorga ao diagnóstico;

- Identificação de condições de degradação por lançamento de resíduos líquidos e sólidos e a verificação de situações de escassez hídrica presente e futura;

- Identificação das condições de gestão dos recursos hídricos na(s) bacia(s) do município nos aspectos de interesse do saneamento básico: domínio das águas superficiais e subterrâneas (União ou Estados), atuação de comitês e agência de bacia, enquadramento dos corpos d'água, implementação da outorga e cobrança pelo uso, instrumentos de proteção de mananciais, situação do plano de bacia hidrográfica e seus programas e ações, e disponibilidade de recursos financeiros para investimentos em saneamento básico; e

- Identificação de relações de dependência entre a sociedade local e os recursos ambientais, incluindo o uso da água.

ii) Quadro institucional da política e da gestão dos serviços de saneamento básico e Indicação das principais fontes sobre as políticas nacionais de saneamento básico

a) Apresentação da legislação e dos instrumentos legais que definem as políticas nacional, estadual e regional de saneamento básico

b) Mapeamento da gestão dos serviços de saneamento básico no município

c) Mapeamento dos principais programas existentes no município de interesse do saneamento básico

d) Existência de avaliação dos serviços prestados

e) Levantamento da estrutura atual de remuneração dos serviços

f) Identificação junto aos municípios das possibilidades de consorciamento, no caso de Camboriú e Itajaí.

g) Patamar de aplicação dos recursos orçamentários no saneamento nos últimos anos

h) Levantamento das transferências e convênios existentes com o governo federal e com o governo estadual em saneamento básico

i) Identificação das ações de educação ambiental e mobilização social em saneamento e nível de investimento

iii) Situação econômico-financeira dos prestadores de serviços de cada área do saneamento e do município

Levantamento e análise da situação econômico-financeira, compreendendo, no todo ou em parte, os seguintes elementos principais:

- a) Levantamento e avaliação da capacidade econômico-financeira do Município frente às necessidades de investimento e sustentabilidade econômica dos serviços de saneamento básico;
- 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 (avaliação do Plano Plurianual - PPA e Lei Orçamentária Anual – LOA, municipais), fontes de subvenção, financiamentos e outras.
- c) Descrição do sistema financeiro, incluindo: política tarifária e estruturas tarifárias vigentes; séries históricas dos 3 (três) últimos anos de: receitas operacionais diretas (taxas e tarifas) 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\$);
- d) Avaliação da capacidade de endividamento e a disponibilidade de linhas de crédito que contemplem o município e seus projetos e ações; e
- e) Análise da necessidade de destinação de recursos orçamentários, do prestador ou do município, para viabilizar a adequada prestação e manutenção dos serviços, conforme o Plano.

iv) Situação dos sistemas e dos serviços de abastecimento de água potável

O diagnóstico do serviço de abastecimento de água do município deve ser feito contemplando os seguintes itens:

- a) descrição geral do serviço existente;
 - b) principais deficiências e problemas detectados;
 - c) qualidade da água para consumo humano;
 - d) mananciais para abastecimento futuro;
 - e) estrutura de consumo e demanda;
 - f) plano diretor de abastecimento de água;
 - g) estrutura organizacional;
 - h) situação econômico-financeira;
 - i) indicadores da prestação dos serviços.
- v) Situação dos sistemas e serviços de esgotamento sanitário

O diagnóstico do serviço de esgotamento sanitário do município deve ser feito contemplando os seguintes itens:

- a) descrição geral do serviço atualmente existente;
- b) principais problemas e deficiências detectadas;
- c) áreas de risco de contaminação e das fontes pontuais de poluição por esgotos;
- d) plano diretor de esgotamento sanitário;
- e) principais fundos de vale, corpos d'água receptores e possíveis áreas para locação de ETE;
- f) balanço entre geração de esgoto e capacidade do sistema existente;
- g) ligações clandestinas;
- h) estrutura organizacional do serviço;
- i) situação econômico-financeira;
- j) indicadores da prestação de serviços.

vi) Situação dos sistemas e dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos

Deverá ser feito contemplando os seguintes itens:

- a) descrição da situação atual dos resíduos sólidos, organizada por tipo de resíduo e segundo as etapas do manejo, da seguinte forma:
 - Resíduos de responsabilidade pública
 - o Manejo de resíduos sólidos domiciliares,
 - o Resíduos de Limpeza Urbana,
 - Resíduos especiais – responsabilidade do gerador
 - o Resíduos de Grandes Geradores,

- o Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (RSS),
- o Resíduos Sólidos da Construção Civil (RCC),
- o Resíduos Industriais
- o Resíduos de Serviços de Saneamento,
- o Resíduos de Serviços de Transporte,
- o Resíduos Agrossilvopastoris,
- o Resíduos de Mineração.
- Resíduos sujeitos à Logística Reversa
 - o Resíduos de pilhas e baterias,
 - o Resíduos de pneus,
 - o Resíduos de embalagens óleos lubrificantes,
 - o Resíduos eletrônicos e seus componentes,
 - o Lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e luz mista,
 - o Resíduos de Agrotóxicos e embalagens,
 - o Resíduos de embalagens em geral.
- b) análise de planos municipais existentes para a área de resíduos sólidos;
- c) principais problemas identificados;
- d) carência do poder público no atendimento à população;
- e) áreas favoráveis para disposição final adequada dos rejeitos;
- f) estrutura organizacional do serviço;
- g) programas especiais em manejo de resíduos sólidos;
- h) passivos ambientais relacionados a resíduos sólidos;
- i) soluções consorciadas;
- j) sustentabilidade econômico-financeira do serviço;
- k) indicadores;
- l) Caracterização dos resíduos sólidos de Balneário Camboriú por meio de estudos Gravimétricos:
 - Deverá ser seguida metodologia técnica aprovada pelo Comitê de Coordenação ,
 - A gravimetria deverá ser realizada de forma a caracterizar os resíduos pelos menos em 3 (três) regiões distintas de acordo com a indicação do Comitê de Coordenação, em dois momentos distintos, contemplando períodos de alta e baixa temporada.A análise das amostras recolhidas e processadas deverá resultar na determinação, de pelo menos, os seguintes indicadores:
 - Composição média por tipo de resíduo, com a definição das diversas frações que compõe o conteúdo dos resíduos orgânicos facilmente biodegradáveis, potencialmente “compostáveis” (inclusive restos de podas), de resíduos potencialmente recicláveis diferenciados em papel e papelão, plásticos, metais, vidros, e outros materiais que compõe, assim como de resíduos não reaproveitáveis a serem dispostos em aterros sanitários.
- m) Identificação de todos os atores sociais, públicos e privados na responsabilidade sobre a gestão dos resíduos sólidos, incluindo as cooperativas de catadores,
- n) Apresentar todos os agentes geradores de resíduos: empresa públicas e privadas, domicílios (consumidores), atividades sociais e econômicas, obras da construção civil e demolição com identificação dos programas, ações e atividade de logística reversa já implantadas no município e identificação dos grandes geradores.
- o) Levantamento das cooperativas de catadores e seu respectivo funcionamento, inclusive com a observação de suas regularidades fiscais, administrativas e principalmente, a eficiência da triagem dos materiais e levantamento do quantitativo dos rejeitos gerados pelas mesmas.

vii) Situação dos sistemas e dos serviços de drenagem e manejo das águas pluviais

Conforme redação da Lei 13.308/2016 entende-se por manejo das águas pluviais, limpeza e fiscalização preventiva das respectivas redes urbanas um conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais, do transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, do tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas associadas às ações de planejamento e de gestão da ocupação do espaço territorial urbano.

OBS.: Lei 13.308/2016: Altera a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, determinando a manutenção preventiva das redes de drenagem pluvial.

O diagnóstico deverá ser feito contemplando os seguintes itens:

- descrição geral do serviço existente;
- existência de plano diretor municipal e plano de drenagem urbana;
- análise da legislação de uso e ocupação do solo;
- rotina operacional e de manutenção do serviço;
- análise do sistema misto ou separador absoluto;
- principais problemas detectados;
- desastres naturais relacionados com o serviço;
- órgãos responsáveis pelo serviço;
- sustentabilidade econômico-financeira;
- indicadores da prestação do serviço;
- apontar as deficiências na cidade em diversos pontos e o que precisa ser tratado, discutido e planejado com a devida atenção e cuidados necessários.

Com base no conteúdo mínimo do PMSB e do PMGIRS e inspirado respectivo enunciado legal “diagnóstico da situação e de seus impactos nas condições de vida, utilizando sistema de indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos e apontando as causas das deficiências detectadas”, o contratado deve preencher o quadro apresentado em seguida, como um resumo analítico do diagnóstico realizado.

Serviço/eixo	PROBLEMAS DIAGNOSTICADOS	CAUSAS DOS PROBLEMAS DIAGNOSTICADOS	CLASSIFICAÇÃO DAS CAUSAS (*)
Abastecimento de água			
Esgotamento sanitário			
Manejo de águas pluviais			
Manejo de resíduos sólidos			
Os 4 serviços integrados			

Classificar as causas dos problemas diagnosticados segundo uma das tipologias abaixo:

- ESTRUT: estruturante
- EST: estrutural

Obs.: Poderão ser acrescentadas no quadro quantas linhas a mais forem necessárias para relacionar os principais problemas diagnosticados isoladamente para cada eixo e para os 4 eixos integrados.E

Etapa 3.2 – Reunião nos bairros com distribuição de material didático

Ao total deverão ser realizadas 6 (seis) reuniões para fins de audiências públicas setoriais, sendo que as mesmas deverão ser feitas por área de abrangência:

- Praias Agrestes
- Barra e São Judas
- Nova Esperança e Parque dos Bandeirantes
- Municípios, Vila Real e Iate Clube
- Centro, Estado e Várzea do Ranchinho
- Nações, Ariribá e Praia dos Amores

Ficará a cargo da Contratada o convite, fixação de cartazes em locais de intenso fluxo de pessoas, verificação de local, a estruturação, a organização, a condução, a logística, a apresentação e defesa dos conteúdos técnicos, a sistematização e elaboração de relatórios e funcionamento dos eventos, elaboração de listas de presença geral e de autoridades, lista dos inscritos para manifestação oral, ata sucinta, material ilustrativo, etc.

A contratada deverá manter o Comitê Executivo e de Coordenação informados das datas das reuniões, bem como enviar a ata das mesmas para os membros do Comitê; As datas das reuniões deverão ser pré-agendadas com a EMASA, e somente divulgada posteriormente.

As reuniões deverão ser realizadas em locais inerentes aos bairros, como associação de moradores, escolas e similares.

Deverá ser feita ata de cada reunião.

Cada reunião prevista deverá ser estruturada com no mínimo os seguintes itens:

- Apresentação do conteúdo técnico da reunião à equipe da EMASA;
- Divulgação e envio de convites com mínimo 5 (cinco) dias de antecedência;
- Carga horária mínima de 3 horas*;
- Local com segurança para suportar capacidade mínima de 100 (cem) participantes;
- Material: microcomputador; projetor multimídia; equipamento de áudio completo (microfones e alto-falantes quando necessário);
- Lista de presença (nome, instituição, telefone e e-mail);
- Recurso humano: mínimos dois técnicos da Contratada, aptos a apresentarem os conteúdos técnicos, instalarem e operarem os equipamentos previstos e organizar o local e a recepção.
- Deverá ser serviço café, café com leite e refrigerante, suficiente para o grupo de pessoas.

A duração da reunião deverá ser suficiente para que sua programação comporte minimamente: recepção dos participantes e assinatura da lista de presença; abertura dos trabalhos e explanação dos temas; definição do tempo de fala conferido a cada participante inscrito; manifestação dos eventuais especialistas ou entidades da sociedade civil parceira na realização do evento; abertura para manifestação ou questionamentos da população presente e encerramento dos trabalhos.

Após a finalização de cada reunião deverá ser elaborado pela Contratada relatório descrevendo a metodologia adotada, os pontos fracos e fortes de cada evento, análise das contribuições e considerações dos participantes e no caso de audiência pública ainda deverá constar no relatório o registro por meio de ata, lista de presença, memorial fotográfico, lista de contribuições dos participantes, e identificação dos coordenadores da audiência.

- Descrição do material didático

Caberá à Contratada a elaboração e confecção dos seguintes materiais gráficos de divulgação educativa da revisão do PMSB, sendo que deverá ter o aval da EMASA anteriormente de ser confeccionado.

o Folder educativo

O folder deverá ser impresso em papel couchê fosco, ter o formato aberto de 297x210mm (duzentos e noventa e sete por duzentos e dez milímetros) e formato fechado 99x210mm (noventa e nove por duzentos e dez milímetros), gramatura mínima do papel de 180g/m² (cento e oitenta gramas por metro quadrado), impressão em quadricromia 4x4 (quatro cores na frente e quatro cores no verso) e com tiragem mínima de 1.000 (um mil) exemplares. O conteúdo do folder deverá ser elaborado pela contratada, sob o aval da EMASA.

o Modelos de formulários para sugestões, comentários e contribuições para cada uma das consultas públicas – 100 exemplares por cada reunião e 200 para a audiência pública;

o Cartilha para a audiência pública.

A cartilha deverá ser impressa em papel couchê fosco, ter o tamanho mínimo de 300x210mm (trezentos por duzentos e dez milímetros) em formato aberto e 150x210mm (cento e cinquenta por duzentos e dez milímetros), gramatura mínima do papel de 150g/m² (cento e cinquenta gramas por metro quadrado) no miolo e 210g/m² (duzentos e dez gramas por metro quadrado) na capa, conter de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) páginas, impressão em quadricromia 4x4 (quatro cores na frente e quatro cores no verso) e com tiragem mínima de 350 (trezentos e cinquenta) exemplares para a audiência pública.

O conteúdo do folder e da cartilha deverá ser elaborado pela contratada, sob o aval da EMASA.

o Cartazes para divulgação da audiência pública

Os cartazes deverão ter dimensão mínima de 500x300mm (altura x largura), impressos em papel couchê fosco com gramatura mínima do papel de 180g/m², impressão em quadricromia 4x0 e com tiragem mínima de 25 (vinte e cinco) exemplares por reunião e audiência pública.

Prazo: conforme cronograma de atividades.

Etapa 3.3 – Reunião com o Comitê Executivo

Esta reunião terá como objetivo:

- Apresentar o relatório descritivo e avaliativo das atividades desenvolvidas (os eventos),
- Explicar como será feito as etapas posteriores,
- Elucidar dúvidas quanto ao PMSB.

Deverá ser feita ata da reunião.

- Leitura da ata anterior,
 - Apresentar o diagnóstico do PMSB,
 - Explicar como será feito as etapas posteriores,
 - Elucidar dúvidas quanto ao Diagnóstico do PMSB
- Deverá ser feita ata da reunião.

Etapa 3.4 – Revisão do Diagnóstico

Etapa 3.5 – Entrega do diagnóstico

Etapa 3.6 – Consulta pública

Prazo: conforme cronograma de atividades.

2.4.4. Etapa 4 – Prognóstico

O Prognóstico trata-se da etapa posterior, com a proposição da definição dos objetivos e metas e das perspectivas técnicas para cada um dos quatro serviços de saneamento básico, na qual orientará as decisões no sentido da utilização mais eficaz dos recursos disponíveis, ou também na obtenção de recursos essenciais, porém não disponíveis imediatamente, para a realização de determinados objetivos.

2.4.4.1. Das Etapas 4.1 a 4.5 – correspondente ao Produto 04

Etapa 4.1 – Planejamento dos Cenários de Referência para a Gestão dos Serviços de Saneamento Básico

O denominado Cenário de Referência para a Gestão dos Serviços de Saneamento Básico consiste na primeira atividade do Prognóstico a ser realizada e deve ser feita com a participação do Comitê Executivo PMSB e do PMGIRS.

Os cenários da evolução dos sistemas de saneamento do município deverão contemplar um horizonte de projeto, no mínimo, 20 anos, considerando-se os cenários previstos no Plano Nacional de Saneamento -PLANSAB, sendo recomendável que as propostas sejam apresentadas para o curto prazo (1 a 4 anos), médio prazo (entre 4 e 8 anos) e longo prazo (entre 8 e 20 anos).

Esses cenários visam uma descrição de um futuro – possível, imaginável ou desejável –, a partir de hipóteses ou possíveis perspectivas de eventos, com características de narrativas, capazes de uma translação da situação de origem até a situação futura.

Neste sentido, a metodologia a ser adotada para os cenários deverá contemplar, além das expectativas de crescimento populacional, uma análise da conjuntura de crescimento socioeconômico, tanto no município como na sua interação com o desenvolvimento regional, permitindo o planejamento em longo prazo a ser preconizado no PMSB e do PMGIRS.

Assim os cenários procuram combinar, de forma coerente, tendências, projeções e inferências elaboradas por diversos atores, onde a partir de situações dadas (diagnósticos) se procura gerar novas situações possíveis a partir da reestruturação de relações selecionadas, gerando assim um grande número de alternativas para avaliação.

Essas combinações precisam ser racionalizáveis, ou seja, o contexto em que elas ocorrem deve ser explícito e justificável, mesmo que ficcional.

Os cenários formulados deverão possibilitar a avaliação da eficiência das medidas de controle propostas, otimizar as soluções e fornecer elementos para o processo de planejamento do PMSB, identificando as soluções que compatibilizem o crescimento econômico, a sustentabilidade ambiental, a prestação de serviço e a equidade social no Município.

O objetivo destes cenários será o de identificar, dimensionar, analisar e prever a implementação de alternativas de intervenções, considerando a incerteza do futuro e visando o atendimento das demandas da sociedade. Os cenários deverão ser considerados na proposta de metas e soluções.

Deve-se considerar as projeções de demanda para os quatro eixos do saneamento básico, tendo em conta os objetivos e metas do Plano, a projeção populacional, os consumos médios per capita de água, a geração per capita média de lixo, as previsões de chuva e respectivo tempo de retorno, dentre outros parâmetros.

Tendo em vista a oferta identificada no Diagnóstico e a projeção de demanda, deve-se fazer a análise e seleção das alternativas de intervenção e de mitigação dos déficits e deficiências na prestação dos serviços, com soluções de engenharia e de gestão, visando à ampliação e melhoria dos sistemas e serviços de saneamento básico em seus quatro componentes, para as áreas urbana e rural, compatibilizando as carências de saneamento básico com as ações do PMSB.

As alternativas podem ser projetadas utilizando-se, por exemplo, hipóteses de evolução gradativa do atendimento – quantitativo e qualitativo – conforme diferentes combinações de medidas efetivas e/ou mitigadoras.

A definição de diretrizes para o estímulo ao uso de tecnologias apropriadas às realidades locais e que observem as tendências tecnológicas atuais, nos quatro componentes do saneamento básico, em iniciativas como redução e controle de perdas de água; uso eficiente de energia elétrica; tratamento e controle de qualidade da água e de efluentes líquidos e sólidos; tratamento de resíduos sólidos; dentre outros.

O 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 Plano.

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 devem ter seus custos estimados segundo os parâmetros usuais do setor. Recomenda-se o uso de indicadores do SNIS ou de outro sistema que venha a substituí-lo, assim como de outros sistemas relativos à prestação dos serviços, pertencentes a outras fontes. Devem ser adotadas projeções de receitas, segundo cenários baseados nas taxas ou tarifas atuais, suas revisões e reajustes, bem como também os custos atuais, suas revisões e reajustes, considerando ainda as projeções populacionais e a ampliação dos serviços.

Etapa 4.2 – Objetivos e metas

Com base no diverso cenário adotado, deverão ser propostos os objetivos gerais e específicos do PMSB, a partir dos quais serão estabelecidas as metas, sendo que as mesmas podem ser distribuídas ao longo do horizonte do PMSB, que é de 20 (vinte) anos e classificadas como:

- Imediata ou emergencial: até 3 anos
- Curto prazo: entre 4 e 8 anos
- Médio prazo: entre 9 e 12 anos
- Longo prazo: entre 13 e 20 anos

Uma vez estabelecido os objetivos, deverá ser estruturado o plano de metas, conforme acima descrito, para alcançar a universalização do acesso aos serviços de saneamento básico de qualidade e em consonância com a saúde pública, proteção ao meio ambiente e redução das desigualdades sociais.

O plano de metas deverá abordar também questões de natureza complementar, identificadas a partir dos diagnósticos, tais como: preservação dos mananciais, jurídico-legais, administrativas, institucionais e de modelo de gestão, entre outras, de modo a estabelecer horizontes para a institucionalização da Política Municipal de Saneamento Básico e seus respectivos instrumentos (sistema de saneamento, conselho de saneamento, órgãos de regulação, gestão e planejamento, fundo de saneamento, etc.).

Ressalta-se que dentre as metas principais devem estar aquelas relativas ao incremento do acesso aos serviços, incluindo o tratamento dos esgotos e dos resíduos sólidos; ao fim da intermitência nos sistemas de abastecimento de água; à redução das perdas de água; ao uso eficiente de energia elétrica; à garantia da qualidade da água de abastecimento; à inexistência de domicílios sem instalações hidrossanitárias; à redução dos impactos decorrentes de enchentes e inundações, dentre outras. Preferencialmente devem incluir, no mínimo, os indicadores de metas adotados na versão do Plano Nacional de Saneamento Básico (Plansab) em vigor.

Os objetivos e metas devem levar em consideração a:

- Proposição de 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 eficiência, a eficácia, e a efetividade das ações preconizadas;
- 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; e
- Definição de procedimentos e mecanismos para a compatibilização com as Políticas e os Planos de recursos hídricos, considerando a bacia hidrográfica a que pertence o município, quando possível.

Etapas 4.3 – Reunião com o Comitê Executivo

- Leitura da ata anterior,
- Apresentar o cenário adotado, objetivos e metas do PMSB e do PMGIRS,
- Explicar como será feito as etapas posteriores,
- Elucidar dúvidas quanto às referidas etapas do PMSB e do PMGIRS.

Deverá ser feita ata da reunião.

Etapas 4.4 – Revisão do Prognóstico Preliminar

Etapas 4.5 – Entrega do relatório do prognóstico preliminar – Produto 04

Prazo: conforme cronograma de atividades.

2.4.4.2. Das Etapas 4.6 a 4.9 – correspondente ao Produto 05

Etapas 4.6 – Programas, Projetos e Ações

Em função dos objetivos e das metas, deverão ser consolidados, com a respectiva estimativa de recursos, os programas, os projetos e as ações necessários como instrumentos de operacionalização do plano para atingir as metas estabelecidas.

Deverá ser apresentado o plano de investimentos (com respectivo cronograma financeiro) as respectivas fontes de recursos financeiros, guardando a devida compatibilidade com o plano plurianual e com demais planos governamentais.

Deverão ser realizadas as seguintes atividades:

- Análise da viabilidade técnica e econômico-financeira da prestação dos serviços considerando cada um dos cenários, plano de metas, programas, projetos e ações;
- Determinação dos valores dos indicadores, definindo os padrões e níveis de serviços a serem seguidos pelos prestadores de serviços, conforme orientação da Agência Reguladora Estadual;
- Definição dos recursos humanos, materiais, tecnológicos, econômico-financeiros, institucionais e administrativos necessários à execução do plano;
- Apresentação dos procedimentos estratégicos e mecanismos para a compatibilização com a política e com o plano estadual de recursos hídricos ou legislação equivalente.

As metas imediatas, de curto, médio e longo prazos, assim como os programas, projetos e demais ações a serem propostas no âmbito do PMSB, sobretudo os relacionados a investimentos em saneamento básico nas localidades, serão consolidadas, naquilo que couber, a partir de critérios de hierarquização das áreas de intervenção prioritária.

Neste sentido, as unidades territoriais de análise e planejamento deverão hierarquizadas para efeitos de execução das ações do plano com base em uma metodologia a ser definida pela empresa de consultoria a partir de indicadores ambientais e dos serviços de saneamento básico medidos nas respectivas unidades.

Como parte da proposta, deverá ser previsto para as ações imediatas as demandas de serviços, bem como as ações existentes nas administrações municipais e o PMSB.

Salienta-se que todos os projetos e estudos existentes devem ser identificados, compilados e avaliados, assim como as obras paralisadas ou em andamento, segundo a sua pertinência e aderência aos objetivos e metas do PMSB, já na etapa de Diagnóstico.

Os programas, projetos e ações devem contemplar, dentre outras, as seguintes temáticas:

- (i) promoção do direito humano à água e aos serviços de esgotamento sanitário;
- (ii) promoção do direito à cidade;
- (iii) promoção da saúde e a qualidade de vida;
- (iv) promoção da sustentabilidade ambiental; e
- (v) eficiência, eficácia e melhoria da qualidade da gestão e da prestação dos serviços.

Dentre as diretrizes e critérios para a elaboração dos programas, projetos e ações, devem ser contemplados, principalmente, os seguintes:

a) definição dos programas, projetos e ações com estimativas de custos, baseados no que estabelece o item referente aos objetivos e metas, apontando solução de continuidade e consequência às ações formuladas;

b) programação de ações imediatas com base nas demandas de serviços e ações existentes nas quatro áreas do saneamento básico;

c) adoção de programa de redução e controle de perdas de água (implantando programas de macromedicação e micromedicação, o controle de vazamentos e de pressões na rede de distribuição, a aferição e substituição de hidrômetros, a setorização, o gerenciamento de consumidores, o com bate às fraudes, dentre outras medidas);

d) adoção de programa de uso racional da energia elétrica, envolvendo a análise das contas de energia, adequação tarifária, gerenciamento da eficiência de bombeamentos, reduções de potências demandadas pelo sistema de abastecimento de água, medidas de controle operacional e de automação, minimização de consumos durante horário de ponta, manutenção eletromecânica, correção de fator de potência e otimização de fator de carga de instalações, entre outras medidas;

g) hierarquização e priorização dos programas, projetos e ações e seus respectivos investimentos, compatibilizados com o orçamento e os objetivos e metas estabelecidas; e

h) 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.

Para viabilizar a gestão integralizada dos Resíduos Sólidos, deverá considerar também:

a) programas e ações de capacitação técnica voltados para sua implementação e operacionalização;

b) programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização e a reciclagem de resíduos sólidos;

c) programas e ações para a participação dos grupos interessados, em especial das cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, se houver.

d) Criação de novas cooperativas (caso for necessário) e reforço as existentes.

Em relação a drenagem pluvial:

a) deve-se considerar no escopo um projeto de macrodrenagem urbana que aproveite este momento de reurbanização para ampliar a capacidade de retenção de águas pluviais em momentos de enxurradas e fortes chuvas.

Etapa 4.7 – Reunião com o comitê

- Leitura da ata anterior,
- Apresentar os Programas, Projetos e Ações do PMSB (existentes e os formulados),
- Análise e avaliação das ações.

- Propor a hierarquização das ações do PMSB,
 - Explicar como será feito as etapas posteriores,
 - Elucidar dúvidas quanto às referidas etapas do PMSB.
- Deverá ser feita ata da reunião.

Etapa 4.8 – Revisão do Prognóstico Parcial

Após a reunião com o Comitê Executivo, o documento deverá ser revisto pela Contratada, mas sempre deverá ter o aval da EMASA.

Etapa 4.9 – Entrega do relatório do prognóstico parcial

2.4.4.3. Das Etapas 4.10 a 4.15 – correspondente ao Produto 06

Etapa 4.10 – Monitoramento e Avaliação da Implantação e Eficiência do Plano Municipal de Saneamento Básico

Deverá integrar o escopo de atividades desse Termo de Referência a apresentação de uma proposta de Indicadores de Desempenho do PMSB que serão adotados pelo município para acompanhar e avaliar o que foi programado e o que foi efetivamente executado.

O acompanhamento deverá ser feito usando vários procedimentos que combinem avaliação quantitativa (via indicadores) e qualitativa (via processos participativos, entrevistas, grupos focais, visitas de campo, etc.).

Assim, deverá ser apresentado uma proposta de Indicadores que permitam aferir os aspectos elencados em seguida.

a) Os resultados do PMSB, para cada serviço de saneamento básico e para as ações que abrangem os 4 serviços integradamente, quanto:

- ao nível de execução do PMSB (dos programas, projetos e ações), considerando as metas definidas e os prazos estabelecidos na Programa da Execução do PMSB;
- o uso de recursos financeiros foi compatível com o que foi programado considerando o conjunto das ações do PMSB implementadas; e,
- à capacidade do programa ou do projeto concluído mudar a realidade local, em atendimento aos objetivos programados no PMSB.

b) O funcionamento da sistemática planejada para o acompanhamento e a avaliação do PMSB, se:

- as instâncias de participação e de controle social atuaram no processo de monitoramento?
- foram produzidas e disponibilizadas informações para subsidiar o processo de monitoramento?

c) A integração do saneamento básico com as outras políticas públicas correlatas, se:

- as estratégias de articulação mobilizadas durante a elaboração do PMSB (grupos de trabalho, ações conjuntas, compartilhamento de recursos, etc.) foram incorporadas ao dia a dia da Administração Municipal?
- as ações integradas surtiram benefícios que contribuíram para a melhoria das políticas públicas de todas as áreas temáticas envolvidas?

Etapa 4.11 – Plano de Contingência e Emergência

Para a área de saneamento básico, as ações de emergência e de contingência têm por objetivo monitorar presumíveis fatores de risco, identificar e prevenir possíveis acidentes, passíveis de acontecer ou não, bem como atuar na mitigação de danos e prejuízos causados por acidentes e desastres naturais ou antrópicos, além de prevenir agravos à saúde pública relacionados aos serviços de saneamento básico.

As ações de contingência podem ser programadas para não acontecer, ou seja, se planeja para evitar a sua ocorrência. Já as ações de emergência não são passíveis dessa programação, porque podem ocorrer indiferentemente disso, porque acontecem por circunstância acidental.

No entanto, mais do que compreender a diferença entre uma e outra, o que importa para o PMSB é propor ações de contingência e de emergência de maneira integrada, buscando apontar soluções

para situações que, em geral, comprometem a prestação segura, regular e de qualidade dos serviços à população.

São situações relacionadas com rompimento de redes de abastecimento de água, entupimentos de redes coletoras de esgoto, interrupção do abastecimento por problemas na captação e/ou adução do sistema como falta de energia elétrica, vandalismo nas instalações de saneamento; contaminação dos recursos hídricos por algum lançamento clandestino ou acidental de poluentes, e ainda situações críticas como contextos de escassez de água, como se tem propalado na chamada “crise hídrica” e em contextos presumíveis como o aumento da capacidade de atendimento em função de demanda temporária. Nessas situações, a autoridade gestora ou a entidade de regulação poderá adotar diferentes medidas, como racionamento, cobrança de tarifas de contingência, entre outras. Nesse sentido, o PMSB deverá propor, entre as ações de emergência e contingência, aquelas ligadas ao plano de racionamento, à demanda temporária e ao plano operacional para situações críticas, além de indicar diretrizes para o Plano de Segurança da Água e para a articulação com os Planos Locais de Risco.

Etapa 4.12 – Reunião com o Comitê Executivo

- Leitura da ata anterior,
- Apresentar os Programas, Projetos e Ações do PMSB,
- Explicar como será feito as etapas posteriores,
- Elucidar dúvidas quanto às referidas etapas do PMSB

Deverá ser feita ata da reunião.

Etapa 4.13 – Revisão do Prognóstico final

A CONTRATADA deverá rever o documento com os adendos provenientes da reunião.

Etapa 4.14 – Entrega do relatório do prognóstico final

Deverá ser entregue a versão final do prognóstico.

Etapa 4.15 – Consulta pública “on line” – Prognóstico – cenários; objetivos e metas; programas, projetos e ações

2.4.5. Etapa 5 - PMSB e do PMGIRS (diagnóstico + prognóstico) – Produto 06

Prazo: conforme cronograma de atividades.

Etapa 5.1 – Elaboração da Minuta do Plano Municipal de Saneamento Básico e do PMGIRS

Deverá ser elaborado uma Minuta do PMSB e do PMGIRS, de acordo com o Item 5.5 – Elementos para a apresentação de relatórios e documentos afins.

A Minuta do PMSB deve ser aprovada pelo Comitê Executivo do Plano (CEP) e pelo Grupo de Coordenação (GTP), para depois ser submetida à audiência pública e a consultas públicas on line.

Etapa 5.2 – Reunião com o Comitê Executivo e de Coordenação

Etapa 5.3 – Audiência Pública

Após a audiência pública, em função das propostas dos participantes, poderão ainda ser feitos ajustes a serem incorporados na edição dos Produtos Finais do PMSB e do PMGIRS.

Etapa 5.4 – Consulta pública “on line” – Minuta do PMSB e do PMGIRS

Deverá ser feito uma consulta pública disponibilizando a Minuta do PMSB.

Etapa 5.5 – Revisão do PMSB e do PMGIRS

Etapa 5.6 – Entrega do PMSB e do PMGIRS

2.5. Da realização de reuniões com o Comitê Executivo

As reuniões terão como objetivo repassar ao Comitê de Executivo o andamento do PMSB e do PMGIRS. O número mínimo de reuniões, bem como o objetivo da mesma estão descritas no Quadro 1.

2.6. Elementos para Apresentação de Relatórios e Documentos afins

Os relatórios e demais documentos deverão ser entregues em (02) duas vias impressas e em meio digital, via CD.

A composição e sequência a ser obedecida na apresentação dos documentos é a seguinte, em cada elemento:

- a) Uso de fonte Times New Roman, tamanho 12 e espaçamento 1,5 linhas.
- b) Capa (NBR 6029) – será rígida, em papelão, revestida de papel cartolina, plastificada ou em tecido, com os seguintes elementos: na parte superior, nome da Prefeitura Municipal; no centro, título do documento e desenho ou foto (opcional); na parte inferior, do lado direito, o nº do volume (algarismo arábico) e o título do conteúdo, o nº do tomo (algarismo romano) e título do conteúdo e parte ou anexo (alfabeto) e título do conteúdo e o(s) nome(s) do(s) autor(es), quando necessário.
- c) Lombada (NBR 6029) – deverá conter o seguinte, de acordo com a maneira de ser lida: – Na horizontal: na parte superior, o nome da Prefeitura Municipal e sua logomarca; na parte inferior o mês de publicação; – Na vertical: título do documento, o nº do volume (algarismo arábico), o nº do tomo (algarismo romano), quando necessário.
- d) Folha de rosto – os elementos essenciais à identificação do documento estão na folha de rosto, que deverá conter os seguintes elementos: na parte superior, nome da prefeitura municipal; no centro, título do documento; na parte inferior, do lado direito, o nº do volume (algarismo arábico), o nº do tomo (algarismo romano), no rodapé, o mês e ano da publicação.
- f) Ficha catalográfica de acordo com as normas AACR2 – Anglo American Cataloging Rules;
- g) Sumário – deverá conter as principais divisões, seções ou partes do Volume, na mesma ordem em que a matéria é apresentada.
- h) Listas – NBR 6029.
- i) Apresentação – deverá conter esclarecimentos, justificativas ou comentários, a data de assinatura do termo de convênio, e conter uma breve explicação a respeito do conteúdo de cada volume que compõe o estudo.
- j) Texto – deverá conter introdução, corpo e conclusão.
- k) Apêndices e Anexos (NBR 6029) – matéria acrescentada no final do documento, a título de esclarecimento ou complementação.
- l) Referências Bibliográficas (NBR 6023) – elaboradas a partir do material consultado, devem vir dispostas em ordem alfabética.

A documentação deverá estar disposta segundo os padrões enunciados a seguir:

- a) Formatos de papel (NBR 5339):
 - Os desenhos e plantas dos trabalhos deverão ser produzidos em formato A1 e, posteriormente, reduzidos para apresentação em álbum formato A3;
 - A normografia apresentada não poderá, quando reduzida, perder a legibilidade das informações;
 - Especificações, memórias de cálculo, estudos e texto deverão estar em formato A4.
- b) Paginação e Numeração:
 - A numeração das páginas deverá ser feita a partir da primeira página impressa, excluída(s)
- a(s) capa(s);
 - A numeração deverá ser contínua e em algarismos arábicos.
- c) Formulários e Tabelas deverão seguir os seguintes padrões:
 - Obedecer às Normas de Apresentação Tabular do IBGE;
 - Serem numerados, em algarismos romanos, de acordo com as respectivas seções, em sequência no texto, logo após a primeira citação referente ao formulário ou tabela;
 - Apresentar título;
 - Apresentar citações da fonte.
- d) Numeração progressiva das seções de um documento (NBR 6024):

- Apresentar sistema de numeração progressiva das partes do documento, de modo a permitir a exposição mais clara da matéria e a localização imediata de cada parte;
- As seções poderão ser subdivididas, desde que não sacrifiquem a concisão do documento, limitando-se à quinária.
- e) Numeração e Registro dos Documentos:
 - Numeração: os desenhos, especificações, listas de ferro e material, etc. deverão ser numerados cronologicamente e de acordo com as diversas áreas;
 - Registro: os documentos emitidos deverão ser registrados conforme padrão da Funasa, permitindo o controle da emissão desses documentos pelo conveniente e pela Funasa.
- f) Referências. Indicar, em cada documento, aqueles que lhes são referentes.
- g) Revisão de documentos.
Os documentos revistos deverão ter indicação e apresentarem, em local específico, a descrição das alterações efetuadas.
- h) Escala (NBR 5984).
A escala do desenho deverá, obrigatoriamente, constar na legenda.
- i) Dobramento das folhas (NBR 5984)
- j) O formato final da apresentação deverá ser em A4, mesmo que resulte no dobramento das folhas.
- k) Legendas (NBR 5984).
 - As legendas utilizadas deverão seguir os seguintes padrões:
 - As folhas de documentos (desenho, lista ou especificação) deverão conter, na extremidade inferior direita, um quadro destinado à legenda, contendo, além do título, as indicações necessárias à sua identificação e interpretação;
 - Apresentarem disposição conveniente à natureza do respectivo documento, não ultrapassando a largura de 175mm;
 - Deverão conter, no mínimo, as seguintes indicações, indispensáveis para um determinado tipo de documento: » Título do projeto; » Título do documento; » Data (mês / ano); » Nome da prefeitura municipal; » Número do documento e, se necessário, outras indicações para classificação e arquivamento; » Indicação de “substituí” ou “substituído por”, quando for o caso; » Assinaturas dos responsáveis pelo documento (projeto; desenho; verificação e aprovação); » Número de revisão; » Escala.
- k) Descrição de modificações e as indicações suplementares, quando necessárias, deverão ser apresentadas acima ou à esquerda da legenda.

2.6.1. Outras informações relevantes

- A contratada deverá apresentar todas as metodologias utilizadas, bem como os bancos de dados, juntamente com a apresentação da versão final do Plano Municipal de Saneamento Básico.
- Para cada cálculo deve ser feita uma breve apresentação dos dados de entrada, dos procedimentos de cálculo, dos resultados obtidos e de como estes resultados foram introduzidos em outros cálculos ou no Plano.
- Softwares e recursos de informática Todos os programas de computação utilizados na elaboração dos trabalhos devem ser apresentados de modo sistemático e completo, contendo entre outras, no mínimo, as seguintes informações: nome do programa; descrição; modelo matemático utilizado; fluxograma; comentários sobre os resultados; linguagem e programação fonte, de forma acertada com o Comitê Executivo do Plano (CEP) e compatível com os seus equipamentos. Os arquivos originais de todos os produtos dos serviços devem ser apresentados em CD-ROM, sem compactação, e com os seguintes softwares: o Texto: Microsoft Word para ambiente Windows, ou similar; o Tabelas e gráficos: Microsoft Excel para ambiente Windows, ou similar; o Demais softwares a serem discutidos com o Comitê Executivo do plano (CEP). Todos os Produtos devem ser acompanhados dos arquivos digitais correspondentes, nas quantidades indicadas neste TDR.
- Correlação entre os produtos: Os Produtos devem manter correlação estrita com a fase única em estudo e devem ser conclusivos em suas análises. Devem ser apresentados, em versão preliminar, para exame e aprovação do Comitê Executivo do Plano (CEP).
- Relatórios específicos: São relatórios que contém justificativas técnicas de assuntos específicos que porventura se tornem necessários durante o andamento dos serviços.

- Encadernação: A encadernação da versão final - Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) será do tipo capa dura não se aceitando lombadas com garras plásticas. A encadernação dos demais Produtos, seja nas versões preliminares ou finais, poderá ser em espiral, não se aceitando lombada com garra plástica.
- Todas as etapas do contrato os materiais em formatos digitais e também editáveis, como exemplo formato ".txt", ".xls", ".dwg", shapefiles e similares, para que a administração e partes envolvidas possam trabalhar e utilizar destes materiais a partir de suas entregas, incluindo mapas, pranchas e demais informações.

2.7. Valores:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMATIVO
1	<i>Plano de Trabalho Consolidado - PTC</i>	
1.1	Elaboração e revisão do PTC	R\$
1.2	Entrega do Produto 01	
2	<i>Mobilização e Participação Social</i>	
2.1	Etapa 2.1 – Elaboração do Plano de Mobilização e Participação Social	
2.2	Etapa 2.2 – Formação do Comitê de Executivo e de Coordenação	
2.3	Etapa 2.3 - Capacitação do Comitê de Executivo e de Coordenação	R\$
2.4	Etapa 2.4 - Consulta pública "on line"	
2.5	Etapa 2.5 – Reunião nos bairros	
2.6	Etapa 2.6 – Audiência Pública	
2.7	Etapa 2.7 – Entrega do Produto 2	
3	<i>Levantamento de Dados e Informações</i>	
3.1	Etapa 3.1 – Elaboração do Diagnóstico e Estudos de Demanda	
3.2	Etapa 3.2 - Reunião nos bairros com distribuição de material didático	R\$
3.3	Etapa 3.3 – Reunião com o Comitê Executivo.	
3.4	Etapa 3.4 – Revisão do Diagnóstico	
3.5	Etapa 3.5 – Entrega do Produto 3	
3.6	Etapa 3.6 - Consulta pública on line (Diagnóstico)	
4	<i>Prognóstico</i>	
4.1	Etapa 4.1 – Planejamento dos cenários	
4.2	Etapa 4.2 - Objetivos e metas	R\$
4.3	Etapa 4.3 - Reunião com o Comitê Executivo	
4.4	Etapa 4.4 – Revisão do Prognóstico Preliminar	
4.5	Etapa 4.5 – Entrega do relatório do prognóstico preliminar	

4.6	Etapa 4.6 - Programas, Projetos e Ações	
4.7	Etapa 4.7 - Reunião com o comitê	
4.8	Etapa 4.8 – Revisão do Prognóstico Parcial	
4.9	Etapa 4.9 – Entrega do Produto 4	
4.10	Etapa 4.10- Monitoramento e Avaliação da Implantação e Eficiência do Plano Municipal de Saneamento Básico	R\$
4.11	Etapa 4.11 – Plano de Contingência e Emergência	
4.12	Etapa 4.12 - Reunião com o Comitê Executivo	
4.13	Etapa 4.13 – Revisão do Prognóstico final	
4.14	Etapa 4.9 – Entrega do Produto 5	
4.15	Etapa 4.16 – Consulta pública – Prognóstico – cenários; objetivos e metas; programas, projetos e ações	
5	<i>Minuta do Plano Municipal de Saneamento Básico e versão final</i>	R\$
5.1	Etapa 5.1 – Elaboração da Minuta do Plano Municipal de Saneamento Básico	
5.2	Etapa 5.2 – Reunião com o Comitê Executivo e de Coordenação	
5.3	Etapa 5.3 – Audiência Pública	
5.4	Etapa 4.4 – Consulta pública on line – Minuta do PMSB	
5.5	Etapa 5.4 – Revisão do PMSB	
5.6	Etapa 5.5 – Entrega do Produto 6	
VALOR		R\$

2.8. Cronograma físico:

Etapa	Descrição	1ª	2ª		3ª			4ª				5ª			6ª												
		medição	medição		medição			medição				medição			medição												
		semanas																									
		#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
1	Plano de Trabalho Consolidado - PTC																										
1.1	Elaboração e revisão do PTC																										
1.2	Entrega do Produto 01																										
2	Mobilização e Participação Social																										
2.1	Etapa 2.1 – Elaboração do Plano de Mobilização e Participação Social - PMPS																										
2.2	Etapa 2.2 – Formação do Comitê de Executivo e de Coordenação																										
2.3	Etapa 2.3 - Capacitação do Comitê de Executivo e de Coordenação																										
2.4	Etapa 2.4 - Consulta pública “on line”																										
2.5	Etapa 2.5 – Reunião nos bairros																										
2.6	Etapa 2.6 – Audiência Pública																										
2.7	Etapa 2.7 – Relatório do PMPSEntrega do Produto 2																										
3	Levantamento de Dados e Informações																										
3.1	Etapa 3.1 – Elaboração do Diagnóstico e Estudos de Demanda																										
3.2	Etapa 3.2 - Reunião nos bairros com distribuição de material didático																										
3.3	Etapa 3.3 – Reunião com o Comitê Executivo.																										
3.4	Etapa 3.4 – Revisão do Diagnóstico																										
3.5	Etapa 3.5 – Entrega do Produto 3																										
3.6	Etapa 3.6 - Consulta pública on line (Diagnóstico)																										



3. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital da Tomada de Preços nº. 01/2021, com seus anexos, a proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo Administrativo nº. 19/2021.
4. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária funcional programática 35.02.17.512.4007, Atividade 2.117 – Operação e Manutenção do Sistema de Água e Esgoto do exercício de 2021.
5. Os serviços deverão ser desenvolvidos na sede da contratada e nos demais locais previstos no escopo do serviço, no município de Balneário Camboriú – SC.
6. Os serviços objeto deste contrato não podem sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da CONTRATADA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa contratada, sobre os quais manterá estrito e exclusivo controle.
7. Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no convocatório e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

1. O prazo de entrega para os materiais objeto deste Contrato é de 48 (quarenta e oito) semanas contados da data de emissão da nota de empenho.
2. A vigência contratual será de 53 (cinquenta e três) semanas, contados a partir da assinatura do contrato pelo Diretor Geral da EMASA.
3. Admite-se a sua prorrogação nos termos do art. 57, da Lei federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

1. Pela execução total do objeto deste Contrato, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado de R\$ _____ (_____), conforme preços unitários discriminados na planilha integrante da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA.
2. Nos preços contratados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.
3. Os preços são fixos e irredutíveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, após o que a concessão de reajustamento, será feita mediante a aplicação do IPCA (IBGE).
 - 3.1. O requerimento de revisão de preços deverá ser formulado pela contratada no prazo máximo de um ano a partir do fato que a ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei 10.406/02.
4. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.
5. A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

1. Em consonância com o art. 5º combinado com a alínea “a” do inc. XIV do art. 40 da Lei federal nº 8.666/93, os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de verificação do adimplemento de cada parcela, desde que devidamente aprovados pela Comissão de Recebimento da EMASA.

2. As situações previstas na legislação específica sujeitar-se-ão à emissão de nota fiscal eletrônica.
3. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.
4. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.
5. O CONTRATANTE descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na execução dos serviços ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.
6. As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a prestação do serviço, no mês anterior à realização dos serviços.
7. Fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir do pagamento devido qualquer multa imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei.
6. O pagamento poderá ser suspenso pela CONTRATANTE por inadimplemento de qualquer cláusula deste contrato.
7. Quando houver necessidade, no pagamento será efetuada a suspensão na fonte dos tributos devidos na forma da legislação, em especial o INSS e ISS.
8. O pagamento somente será realizado mediante comprovação pela CONTRATADA de sua regularidade fiscal com o INSS e o FGTS, não se admitindo quaisquer acréscimos por eventuais atrasos decorrentes da não comprovação desta situação.
9. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária por meio de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
10. Qualquer erro ou omissão que venha a constar da documentação fiscal ou da fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente resolvido.
11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 117 da Constituição Estadual.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

1. Fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura.
2. Realizar o pagamento pela execução do contrato.
3. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal.
4. Disponibilizar local físico para a realização de Audiência/Assembleias Públicas;
5. Disponibilizar o PMSB para consulta em sítio (endereço digital/site) próprio ou outro igualmente qualificado;
6. Divulgar o Plano de Mobilização Social nas mídias (imprensa, eletrônica, e outras) que achar necessária, assim como arcar com as despesas de divulgação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além das determinações contidas no instrumento convocatório, que aqui se consideram literalmente transcritas, bem como daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

1. Designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução dos serviços, inclusive para atendimento de emergência, bem como para zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços, bem como, dentre os que permaneçam no local do trabalho, um que será o responsável pelo bom andamento dos serviços e que possa tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
2. Dar fiel execução ao objeto do Contrato, bem como, providenciar às suas expensas e a contento da CONTRATANTE, todas as substituições e correções que se fizerem necessárias.
3. Arcar com todas as despesas de seguros para cobrir equipamentos, materiais e serviços gerais aplicados direta ou indiretamente na execução do objeto, transportes de máquinas e equipamentos, bem como de pessoal dentro ou fora do município, ensaios, testes e demais provas exigidas por

normas oficiais, impostos e taxas que possam influir direta ou indiretamente nos custos da execução do contrato, não havendo qualquer outro valor a ser exigido da CONTRATANTE.

4. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício para com a CONTRATANTE.
5. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido em dependência da CONTRATANTE.
6. Fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, mesmo que verbalmente, os comprovantes de pagamentos dos empregados, guia do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais.
7. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre a execução do contrato.
8. Assumir responsabilidade pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por negligência, imprudência ou imperícia técnica sua ou de seus empregados, ou, ainda, dos subcontratados, mesmo em áreas da CONTRATANTE que não constem do objeto do contrato.
9. Fazer uso preferencial de agregados reciclados ou de produtos que os contenham de acordo com parâmetros estabelecidos no Decreto Municipal nº 5125/2008 e na Lei Municipal nº 2508/2005.
10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de suspensão de pagamento.
11. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do objeto.
12. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas à execução do objeto.
13. Adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato.
14. Substituir profissionais em razão de desempenho técnico insatisfatório ou comportamento inadequado, em comum acordo com a EMASA.
15. Não transferir a outrem, no todo, os serviços contratados.
16. Disponibilizar mão-de-obra especializada na execução dos serviços, nos termos da proposta apresentada, mantendo, na condução dos serviços, um responsável técnico que responderá por quaisquer questões da EMASA ou de órgãos fiscalizadores;
17. Responder pela correção e qualidade dos serviços, nos termos da proposta;
18. Participar à EMASA a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos trabalhos, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma físico, indicando as medidas para a resolução da questão;
19. Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações contratadas; obedecer fielmente às instruções, especificações, informações, detalhes técnicos e ordens de serviço emitidas ou ditadas pela EMASA, executando com a melhor técnica os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT;
20. O coordenador da equipe deverá emitir Anotação de Responsabilidade Técnica em seu respectivo conselho de classe durante a execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

1. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, bem como dos serviços principais, ou seja, os considerados para efeito de atestação da capacidade técnico-operacional e técnico profissional como relevantes.
2. Os serviços relevantes para atestação da capacidade técnico-operacional e técnico profissional constam no edital que originou este Contrato.
3. É permitida a subcontratação, desde que:
 - Não seja de coordenação,
 - Não ultrapasse o montante de 30% do valor total do contratado,
 - Seja solicitado oficialmente a autorização prévia da EMASA para a referida subcontratação e devidamente autorizada pelo Comitê Executivo.
4. A subcontratação de que trata este item não exclui a responsabilidade do contratado perante o órgão licitante quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.

5. A subcontratação depende de autorização prévia por parte do Contratante, com parecer técnico da fiscalização, ao qual cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços.
6. O Contratado originário deve submeter à apreciação da Contratante o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do(s) pretendente(s) subcontratado(s) e da respectiva documentação, que deve corresponder a exigida para habilitação nesta licitação.
 - 6.1. Uma vez aprovado o limite da subcontratação, conforme critérios da Contratante, deverá a mesma ser autorizada por despacho da autoridade competente, com amparo em cláusula contratual autorizativa da providência.
 - 6.2. A Subcontratante e subcontratada deverão celebrar o Contrato de subcontratação, no qual a CONTRATANTE comparecerá na condição de interveniente anuente, contendo todos os elementos de praxe.
 - 6.2.1. A subcontratante é a CONTRATADA deste Contrato e a subcontratada é a empresa que executará os serviços subcontratados.
7. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
8. A regularidade do pagamento, quando efetuado diretamente a subcontratada, decorrerá da comprovação, além dos procedimentos descritos nos subitens anteriores desta cláusula, dos seguintes:
 - a) O contrato de subcontratação contendo a previsão do pagamento direto ao subcontratado, dos valores referentes à parcela objeto da subcontratação e a ressalva expressa de que o pagamento direto não afeta a disciplina jurídica da subcontratação, conforme erigida no art. 72 da Lei nº 8.666/93, não caracterizando sub-rogação, e reiterando-se que o Contratado principal permanece responsável pelo cumprimento de suas obrigações contratuais e legais perante a CONTRATANTE, limitando-se a referida disposição ao aspecto financeiro do contrato, estritamente nos limites e para os fins da subcontratação autorizada;
 - b) A CONTRATANTE e a CONTRATADA originária deverão formalizar termo aditivo ao contrato, cujo extrato deverá ser publicado na Imprensa Oficial, na forma da Lei, o qual terá por escopo a alteração contratual processada por via da subcontratação, com apostilamento da publicação do extrato no contrato, conforme artigos 60, 61 e 65 da Lei nº 8.666/93;
 - c) Formalizados tais instrumentos, a subcontratada processará o faturamento dos serviços diretamente à CONTRATANTE, mediante a apresentação da nota fiscal e demais documentos tratados neste Contrato no item pertinente aos procedimentos de pagamentos;
 - d) No momento da liquidação da despesa, deverá ocorrer o controle das exigências criadas, referentes à subcontratação com pagamento direto.

CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME DE EXECUÇÃO/DA FORMA DE FORNECIMENTO

1. Empreitada por preço global.

CLÁUSULA NOVA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

1. Competirá ao CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato.
2. Nos casos de prestação de serviços de engenharia, obras e reformas, caberá à FISCALIZAÇÃO registrar no DIÁRIO DE OBRA as seguintes ocorrências:
 - 2.1. Atestado da veracidade dos registros das condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos e das falhas nos serviços de terceiros, não sujeitas à discricionariedade da CONTRATADA.
 - 2.2. Juízo formado sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista as especificações, prazo e cronograma.
 - 2.3. Observações cabíveis a propósito dos lançamentos da contratada no Diário de Obras;
 - 2.4. Soluções às consultas lançadas ou formuladas pela CONTRATADA, com correspondência simultânea para a autoridade superior.
 - 2.5. Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da CONTRATADA.
 - 2.6. Determinação de providências para o cumprimento das especificações.
 - 2.7. Outros fatos ou observações cujo registro se torne conveniente ao trabalho de fiscalização.

3. O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no art. 73 da Lei federal nº 8.666/93, sendo certo que, esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do órgão ou entidade CONTRATANTE, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta e será suspenso do cadastro de fornecedores da EMASA pelo prazo de até 2 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.
- 1.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Multa de 0,2 % (zero vírgula dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b) Impedimento de licitar e de contratar com a EMASA e descredenciamento, pelo prazo de até cinco anos;
- c) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
3. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não mantiver a proposta.
4. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- b) Multa de mora de 0,2% (zero vírgula dois por cento) ao dia, sobre o valor do item do contrato em atraso, a qual será descontada dos valores eventualmente devidos pela EMASA, ou ainda, quando for o caso, cobrados administrativamente ou judicialmente;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) c.1) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMASA, pelo período de até 05 (cinco) anos consecutivos;
- f) Publicação da decisão na imprensa oficial, intimação pessoal do contratado e informação para o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e para o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.
5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:
- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a EMASA em virtude de atos ilícitos praticados.
6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
 7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
 8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, publicada a decisão na imprensa oficial, intimação pessoal do Contratado e informação para o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP e para o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. O presente Contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela CONTRATANTE, a qualquer tempo, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos e forma previstos nos artigos 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
2. No caso deste Contrato vir a ser rescindido por dolo ou culpa da CONTRATADA e se a rescisão provocar dano à CONTRATANTE será promovida a responsabilidade da CONTRATADA, visando ao ressarcimento dos danos.
3. Fica facultado à CONTRATANTE, em qualquer hipótese, aplicar as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, assegurado à CONTRATADA a prévia defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data que a CONTRATADA recebeu a sua via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
 - 2.2. Multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;
 - 2.3. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 2.4. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.
3. No caso de a CONTRATADA optar pelo seguro-garantia, poderá decidir-se por uma das seguintes alternativas:
 - 3.1. Apresentar seguro-garantia para os riscos elencados nos subitens 2.1 a 2.4 do item 2 acima, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, na modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA; ou
 - 3.2. Apresentar seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” para cobertura dos subitens 2.1 a 2.3 do item 2 acima, complementada com a garantia adicional da modalidade “Seguro-Garantia de Ações Trabalhistas e Previdenciárias” para o subitem 2.4 do item 2 acima, correspondentes a 1% (um por cento) e 4% (quatro por cento), respectivamente, do valor atualizado do contrato.
4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, da Empresa Municipal de Água e Saneamento de Balneário Camboriú.
5. A garantia na modalidade fiança bancária deverá ser apresentada conforme o modelo constante no Edital que deu origem a este contrato.
6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
8. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

9. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a FISCALIZAÇÃO do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.
10. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela EMASA com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
11. Será considerada extinta a garantia:
 - 11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 11.2. Com a extinção do contrato.
12. Isenção de responsabilidade da garantia:
 - 12.1. A EMASA não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
 - 12.2. Caso fortuito ou força maior;
 - 12.3. Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - 12.4. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
 - 12.5. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
13. Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 12.1.3 e 12.1.4 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.
14. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.
2. O presente Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

1. Fica eleito o foro da cidade de Balneário Camboriú, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de medidas judiciais pertinentes à execução do presente Contrato. E assim, por estarem de acordo, após terem lido e aceitado todos os termos e condições aqui previstos, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, para que surta efeito jurídico.

Balneário Camboriú, XX de XX de 2018.

XXXXXXXXXX
Diretor Geral
EMASA

XXXXXXXXXX
Diretor de Administração e Finanças
EMASA

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL**

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021

_____ (nome da empresa), com sede na (endereço da empresa), CNPJ _____, por seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Nome e assinatura do responsável (representante legal)

Cargo

CPF

RG

Carimbo da empresa

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A ELABORAÇÃO E ASSESSORIA DA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ/SC

ÍNDICE

1. Do Objeto -----	2
2. Justificativa da contratação-----	2
3. Adjudicação -----	2
4. Diretrizes Básicas -----	2
4.1 Marcos legais -----	2
4.2 Condicionantes -----	3
4.3 Do Comitê Executivo e de Coordenação -----	4
4.3.1 Composição dos Comitês Executivo e de Coordenação -----	4
4.4 Grupo de Trabalho de Acompanhamento -----	6
5. Especificação do objeto -----	6
5.1 Escopo geral dos serviços a ser realizado pela contratada -----	6
5.2 Do conteúdo mínimo do PMSB -----	7
5.3 Descrição detalhada das etapas -----	9
5.3.1 Etapa 1 - Plano de Trabalho Consolidado – Produto 01 -----	11
5.3.2 Etapa 2 –Mobilização e Participação Social – Produto 02 -----	11
5.3.3 Etapa 3 – Diagnóstico da Situação Atual -----	15
5.3.4 Etapa 4 – Prognóstico -----	26
5.3.4.1 Das Etapas 4.1 a 4.5 – correspondente ao Produto 04 -----	26
5.3.4.2 Das Etapas 4.6 a 4.9 – correspondente ao Produto 05 -----	29
5.3.4.3 Das Etapas 4.10 a 4.13 – correspondente ao Produto 06 -----	31
5.3.5 Etapa 5 - PMSB (diagnóstico + prognóstico) – Produto 07 -----	33
5.4 Da realização de reuniões com o Comitê Executivo -----	33
5.5 Elementos para Apresentação de Relatórios e Documentos Afins -----	33
5.5.1 Outras informações relevantes -----	36
6. Do local da execução dos serviços -----	36
7. Valor global estimado -----	37
8. Quantitativo e orçamento estimado -----	38
9. Forma de pagamento -----	38
10. Prazo do contrato e prazo de execução -----	38
11. Cronograma de Físico-Financeiro -----	38
12. Qualificação técnica -----	40
12.1 Da licitante -----	40
12.2 Do profissional -----	40
12.3 Da equipe técnica permanente -----	43
13. Da visita técnica -----	43
14. Das regras de aceitação das empresas consorciadas e da subcontratação -----	44
15. Das atribuições da contratada -----	44
16. Da contratante -----	44
17. Gestor do contrato -----	44

1. DO OBJETO

Contratação de serviços técnicos especializados para a elaboração e assessoria da revisão do Plano Municipal de Saneamento (PMSB), para os quatro eixos componentes do saneamento básico (sistema de abastecimento de água; sistema de esgotamento sanitário, drenagem e manejo das águas pluviais, e manejos de resíduos sólidos) e elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrado de Resíduos Sólidos do município de Balneário Camboriú/SC.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O PMSB é o principal instrumento da Política Municipal de Saneamento, no qual elenca um conjunto de diretrizes, estudos, programas, projetos, prioridades, metas, atos normativos e demais procedimentos, com o intuito de programar as ações e respectivos investimentos para a prestação dos serviços de saneamento básico. É amparado pela Lei Federal 14.026/2020 (Política Nacional de Saneamento) e Lei Federal 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

O PMSB de Balneário Camboriú data de 2013, sendo que a nova redação da Política Nacional de Saneamento Básico indica que a revisão do PMSB deve ser realizada, em prazo não superior a 10 (dez) anos, desta forma o mesmo já se encontra em fase de ser revisto. Salienta-se que o PMSB é uma das condições para se pleitear recursos financeiros junto à União.

Com o objetivo de otimizar recursos financeiros e humanos, bem como promover maior interação entre os componentes do saneamento básico, e conforme o Artigo 19 parágrafo 1º da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o mesmo indica que o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PGIRS) poderá ser inserido no PMSB. Desta forma o mesmo deverá ser elaborado em conjunto com a revisão do PMSB, visto que o PMGIRS – Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos é uma obrigação e responsabilidade do Poder Público local em estabelecer um plano que atenda todos os princípios, objetivos, instrumentos, diretrizes e metas da PNRS – Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº12.305/10), relativas a gestão integrada e ao gerenciamento dos resíduos sólidos.

Salienta-se que ambos Planos Municipais é uma condição para que o município tenha acesso a recursos da União, ou por ela controlados, destinados a empreendimentos e serviços relacionados.

3. ADJUDICAÇÃO

Menor preço global.

4. DIRETRIZES BÁSICAS

A revisão PMSB do município de Balneário Camboriú/SC deverá respeitar o cumprimento dos requisitos da Lei Federal n.º 14.026/2020, do Decreto de Regulamentação n.º 7.217/2010; da Lei Federal n.º 12.305/2010 e seu Decreto de Regulamentação n.º 7.404/2010, bem como a Lei Ordinária Municipal nº 3.603/2013, na qual dispõe sobre a Política Municipal de Saneamento Básico de Balneário Camboriú/SC.

4.1 Marcos legais

Outros marcos legais e normativos relevantes deverão conduzir o saneamento básico nessa direção e orientar a elaboração do PMSB são:

- Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 5 do Ministério da Saúde, que dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

- Decreto Federal nº 6.514/2008, que dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente.
- Lei Federal nº 11.124/2005 que institui o Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social.
- Lei Federal nº 11.107/2005 sobre Consórcios Públicos.
- Lei Federal nº 11.079/2004 que dispõe sobre a Parceria Público-Privada.
- Lei Federal nº 10.257/2001 que estabelece o Estatuto da Cidade.
- Lei Federal nº 9.433/1997 da Política Nacional de Recursos Hídricos.
- Lei Federal nº 8.987/1995 sobre Concessão e Permissão de Serviços Públicos.
- Lei Orgânica da Saúde (nº 8.080/1990).
- Lei Federal nº 6.938/1981 da Política Nacional de Meio Ambiente.

O PMSB deve estar em consonância com o Plano Diretor, com os objetivos e as diretrizes do Plano Plurianual do município de Balneário Camboriú (PPA), com o Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Camboriú, com demais legislações ambientais, legislação de saúde, de educação, bem como devem ser compatíveis e integrados com todas as demais políticas públicas, planos e disciplinamentos do município relacionados ao gerenciamento do espaço urbano.

4.2 Condicionantes

Para a elaboração dos estudos do PMSB deverão ser consideradas as seguintes diretrizes básicas:

- É indispensável para elaboração dos estudos, o conhecimento de todos os trabalhos, existentes ou em execução, que tenham correlação com os objetivos do PMSB;
- As proposições do PMSB deverão ser compatíveis com os demais planos e programas existentes ou em elaboração que, de alguma forma, se relacionem com o trabalho, incluindo o plano da Bacias Hidrográficas;
- A Contratada deverá levar em conta as restrições de ordem técnica, legal e político-administrativa existentes, tais como os limites municipais, as áreas de preservação ambiental, a jurisdição de cada órgão e a competência das demais entidades que tenham relação com o problema;
- A Contratada deverá indicar, no mínimo, um preposto para permanecer no município de Balneário Camboriú/SC, a fim de assegurar o acompanhamento dos trabalhos;
- Para o acompanhamento dos trabalhos serão realizadas reuniões sistemáticas com periodicidade mínima mensal, na sede da contratante, com a participação da equipe técnica da EMASA, do Comitê Executivo e de Coordenação, e equipe da Contratada envolvidos com as atividades em curso. A contratante poderá convocar, a seu critério, reuniões adicionais com a equipe a Contratada;
- Ao final de cada Etapa, a equipe designada pela EMASA (na qual será constituída por funcionários desta autarquia) fará uma avaliação dos trabalhos executados. A avaliação será encaminhada, por escrito, para a Contratada que, deverá proceder aos ajustes, alterações ou complementações solicitadas;
- Os dados e informações sobre o diagnóstico e prognósticos dos quatro eixos do saneamento deverão ser obtidas diretamente pela Contratada;
- A Contratada deverá valer-se basicamente dos dados constantes de trabalhos existentes ou de outras fontes dignas de crédito. Todo dado utilizado deverá ter sua fonte perfeitamente identificada. Caso encontre lacunas, a Contratada deverá prever a maneira de preenchê-las, inclusive realizando vistorias em campo.
- Em situações onde não existir os estudos para a bacia hidrográfica, o mesmo deverá ser elaborado.

- Os procedimentos metodológicos adotados deverão ser claramente indicados e sempre justificados. Quando diferentes resultados se destinarem à comparação, a obtenção dos mesmos deverá ter homogeneidade metodológica;
- No caso de ser necessária a adoção de hipóteses e considerações simplificadas, as mesmas deverão ser convenientemente explicitadas e justificadas;
- Os softwares utilizados na elaboração do PMSB deverão ser editáveis e compatíveis com os sistemas operados pela Contratante, devendo ser realizado o levantamento de requisitos junto ao Setor de Tecnologia da Informação da EMASA;
- Os desenhos técnicos das medidas de controle estruturais serão elaborados, no que couber, em conformidade com as Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- Todo material produzido em atendimento ao contrato em questão, ao final do processo passará a ser de propriedade exclusiva da contratante;
- Fica a Contratada proibida de repassar informações para imprensa ou qualquer outra instituição ou pessoa física, sem antes solicitar permissão por escrito a EMASA.

4.3 Do Comitê Executivo e de Coordenação

Ficará a cargo da CONTRATADA toda a logística de formação dos Comitês Executivos e de Coordenação, contatos e repasse e/ou obtenção de informações com os mesmos. No entanto, ficará a cargo do Prefeito Municipal proceder a nomeação do(s) Comitê(s).

4.3.1 Composição dos Comitês Executivo e de Coordenação

- Comitê Executivo

A criação do Comitê Executivo, deverá ser preferencialmente por meio de Portaria do Poder Executivo Municipal. O Comitê Executivo será o responsável pela organização da Estratégia Participativa, suas principais atividades serão:

- Fazer o **mapeamento dos atores locais**, o que inclui identificar as formas de organização social da população (associações, grupos específicos, conselhos municipais, fóruns temáticos, etc.), identificando as principais lideranças comunitárias, empresariais, classistas, entre outras;
- Propor a **composição do Comitê de Coordenação**, com base no que indicou o mapeamento dos atores locais e naquilo que esse TR já abordou em termos de composição desejada e atribuições desse Comitê;
- Definir os **setores de mobilização (SM)**, que irão compor o arranjo regionalizado para promover a participação em torno do PMSB em todas as áreas do município, respeitando a distribuição territorial das comunidades.

O Comitê Executivo será formado por equipe multidisciplinar e de caráter técnico. E será composto preferencialmente por servidores efetivos da municipalidade que atuam como profissionais dos órgãos e entidades municipais da área de saneamento básico e secretarias afins. Neste caso farão parte:

- Empresa Municipal de Água e Saneamento – representa a prestação dos serviços de água e esgoto.
- Secretaria de Obras - – representa a prestação dos serviços de drenagem pluvial.
- Secretaria do Planejamento,
- Secretaria do Meio Ambiente,
- Secretaria da Saúde
- Ambiental Limpeza Urbana e Saneamento Ltda - representa a prestação dos serviços de coleta e manejo de resíduos sólidos.
- Comitê do Rio Camboriú,
- Conselho Municipal de Saneamento (se já estiver instituído).

Deverá ser indicado um representante e um suplente, sendo que os mesmos deverão ser técnicos que atuam na área.

Portaria de nomeação do Comitê Executivo deverá definir além da equipe mínima, as suas atribuições, as representações de cada nomeado, o tipo de vínculo, esclarecendo ainda sobre a suplência de cada representante

- Comitê de Coordenação

O Comitê de Coordenação é a instância consultiva e deliberativa, formalmente institucionalizada por meio de Decreto Municipal. O decreto de nomeação do Comitê de Coordenação deve trazer além dessa composição mínima, as suas atribuições, as representações de cada nomeado, esclarecendo ainda sobre a suplência de cada representante. O andamento dos serviços elaborados pela CONTRATADA será encaminhado ao Comitê de coordenação para fins de consulta e deliberações.

Esse comitê deverá ser formado por representantes da sociedade civil organizada e do poder público, devendo ser assegurada a paridade na representação das duas esferas.

Deverá ser indicado um representante e um suplente, sendo que os mesmos deverão ser técnicos que atuam na área.

Da sociedade civil fará parte a representação de lideranças comunitárias e organizações sociais locais:

- Empresa Municipal de Água e Saneamento – representa a prestação dos serviços de água e esgoto,
- Secretaria de Obras - representa a prestação dos serviços de drenagem pluvial,
- Secretaria de Planejamento – representa o planejamento urbano da cidade,
- Ambiental Limpeza Urbana e Saneamento Ltda - representa a prestação dos serviços de coleta e manejo de resíduos sólidos,
- Câmara de Vereadores,
- Conselho Municipal de Saneamento (se já estiver instituído),
- Ordem dos Advogados do Brasil – OAB,
- Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina – CREA/SC,
- Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina – CAU/SC,
- Comitê do Rio Camboriú,
- Câmara de Dirigentes Lojistas de Balneário Camboriú – CDL,
- Sindicato das Indústrias da Construção Civil de Balneário Camboriú – SINDUSCON,
- Cooperativa de Catadores de Materiais Recicláveis de Balneário Camboriú - COOPERMAR BC AMBIENTAL,
- União das Associações dos Moradores de Balneário Camboriú,
- Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI.
- Centro Universitário Avantis.

Ressalta-se que para os dois Comitês do PMSB, se possível, deve-se evitar a duplicidade de representação.

4.4 Grupo de Trabalho de Acompanhamento

A EMASA deverá compor um Grupo de Trabalho interno, para acompanhar e discutir o andamento da prestação dos serviços.

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1 Escopo geral dos serviços a ser realizado pela contratada

- a) Elaboração da revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico para os quatro eixos componentes do saneamento básico (o sistema de abastecimento de água; sistema de esgotamento sanitário; drenagem e manejo das águas pluviais, limpeza e fiscalização preventiva das respectivas redes

- urbanas) todas de acordo a Lei Federal 14.026/2020, do Decreto de Regulamentação n.º 7.217/2010; sendo que para a área de resíduos sólidos urbanos, o conteúdo mínimo deverá seguir a Lei Federal 12.305/2010 e seu Decreto de Regulamentação n.º 7.404/2010.
- b) Proceder toda a logística de formação dos Comitês Executivos e de Coordenação, contatos e repasse e/ou obtenção de informações com os mesmos, sendo que a municipalidade e a sociedade civil indicarão o nome dos seus representantes.
 - c) Execução e promoção de uma oficina de capacitação para o Comitê de Executivo e de Coordenação. Nesse sentido, deverá ser realizada a 1ª Oficina de Capacitação dos Comitês que terá como pauta de trabalho: a) a elaboração do regimento interno do Comitê de Coordenação; ii) a elaboração da Estratégia Participativa, tendo por base o que dispõe esse TR.
 - d) Realização, acompanhamento e discussão dos resultados da consulta pública *on line*;
 - e) Realização de reuniões com o Comitê Executivo e de Coordenação a fim de repassar as informações sobre o andamento da elaboração do PMSB;
 - f) Realização de reuniões com a população nos bairros para divulgar o processo de elaboração do PMSB, discutir as problemáticas do saneamento básico na respectiva localidade e no município como um todo;
 - g) Realização de uma audiência pública no município, para apresentação da revisão do PMSB, pois a audiência pública será adotada como o evento de análise pública e validação do PMSB pela população, e posterior deliberação pelo Comitê de Coordenação;
 - h) Operacionalização da logística de todo o processo de elaboração da revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB);
 - i) Produzir material didático para a divulgação junto à população dos trabalhos desenvolvidos, para utilização na audiência pública;
 - j) Relatórios sínteses de cada produto final.

5.2 Do conteúdo mínimo do PMSB

O conteúdo mínimo do PMSB deverá obedecer às legislações pertinentes.

A revisão do PMSB deverá atender aos requisitos previstos na Lei Federal 14.026/2020, que poderá ser específico para cada serviço, o qual abrangerá, o conteúdo mínimo:

I – Plano de Trabalho e Mobilização Social

II - Diagnóstico da situação e de seus impactos nas condições de vida, utilizando sistema de indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos e apontando as causas das deficiências detectadas;

III - Objetivos e metas de curto, médio e longo prazos para a universalização, admitidas soluções graduais e progressivas, observando a compatibilidade com os demais planos setoriais;

IV - Programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas, de modo compatível com os respectivos planos plurianuais e com outros planos governamentais correlatos, identificando possíveis fontes de financiamento;

VI - Ações para emergências e contingências;

VII - Mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações programadas.

5.3 Do conteúdo do PMGIRS

A elaboração de Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos deverá seguir os Artigos 18 e 19 da Lei 12.305/2007, visto que o PMGIRS é um documento que visa a administração dos resíduos por

meio de um conjunto integrado de ações, normativas, operacionais, financeiras e de planejamento que leva em consideração os aspectos referentes a sua geração, segregação na origem, acondicionamento regular e adequada, coleta, armazenamento, transporte, tratamento, destinação ambientalmente adequada e disposição final dos rejeitos, de forma a atender, principalmente, os requisitos ambientais, sociais e de saúde pública.

A Política pública para a gestão e o gerenciamento dos resíduos sólidos no âmbito do município de Balneário Camboriú, deverá incluir todos os tipos de resíduos definidos em lei, sem discriminação, assim como os princípios (artigo 6º), objetivos (artigo 7º), instrumentos (artigo 8º) e diretrizes (artigo 9º) da PNRS, bem como as metas de redução, reciclagem e reutilização dos resíduos também deverão ser identificados e pormenorizados.

O conteúdo mínimo é:

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

II - identificação de áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, observado o plano diretor de que trata o [§ 1º do art. 182 da Constituição Federal](#) e o zoneamento ambiental, se houver;

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

IV - Identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos a plano de gerenciamento específico nos termos do art. 20 ou a sistema de logística reversa na forma do art. 33, observadas as disposições desta Lei e de seu regulamento, bem como as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS;

V - procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados nos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, incluída a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos e observada a [Lei nº 14.026/2020](#);

VI - indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos;

VII - regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20, observadas as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS e demais disposições pertinentes da legislação federal e estadual;

VIII - definição das responsabilidades quanto à sua implementação e operacionalização, incluídas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos a que se refere o art. 20 a cargo do poder público;

IX - programas e ações de capacitação técnica voltados para sua implementação e operacionalização;

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

XI - programas e ações para a participação dos grupos interessados, em especial das cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, se houver;

XII - mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos;

XIII - sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, bem como a forma de cobrança desses serviços, observada a [Lei nº 14.026/2020](#);

XIV - metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada;

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

XVI - meios a serem utilizados para o controle e a fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20 e dos sistemas de logística reversa previstos no art. 33;

XVII - ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento;

XVIII - identificação dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas, e respectivas medidas saneadoras;

XIX - periodicidade de sua revisão, observado prioritariamente o período de vigência do plano plurianual municipal.

Salienta-se que o plano deve prever as formas de concretização da tabela hierárquica na geração de resíduos, propondo metas para minimizar a geração e incrementar a reciclagem, assim como formas alternativas e ambientalmente corretas de proceder a destinação final dos resíduos sólidos e a disposição adequada dos rejeitos. O plano deverá identificar todos os atores da cadeia de responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto e a gestão e gerenciamento de cada tipo de resíduo, indicando, inclusive, formas de melhorar, incrementar e tornar mais eficaz efetiva a política pública municipal de resíduos sólidos com integração e articulação de todos os atores governamentais e sociais.

5.4 **Descrição detalhada das etapas para o PMSB e PMGIRS**

A descrição sucinta das etapas está elencada no **Quadro 01**.

Quadro 1 – Etapas das atividades

ITEM	DESCRIÇÃO
1	<i>Plano de Trabalho Consolidado - PTC</i>
1.1	Elaboração e revisão do PTC
1.2	Entrega do Produto 01
2	<i>Mobilização e Participação Social</i>
2.1	Etapa 2.1 – Elaboração do Plano de Mobilização e Participação Social
2.2	Etapa 2.2 – Formação do Comitê de Executivo e de Coordenação
2.3	Etapa 2.3 - Capacitação do Comitê de Executivo e de Coordenação
2.4	Etapa 2.4 - Consulta pública “on line”
2.5	Etapa 2.5 – Reunião nos bairros
2.6	Etapa 2.6 – Audiência Pública
2.7	Etapa 2.7 – Entrega do Produto 2
3	<i>Levantamento de Dados e Informações</i>
3.1	Etapa 3.1 – Elaboração do Diagnóstico e Estudos de Demanda

3.2	Etapa 3.2 - Reunião nos bairros com distribuição de material didático
3.3	Etapa 3.3 – Reunião com o Comitê Executivo.
3.4	Etapa 3.4 – Revisão do Diagnóstico
3.5	Etapa 3.5 – Entrega do Produto 3
3.6	Etapa 3.6 - Consulta pública on line (Diagnóstico)
4	<i>Prognóstico</i>
4.1	Etapa 4.1 – Planejamento dos cenários
4.2	Etapa 4.2 - Objetivos e metas
4.3	Etapa 4.3 - Reunião com o Comitê Executivo
4.4	Etapa 4.4 – Revisão do Prognóstico Preliminar
4.5	Etapa 4.5 – Entrega do relatório do prognóstico preliminar
4.6	Etapa 4.6 - Programas, Projetos e Ações
4.7	Etapa 4.7 - Reunião com o comitê
4.8	Etapa 4.8 – Revisão do Prognóstico Parcial
4.9	Etapa 4.9 – Entrega do Produto 4
4.10	Etapa 4.10- Monitoramento e Avaliação da Implantação e Eficiência do Plano Municipal de Saneamento Básico
4.11	Etapa 4.11 – Plano de Contingência e Emergência
4.12	Etapa 4.12 - Reunião com o Comitê Executivo
4.13	Etapa 4.13 – Revisão do Prognóstico final
4.14	Etapa 4.9 – Entrega do Produto 5
4.15	Etapa 4.16 – Consulta pública – Prognóstico – cenários; objetivos e metas; programas, projetos e ações
5	<i>Minuta do Plano Municipal de Saneamento Básico e versão final</i>
5.1	Etapa 5.1 – Elaboração da Minuta do Plano Municipal de Saneamento Básico
5.2	Etapa 5.2 – Reunião com o Comitê Executivo e de Coordenação
5.3	Etapa 5.3 –Audiência Pública
5.4	Etapa 4.4 – Consulta pública on line – Minuta do PMSB
5.5	Etapa 5.4 – Revisão do PMSB
5.6	Etapa 5.5 – Entrega do Produto 6

5.3.1 Etapa 01 - Plano de Trabalho Consolidado – Produto 01

O Plano de Trabalho Consolidado (PTC) consiste na Etapa 1 e constitui como documento referência para a execução dos serviços propostos. Consiste na formalização do planejamento dos trabalhos a serem realizados, tendo descrição detalhada de todas as atividades, respectivos prazos e condições técnicas para o pleno cumprimento dos objetivos e das diretrizes básicas descritos nestes Termo de Referência.

O documento deverá permitir uma análise compreensiva de todo trabalho a ser realizado e especificar: Equipe técnica; Instalações e equipamentos (escritórios, veículos, equipamentos, computadores, software, etc.); Organograma; Metodologia de trabalho a ser adotada; Descrição detalhada e seu encadeamento lógico; Duração das atividades (cronograma) e fluxograma.

Logo após a assinatura do contrato e o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), deverá ocorrer a reunião de abertura dos serviços, com a participação da equipe técnica da empresa Contratada e Contratante, com a finalidade de ajustar e detalhar os termos da proposta sobre a condução dos trabalhos, tais como:

O Plano de Trabalho Consolidado deverá refletir o consenso sobre essas questões entre a Contratada e Contratante, sendo que também deverá ser periodicamente atualizado, sempre que necessário, com aprovação da Comitê Executivo, sem ônus à Contratante.

Prazos: A entrega do Plano de Trabalho Consolidado (Produto 01) para o Gestor do Contrato deverá ser em até 15 (quinze) dias corridos a partir da emissão da AF, sendo que a EMASA terá 7 (sete) dias corridos para leitura. A apresentação e discussão do Plano se dará no 21º dia e as modificações necessárias terão mais 7 (sete) dias para serem refeitas e encaminhadas ao Gestor do Projeto. Somente a partir do encaminhamento deste novo documento é que será feita a medição.

O Plano de Trabalho Consolidado deve ser preparado pela contratada, sob a supervisão do Grupo de Trabalho de Acompanhamento do Plano.

5.3.2 Etapa 2 –Mobilização e Participação Social – Produto 02

Consiste na execução das etapas 2.1 a 2.7 do Quadro 1, e tem como prazo o cronograma de atividades.

Etapa 2.1 – Elaboração do Plano de Mobilização e Participação Social

O Plano de Mobilização Social deve abranger, no todo ou em parte:

- Formatação de instrumentos e mecanismos de divulgação e comunicação para a disseminação e o acesso às informações, documentos, resultados, propostas e Produtos do PMSB. Exemplos: informativos ou boletins impressos, cartilhas, páginas na internet, redes sociais, vídeos explicativos e programas de rádio dentre outros meios de divulgação e comunicação;
- Consulta “*on line*”: Trata-se do estabelecimento de canais para recebimento de críticas e sugestões, garantindo-se a avaliação e a resposta a todas as propostas apresentadas. Exemplo: consulta pública pela internet e/ou por formulários ou outros meios disponíveis;
- Constituição de Grupos de Trabalho (se for o caso) para o desenvolvimento de temas específicos do Plano quando a realidade complexa indicar ou houver a necessidade de atuação articulada de diferentes órgãos e instituições;
- 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;
- Concepção e planejamento da Audiência Pública ou Conferência Municipal de Saneamento Básico, conforme a conveniência do Município e dos principais atores do setor, para a discussão das propostas e instrumentos do PMSB, incluindo agenda de eventos e discussões setoriais e temáticos preparatórios;
- Forma de acompanhamento e participação no processo de elaboração do PMSB: dos Conselhos da Cidade, de Saúde, de Meio Ambiente, de Educação, Saneamento; bem como dos Comitês de Bacia Hidrográfica onde o município estiver inserido; e
- Elaboração de proposta para a continuidade do controle social após a aprovação do Plano, que pode incluir a criação de órgão colegiado de participação e controle social, nos termos do art. 34 do Decreto Federal nº 7.217, de 2010.
- Ademais, deve também ser prevista ampla comunicação social com os seguintes objetivos:
 - divulgar amplamente o processo, as formas e os canais de participação e informar os objetivos e os desafios do PMSB e do PMGIRS;
 - disponibilizar as informações necessárias à participação qualificada da sociedade nos processos decisórios do PMSB e do PMGIRS; e
 - estimular todos os segmentos sociais a participarem do processo de planejamento e da regulação e fiscalização dos serviços de saneamento básico, em seus quatro eixos.

Ficará a cargo da contratante a disponibilização das condições ideais e local, bem como a divulgação nos meios de comunicação para divulgação da mesma.

As ações de comunicação social e mobilização pública deverão ser estabelecidas em conformidade com as diretrizes do Plano de Educação Ambiental através da Comunicação Social e da Mobilização Pública, visando estimular a participação social nas consultas públicas e na audiência pública a fim de promover o planejamento e a implementação das ações necessárias de saneamento básico.

Etapa 2.2 – Formação do Comitê de Executivo e de Coordenação

Proceder toda a logística de formação dos Comitês Executivos e de Coordenação:

- Contatos com os órgãos pertencentes e não pertencentes à administração municipal para fins de indicação dos representantes;
- Repasse e/ou obtenção de informações com os representantes indicados para os Comitês;
- Demais tarefas correlatas.

A indicação dos representantes dos órgãos pertencentes à administração municipal para o Comitê será feita pela municipalidade, os demais pelas suas respectivas associações, sindicatos e correlatos, que farão parte do Comitê de Coordenação.

Etapa 2.3 - Capacitação do Comitê de Executivo e de Coordenação

A contratada deverá organizar e executar a capacitação de Comitê Executivo e de Coordenação (aproximadamente 30 pessoas), cuja ementa programática deverá abordar sobre as etapas de um PMSB.

A capacitação deverá ter 4 (quatro) horas, devendo ser previsto a recepção dos participantes e assinatura da lista de presença; abertura dos trabalhos, explanação do tema e tempo para pronunciamento dos participantes.

Toda a organização do evento será por conta da contratada, bem como local, material didático (folder sobre o PMSB) e o *coffe-break* (café, leite, açúcar, refrigerante, suco (dois tipos), pão de queijo e bolo de chocolate).

Prazo: conforme cronograma de atividades.

Etapa 2.4 - Consulta pública “on line”

As consultas públicas deverão ser realizadas de forma *on line*, disponibilizada no sítio da EMASA, por meio da utilização de sítio eletrônico ou endereço eletrônico para envio de sugestões, comentários e contribuições ao assunto tema.

A contratada também se responsabilizará pelo retorno, com a avaliação das sugestões.

Prazo: conforme cronograma de atividades, sendo que a duração para cada consulta pública será no máximo de 30 (trinta) dias corridos.

Ao total serão três consultas públicas “*on line*”, conforme abaixo apresentada:

- Consulta pública “*on line*” para fins de levantamento de dados e informações para a fase de diagnóstico – Produto 02.
- Consulta pública “*on line*” para fins de apresentação do prognóstico referente aos cenários, objetivos e metas e indicações de sugestões

- Consulta pública “on line” para fins de apresentação da Minuta do PMSB.

A Contratada deverá ainda prestar apoio à EMASA (Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú) para a elaboração dos editais de convocação das consultas públicas e da audiência pública ou conferência municipal.

Etapa 2.5 – Reuniões nos bairros

No que diz respeito as reuniões nos bairros, o referido item se encontra descrito na Etapa 3.2 – “Reuniões nos bairros”, com distribuição de material didático e explanação sobre do que é o PMSB e respectiva importância; sendo que somente será efetivada junto com o Produto 03 – conforme cronograma.

Etapa 2.6 – Audiência Pública ou Conferência Municipal

A Audiência Pública será efetivada na Etapa 5 – Produto 07, mas deverá fazer parte do escopo do Plano de Mobilização e Participação Social.

A Audiência Pública visa cumprir o disposto na Lei Federal nº 14.026/2020, bem como deve ser assegurada ampla divulgação da Minuta do PMSB e do PMGIRS.

Deverá ser previsto a realização de uma audiência pública.

As audiências e as consultas públicas devem ser disciplinadas por meio de Portaria do Prefeito Municipal.

Após a audiência pública, em função das propostas dos participantes, poderão ainda ser feitos ajustes a serem incorporados na edição dos Produtos Finais do PMSB.

A contratada ficará responsável pela organização e acompanhamento da audiência e consultas públicas “on line”, bem como pela avaliação e resposta a todas as emendas apresentadas durante o processo, e, também, pela inserção das contribuições acatadas na versão final do Plano.

A audiência pública ou conferência municipal deverá ser estruturada com no mínimo os seguintes itens:

- Apresentação previa do conteúdo técnico ao Comitê Executivo para fins de aprovação;
- Divulgação e envio de convites com mínimo 10 (dez) dias de antecedência;
- Carga horária mínima de 4 horas*;
- Local com segurança para suportar capacidade mínima de 200 (duzentos) participantes (EMASA ira dispor deste local);
- Material: microcomputador; projetor multimídia; equipamento de áudio completo (microfones e alto-falantes quando necessário);
- Lista de presença (nome, instituição, telefone e e-mail);
- Recurso humano: mínimos dois técnicos da Contratada, aptos a apresentarem os conteúdos técnicos, instalarem e operarem os equipamentos previstos e organizar o local e a recepção.

A duração da audiência deverá ser suficiente para que sua programação comporte minimamente: recepção dos participantes e assinatura da lista de presença; abertura dos trabalhos e explanação dos temas; definição do tempo de fala conferido a cada participante inscrito; manifestação dos eventuais especialistas ou entidades da sociedade civil parceira na realização do evento; abertura para manifestação ou questionamentos da população presente e encerramento dos trabalhos.

A audiência e/ou conferência e as consultas públicas não desobrigam da necessidade de reuniões, oficinas e outros momentos de discussão dos trabalhos junto à sociedade, ao longo de todas as etapas do Plano, no que couber.

Após a finalização de cada consulta pública “on line” e da realização da audiência pública deverá ser elaborado pela Consultora contratada relatório descrevendo a metodologia adotada, os pontos fracos e fortes de cada evento, análise das contribuições e considerações dos participantes e no caso de audiência pública ainda deverá constar no relatório o registro por meio de ata, lista de presença, memorial fotográfico, lista de contribuições dos participantes, e identificação dos coordenadores da audiência.

O material didático para a divulgação da audiência pública e das reuniões, bem como a sua respectiva distribuição ficará a cargo da Contratada; conforme citado na Etapa 3.2

A contratada deverá oferecer um *coffe-break* (café, leite, açúcar, refrigerante, suco (dois tipos), pão de queijo e bolo de chocolate, no início do evento. Prever para 200 pessoas.

Etapa 2.7 – Entrega do relatório de atividades.

O produto final desta etapa será o Plano de Mobilização e Participação Social e o Relatório Descritivo e Avaliativo das atividades desenvolvidas.

O mesmo deverá ser remetido para o Gestor do Contrato.

5.3.3 Etapa 3 – Diagnóstico da Situação Atual

As informações levantadas deverão ser provenientes de dados primários e secundários, sendo que se deve explicitar em detalhes os dados, ressaltando suas eventuais falhas e limitações que, de algum modo, determinem simplificações e influenciem nas decisões importantes.

No que couber, devem ser coletados dados primários em domicílios, em vias públicas, em unidades dos sistemas de saneamento básico, junto a prestadores de serviços, à população ou à entidades da sociedade civil, dentre outros. As informações e dados podem ser obtidos por meio de amostras, entrevistas, questionários e reuniões, ou outros expedientes.

A metodologia adotada para aquisição e levantamento dos dados deverá ser indicada. A análise dos dados deve atingir um nível de aprofundamento apropriado e também fornecer informações adequadas e suficientes para subsidiar a elaboração e/ou atualização e complementação dos estudos, planos diretores e projetos técnicos setoriais existentes, que possibilite identificar a situação atual dos serviços de saneamento básico, bem como os problemas e insuficiências mais prementes de solução.

Todos os projetos e estudos associados às questões do saneamento básico existentes no município devem ser identificados, compilados e avaliados, assim como também as obras paralisadas ou em andamento.

Deverá ser averiguado se os objetivos e metas do PMSB existente foram cumpridos.

EMASA fornecerá acesso a documentos, plantas, bases cartográficas, dados técnicos do sistema, relatórios e análises técnicas, projetos previstos, etc. para facilitar a compreensão do sistema de proposição de planos e projetos de ação.

Faz parte da Etapa 3, os itens de 3.1 a 3.6.

Etapa 3.1 – Elaboração do Diagnóstico e Estudos de Demanda

O Diagnóstico dos serviços públicos de saneamento básico do município deve, necessariamente, englobar as zonas urbana e rural e tomar por base as informações bibliográficas, as inspeções de campo, os dados

secundários coletados nos órgãos públicos e entidades que trabalham com o assunto e os dados primários coletados nas localidades inseridas na área de estudo.

O Diagnóstico deve adotar uma abordagem sistêmica, cruzando informações sócio-econômicas, ambientais e institucionais, de modo a caracterizar e registrar, com a maior precisão possível, a situação anterior a implementação do Plano de Saneamento Básico e do PMGIRS.

Os seguintes elementos devem ser considerados:

- Identificação, previamente às inspeções de campo, dos atores sociais, com delineamento do perfil de atuação e da capacitação relativa ao saneamento básico;
- Entrevistas junto aos órgãos responsáveis pelos serviços públicos de saneamento básico, de saúde e do meio ambiente, entidades de representação da sociedade civil, instituições de pesquisa, Organizações não Governamentais – ONG, demais órgãos e entidades locais que tenham atuação com questões correlatas, e também com habitantes das diversas localidades do município, tanto na área rural como urbana; e
- Realização de inspeções de campo para a verificação e caracterização da prestação dos serviços de saneamento básico, com instrumento de pesquisa previamente aprovado, incluindo fotografias, ilustrações e croquis ou mapas dos sistemas.

O Diagnóstico deve orientar-se no levantamento dos problemas junto à comunidade e na identificação das causas dos déficits e das deficiências para auxiliar o estudo e a proposição de metas e ações na sua correção, visando a universalização dos serviços de saneamento básico. Deve, também, prever, na caracterização do 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 devem ser organizadas em base de dados, após tratamento estatístico e análise crítica, para ser posteriormente disponibilizada à Prefeitura Municipal e à sociedade.

Conforme a disponibilidade das fontes e a necessidade de informações para dimensionar e caracterizar os investimentos e a gestão dos serviços de saneamento básico, pode ser necessário realizar pesquisa de dados secundários⁴ disponíveis em instituições governamentais (municipais, estaduais e federais) e não governamentais. No entanto, sempre que possível, deve ser providenciada a coleta de dados e informações primárias

A coleta de dados e informações deve abranger:

- a) Legislação local no campo do saneamento básico, saúde e meio ambiente;
- b) organização, estrutura e capacidade institucional existente para a gestão dos serviços de saneamento básico, compreendendo a organização, o planejamento, a prestação, a regulação e a fiscalização, e o controle social dos serviços;
- c) estudos, planos e projetos de saneamento básico existentes, avaliando a necessidade e a possibilidade de serem atualizados;
- d) obras de saneamento básico paralisadas ou em andamento;
- e) situação dos serviços de saneamento básico do município, nos seus 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; e
- h) dados e informações de políticas correlatas ao saneamento.

Para a execução desta atividade, deverão ser considerados, no mínimo, os seguintes aspectos relacionados à:

- (i) Caracterização geral do município,

- (ii) Situação institucional dos prestadores de serviços de cada área do saneamento
- (iii) Situação econômico-financeira dos prestadores de serviços de cada área do saneamento,
- (iv) Situação dos sistemas e dos serviços de abastecimento de água potável,
- (v) Situação dos sistemas e serviços de esgotamento sanitário,
- (vi) Situação dos sistemas e dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, e
- (vii) Situação dos sistemas e dos serviços de drenagem e manejo das águas pluviais urbana.

Prazo: conforme cronograma de atividades.

i) Caracterização geral do município

A área do município ou a área de planejamento do PMSB abrange a área urbana e a área rural do município; incluindo as áreas dispersas (comunidades quilombolas, indígenas e tradicionais, se houver) e as áreas onde mora população de baixa renda (favelas, ocupações irregulares, assentamentos precários, entre outras denominações), como determina a Resolução no 75/2009 do Conselho das Cidade.

a) Caracterização física:

Abrange a abordagem dos aspectos geológico-geomorfológicos, pedológicos, características do relevo, climáticos e meteorológicos, tipo de vegetação; situação dos recursos hídricos (águas superficiais e subterrâneas).

Contudo, desse quadro geral, para os propósitos do PMSB, é preciso destacar apenas os aspectos que têm a ver com o planejamento das ações de saneamento básico, que influenciam na decisão sobre as alternativas tecnológicas, a programação de obras e intervenções físicas e os processos de gestão que deverão ser implementados.

Para complementar a caracterização física, é necessário consultar, entre outras fontes, o Plano de Bacia com vistas a identificar as principais bacias hidrográficas que drenam o município, assim como os principais afluentes que cortam a área urbana e área rural, mapeando os traçados predominantes.

Feito esse mapeamento, deve-se descrever os principais usos feitos desses cursos d'água, por exemplo, como manancial para abastecimento de água, ou para aproveitamento energético, ou para uso na agricultura, entre outros.

Ainda com relação aos recursos hídricos existentes no território municipal, é preciso descrever a situação das águas subterrâneas, identificando os principais domínios hidrogeológicos.

b) Caracterização socioeconômica do município: perfil demográfico, estrutura territorial e políticas públicas correlatas ao saneamento básico

Esses aspectos dizem respeito ao perfil demográfico da população, à estrutura territorial do município, às políticas públicas vigentes e infraestrutura instalada que também conformam como esse território se organiza e a quem beneficia.

O Diagnóstico da situação de saúde da população deve abordar a perspectiva do saneamento básico como promoção e prevenção de enfermidades, em particular, no todo ou em parte, nos seguintes aspectos:

- ocorrência de morbidade por doenças relacionadas com a falta de saneamento básico, mais especificamente, doenças infecciosas e parasitárias (ver Capítulo I do CID-10 - Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde - Décima Revisão - Versão 2008, disponível em <http://www.datasus.gov.br/cid10/v2008/cid10.htm>);
- existência e análise do Programa Saúde na Família;

- 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; e
- 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 8080, de 1990.

c) Desenvolvimento local: renda, pobreza, desigualdade e atividade econômica.

d) Infraestrutura, equipamentos públicos, calendário festivo e seus impactos nos serviços de saneamento básico.

e) Aspectos de caracterização ambiental fundamentais:

O Diagnóstico deve, quando disponíveis, incluir informações e análise dos dados ambientais e de recursos hídricos e suas interações com os aspectos socioeconômicos e com o saneamento básico, em particular, no todo ou em parte, nos seguintes aspectos:

- Caracterização geral da(s) bacia(s) hidrográficas onde o município está inserido, incluindo as delimitações territoriais, os aspectos relativos aos meios físico e natural, ao subsolo e ao clima, destacando a topografia, os tipos e usos do solo, os corpos d'água e o regime hidrológico, a cobertura vegetal, a situação de preservação e proteção dos mananciais superficiais e águas subterrâneas, áreas de recarga e de afloramento de aquíferos;
- Caracterização geral dos ecossistemas naturais, preferencialmente por bacia hidrográfica, destacando, caso existam, indicadores da qualidade ambiental e as áreas de preservação permanente;
- Situação e perspectivas dos usos e da oferta de água em bacias hidrográficas de utilização potencial para suprimento humano, considerando as demandas presentes e futuras e o lançamento de resíduos líquidos e sólidos de sistemas de saneamento básico, do ponto de vista quantitativo e qualitativo; incluindo análise da situação das outorgas para captação de água e para lançamento de efluentes, preferencialmente anexando os documentos de outorga ao diagnóstico;
- Identificação de condições de degradação por lançamento de resíduos líquidos e sólidos e a verificação de situações de escassez hídrica presente e futura;
- Identificação das condições de gestão dos recursos hídricos na(s) bacia(s) do município nos aspectos de interesse do saneamento básico: domínio das águas superficiais e subterrâneas (União ou Estados), atuação de comitês e agência de bacia, enquadramento dos corpos d'água, implementação da outorga e cobrança pelo uso, instrumentos de proteção de mananciais, situação do plano de bacia hidrográfica e seus programas e ações, e disponibilidade de recursos financeiros para investimentos em saneamento básico; e
- Identificação de relações de dependência entre a sociedade local e os recursos ambientais, incluindo o uso da água.

ii) Quadro institucional da política e da gestão dos serviços de saneamento básico e Indicação das principais fontes sobre as políticas nacionais de saneamento básico

- a) Apresentação da legislação e dos instrumentos legais que definem as políticas nacional, estadual e regional de saneamento básico
- b) Mapeamento da gestão dos serviços de saneamento básico no município
- c) Mapeamento dos principais programas existentes no município de interesse do saneamento básico
- d) Existência de avaliação dos serviços prestados
- e) Levantamento da estrutura atual de remuneração dos serviços
- f) Identificação junto aos municípios das possibilidades de consorciamento, no caso de Camboriú e Itajaí.
- g) Patamar de aplicação dos recursos orçamentários no saneamento nos últimos anos
- h) Levantamento das transferências e convênios existentes com o governo federal e com o governo estadual em saneamento básico
- i) Identificação das ações de educação ambiental e mobilização social em saneamento e nível de investimento

iii) Situação econômico-financeira dos prestadores de serviços de cada área do saneamento e do município

Levantamento e análise da situação econômico-financeira, compreendendo, no todo ou em parte, os seguintes elementos principais:

- a) Levantamento e avaliação da capacidade econômico-financeira do Município frente às necessidades de investimento e sustentabilidade econômica dos serviços de saneamento básico;
- 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 (avaliação do Plano Plurianual - PPA e Lei Orçamentária Anual – LOA, municipais), fontes de subvenção, financiamentos e outras.
- c) Descrição do sistema financeiro, incluindo: política tarifária e estruturas tarifárias vigentes; séries históricas dos 3 (três) últimos anos de: receitas operacionais diretas (taxas e tarifas) 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\$);
- d) Avaliação da capacidade de endividamento e a disponibilidade de linhas de crédito que contemplem o município e seus projetos e ações; e
- e) Análise da necessidade de destinação de recursos orçamentários, do prestador ou do município, para viabilizar a adequada prestação e manutenção dos serviços, conforme o Plano.

iv) Situação dos sistemas e dos serviços de abastecimento de água potável

O diagnóstico do serviço de abastecimento de água do município deve ser feito contemplando os seguintes itens:

- a) descrição geral do serviço existente;
- b) principais deficiências e problemas detectados;
- c) qualidade da água para consumo humano;
- d) mananciais para abastecimento futuro;
- e) estrutura de consumo e demanda;
- f) plano diretor de abastecimento de água;
- g) estrutura organizacional;
- h) situação econômico-financeira;
- i) indicadores da prestação dos serviços.

v) Situação dos sistemas e serviços de esgotamento sanitário

O diagnóstico do serviço de esgotamento sanitário do município deve ser feito contemplando os seguintes itens:

- a) descrição geral do serviço atualmente existente;

- b) principais problemas e deficiências detectadas;
- c) áreas de risco de contaminação e das fontes pontuais de poluição por esgotos;
- d) plano diretor de esgotamento sanitário;
- e) principais fundos de vale, corpos d'água receptores e possíveis áreas para locação de ETE;
- f) balanço entre geração de esgoto e capacidade do sistema existente;
- g) ligações clandestinas;
- h) estrutura organizacional do serviço;
- i) situação econômico-financeira;
- j) indicadores da prestação de serviços.

vi) Situação dos sistemas e dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos

Deverá ser feito contemplando os seguintes itens:

a) descrição da situação atual dos resíduos sólidos, organizada por tipo de resíduo e segundo as etapas do manejo, da seguinte forma:

- Resíduos de responsabilidade pública
 - Manejo de resíduos sólidos domiciliares,
 - Resíduos de Limpeza Urbana,
- Resíduos especiais – responsabilidade do gerador
 - Resíduos de Grandes Geradores,
 - Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (RSS),
 - Resíduos Sólidos da Construção Civil (RCC),
 - Resíduos Industriais
 - Resíduos de Serviços de Saneamento,
 - Resíduos de Serviços de Transporte,
 - Resíduos Agrossilvopastoris,
 - Resíduos de Mineração.
- Resíduos sujeitos à Logística Reversa
 - Resíduos de pilhas e baterias,
 - Resíduos de pneus,
 - Resíduos de embalagens óleos lubrificantes,
 - Resíduos eletrônicos e seus componentes,
 - Lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e luz mista,
 - Resíduos de Agrotóxicos e embalagens,
 - Resíduos de embalagens em geral.

- b) análise de planos municipais existentes para a área de resíduos sólidos;
- c) principais problemas identificados;
- d) carência do poder público no atendimento à população;

- e) áreas favoráveis para disposição final adequada dos rejeitos;
- f) estrutura organizacional do serviço;
- g) programas especiais em manejo de resíduos sólidos;
- h) passivos ambientais relacionados a resíduos sólidos;
- i) soluções consorciadas;
- j) sustentabilidade econômico-financeira do serviço;
- k) indicadores;
- l) Caracterização dos resíduos sólidos de Balneário Camboriú por meio de estudos Gravimétricos:
- Deverá ser seguida metodologia técnica aprovada pelo Comitê de Coordenação ,
 - A gravimetria deverá ser realizada de forma a caracterizar os resíduos pelos menos em 3 (três) regiões distintas de acordo com a indicação do Comitê de Coordenação, em dois momentos distintos, contemplando períodos de alta e baixa temporada.
- A análise das amostras recolhidas e processadas deverá resultar na determinação, de pelo menos, os seguintes indicadores:
- Composição média por tipo de resíduo, com a definição das diversas frações que compõe o conteúdo dos resíduos orgânicos facilmente biodegradáveis, potencialmente “compostáveis” (inclusive restos de podas), de resíduos potencialmente recicláveis diferenciados em papel e papelão, plásticos, metais, vidros, e outros materiais que compõe, assim como de resíduos não reaproveitáveis a serem dispostos em aterros sanitários.
- m) Identificação de todos os atores sociais, públicos e privados na responsabilidade sobre a gestão dos resíduos sólidos, incluindo as cooperativas de catadores,
- n) Apresentar todos os agentes geradores de resíduos: empresa públicas e privadas, domicílios (consumidores), atividades sociais e econômicas, obras da construção civil e demolição com identificação dos programas, ações e atividade de logística reversa já implantadas no município e identificação dos grandes geradores.
- o) Levantamento das cooperativas de catadores e seu respectivo funcionamento, inclusive com a observação de suas regularidades fiscais, administrativas e principalmente, a eficiência da triagem dos materiais e levantamento do quantitativo dos rejeitos gerados pelas mesmas.

vii) Situação dos sistemas e dos serviços de drenagem e manejo das águas pluviais

Conforme redação da Lei 13.308/2016 entende-se por manejo das águas pluviais, limpeza e fiscalização preventiva das respectivas redes urbanas um conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais, do transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, do tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas associadas às ações de planejamento e de gestão da ocupação do espaço territorial urbano.

OBS.: Lei 13.308/2016: Altera a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, determinando a manutenção preventiva das redes de drenagem pluvial.

O diagnóstico deverá ser feito contemplando os seguintes itens:

- a) descrição geral do serviço existente;
- b) existência de plano diretor municipal e plano de drenagem urbana;
- c) análise da legislação de uso e ocupação do solo;
- d) rotina operacional e de manutenção do serviço;
- e) análise do sistema misto ou separador absoluto;
- f) principais problemas detectados;
- g) desastres naturais relacionados com o serviço;
- h) órgãos responsáveis pelo serviço;
- i) sustentabilidade econômico-financeira;
- j) indicadores da prestação do serviço;
- k) apontar as deficiências na cidade em diversos pontos e o que precisa ser tratado, discutido e planejado com a devida atenção e cuidados necessários.

Com base no conteúdo mínimo do PMSB e do PMGIRS e inspirado respectivo enunciado legal “diagnóstico da situação e de seus impactos nas condições de vida, utilizando sistema de indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos e apontando as causas das deficiências detectadas”, o contratado deve preencher o quadro apresentado em seguida, como um resumo analítico do diagnóstico realizado.

Serviço/eixo	PROBLEMAS DIAGNOSTICADOS	CAUSAS DOS PROBLEMAS DIAGNOSTICADOS	CLASSIFICAÇÃO DAS CAUSAS (*)
Abastecimento de água			
Esgotamento sanitário			
Manejo de águas pluviais			
Manejo de resíduos sólidos			
Os 4 serviços integrados			

Classificar as causas dos problemas diagnosticados segundo uma das tipologias abaixo:

- ESTRUT: estruturante

- EST: estrutural

Obs.: Poderão ser acrescentadas no quadro quantas linhas a mais forem necessárias para relacionar os principais problemas diagnosticados isoladamente para cada eixo e para os 4 eixos integrados.

Etapa 3.2 - Reunião nos bairros com distribuição de material didático

Ao total deverão ser realizadas 6 (seis) reuniões para fins de audiências públicas setoriais, sendo que as mesmas deverão ser feitas por área de abrangência:

- Praias Agrestes
- Barra e São Judas
- Nova Esperança e Parque dos Bandeirantes
- Municípios, Vila Real e Iate Clube
- Centro, Estado e Várzea do Ranchinho
- Nações, Ariribá e Praia dos Amores

Ficará a cargo da Contratada o convite, fixação de cartazes em locais de intenso fluxo de pessoas, verificação de local, a estruturação, a organização, a condução, a logística, a apresentação e defesa dos conteúdos técnicos, a sistematização e elaboração de relatórios e funcionamento dos eventos, elaboração de listas de presença geral e de autoridades, lista dos inscritos para manifestação oral, ata sucinta, material ilustrativo, etc.

A contratada deverá manter o Comitê Executivo e de Coordenação informados das datas das reuniões, bem como enviar a ata das mesmas para os membros do Comitê;

As datas das reuniões deverão ser pré-agendadas com a EMASA, e somente divulgada posteriormente.

As reuniões deverão ser realizadas em locais inerentes aos bairros, como associação de moradores, escolas e similares.

Deverá ser feita ata de cada reunião.

Cada reunião prevista deverá ser estruturada com no mínimo os seguintes itens:

- Apresentação do conteúdo técnico da reunião à equipe da EMASA;
- Divulgação e envio de convites com mínimo 5 (cinco) dias de antecedência;
- Carga horária mínima de 3 horas*;
- Local com segurança para suportar capacidade mínima de 100 (cem) participantes;
- Material: microcomputador; projetor multimídia; equipamento de áudio completo (microfones e alto-falantes quando necessário);
- Lista de presença (nome, instituição, telefone e e-mail);
- Recurso humano: mínimos dois técnicos da Contratada, aptos a apresentarem os conteúdos técnicos, instalarem e operarem os equipamentos previstos e organizar o local e a recepção.
- Deverá ser serviço café, café com leite e refrigerante, suficiente para o grupo de pessoas.

A duração da reunião deverá ser suficiente para que sua programação comporte minimamente: recepção dos participantes e assinatura da lista de presença; abertura dos trabalhos e explanação dos temas; definição do tempo de fala conferido a cada participante inscrito; manifestação dos eventuais especialistas ou entidades da sociedade civil parceira na realização do evento; abertura para manifestação ou questionamentos da população presente e encerramento dos trabalhos.

Após a finalização de cada reunião deverá ser elaborado pela Contratada relatório descrevendo a metodologia adotada, os pontos fracos e fortes de cada evento, análise das contribuições e considerações dos participantes e no caso de audiência pública ainda deverá constar no relatório o registro por meio de ata, lista de presença, memorial fotográfico, lista de contribuições dos participantes, e identificação dos coordenadores da audiência.

- Descrição do material didático

Caberá à Contratada a elaboração e confecção dos seguintes materiais gráficos de divulgação educativa da revisão do PMSB, sendo que deverá ter o aval da EMASA anteriormente de ser confeccionado.

- Folder educativo

O folder deverá ser impresso em papel couchê fosco, ter o formato aberto de 297x210mm (duzentos e noventa e sete por duzentos e dez milímetros) e formato fechado 99x210mm (noventa e nove por duzentos e dez milímetros), gramatura mínima do papel de 180g/m² (cento e oitenta gramas por metro quadrado), impressão em quadricromia 4x4 (quatro cores na frente e quatro cores no verso) e com tiragem mínima de 1.000 (um mil) exemplares. O conteúdo do folder deverá ser elaborado pela contratada, sob o aval da EMASA.

- Modelos de formulários para sugestões, comentários e contribuições para cada uma das consultas públicas – 100 exemplares por cada reunião e 200 para a audiência pública;
- Cartilha para a audiência pública.

A cartilha deverá ser impressa em papel couchê fosco, ter o tamanho mínimo de 300x210mm (trezentos por duzentos e dez milímetros) em formato aberto e 150x210mm (cento e cinquenta por duzentos e dez milímetros), gramatura mínima do papel de 150g/m² (cento e cinquenta gramas por metro quadrado) no miolo e 210g/m² (duzentos e dez gramas por metro quadrado) na capa, conter de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) páginas, impressão em quadricromia 4x4 (quatro cores na frente e quatro cores no verso) e com tiragem mínima de 350 (trezentos e cinquenta) exemplares para a audiência pública.

O conteúdo do folder e da cartilha deverá ser elaborado pela contratada, sob o aval da EMASA.

- Cartazes para divulgação da audiência pública

Os cartazes deverão ter dimensão mínima de 500x300mm (altura x largura), impressos em papel couchê fosco com gramatura mínima do papel de 180g/m², impressão em quadricromia 4x0 e com tiragem mínima de 25 (vinte e cinco) exemplares por reunião e audiência pública.

Prazo: conforme cronograma de atividades.

Etapa 3.3 – Reunião com o Comitê Executivo.

Esta reunião terá como objetivo:

- Apresentar o relatório descritivo e avaliativo das atividades desenvolvidas (os eventos),
- Explicar como será feito as etapas posteriores,
- Elucidar dúvidas quanto ao PMSB.

Deverá ser feita ata da reunião.

- Leitura da ata anterior,
- Apresentar o diagnóstico do PMSB,
- Explicar como será feito as etapas posteriores,
- Elucidar dúvidas quanto ao Diagnóstico do PMSB

Deverá ser feita ata da reunião.

Etapa 3.4 – Revisão do Diagnóstico

Etapa 3.5 – Entrega do diagnóstico

Etapa 3.6 – Consulta pública

Prazo: conforme cronograma de atividades.

5.3.4 Etapa 4 – Prognóstico

O Prognóstico trata-se da etapa posterior, com a proposição da definição dos objetivos e metas e das perspectivas técnicas para cada um dos quatro serviços de saneamento básico, na qual orientará as decisões no sentido da utilização mais eficaz dos recursos disponíveis, ou também na obtenção de recursos essenciais, porém não disponíveis imediatamente, para a realização de determinados objetivos.

5.3.4.1 Das Etapas 4.1 a 4.5 – correspondente ao Produto 04

Etapa 4.1 – Planejamento dos Cenários de Referência para a Gestão dos Serviços de Saneamento Básico

O denominado Cenário de Referência para a Gestão dos Serviços de Saneamento Básico consiste na primeira atividade do Prognóstico a ser realizada e deve ser feita com a participação do Comitê Executivo PMSB e do PMGIRS.

Os cenários da evolução dos sistemas de saneamento do município deverão contemplar um horizonte de projeto, no mínimo, 20 anos, considerando-se os cenários previstos no Plano Nacional de Saneamento - PLANSAB, sendo recomendável que as propostas sejam apresentadas para o curto prazo (1 a 4 anos), médio prazo (entre 4 e 8 anos) e longo prazo (entre 8 e 20 anos).

Esses cenários visam uma descrição de um futuro – possível, imaginável ou desejável –, a partir de hipóteses ou possíveis perspectivas de eventos, com características de narrativas, capazes de uma translação da situação de origem até a situação futura.

Neste sentido, a metodologia a ser adotada para os cenários deverá contemplar, além das expectativas de crescimento populacional, uma análise da conjuntura de crescimento socioeconômico, tanto no município como na sua interação com o desenvolvimento regional, permitindo o planejamento em longo prazo a ser preconizado no PMSB e do PMGIRS.

Assim os cenários procuram combinar, de forma coerente, tendências, projeções e inferências elaboradas por diversos atores, onde a partir de situações dadas (diagnósticos) se procura gerar novas situações possíveis a partir da reestruturação de relações selecionadas, gerando assim um grande número de alternativas para avaliação.

Essas combinações precisam ser racionalizáveis, ou seja, o contexto em que elas ocorrem deve ser explícito e justificável, mesmo que ficcional.

Os cenários formulados deverão possibilitar a avaliação da eficiência das medidas de controle propostas, otimizar as soluções e fornecer elementos para o processo de planejamento do PMSB, identificando as soluções que compatibilizem o crescimento econômico, a sustentabilidade ambiental, a prestação de serviço e a equidade social no Município.

O objetivo destes cenários será o de identificar, dimensionar, analisar e prever a implementação de alternativas de intervenções, considerando a incerteza do futuro e visando o atendimento das demandas da sociedade. Os cenários deverão ser considerados na proposta de metas e soluções.

Deve-se considerar as projeções de demanda para os quatro eixos do saneamento básico, tendo em conta os objetivos e metas do Plano, a projeção populacional, os consumos médios per capita de água, a geração per capita média de lixo, as previsões de chuva e respectivo tempo de retorno, dentre outros parâmetros.

Tendo em vista a oferta identificada no Diagnóstico e a projeção de demanda, deve-se fazer a análise e seleção das alternativas de intervenção e de mitigação dos déficits e deficiências na prestação dos serviços, com soluções de engenharia e de gestão, visando à ampliação e melhoria dos sistemas e serviços de saneamento básico em seus quatro componentes, para as áreas urbana e rural, compatibilizando as carências de saneamento básico com as ações do PMSB.

As alternativas podem ser projetadas utilizando-se, por exemplo, hipóteses de evolução gradativa do atendimento – quantitativo e qualitativo – conforme diferentes combinações de medidas efetivas e/ou mitigadoras.

A definição de diretrizes para o estímulo ao uso de tecnologias apropriadas às realidades locais e que observem as tendências tecnológicas atuais, nos quatro componentes do saneamento básico, em iniciativas como redução e controle de perdas de água; uso eficiente de energia elétrica; tratamento e controle de qualidade da água e de efluentes líquidos e sólidos; tratamento de resíduos sólidos; dentre outros.

O 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 Plano.

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 devem ter seus custos estimados segundo os parâmetros usuais do setor. Recomenda-se o uso de indicadores do SNIS ou de outro sistema que venha a substituí-lo, assim como de outros sistemas relativos à prestação dos serviços, pertencentes a outras fontes. Devem ser adotadas projeções de receitas, segundo cenários baseados nas taxas ou tarifas atuais, suas revisões e reajustes, bem como também os custos atuais, suas revisões e reajustes, considerando ainda as projeções populacionais e a ampliação dos serviços;

Etapa 4.2 - Objetivos e metas

Com base no diverso cenário adotado, deverão ser propostos os objetivos gerais e específicos do PMSB, a partir dos quais serão estabelecidas as metas, sendo que as mesmas podem ser distribuídas ao longo do horizonte do PMSB, que é de 20 (vinte) anos e classificadas como:

- Imediata ou emergencial: até 3 anos

- Curto prazo: entre 4 e 8 anos
- Médio prazo: entre 9 e 12 anos
- Longo prazo: entre 13 e 20 anos

Uma vez estabelecido os objetivos, deverá ser estruturado o plano de metas, conforme acima descrito, para alcançar a universalização do acesso aos serviços de saneamento básico de qualidade e em consonância com a saúde pública, proteção ao meio ambiente e redução das desigualdades sociais.

O plano de metas deverá abordar também questões de natureza complementar, identificadas a partir dos diagnósticos, tais como: preservação dos mananciais, jurídico-legais, administrativas, institucionais e de modelo de gestão, entre outras, de modo a estabelecer horizontes para a institucionalização da Política Municipal de Saneamento Básico e seus respectivos instrumentos (sistema de saneamento, conselho de saneamento, órgãos de regulação, gestão e planejamento, fundo de saneamento, etc.).

Ressalta-se que dentre as metas principais devem estar aquelas relativas ao incremento do acesso aos serviços, incluindo o tratamento dos esgotos e dos resíduos sólidos; ao fim da intermitência nos sistemas de abastecimento de água; à redução das perdas de água; ao uso eficiente de energia elétrica; à garantia da qualidade da água de abastecimento; à inexistência de domicílios sem instalações hidrossanitárias; à redução dos impactos decorrentes de enchentes e inundações, dentre outras. Preferencialmente devem incluir, no mínimo, os indicadores de metas adotados na versão do Plano Nacional de Saneamento Básico (Plansab) em vigor.

Os objetivos e metas devem levar em consideração a:

- Proposição de 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 eficiência, a eficácia, e a efetividade das ações preconizadas;
- 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; e
- Definição de procedimentos e mecanismos para a compatibilização com as Políticas e os Planos de recursos hídricos, considerando a bacia hidrográfica a que pertence o município, quando possível.

Etapa 4.3 - Reunião com o Comitê Executivo

- Leitura da ata anterior,
- Apresentar o cenário adotado, objetivos e metas do PMSB e do PMGIRS,
- Explicar como será feito as etapas posteriores,
- Elucidar dúvidas quanto às referidas etapas do PMSB e do PMGIRS.

Deverá ser feita ata da reunião.

Etapa 4.4 – Revisão do Prognóstico Preliminar

Etapa 4.5 – Entrega do relatório do prognóstico preliminar – Produto 04

Prazo: conforme cronograma de atividades.

5.3.4.2 Das Etapas 4.6 a 4.9 – correspondente ao Produto 05

Etapa 4.6 - Programas, Projetos e Ações

Em função dos objetivos e das metas, deverão ser consolidados, com a respectiva estimativa de recursos, os programas, os projetos e as ações necessários como instrumentos de operacionalização do plano para atingir as metas estabelecidas.

Deverá ser apresentado o plano de investimentos (com respectivo cronograma financeiro) as respectivas fontes de recursos financeiros, guardando a devida compatibilidade com o plano plurianual e com demais planos governamentais.

Deverão ser realizadas as seguintes atividades:

- Análise da viabilidade técnica e econômico-financeira da prestação dos serviços considerando cada um dos cenários, plano de metas, programas, projetos e ações;
- Determinação dos valores dos indicadores, definindo os padrões e níveis de serviços a serem seguidos pelos prestadores de serviços, conforme orientação da Agência Reguladora Estadual;
- Definição dos recursos humanos, materiais, tecnológicos, econômico-financeiros, institucionais e administrativos necessários à execução do plano;
- Apresentação dos procedimentos estratégicos e mecanismos para a compatibilização com a política e com o plano estadual de recursos hídricos ou legislação equivalente.

As metas imediatas, de curto, médio e longo prazos, assim como os programas, projetos e demais ações a serem propostas no âmbito do PMSB, sobretudo os relacionados a investimentos em saneamento básico nas localidades, serão consolidadas, naquilo que couber, a partir de critérios de hierarquização das áreas de intervenção prioritária.

Neste sentido, as unidades territoriais de análise e planejamento deverão hierarquizadas para efeitos de execução das ações do plano com base em uma metodologia a ser definida pela empresa de consultoria a partir de indicadores ambientais e dos serviços de saneamento básico medidos nas respectivas unidades.

Como parte da proposta, deverá ser previsto para as ações imediatas as demandas de serviços, bem como as ações existentes nas administrações municipais e o PMSB.

Salienta-se que todos os projetos e estudos existentes devem ser identificados, compilados e avaliados, assim como as obras paralisadas ou em andamento, segundo a sua pertinência e aderência aos objetivos e metas do PMSB, já na etapa de Diagnóstico.

Os programas, projetos e ações devem contemplar, dentre outras, as seguintes temáticas:

- (i) promoção do direito humano à água e aos serviços de esgotamento sanitário;
- (ii) promoção do direito à cidade;
- (iii) promoção da saúde e a qualidade de vida;
- (iv) promoção da sustentabilidade ambiental; e
- (v) eficiência, eficácia e melhoria da qualidade da gestão e da prestação dos serviços.

Dentre as diretrizes e critérios para a elaboração dos programas, projetos e ações, devem ser contemplados, principalmente, os seguintes:

- a) definição dos programas, projetos e ações com estimativas de custos, baseados no que estabelece o item referente aos objetivos e metas, apontando solução de continuidade e consequência às ações formuladas;
- b) programação de ações imediatas com base nas demandas de serviços e ações existentes nas quatro áreas do saneamento básico;

- c) adoção de programa de redução e controle de perdas de água (implantando programas de macromedição e micromedição, o controle de vazamentos e de pressões na rede de distribuição, a aferição e substituição de hidrômetros, a setorização, o gerenciamento de consumidores, o com bate às fraudes, dentre outras medidas);
- d) adoção de programa de uso racional da energia elétrica, envolvendo a análise das contas de energia, adequação tarifária, gerenciamento da eficiência de bombeamentos, reduções de potências demandadas pelo sistema de abastecimento de água, medidas de controle operacional e de automação, minimização de consumos durante horário de ponta, manutenção eletromecânica, correção de fator de potência e otimização de fator de carga de instalações, entre outras medidas;
- g) hierarquização e priorização dos programas, projetos e ações e seus respectivos investimentos, compatibilizados com o orçamento e os objetivos e metas estabelecidas; e
- h) 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.

Para viabilizar a gestão integralizada dos Resíduos Sólidos, deverá considerar também:

- a) programas e ações de capacitação técnica voltados para sua implementação e operacionalização;
- b) programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização e a reciclagem de resíduos sólidos;
- c) programas e ações para a participação dos grupos interessados, em especial das cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, se houver.
- d) Criação de novas cooperativas (caso for necessário) e reforço as existentes.

Em relação a drenagem pluvial:

- a) deve-se considerar no escopo um projeto de macrodrenagem urbana que aproveite este momento de reurbanização para ampliar a capacidade de retenção de águas pluviais em momentos de enxurradas e fortes chuvas

Etapa 4.7 - Reunião com o comitê

- Leitura da ata anterior,
- Apresentar os Programas, Projetos e Ações do PMSB (existentes e os formulados),
- Análise e avaliação das ações.
- Propor a hierarquização das ações do PMSB,
- Explicar como será feito as etapas posteriores,
- Elucidar dúvidas quanto às referidas etapas do PMSB.

Deverá ser feita ata da reunião.

Etapa 4.8 – Revisão do Prognóstico Parcial

Após a reunião com o Comitê Executivo, o documento deverá ser revisto pela Contratada, mas sempre deverá ter o aval da EMASA.

Etapa 4.9 – Entrega do relatório do prognóstico parcial

5.3.4.3 Das Etapas 4.10 a 4.15 – correspondente ao Produto 06

Etapa 4.10- Monitoramento e Avaliação da Implantação e Eficiência do Plano Municipal de Saneamento Básico

Deverá integrar o escopo de atividades desse Termo de Referência a apresentação de uma proposta de Indicadores de Desempenho do PMSB que serão adotados pelo município para acompanhar e avaliar o que foi programado e o que foi efetivamente executado.

O acompanhamento deverá ser feito usando vários procedimentos que combinem avaliação quantitativa (via indicadores) e qualitativa (via processos participativos, entrevistas, grupos focais, visitas de campo, etc.).

Assim, deverá ser apresentado uma proposta de Indicadores que permitam aferir os aspectos elencados em seguida.

- a) Os resultados do PMSB, para cada serviço de saneamento básico e para as ações que abrangem os 4 serviços integradamente, quanto:
 - ao nível de execução do PMSB (dos programas, projetos e ações), considerando as metas definidas e os prazos estabelecidos na Programa da Execução do PMSB;
 - o uso de recursos financeiros foi compatível com o que foi programado considerando o conjunto das ações do PMSB implementadas; e,
 - à capacidade do programa ou do projeto concluído mudar a realidade local, em atendimento aos objetivos programados no PMSB.
- b) O funcionamento da sistemática planejada para o acompanhamento e a avaliação do PMSB, se:
 - as instâncias de participação e de controle social atuaram no processo de monitoramento?
 - foram produzidas e disponibilizadas informações para subsidiar o processo de monitoramento?
- c) A integração do saneamento básico com as outras políticas públicas correlatas, se:
 - as estratégias de articulação mobilizadas durante a elaboração do PMSB (grupos de trabalho, ações conjuntas, compartilhamento de recursos, etc.) foram incorporadas ao dia a dia da Administração Municipal ?
 - as ações integradas surtiram benefícios que contribuiram para a melhoria das políticas públicas de todas as áreas temáticas envolvidas ?

Etapa 4.11 – Plano de Contingência e Emergência

Para a área de saneamento básico, as ações de emergência e de contingência têm por objetivo monitorar presumíveis fatores de risco, identificar e prevenir possíveis acidentes, passíveis de acontecer ou não, bem como atuar na mitigação de danos e prejuízos causados por acidentes e desastres naturais ou antrópicos, além de prevenir agravos à saúde pública relacionados aos serviços de saneamento básico.

As ações de contingência podem ser programadas para não acontecer, ou seja, se planeja para evitar a sua ocorrência. Já as ações de emergência não são passíveis dessa programação, porque podem ocorrer indiferentemente disso, porque acontecem por circunstância acidental.

No entanto, mais do que compreender a diferença entre uma e outra, o que importa para o PMSB é propor ações de contingência e de emergência de maneira integrada, buscando apontar soluções para situações que, em geral, comprometem a prestação segura, regular e de qualidade dos serviços à população.

São situações relacionadas com rompimento de redes de abastecimento de água, entupimentos de redes coletoras de esgoto, interrupção do abastecimento por problemas na captação e/ou adução do sistema como falta de energia elétrica, vandalismo nas instalações de saneamento; contaminação dos recursos hídricos por algum lançamento clandestino ou acidental de poluentes, e ainda situações críticas como contextos de escassez de água, como se tem propalado na chamada “crise hídrica” e em contextos presumíveis como o aumento da capacidade de atendimento em função de demanda temporária. Nessas situações, a autoridade gestora ou a entidade de regulação poderá adotar diferentes medidas, como racionamento, cobrança de tarifas de contingência, entre outras. Nesse sentido, o PMSB deverá propor, entre as ações de emergência e contingência, aquelas ligadas ao plano de racionamento, à demanda temporária e ao plano operacional para situações críticas, além de indicar diretrizes para o Plano de Segurança da Água e para a articulação com os Planos Locais de Risco.

Etapa 4.12 - Reunião com o Comitê Executivo

- Leitura da ata anterior,
- Apresentar os Programas, Projetos e Ações do PMSB,
- Explicar como será feito as etapas posteriores,
- Elucidar dúvidas quanto às referidas etapas do PMSB

Deverá ser feita ata da reunião.

Etapa 4.13 – Revisão do Prognóstico final

A CONTRATADA deverá rever o documento com os adendos provenientes da reunião.

Etapa 4.14 – Entrega do relatório do prognóstico final

Deverá ser entregue a versão final do prognóstico

Etapa 4.15 – Consulta pública “on line” – Prognóstico – cenários; objetivos e metas; programas, projetos e ações

5.3.5 Etapa 5 - PMSB e do PMGIRS (diagnóstico + prognóstico) – Produto 06

Prazo: conforme cronograma de atividades.

Etapa 5.1 – Elaboração da Minuta do Plano Municipal de Saneamento Básico e do PMGIRS

Deverá ser elaborado uma Minuta do PMSB e do PMGIRS, de acordo com o Item 5.5 – Elementos para a apresentação de relatórios e documentos afins.

A Minuta do PMSB deve ser aprovada pelo Comitê Executivo do Plano (CEP) e pelo Grupo de Coordenação (GTP), para depois ser submetida à audiência pública e a consultas públicas *on line*.

Etapa 5.2 – Reunião com o Comitê Executivo e de Coordenação

Etapa 5.3 – Audiência Pública

Após a audiência pública, em função das propostas dos participantes, poderão ainda ser feitos ajustes a serem incorporados na edição dos Produtos Finais do PMSB e do PMGIRS.

Etapa 4.4 – Consulta pública “on line” – Minuta do PMSB e do PMGIRS

Deverá ser feita uma consulta pública disponibilizando a Minuta do PMSB.

Etapa 5.5 – Revisão do PMSB e do PMGIRS

Etapa 5.6 – Entrega do PMSB e do PMGIRS

5.4 Da realização de reuniões com o Comitê Executivo

As reuniões terão como objetivo repassar ao Comitê de Executivo o andamento do PMSB e do PMGIRS. O número mínimo de reuniões, bem como o objetivo da mesma estão descritas no Quadro 1.

5.5 Elementos para Apresentação de Relatórios e Documentos afins

Os relatórios e demais documentos deverão ser entregues em (02) duas vias impressas e em meio digital, via CD.

A composição e sequência a ser obedecida na apresentação dos documentos é a seguinte, em cada elemento:

- a) Uso de fonte Times New Roman, tamanho 12 e espaçamento 1,5 linhas.
- b) Capa (NBR 6029) – será rígida, em papelão, revestida de papel cartolina, plastificada ou em tecido, com os seguintes elementos: na parte superior, nome da Prefeitura Municipal; no centro, título do documento e desenho ou foto (opcional); na parte inferior, do lado direito, o nº do volume (algarismo arábico) e o título do conteúdo, o nº do tomo (algarismo romano) e título do conteúdo e parte ou anexo (alfabeto) e título do conteúdo e o(s) nome(s) do(s) autor(es), quando necessário.
- c) Lombada (NBR 6029) – deverá conter o seguinte, de acordo com a maneira de ser lida: – Na horizontal: na parte superior, o nome da Prefeitura Municipal e sua logomarca; na parte inferior o mês de publicação; – Na vertical: título do documento, o nº do volume (algarismo arábico), o nº do tomo (algarismo romano), quando necessário.
- d) Folha de rosto – os elementos essenciais à identificação do documento estão na folha de rosto, que deverá conter os seguintes elementos: na parte superior, nome da prefeitura municipal; no centro, título do documento; na parte inferior, do lado direito, o nº do volume (algarismo arábico), o nº do tomo (algarismo romano), no rodapé, o mês e ano da publicação.
- f) Ficha catalográfica de acordo com as normas AACR2 – Anglo American Cataloging Rules;
- g) Sumário – deverá conter as principais divisões, seções ou partes do Volume, na mesma ordem em que a matéria é apresentada.
- h) Listas – NBR 6029.
- i) Apresentação – deverá conter esclarecimentos, justificativas ou comentários, a data de assinatura do termo de convênio, e conter uma breve explicação a respeito do conteúdo de cada volume que compõe o estudo.

j) Texto – deverá conter introdução, corpo e conclusão.

k) Apêndices e Anexos (NBR 6029) – matéria acrescentada no final do documento, a título de esclarecimento ou complementação.

l) Referências Bibliográficas (NBR 6023) – elaboradas a partir do material consultado, devem vir dispostas em ordem alfabética.

A documentação deverá estar disposta segundo os padrões enunciados a seguir:

a) Formatos de papel (NBR 5339):

- Os desenhos e plantas dos trabalhos deverão ser produzidos em formato A1 e, posteriormente, reduzidos para apresentação em álbum formato A3;
- A normografia apresentada não poderá, quando reduzida, perder a legibilidade das informações;
- Especificações, memórias de cálculo, estudos e texto deverão estar em formato A4.

b) Paginação e Numeração:

- A numeração das páginas deverá ser feita a partir da primeira página impressa, excluída(s) a(s) capa(s);
- A numeração deverá ser contínua e em algarismos arábicos.

c) Formulários e Tabelas deverão seguir os seguintes padrões:

- Obedecer às Normas de Apresentação Tabular do IBGE;
- Serem numerados, em algarismos romanos, de acordo com as respectivas seções, em sequência no texto, logo após a primeira citação referente ao formulário ou tabela;
- Apresentar título;
- Apresentar citações da fonte.

d) Numeração progressiva das seções de um documento (NBR 6024):

- Apresentar sistema de numeração progressiva das partes do documento, de modo a permitir a exposição mais clara da matéria e a localização imediata de cada parte;
- As seções poderão ser subdivididas, desde que não sacrifiquem a concisão do documento, limitando-se à quinária.

e) Numeração e Registro dos Documentos:

- Numeração: os desenhos, especificações, listas de ferro e material, etc. deverão ser numerados cronologicamente e de acordo com as diversas áreas;
- Registro: os documentos emitidos deverão ser registrados conforme padrão da Funasa, permitindo o controle da emissão desses documentos pelo conveniente e pela Funasa.

f) Referências. Indicar, em cada documento, aqueles que lhes são referentes.

g) Revisão de documentos.

Os documentos revistos deverão ter indicação e apresentarem, em local específico, a descrição das alterações efetuadas.

h) Escala (NBR 5984).

A escala do desenho deverá, obrigatoriamente, constar na legenda.

i) Dobramento das folhas (NBR 5984)

j) O formato final da apresentação deverá ser em A4, mesmo que resulte no dobramento das folhas.

k) Legendas (NBR 5984).

- As legendas utilizadas deverão seguir os seguintes padrões:
 - As folhas de documentos (desenho, lista ou especificação) deverão conter, na extremidade inferior direita, um quadro destinado à legenda, contendo, além do título, as indicações necessárias à sua identificação e interpretação;
 - Apresentarem disposição conveniente à natureza do respectivo documento, não ultrapassando a largura de 175mm;
 - Deverão conter, no mínimo, as seguintes indicações, indispensáveis para um determinado tipo de documento: » Título do projeto; » Título do documento; » Data (mês / ano); » Nome da prefeitura municipal; » Número do documento e, se necessário, outras indicações para classificação e arquivamento; » Indicação de “substituí” ou “substituído por”, quando for o caso; » Assinaturas dos responsáveis pelo documento (projeto; desenho; verificação e aprovação); » Número de revisão; » Escala.
- k) Descrição de modificações e as indicações suplementares, quando necessárias, deverão ser apresentadas acima ou à esquerda da legenda.

5.5.1 Outras informações relevantes

- A contratada deverá apresentar todas as metodologias utilizadas, bem como os bancos de dados, juntamente com a apresentação da versão final do Plano Municipal de Saneamento Básico.
- Para cada cálculo deve ser feita uma breve apresentação dos dados de entrada, dos procedimentos de cálculo, dos resultados obtidos e de como estes resultados foram introduzidos em outros cálculos ou no Plano.
- Softwares e recursos de informática Todos os programas de computação utilizados na elaboração dos trabalhos devem ser apresentados de modo sistemático e completo, contendo entre outras, no mínimo, as seguintes informações: nome do programa; descrição; modelo matemático utilizado; fluxograma; comentários sobre os resultados; linguagem e programação fonte, de forma acertada com o Comitê Executivo do Plano (CEP) e compatível com os seus equipamentos. Os arquivos originais de todos os produtos dos serviços devem ser apresentados em CD-ROM, sem compactação, e com os seguintes softwares: o Texto: Microsoft Word para ambiente Windows, ou similar; o Tabelas e gráficos: Microsoft Excel para ambiente Windows, ou similar; o Demais softwares a serem discutidos com o Comitê Executivo do plano (CEP). Todos os Produtos devem ser acompanhados dos arquivos digitais correspondentes, nas quantidades indicadas neste TDR.
- Correlação entre os produtos: Os Produtos devem manter correlação estrita com a fase única em estudo e devem ser conclusivos em suas análises. Devem ser apresentados, em versão preliminar, para exame e aprovação do Comitê Executivo do Plano (CEP).
- Relatórios específicos: São relatórios que contém justificativas técnicas de assuntos específicos que porventura se tornem necessários durante o andamento dos serviços.
- Encadernação: A encadernação da versão final - Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) será do tipo capa dura não se aceitando lombadas com garras plásticas. A encadernação dos demais Produtos, seja nas versões preliminares ou finais, poderá ser em espiral, não se aceitando lombada com garra plástica.
- Todas as etapas do contrato os materiais em formatos digitais e também editáveis, como exemplo formato ".txt", ".xls", ".dwg", shapefiles e similares, para que a administração e partes envolvidas possam trabalhar e utilizar destes materiais a partir de suas entregas, incluindo mapas, pranchas e demais informações.

6. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser desenvolvidos na sede da contratada e nos demais locais previstos no escopo do serviço.

7. VALOR GLOBAL ESTIMADO

O valor estimado é de R\$ 609.665,64 (seiscentos e nove mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos).

8. QUANTITATIVO E ORÇAMENTO ESTIMADO

Os produtos que deverão ser entregues para fins de medição são:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMATIVO
1	<i>Plano de Trabalho Consolidado - PTC</i>	
1.1	Elaboração e revisão do PTC	30.483,28
1.2	Entrega do Produto 01	
2	<i>Mobilização e Participação Social</i>	
2.1	Etapa 2.1 – Elaboração do Plano de Mobilização e Participação Social	
2.2	Etapa 2.2 – Formação do Comitê de Executivo e de Coordenação	
2.3	Etapa 2.3 - Capacitação do Comitê de Executivo e de Coordenação	
2.4	Etapa 2.4 - Consulta pública “on line”	91.449,85
2.5	Etapa 2.5 – Reunião nos bairros	
2.6	Etapa 2.6 – Audiência Pública	
2.7	Etapa 2.7 – Entrega do Produto 2	
3	<i>Levantamento de Dados e Informações</i>	
3.1	Etapa 3.1 – Elaboração do Diagnóstico e Estudos de Demanda	
3.2	Etapa 3.2 - Reunião nos bairros com distribuição de material didático	
3.3	Etapa 3.3 – Reunião com o Comitê Executivo.	182.899,69
3.4	Etapa 3.4 – Revisão do Diagnóstico	
3.5	Etapa 3.5 – Entrega do Produto 3	

3.6	Etapa 3.6 - Consulta pública on line (Diagnóstico)	
4	<i>Prognóstico</i>	
4.1	Etapa 4.1 – Planejamento dos cenários	91.449,85
4.2	Etapa 4.2 - Objetivos e metas	
4.3	Etapa 4.3 - Reunião com o Comitê Executivo	
4.4	Etapa 4.4 – Revisão do Prognóstico Preliminar	
4.5	Etapa 4.5 – Entrega do relatório do prognóstico preliminar	
4.6	Etapa 4.6 - Programas, Projetos e Ações	
4.7	Etapa 4.7 - Reunião com o comitê	
4.8	Etapa 4.8 – Revisão do Prognóstico Parcial	
4.9	Etapa 4.9 – Entrega do Produto 4	
4.10	<i>Etapa 4.10- Monitoramento e Avaliação da Implantação e Eficiência do Plano Municipal de Saneamento Básico</i>	152.416,41
4.11	Etapa 4.11 – Plano de Contingência e Emergência	
4.12	Etapa 4.12 - Reunião com o Comitê Executivo	
4.13	Etapa 4.13 – Revisão do Prognóstico final	
4.14	Etapa 4.9 – Entrega do Produto 5	
4.15	Etapa 4.16 – Consulta pública – Prognóstico – cenários; objetivos e metas; programas, projetos e ações	
5	<i>Minuta do Plano Municipal de Saneamento Básico e versão final</i>	60.966,56
5.1	Etapa 5.1 – Elaboração da Minuta do Plano Municipal de Saneamento Básico	
5.2	Etapa 5.2 – Reunião com o Comitê Executivo e de Coordenação	
5.3	Etapa 5.3 –Audiência Pública	
5.4	Etapa 4.4 – Consulta pública on line – Minuta do PMSB	

5.5	Etapa 5.4 – Revisão do PMSB	
5.6	Etapa 5.5 – Entrega do Produto 6	
VALOR		609.665,64

9. FORMA DE PAGAMENTO

De acordo com o cronograma de desembolso físico-financeiro, desde que devidamente aprovado pelo comitê competente.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de vigência do contrato será de 53 (cinquenta e três) semanas, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial da União e o prazo de execução dos serviços será de 48 (quarenta e oito) semanas.

O Contrato poderá ser prorrogado, rescindindo e aditado na forma prevista na Lei Nº 8.666/93, observando-se os limites de tempo e valor nela previstos e desde que estejam presentes a necessidade e o interesse público.

11. CRONOGRAMA DE FÍSICO-FINANCEIRO

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) semanas, contado a partir da assinatura do contrato e emissão da nota de empenho pelo Contratante.
A remuneração dos serviços ocorrerá por meio de pagamento de parcelas sequenciais mediante a entrega e aprovação de cada Produto.

12. Qualificação técnica

12.1 Da empresa licitante

- a) Certificado de registro junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando o registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, bem como dos respectivos responsáveis técnicos;
- b) Comprovação técnico-operacional da empresa licitante, que elaborou no mínimo um Plano Municipal de Saneamento Básico completo (quatro eixos) para um município de no mínimo 30.000 habitantes, admitindo-se para o atingimento deste quantitativo, o somatório de atestados individuais referentes a cada eixo.

12.2 Do profissional

- a) Demonstração de capacitação técnico-profissional do profissional que atuará como coordenador da equipe, através de comprovação do proponente possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos envelopes, profissional regulamentado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Química (CRQ).
- b) Comprovação técnico-operacional do profissional que atuará como coordenador da equipe, que tenha elaborado no mínimo um Plano Municipal de Saneamento Básico completo (quatro eixos) para um município de no mínimo 30.000 habitantes, admitindo-se para o atingimento deste quantitativo, o somatório de atestados individuais referentes a cada eixo.

A comprovação deverá ser efetuada através da apresentação de Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA, acompanhada dos respectivos Atestados de Execução em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente autenticado pelo CREA, através de anotação expressa que vincule o Atestado ao Acervo, com características compatíveis com o objeto licitado.

13. DA VISITA TÉCNICA

Recomenda-se que as licitantes visitem o município de Balneário Camboriú/SC para que tenham a plena ciência das características do mesmo, permitindo que as propostas partam da mais fidedigna compreensão das necessidades do serviço. A licitante obterá, às suas expensas, as informações necessárias à preparação de suas propostas.

A visita técnica não é um procedimento obrigatório e sua não realização não acarretará a inabilitação da licitante. Contudo, presumir-se-á que a licitante que não proceder à visita tem plena ciência das reais características locais, ainda, que suas PROPOSTAS partem da mais fidedigna compreensão das necessidades deste Termo de Referência, não sendo aceita, em nenhuma hipótese, o desconhecimento das características acima mencionadas como justificativa para o descumprimento de qualquer condição estabelecida para a apresentação das PROPOSTAS.

14. DAS REGRAS DE ACEITAÇÃO DAS EMPRESAS CONSORCIADAS E DA SUBCONTRATAÇÃO

- O instrumento convocatório aceitará empresas consorciadas.
- Poderá haver subcontratação de serviços, desde que:
 - não seja de coordenação,
 - Não ultrapasse o montante de 30% do valor total do contratado,

- Seja solicitado oficialmente a autorização prévia da EMASA para a referida subcontratação e devidamente autorizada pelo Comitê Executivo.

15. DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA

- Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações contratadas;
- Disponibilizar mão-de-obra especializada na execução dos serviços, nos termos da proposta apresentada, mantendo, na condução dos serviços, um responsável técnico que responderá por quaisquer questões da EMASA ou de órgãos fiscalizadores;
- Responder pela correção e qualidade dos serviços, nos termos da proposta;
- Participar à EMASA a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos trabalhos, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma físico, indicando as medidas para a resolução da questão;
- Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações contratadas; obedecer fielmente às instruções, especificações, informações, detalhes técnicos e ordens de serviço emitidas ou ditadas pela EMASA, executando com a melhor técnica os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT;
- Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhista;
- O coordenador da equipe deverá emitir Anotação de Responsabilidade Técnica em seu respectivo conselho de classe durante a execução do contrato.

16. DA CONTRATANTE

Ficará sob a responsabilidade do Contratante:

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

17. GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato será indicado pela EMASA

ANEXO IV – MODELO DE CARTA PROPOSTA

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO:

CIDADE: UF: CNPJ Nº:

TELEFONE DA EMPRESA:

CELULAR DO REPRESENTANTE:

BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:

EMAIL:

Objeto da Licitação: Contratação de serviços técnicos especializados para a elaboração e assessoria da revisão do Plano Municipal de Saneamento (PMSB), para os quatro eixos componentes do saneamento básico (sistema de abastecimento de água; sistema de esgotamento sanitário, drenagem e manejo das águas pluviais, e manejos de resíduos sólidos) e elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrado de Resíduos Sólidos do município de Balneário Camboriú/SC.

O signatário da presente, em nome da empresa abaixo indicada, propõe:

O PREÇO TOTAL para a execução integral dos serviços objeto da presente licitação é de R\$(.....), inclusos os custos e despesas relativas a seguros para cobrir equipamentos, materiais e serviços gerais aplicados direta ou indiretamente nos serviços em questão, transportes de máquinas e equipamentos, bem como de pessoal dentro ou fora do município, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas oficiais, impostos e taxas que possam influir direta ou indiretamente nos custos da execução dos serviços, e demais afins, já considerados os eventuais descontos concedidos, não havendo qualquer outro valor a ser exigido da Contratante.

Balneário Camboriú, SC, xxx de xxx de 2021.

Nome e assinatura do responsável (representante legal)

Cargo

CPF

RG

Carimbo da empresa

ANEXO V – MODELO PLANILHA DE PREÇO

PLANILHA EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMATIVO
1	<i>Plano de Trabalho Consolidado - PTC</i>	
1.1	Elaboração e revisão do PTC	R\$
1.2	Entrega do Produto 01	
2	<i>Mobilização e Participação Social</i>	
2.1	Etapa 2.1 – Elaboração do Plano de Mobilização e Participação Social	
2.2	Etapa 2.2 – Formação do Comitê de Executivo e de Coordenação	
2.3	Etapa 2.3 - Capacitação do Comitê de Executivo e de Coordenação	R\$
2.4	Etapa 2.4 - Consulta pública “on line”	
2.5	Etapa 2.5 – Reunião nos bairros	
2.6	Etapa 2.6 – Audiência Pública	
2.7	Etapa 2.7 – Entrega do Produto 2	
3	<i>Levantamento de Dados e Informações</i>	
3.1	Etapa 3.1 – Elaboração do Diagnóstico e Estudos de Demanda	
3.2	Etapa 3.2 - Reunião nos bairros com distribuição de material didático	R\$
3.3	Etapa 3.3 – Reunião com o Comitê Executivo.	
3.4	Etapa 3.4 – Revisão do Diagnóstico	
3.5	Etapa 3.5 – Entrega do Produto 3	
3.6	Etapa 3.6 - Consulta pública on line (Diagnóstico)	
4	<i>Prognóstico</i>	
4.1	Etapa 4.1 – Planejamento dos cenários	
4.2	Etapa 4.2 - Objetivos e metas	
4.3	Etapa 4.3 - Reunião com o Comitê Executivo	
4.4	Etapa 4.4 – Revisão do Prognóstico Preliminar	R\$
4.5	Etapa 4.5 – Entrega do relatório do prognóstico preliminar	
4.6	Etapa 4.6 - Programas, Projetos e Ações	
4.7	Etapa 4.7 - Reunião com o comitê	
4.8	Etapa 4.8 – Revisão do Prognóstico Parcial	
4.9	Etapa 4.9 – Entrega do Produto 4	

4.10	Etapa 4.10- Monitoramento e Avaliação da Implantação e Eficiência do Plano Municipal de Saneamento Básico	R\$
4.11	Etapa 4.11 – Plano de Contingência e Emergência	
4.12	Etapa 4.12 - Reunião com o Comitê Executivo	
4.13	Etapa 4.13 – Revisão do Prognóstico final	
4.14	Etapa 4.9 – Entrega do Produto 5	
4.15	Etapa 4.16 – Consulta pública – Prognóstico – cenários; objetivos e metas; programas, projetos e ações	
5	<i>Minuta do Plano Municipal de Saneamento Básico e versão final</i>	R\$
5.1	Etapa 5.1 – Elaboração da Minuta do Plano Municipal de Saneamento Básico	
5.2	Etapa 5.2 – Reunião com o Comitê Executivo e de Coordenação	
5.3	Etapa 5.3 – Audiência Pública	
5.4	Etapa 4.4 – Consulta pública on line – Minuta do PMSB	
5.5	Etapa 5.4 – Revisão do PMSB	
5.6	Etapa 5.5 – Entrega do Produto 6	
VALOR		R\$

Cronograma físico financeiro:

A validade dos preços e condições desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes.

Local e Data

Nome e assinatura do responsável (representante legal)

Cargo

CPF

RG

Carimbo da empresa

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO
EDITAL TOMADA DE PREÇOS 01/2021**

Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A ELABORAÇÃO E ASSESSORIA DA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO (PMSB), PARA OS QUATRO EIXOS COMPONENTES DO SANEAMENTO BÁSICO (SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA; SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO, DRENAGEM E MANEJO DAS ÁGUAS PLUVIAIS, E MANEJOS DE RESÍDUOS SÓLIDOS) E ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ/SC.

Declaro, sob as penas da lei, que esta proponente _____, CNPJ _____, com _____ sede à _____, possui total conhecimento dos serviços referentes ao objeto desta licitação e que tem conhecimento completo das condições do local onde serão executados os serviços de: _____, situados no _____.

Declaro também, que em nenhum momento será alegada situação “imprevista” ou “imprevisível” como condição para revisão (aditamento contratual), decorrentes das características do local em relação às situações construtivas ou das prestações de serviços, bem como das condições de acesso ao local das obras ou serviços.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo o presente.

Balneário Camboriú, SC, xxx de xxx de 2021.

Nome e assinatura do responsável (representante legal)

Cargo

CPF

RG

Carimbo da empresa

ANEXO VII

INDICAÇÃO DE PREPOSTO E TITULAR PARA ASSINATURA DO CONTRATO

_____ (nome da empresa), com sede na _____ (endereço da empresa), CNPJ _____, participante da Tomada de Preços nº 01/2021, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A ELABORAÇÃO E ASSESSORIA DA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO (PMSB), PARA OS QUATRO EIXOS COMPONENTES DO SANEAMENTO BÁSICO (SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA; SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO, DRENAGEM E MANEJO DAS ÁGUAS PLUVIAIS, E MANEJOS DE RESÍDUOS SÓLIDOS) E ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ/SC, informa por meio deste o preposto e os responsáveis pela assinatura do Contrato (quando necessário) com a EMASA, conforme o que segue abaixo:

PREPOSTO

Nome: _____
Endereço: _____
CPF: _____ RG: _____
Celular: _____
Email: _____

TITULAR DO CONTRATO (REPRESENTANTE LEGAL)

Nome: _____
Endereço: _____
CPF: _____ RG: _____
Celular: _____
Email: _____

Nome e assinatura do responsável (representante legal)

Cargo

CPF

RG

Carimbo da empresa

OBS: Para fins de conhecimento, **PREPOSTO** é o funcionário designado pela empresa para que a represente esta na relação contratual a ser estabelecida com a EMASA caso seja vencedora deste certame. **TITULAR DO CONTRATO** é quem assinará o contrato com a EMASA (quando for o caso). Caso este não esteja indicado no documento de constituição da empresa, o **TITULAR DO CONTRATO** deverá ter procuração específica para tal.

ANEXO VIII

MINUTA DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DO CONTRATO

A Diretoria da EMPRESA MUNICIPAL DE ÁGUA E SANEAMENTO de Balneário Camboriú/SC

Carta de fiança - R\$......

Pela presente, o Banco.....com sede a rua da cidade do Estado por seus representantes infra-assinados, declara-se fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa sediada à rua da cidade do Estado até o limite de R\$ (.....) para efeito de garantia para a execução do Contrato objeto do Edital nº/200....

Este Banco se obriga, obedecido ao limite acima especificado, a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pela EMASA, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito ao EMASA.

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser este Departamento compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita por este Departamento.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro nº ou outro registro usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta, estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigodos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, em do ano, tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembléia realizada em

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de 60 (sessenta) dia após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços pelo EMASA.

....., de de Banco

Nome e assinatura do responsável (representante legal)

Cargo

CPF

RG

Carimbo da empresa

FIRMA RECONHECIDA

OBS: A carta deverá ser emitida em papel timbrado da emitente, devendo ainda, estar com a firma devidamente reconhecida.

Por outro lado, deverá ser acompanhada de cópia do estatuto da emitente, se essa for sociedade anônima, ou de cópia do contrato social, se for limitada.

ANEXO IX

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE
TOMADA DE PREÇO Nº 01/2021**

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na alínea “h” do subitem 7.1 do Edital de Tomada de Preços nº ____/2019, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e que não ultrapassou limite do faturamento.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e que não ultrapassou limite do faturamento.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do responsável (representante legal)

Cargo

CPF

RG

Carimbo da empresa

OBSERVAÇÃO:

Assinalar com um “X” a condição da empresa.

ANEXO X

MODELO
DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO
TOMADA DE PREÇO Nº 01/2021

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

- 1) Não possuir proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos da EMPRESA MUNICIPAL DE ÁGUA E SANEAMENTO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ;
- 2) Não possuir proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político da EMPRESA MUNICIPAL DE ÁGUA E SANEAMENTO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ – EMASA.

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do responsável (representante legal)

Cargo

CPF

RG

Carimbo da empresa

OBSERVAÇÃO:

OBS: Para fins de conhecimento, entenda-se por “**AGENTE POLÍTICO**” os cargos que foram nomeados pelo Prefeito Municipal de Balneário Camboriú/SC para atuar na EMASA (diretores, gerentes, coordenadores, etc.).



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 864C-7304-B0E7-1AFB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DOUGLAS COSTA BEBER ROCHA (CPF 985.XXX.XXX-34) em 22/06/2021 15:57:44 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://emasa.1doc.com.br/verificacao/864C-7304-B0E7-1AFB>