



ATO CONVOCATÓRIO Nº 009 / 2013

Contratação de Pessoa Jurídica para a elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB).

A Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari (ABHA) torna público para conhecimento dos interessados que, na data de **08 de outubro de 2013, às 09h30min**, em sua sede situada na Rua Jaime Gomes, 741, Centro - Araguari - MG, será realizado processo de **Seleção de Propostas na modalidade Coleta de Preços, do tipo Técnica e Preço**, conforme descrito neste Ato Convocatório.

As propostas deverão ser protocolizadas na Secretaria da ABHA até o início do certame.

1. OBJETO

1.1. A presente Seleção de Propostas tem como objeto a contratação de Pessoa Jurídica para a elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) de municípios inseridos na Bacia Hidrográfica do Rio Araguari, localizada no Estado de Minas Gerais.

1.2. Através de Procedimento de Manifestação de Interesse, Edital PMI Nº 001/2013, 14 (quatorze) municípios foram habilitados ao processo, conforme Resultado Final apresentado pela Nota Técnica Nº 001/2013. Dessa forma, o objeto deste Ato Convocatório será dividido em Lotes, no sentido de assegurar facilidade na elaboração dos Planos de Saneamento, levando em consideração a população, área individual e número de distritos dos municípios envolvidos, bem como a localização geográfica de cada um deles:

- a) Lote I:** PMSB dos Municípios de Araguari e Tupaciguara;
- b) Lote II:** PMSB dos Municípios de Araxá e Tapira;
- c) Lote III:** PMSB dos Municípios de Campos Altos, Ibiá, Pratinha, Rio Paranaíba e Serra do Salitre;
- d) Lote IV:** PMSB dos Municípios de Indianópolis, Iraí de Minas, Nova Ponte, Pedrinópolis e Perdizes.

1.3. A seleção será conduzida de forma independente para cada Lote do objeto, ficando a critério da proponente a apresentação de proposta comercial para concorrer em todos os procedimentos, ou mesmo em qualquer um dos Lotes licitados.

1.4. Os serviços serão prestados de acordo com as especificações constantes no anexo Termo de Referência deste Ato Convocatório (Anexo I).

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari (ABHA) é uma unidade executiva descentralizada, Equiparada às funções de Agência da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari, pela Deliberação Nº 55 do Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais (CERH-MG), e Entidade Delegatária das



funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari, pela Resolução Nº 134 do Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH).

2.2. A Missão da ABHA é a de atuar com excelência na operacionalização da política de recursos hídricos definida pelos Comitês de Bacias Hidrográficas e, no que couber, pelos Órgãos Gestores, contribuindo para promover o equilíbrio entre o progresso dinâmico da sociedade e a sustentabilidade hídrica.

2.3. Através do Contrato de Gestão Nº 001/2012, formalizado com o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), a ABHA reveste-se da atribuição de atender aos objetivos do *Programa de Qualidade da Água*, com vistas à proteção e melhoria da qualidade de vida urbana e rural na Bacia do Rio Araguari, conforme Resolução CBH Araguari Nº 44, de 25 de abril de 2013.

2.4. Justifica-se, assim, a contratação prevista pela necessidade de cumprimento das atribuições de natureza técnica, administrativa e financeira da ABHA, pela implementação dos Programas de Trabalho formalmente constituídos, cujo objeto deverá ser desenvolvido em âmbito da Unidade de Planejamento e Gestão de Recursos Hídricos PN2 (UPGRH PN2), que corresponde à Bacia Hidrográfica do Rio Araguari.

3. DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

3.1. O presente Ato Convocatório encontra-se em conformidade com os seguintes dispositivos:

- a) Resolução Conjunta SEMAD/IGAM Nº 1.044, de 30 de outubro de 2009;
- b) Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

3.2. Este processo de seleção apresenta ainda vinculação com os seguintes instrumentos:

- a) Contrato de Gestão Nº 001/2012, de 05 de dezembro de 2012;
- b) Resolução CBH Araguari Nº 44, de 25 de abril de 2013.

4. VALORES DE CONTRATAÇÃO E PRAZOS

4.1. Ficam estipulados os valores máximos, por Lote, para a contratação dos serviços, objeto deste Ato Convocatório:

- a) **Lote I:** R\$ 680.000,00 (seiscentos e oitenta mil reais);
- b) **Lote II:** R\$ 520.000,00 (quinhentos e vinte mil reais);
- c) **Lote III:** R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais);
- d) **Lote IV** R\$ 680.000,00 (seiscentos e oitenta mil reais)

4.2. À ABHA, como CONTRATANTE, é reservado o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

4.3. Fica igualmente estabelecido o prazo máximo de 10 (dez) meses de vigência dos contratos relativos à execução dos trabalhos, independentemente do número de lotes atribuído ao proponente vencedor da proposta.

4.4. Havendo necessidade de prorrogação por razões técnicas e operacionais, devidamente motivadas e justificadas, os prazos poderão ser prorrogados, desde que a prorrogação seja



assegurada pelos instrumentos jurídicos, com suas alterações e aditamentos posteriores, que fundamentam a presente contratação.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderá participar desta Seleção de Propostas qualquer Pessoa Jurídica, que atenda às exigências constantes neste Ato Convocatório, e em seus Anexos, e que esteja presente no dia, hora e local acima especificados.

5.2. É vedada a participação de Pessoas Jurídicas nas seguintes condições:

- a)** concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b)** declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou que tenham sido suspensas de contratar com a ABHA;
- c)** que tenham em seu quadro permanente ou de prestadores de serviços eventuais, de maneira direta ou indireta, profissionais que sejam:
 - membros ou parentes até o 3º grau de qualquer funcionário da ABHA (Diretoria, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e representante das Entidades Associadas);
 - membros do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari, ou de suas Câmaras Técnicas e Grupos Técnicos.

5.3. Será permitida a participação de empresas em sistema de consórcio, desde que:

- a)** apresentem comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- b)** indiquem a empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de empresa líder, obrigatoriamente fixadas no Ato Convocatório;
- c)** cada associado apresente os documentos de habilitação na forma aqui exigida.

5.4. Em relação a consórcios, observar-se-ão ainda as seguintes regras:

- a)** não é permitida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente;
- b)** os integrantes do consórcio serão solidariamente responsáveis pelos atos praticados do consórcio, tanto na fase de seleção quanto na de execução do contrato;
- c)** em consórcio integrado por empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira;
- d)** o consórcio vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, sua constituição e registro, nos termos do compromisso subscrito pelos consorciados.

6. CRITÉRIOS E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Credenciamento

6.1. É imprescindível a presença do representante legal, ou pessoa credenciada munida de instrumento de credenciamento, no local, data e hora estabelecidos neste Ato Convocatório. O



não atendimento a esta exigência motivará a desclassificação da concorrente para o presente processo.

6.2. Para o credenciamento, as propostas deverão ser protocolizadas, em envelopes lacrados e devidamente identificados (“Envelope 1” - Habilitação; “Envelope 2” - Qualificação Técnica; “Envelope 3” - Proposta de Preços para o Lote I; “Envelope 4” - Proposta de Preços para o Lote II; “Envelope 5” - Proposta de Preços para o Lote III; e “Envelope 6” - Proposta de Preços para o Lote IV), contendo a razão social, endereço e CNPJ do proponente.

6.3. Após o encerramento do prazo para credenciamento, não serão aceitas, em qualquer hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte dos participantes.

6.4. Não haverá consideração diferenciada para empresas concorrentes enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

Habilitação

6.5. A habilitação de qualquer empresa participante consiste na habilitação jurídica, na qualificação técnica, na qualificação econômico-financeira, na prova de regularidade fiscal, na declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e na declaração de não restrição junto ao CAFIMP (Cadastro de fornecedores impedidos de licitar com a Administração Pública Estadual).

6.6. Os documentos exigidos para habilitação, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinados, não poderão ter datas de expedição anteriores a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura deste Ato Convocatório.

6.7. A documentação necessária para a habilitação, entregue no “Envelope 1”, e para qualificação técnica, entregue no “Envelope 2”, devidamente lacrados, quando em fotocópia, deverá estar devidamente autenticada por Órgão Público ou por Cartório.

ENVELOPE 1 - HABILITAÇÃO

6.8. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá de:

- a)** cédula de identidade e inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) do responsável legal da empresa participante; ou
- b)** registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- c)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- d)** inscrição do Ato Constitutivo, no caso de associações civis, acompanhada de indicação do(s) representante(s) legal(is) em exercício; ou
- e)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



6.9. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá de:

- a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da proponente;
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da participante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

6.10. Em relação à **regularidade fiscal**, deverá ser apresentado:

- a) prova de inscrição e regularidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (Inscrição Estadual) ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do concorrente, através de Certidão Negativa de Débitos;
- d) prova de regularidade relativa à Contribuição Previdenciária e Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.11. Deverá ser apresentada Declaração de cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do Art. 7º** da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo III.

6.12. Deverá também ser apresentada Declaração de não restrição junto ao **CAFIMP**, emitida pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo VII.

6.13. No caso de consórcio, deverá ser apresentada toda a documentação solicitada para cada um dos associados.

ENVELOPE 2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.14. A documentação exigida servirá, inicialmente, como componente de habilitação dos participantes concorrentes, servindo, pois, como fator de inabilitação a não apresentação da documentação requerida. Na sequência, a mesma documentação servirá para a composição das notas para efeito de julgamento, dentro dos critérios de classificação, em conformidade com o Anexo II deste Ato Convocatório.

6.15. A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá de:

- a) registro ou inscrição da empresa proponente na Entidade Profissional competente e dos profissionais da equipe técnica apresentada;
- b) comprovação de aptidão da concorrente para o desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, através de, no mínimo, 03 (três) atestados ou declarações de contratos concluídos e distintos, fornecidos por Pessoa Jurídica de direito público ou privado;



- c) declaração da proponente de que teve acesso e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste Ato Convocatório, conforme modelo do Anexo IV;
- d) dados pessoais, curriculares e da comprovação da experiência profissional do Coordenador e da Equipe Técnica, responsáveis pelos trabalhos, para efeito de pontuação, em atendimento ao disposto no Anexo II deste Ato Convocatório.

Apresentação das propostas

6.16. Ressalta-se que para efeito de avaliação da proposta comercial, a licitante deverá apresentar a composição do custo unitário para cada Lote do objeto, cuja somatória corresponder-se-á ao preço total do Lote.

6.17. No caso da opção de não concorrer a todos os Lotes licitados, a proponente deverá apresentar o envelope com a proposta de preço, com a numeração correspondente ao(s) Lote(s) escolhido(s), conforme disposto no item 6.2.

6.18. Poderão ser apresentadas quaisquer outras informações que o proponente julgar necessárias ou convenientes, a fim de subsidiar o entendimento da proposta dos serviços, facultando-se à ABHA a solicitação de informações adicionais ou adequação da proposta às especificações demandadas, através de diligência constituída.

6.19. As propostas deverão ser apresentadas sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e deverá estar obrigatoriamente rubricadas em todas as suas folhas e assinadas por um titular ou representante legal. No entanto, a falta de rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim.

6.20. Para fins de emissão do documento contábil de liquidação, caso o participante seja matriz e o faturamento seja efetuado pela filial, ou vice-versa, é necessário que indique em sua proposta o número do CNPJ que constará da nota fiscal.

6.21. A proposta deverá conter o valor global por Lote, expresso em moeda corrente nacional, de acordo com os preços praticados no mercado, expresso em algarismo e por extenso, levando-se em consideração, ainda, o prazo contratual definido no cronograma proposto.

6.22. As propostas deverão ser apresentadas com validade mínima de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da abertura dos envelopes. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 120 (cento e vinte) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado, é resguardada ao representante do proponente a prerrogativa de retificar a mesma, sob pena de sua desclassificação.

6.23. A simples apresentação da proposta implica na expressa concordância e ciência da proponente a todos os termos e especificações constantes neste Ato Convocatório.

6.24 Na composição dos preços deverão estar incluídos todos os impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros, e



outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste Ato Convocatório.

6.25. Não haverá pagamento de qualquer despesa que não esteja configurada na proposta.

Procedimentos e avaliação final da proposta

6.26. Deverá ser observado o número legal mínimo de três proponentes credenciados para o prosseguimento deste Ato Convocatório, para cada Lote licitado.

6.27. As decisões resultantes deste Ato Convocatório fundamentar-se-ão pela Resolução Conjunta SEMAD/IGAM N 1.044, de 30 de outubro de 2009 e pela Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

6.28. A Comissão de Licitação e Julgamento proceder-se-á a imediata abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação dos participantes credenciados ("Envelope 1"), respeitando-se a ordem de credenciamento para cada Lote. As condições exigidas para a habilitação da proponente serão imprescindivelmente analisadas, configurando motivo de inabilitação o não atendimento a qualquer das exigências previstas.

6.29. Concluída a fase de habilitação ("Envelope 1"), a Comissão de Licitação e Julgamento fará a abertura dos envelopes com a qualificação técnica ("Envelope 2"), na mesma ordem de credenciamento, para aferição inicial da habilitação do proponente quanto às exigências técnicas, de acordo com o disposto no item 6.14.

6.30. Verificado o atendimento das exigências de habilitação, os concorrentes serão declarados habilitados para o certame.

6.31. Se todos os proponentes forem inabilitados, poderá a ABHA, a seu exclusivo critério, conceder 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimadas das causas que deram origem à inabilitação, permanecendo em seu poder os demais envelopes devidamente lacrados.

6.32. Toda a documentação contida no "Envelope 2", será igualmente rubricada pelos participantes do certame e pelos membros da Comissão de Licitação e Julgamento. Pela expectativa de um grande volume de documentos, e no sentido de se evitar transtornos operacionais, fica estabelecido prazo de 02 (dois) dias úteis para análise e conferência da documentação de cada proponente, caracterizando suspensão temporária da sessão pública.

6.33. As informações da qualificação técnica, com a respectiva documentação comprobatória inserida no "Envelope 2", serão devidamente analisadas pela Comissão, atribuindo-se pontuação correspondente ao Coordenador e a cada membro da Equipe Técnica, respeitando os critérios dispostos no Anexo II deste Ato.

6.34. Fica agendada para o dia **10 de outubro de 2013, às 09h30min**, na sede da ABHA, a continuidade da sessão pública, ficando desde já convocados todos os concorrentes, ocasião em que o resultado da Qualificação Técnica será apresentado.



6.35. Concluída a fase de qualificação, a Comissão de Licitação e Julgamento retomando os trabalhos, fará a abertura sequencial dos envelopes com a proposta comercial para cada Lote, iniciando-se pelo “Envelope 3”, que corresponde ao Lote I, concluindo com a elaboração do mapa de apuração das propostas apresentadas para o Lote em análise.

6.36. Sequencialmente, adotar-se-á o mesmo procedimento para os demais envelopes (“Envelope 4”; “Envelope 5” e “Envelope 6”), concluindo cada Lote com o mapa de apuração.

6.37. O proponente deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.38. Para classificação das propostas, obedecer-se-ão os critérios de classificação dispostos no Anexo II, já inclusa a ponderação entre os fatores “técnica e preço”.

6.39. O valor proposto é de exclusiva e total responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.40. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor acima daquele estabelecido neste Ato Convocatório.

6.41. São ainda motivos de desclassificação as propostas:

- a)** com documentação incompleta e/ou que apresentarem incorreções e/ou que contrariarem qualquer dispositivo deste Ato Convocatório;
- b)** que não configurem correspondência com as características técnicas contidas no Termo de Referência;
- c)** com valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado ou inexequíveis;
- d)** que não se limitem ao objeto deste Ato Convocatório, incluindo quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista;
- e)** que sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento objetivo.

6.42. Será considerada inexequível a proposta que for inferior a 70% (setenta por cento) do valor estimado para a contratação.

6.43. Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Ato Convocatório.

6.44. Numa eventual situação de empate, a nota final atribuída à experiência profissional da Equipe Técnica, desconsiderando a pontuação do Coordenador, servirá como critério de desempate. Persistindo o empate, a classificação final dar-se-á por sorteio, para o qual todas as participantes nessa situação ficarão imediatamente convocadas.

6.45. Averiguadas as propostas e comprovadas sua adequação às características técnicas exigidas, será declarada vencedora de cada Lote a proponente com maior pontuação, respeitados os critérios de classificação e os procedimentos anteriormente previstos.



6.46. Declarado o vencedor, qualquer concorrente poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais concorrentes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, contados a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

6.47. A falta de manifestação imediata e motivada dos concorrentes ensejará a formalização de Termo de Renúncia dos participantes e importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto da Seleção ao(s) vencedor(es).

6.48. O acolhimento de recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.49. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse da ABHA, poderá ser solicitado ao proponente expressa manifestação de concordância com a prorrogação da validade da sua proposta por igual prazo.

6.50. Homologado o resultado final pela Diretoria da ABHA, o(s) adjudicatário(s) será(ão) convocado(s) para assinar o Termo de Contrato no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. Se o(s) vencedor(es) não celebrar(em) o Contrato, poderão ser aplicadas as penalidades legalmente previstas.

6.51. As condições deste Ato Convocatório e do Termo de Referência integrarão o Contrato, independentemente de transcrito; inexistindo este, integra o ajuste de fato, o simples ato de expedição da Ordem de Serviço. A Minuta do Contrato encontra-se em anexo (Anexo VIII).

6.52. Os atos e resultados deste processo deverão constar em ata e cabe à ABHA a atribuição de dar publicidade aos atos e decisões emanados.

7. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços a serem prestados pelo(s) vencedor(es) contratado(s) estão descritos no anexo Termo de Referência (Anexo I).

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. A Pessoa Jurídica prestadora dos serviços, como **CONTRATADA**, deverá:

- a)** executar os serviços em conformidade com o Termo de Referência deste Ato Convocatório com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- b)** considerar as decisões/sugestões da CONTRATANTE sempre que contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- c)** cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas neste processo e na proposta apresentada, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas Cláusulas;
- d)** executar os serviços descritos em sua proposta técnico-comercial;



- e) comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;
- f) reparar/substituir/alterar os produtos em não-conformidade ou não aprovados, sem ônus para a CONTRATANTE;
- g) responder pelas obrigações de natureza tributária, trabalhista, previdenciária ou resultante de acidente de trabalho, bem como as relacionadas à saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios, de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego no âmbito da contratação, bem como adotar todas as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza, em caso de ações envolvendo os serviços prestados;
- h) não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira ou comercial, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- i) responder por todos os ônus com os encargos sociais e legais, impostos e seguros, relativos à execução do objeto contratado e qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus profissionais, por aqueles causados por eles a terceiros, nos horários de prestação dos serviços;
- j) manter durante a execução dos trabalhos todas as condições de habilitação;
- k) prestar esclarecimentos sobre eventuais fatos noticiados que a envolva independentemente de solicitação;
- l) receber os valores contratuais devidos pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas no contrato;
- m) executar fielmente os serviços contratados, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- n) sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo às reclamações formuladas, adotando, imediatamente, as providências necessárias para a sua correção;
- o) arcar com as reclamações por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
- p) não eximir-se da total responsabilidade quanto à execução dos serviços em caso de omissão, total ou parcial, da fiscalização pela CONTRATANTE;
- q) manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- r) substituir qualquer membro da equipe profissional disponibilizada a pedido da CONTRATANTE, observada a justificativa apresentada;
- s) assumir a responsabilidade por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, bem como os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- t) fornecer, juntamente com a Nota Fiscal, os comprovantes de execução dos serviços, sem os quais não serão liberados os pagamentos correspondentes;



- u) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, quaisquer das prestações, sem prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE;
- v) realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- w) transferir para a CONTRATANTE os direitos autorais relativos aos produtos de comunicação e outros abrangidos pelo Termo Contratual, inclusive peças publicitárias, respeitada a legislação pertinente;
- x) não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do contrato celebrado, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- y) disponibilizar dados, fotos, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização da CONTRATANTE;
- z) responsabilizar-se administrativa, civil e penalmente pela divulgação indevida de quaisquer documentos e/ou informações de propriedade da CONTRATANTE, e de seus parceiros intervenientes, por parte de seus empregados;
- aa) manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato;
- bb) responder por quaisquer danos, desaparecimentos de bens e avarias e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou omissão, desde que fique comprovada sua responsabilidade, ainda que tenha havido fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;
- cc) exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas;
- dd) ressarcir à CONTRATANTE, mesmo após a rescisão ou extinção do Termo Contratual, quaisquer danos ou pagamentos errôneos a título de execução do objeto eventualmente detectados, garantidos os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

8.2. A ABHA, como empresa **CONTRATANTE**, deverá:

- a) colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto deste Ato Convocatório e seus Anexos, observando-se o prazo requerido para a consolidação das informações;
- b) impedir que terceiros executem os serviços objeto deste Processo;
- c) rejeitar qualquer produto ou serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações emanadas;
- d) atestar a execução dos serviços e receber a Nota Fiscal/Fatura correspondente;
- e) deduzir e recolher os tributos na fonte, se for o caso, sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA;
- f) efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, nas condições e preços pactuados e desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no Contrato;
- g) verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes do pagamento;
- h) suspender o pagamento da Nota Fiscal quando houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, até a completa regularização;
- i) supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;



- j) notificar, por escrito, qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, para a imediata adoção das providências de saneamento;
- k) exigir os documentos comprobatórios de execução dos serviços;
- l) aplicar à CONTRATADA sanções pelo atraso no cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela inexecução total ou parcial do contrato;
- m) considerar os procedimentos e princípios estabelecidos na legislação pertinente.

8.3. Ressalta-se que é ainda de responsabilidade da CONTRATANTE e da CONTRATADA o cumprimento de outras atribuições descritas no Termo de Referência.

9. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

9.1. Qualquer interessado, Pessoa Física ou Jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou, se julgar necessário, impugnar este Ato Convocatório até 05 (cinco) dias úteis antes da data da abertura dos envelopes, devendo ser realizado o julgamento antes da homologação do processo de seleção, sem a promoção de efeito suspensivo imediato.

9.2. O pedido de esclarecimento ou a impugnação deverá ser apresentado, por escrito, à Comissão de Licitação e Julgamento, cabendo-lhe prestar os esclarecimentos imediatamente, ou apreciar e decidir sobre o mérito da impugnação no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento da impugnação.

9.3. Não será admitida a participação de um mesmo manifestante para mais de uma Pessoa Jurídica e as manifestações ou recursos de cada Pessoa Jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante.

9.4. A Comissão de Licitação e Julgamento poderá acolher o mérito, ou se não concordar, encaminhar o processo, devidamente instruído, à Diretoria da ABHA, para julgamento e decisão, respeitado o prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.5. Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura das propostas e documentação.

9.6. Toda e qualquer modificação neste Ato Convocatório exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas, que deverá ser comunicada a todos igualmente, com contra recibo do envio.

9.7. Serão cancelados ou refeitos apenas os atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

10. EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

10.1. Não existe vinculação da CONTRATADA quanto ao local de realização dos serviços, podendo-se eventualmente servir da estrutura da CONTRATANTE para tal finalidade. Nesses casos, a ABHA deverá disponibilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades.



10.2. Nesse propósito, eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto contratado, não serão suportadas pela ABHA.

10.3. Caberá à CONTRATANTE providenciar o acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, observadas as condições expressas no Termo de Referência. A declaração de aceite do serviço executado ficará condicionada à validação dos trabalhos por parte de cada Município envolvido, conforme consta do Termo de Referência.

10.4. O recebimento de qualquer atraso justificado não implica concordância da CONTRATANTE com os seus termos ou tampouco a anuência com qualquer falha ou impropriedade que porventura vier a ser apurada, não excluindo a responsabilidade da CONTRATADA em face das obrigações assumidas.

10.5. Em razão das atribuições da CONTRATANTE estar vinculada à sua atuação junto ao Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari, os serviços prestados pela CONTRATADA poderão ser executados, também, sob orientação operacional de sua Diretoria.

10.6. Ficam assegurados aos demais atores signatários do Contrato de Gestão Nº 001/2012, formalizado entre o IGAM e a CONTRATANTE, e em especial aos atores sociais formalmente designados em cada Município através dos respectivos Comitês, o direito de fiscalizar e supervisionar os serviços prestados pela CONTRATADA, com livre acesso para a obtenção de quaisquer informações julgadas necessárias ao seu bom acompanhamento.

11. ESTIMATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Fica estipulado o valor máximo estabelecido no Item 4 (4.1) para a execução dos serviços objeto deste Ato Convocatório, não considerando qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela CONTRATANTE.

11.2. As despesas e obrigações para atender ao objeto deste Ato Convocatório, até o limite máximo de R\$ 2.720.000,00 (dois milhões e setecentos e vinte mil reais), devem ser apropriadas na dotação orçamentária do Plano Plurianual de Aplicação do Contrato de Gestão IGAM/ABHA nº 001/2012, e suportadas por parte da parcela dos 92,5% dos recursos da Cobrança pelos Usos dos Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari, destinada ao financiamento de programas e ações em recursos hídricos:

Programa 3 - Programa de Qualidade da Água

Subprograma 3.6 - Ações especiais

Item "a" - Plano Municipal de Saneamento Básico.

11.3. O prazo de vigência do Contrato a ser celebrado é de 10 (dez) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em atendimento às necessidades e conveniência das partes envolvidas, observadas as justificativas técnicas invocadas e resguardadas as demais condições contratuais originais, desde que a prorrogação seja assegurada pelos instrumentos jurídicos que fundamentam a contratação prevista.



12. PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

12.1. O pagamento será efetuado em favor da CONTRATADA, em parcelas mensais consecutivas, até o 10^o (décimo) dia do mês subsequente, após a prestação do serviço, respeitadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

12.2. A CONTRATADA deverá atender as exigências legais quanto à comprovação fiscal e demais outras exigências impostas, sendo que poderão ser observadas as retenções, de acordo com legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município.

12.3. Na Nota Fiscal/Fatura deverão vir expressos o número deste processo (Ato Convocatório Nº 009/2013) e o número do contrato correspondente, e a descrição dos serviços prestados.

12.4. A liberação do pagamento ficará também condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, mediante apresentação de documentos hábeis. Em caso de inadimplência, poderá ser concedido um prazo de até 30 (trinta) dias para a regularização da empresa, sob o risco de aplicação das sanções cabíveis.

12.5. Poderá ser deduzido da Fatura / Nota Fiscal o valor de multa eventualmente aplicada. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da CONTRATADA, o valor deduzido será devolvido.

12.6. Os pagamentos processados pela CONTRATANTE não isentam a CONTRATADA das obrigações e responsabilidades vinculadas à prestação dos serviços contratados.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A licitante que deixar de entregar a documentação ou apresentá-la com conteúdo falso, ensejar o retardamento da realização do certame ou da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 2 (dois) anos e, se for o caso, será descredenciada do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Ato Convocatório e cominações legais aplicáveis.

13.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de convocação, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as seguintes penalidades:

- a)** multa de 20% (vinte por cento) do valor da contratação;
- b)** suspensão temporária de participar de Seleção de Propostas, e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos; e
- c)** declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública ou Privada enquanto perdurarem os motivos.

13.3. No caso de inadimplência ou inexecução total ou parcial do ajuste celebrado, garantida a prévia defesa, aplicar-se-á multa de 0,10% (zero vírgula dez por cento) ao dia, sobre o valor



total, inclusive pelo atraso na entrega do serviço, recolhida em até 15 (quinze) dias, contados da notificação oficial, além, se couber, das sanções previstas na legislação pertinente.

13.4. Pela inexecução total ou parcial das obrigações deste instrumento, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- c) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

13.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente, deduzindo-se do valor da Fatura Mensal, e não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

13.6. A inexecução total ou parcial dos serviços ensejará a rescisão contratual.

13.7. Qualquer circunstância de rescisão contratual deverá ser formalmente motivada nos autos do Ato Convocatório, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.8. Casos omissos serão resolvidos com base nos comandos legais, regulamentos e normas técnicas que disciplinam a questão.

14. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

14.1. A ABHA providenciará a designação da Comissão de Licitação e Julgamento que ficará responsável pela análise e julgamento de todos os documentos e procedimentos relativos a este Ato Convocatório, podendo, se necessário, solicitar assessoramento técnico e jurídico. À conveniência da CONTRATANTE, e/ou dos Gestores do Contrato de Gestão e do CBH Araguari, poderá haver a instituição de outro procedimento de controle em substituição à Comissão acima referida.

14.2. Os serviços a serem contratados constituem-se estimativa de demanda e não se configura em compromisso de execução total ou parcial por parte da CONTRATANTE.

14.3. A homologação do resultado deste Ato não implicará em direito à contratação.

14.4. A CONTRATANTE poderá revogar este Ato Convocatório por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.

14.5. Os participantes não terão direito à indenização em razão da anulação deste Ato Convocatório, ressalvado, no caso de boa fé, o direito de a CONTRATADA ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.



14.6. A data de recebimento dos envelopes poderá ser alterada por conveniência da CONTRATANTE, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes.

14.7. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste Ato Convocatório na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, assegurada a comunicação aos interessados.

14.8. Ressalta-se que a comunicação e a publicação dos serviços objeto deste Ato Convocatório deverão ter caráter educativo ou informativo, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem propaganda e/ou promoção pessoal.

14.9. A CONTRATADA deverá guardar sigilo quanto às informações de que terão acesso para realização do objeto deste Contrato, fazendo-se necessária a expressa concordância da CONTRATANTE para cessão ou transferência a terceiros de eventuais resultados alcançados por este Contrato.

14.10. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE todos os materiais, estudos e produtos gerados por este processo, cedendo de forma definitiva, os direitos autorais a eles vinculados, com observância da Lei Federal nº 9.610/1998, de forma que a CONTRATANTE possa deles dispor para qualquer fim, independentemente de qualquer remuneração adicional àquela ajustada neste processo.

14.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Araguari - MG, para dirimir questões relativas ao presente Ato Convocatório, com exclusão de qualquer outro, ainda que privilegiado seja.

15. ANEXOS

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II: CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO PARA "TÉCNICA E PREÇO"

ANEXO III: DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE

ANEXO IV: DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DO EDITAL

ANEXO V: TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DO COORDENADOR

ANEXO VI: TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO

ANEXO VII: DECLARAÇÃO DE NÃO RESTRIÇÃO NO CAFIMP

ANEXO VIII: MINUTA DE CONTRATO

Araguari - MG, 10 de setembro de 2013.

Ronaldo Brandão Barbosa
Diretor Presidente Interino

DE ACORDO: 10 de setembro de 2013.

PÉTULA SOCIEDADE DE ADVOGADOS
Consultoria Jurídica - ABHA



ANEXO I

ATO CONVOCATÓRIO Nº 009/2013 **ELABORAÇÃO DE PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO** **TERMO DE REFERÊNCIA**

1 - APRESENTAÇÃO

Este Termo de Referência (TR) tem por finalidade apresentar subsídios técnicos e institucionais, bem como fornecer informações que permitam a formalização de propostas para a elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), tal como preconiza a Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, e o Decreto de Regulamentação nº 7.217, de 21 de junho de 2010, que estabelecem as diretrizes para o saneamento básico no País.

É premissa deste documento fomentar a construção participativa do planejamento municipal de saneamento, por meio de mecanismos e procedimentos que garantam à sociedade informações, representações técnicas e participações no processo de formulação de propostas, pactuação dos objetivos e metas para a universalização dos serviços, bem como no acompanhamento, monitoramento e avaliação dos resultados a serem obtidos.

O TR estabelece os requisitos mínimos para a elaboração do PMSB, com descrição dos produtos a serem apresentados à Contratante, durante a vigência do contrato. Ressalta-se que o referido conteúdo contemplará o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PGIRS), de acordo com a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

Também encontram-se detalhados a metodologia para elaboração do PMSB, os prazos para entrega dos produtos, bem como a qualificação mínima dos profissionais que irão compor a Equipe Técnica da contratada.

2 - CONTEXTUALIZAÇÃO

As águas brasileiras, tornadas bens de domínio público com a promulgação da Constituição Federal de 1988 e das Constituições Estaduais, têm seus usos disciplinados pela Lei Federal nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997. A Lei que institui a Política Nacional de Recursos Hídricos (PNRH), e que cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SINGREH), trouxe aperfeiçoamentos e modernidade no modelo de gerenciamento das águas no País e baseia-se no fundamento de que a gestão dos recursos hídricos deva ser descentralizada e contar com a participação do Poder Público, dos usuários e das comunidades. Integram o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos:

- i) o Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH);
- ii) a Agência Nacional de Águas (ANA);
- iii) os Conselhos de Recursos Hídricos dos Estados e do Distrito Federal;
- iv) os Comitês de Bacia Hidrográfica (CBHs);



- v) os órgãos dos poderes públicos federal, estaduais, do Distrito Federal e municipais cujas competências se relacionem com a gestão de recursos hídricos; e
- vi) as Agências de Água.

Compete aos Comitês de Bacia Hidrográfica, no âmbito de sua área de atuação, dentre outras funções, promoverem o debate de questões relacionadas a recursos hídricos e articular a atuação de entidades intervenientes; aprovar e acompanhar a execução do Plano de recursos hídricos da bacia e sugerir as providências necessárias ao cumprimento de suas metas; e estabelecer os mecanismos de cobrança pelo uso de recursos hídricos.

As Agências de Água, integrantes do SINGREH, são consideradas “braço executivo dos comitês” e exercem, dentre outras, a função de secretaria executiva, implementando as decisões de um ou mais comitês de bacia hidrográfica em suas respectivas áreas de atuação, de acordo com as competências que lhe são designadas no Art. 44 da Lei Federal nº 9.433/1997.

Para operacionalização das Agências de Água, visando o cumprimento das atribuições estabelecidas na PNRH, foi publicada a Lei Federal nº 10.881, de 09 de junho de 2004, que dispõe sobre os contratos de gestão entre a Agência Nacional de Águas e Entidades Delegatárias das funções de Agência de Águas relativas à gestão de recursos hídricos de domínio da União e dá outras providências. No âmbito estadual, visando o cumprimento das atribuições estabelecidas na Política Estadual de Recursos Hídricos, foi publicada a Deliberação Normativa CERH nº 23, de 12 de setembro de 2008, que dispõe sobre os contratos de gestão entre o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM) e as entidades equiparadas a Agências de Bacias Hidrográficas relativas à gestão de recursos hídricos de domínio do estado de Minas Gerais.

2.1 - Associação Multissetorial de Usuários dos Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari, como Entidade Equiparada às funções de Agência

A Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari (ABHA) é uma unidade executiva descentralizada, Equiparada às funções de Agência da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari, pela Deliberação Nº 55 do Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais (CERH-MG), e Entidade Delegatária das funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari, pela Resolução Nº 134 do Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH).

Através do Contrato de Gestão Nº 001/2012, formalizado com o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), a ABHA reveste-se da atribuição de atender aos objetivos funcionais e operacionais do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari (CBH Araguari), com sede em Araguari - MG, com vistas também ao apoio e manutenção e ao seu fortalecimento institucional, além do suporte a programas e projetos específicos, com recursos da Cobrança pelos Usos dos Recursos Hídricos.

A Missão da ABHA é a de atuar com excelência na operacionalização da política de recursos hídricos definida pelos Comitês de Bacias Hidrográficas e, no que couber, pelos Órgãos



2.3 - Plano de Aplicação Plurianual 2013-2017

No intuito de orientar sobre os estudos, planos, projetos e ações a serem executados com recursos da Cobrança pelo Uso da Água em toda a Bacia Hidrográfica do Rio Araguari, foi aprovado através da Resolução CBH Araguari nº 44 de 25 de março de 2013, o Plano Plurianual de Aplicação dos recursos arrecadados com a cobrança para o período 2013 a 2017 (PPA 2013-2017).

Do total de 06 Programas previstos no PPA, o *Programa de Qualidade da Água* é destinado ao saneamento básico, e foi alocado recurso orçamentário suficiente para ser aplicado na elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico dos Municípios localizados na Bacia Hidrográfica do Rio Araguari.

Tendo em vista o atendimento à Política Nacional de Saneamento Básico, que estabelece prazo até 2014 para que as Prefeituras elaborem seus Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB), foi priorizado dessa forma, dentre os Programas de Saneamento, o apoio à elaboração dos PMSB.

2.4 - Critérios para hierarquização dos municípios elegíveis para elaboração de PMSB na Bacia Hidrográfica do Rio Araguari

Para a consecução da meta de apoio à elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB) foi realizado chamamento público, através de Procedimento de Manifestação de Interesse - Edital Nº 001/2013, elencando os critérios para a hierarquização dos municípios interessados. Após a homologação do resultado, 14 (quatorze) municípios foram habilitados: Araguari, Araxá, Campos Altos, Ibiá, Indianópolis, Iraí de Minas, Nova Ponte, Pedrinópolis, Perdizes, Pratinha, Rio Paranaíba, Serra do Salitre, Tapira e Tupaciguara.

2.5 - Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB)

A universalização do acesso ao saneamento básico, com quantidade, igualdade, continuidade e controle social é um desafio que o poder público municipal, como titular desses serviços, deve encarar como um dos mais significativos. Nesse sentido, o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) se constitui em importante ferramenta de planejamento e gestão para alcançar a melhoria das condições sanitárias e ambientais do município e, conseqüentemente, da qualidade de vida da população.

A Lei Federal nº 11.445 de 2007 dispõe sobre a necessidade da elaboração dos PMSB de forma a garantir à população o acesso global ao saneamento básico, através da constituição de diretrizes e propostas para abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e manejo das águas superficiais e limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

O PMSB é assim, o instrumento da Política de Saneamento Básico do município onde são definidos os objetivos e metas, as prioridades de investimentos, a forma de regulação da prestação dos serviços, os aspectos econômicos e sociais, os aspectos técnicos e a forma de participação e controle social, de modo a orientar a atuação dos prestadores de serviços, dos titulares e da sociedade.



Vale destacar na referida Lei Federal o art. 2º, no qual:

Os serviços públicos de saneamento básico serão prestados com base nos seguintes princípios fundamentais:

- i. Universalização do acesso;*
- ii. Integralidade, compreendida como o conjunto de todas as atividades e componentes de cada um dos diversos serviços de saneamento básico, propiciando à população o acesso na conformidade de suas necessidades e maximizando a eficácia das ações e resultados;*
- iii. Abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos realizados de formas adequadas à saúde pública e à proteção do meio ambiente;*
- iv. Disponibilidade, em todas as áreas urbanas, de serviços de drenagem e de manejo das águas pluviais adequados à saúde pública e à segurança da vida e do patrimônio público e privado;*
- v. Adoção de métodos, técnicas e processos que considerem as peculiaridades locais e regionais;*
- vi. Articulação com as políticas de desenvolvimento urbano e regional, de habitação, de combate à pobreza e de sua erradicação, de proteção ambiental, de promoção da saúde e outras de relevante interesse social voltada para a melhoria da qualidade de vida, para as quais o saneamento básico seja fator determinante;*
- vii. Eficiência e sustentabilidade econômica;*
- viii. Utilização de tecnologias apropriadas, considerando a capacidade de pagamento dos usuários e a adoção de soluções graduais e progressivas;*
- ix. Transparência das ações, baseada em sistemas de informações e processos decisórios institucionalizados;*
- x. Controle social;*
- xi. Segurança, qualidade e regularidade;*
- xii. Integração das infraestruturas e serviços com a gestão eficiente dos recursos hídricos.*

De acordo com o art. 25 do Decreto nº 7.217/2010, que regulamenta a Lei Federal nº 11.445/2007:

§ 1º O plano de saneamento básico deverá abranger os serviços de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de manejo de resíduos sólidos, de limpeza urbana e de manejo de águas pluviais, podendo o titular, a seu critério, elaborar planos específicos para um ou mais desses serviços.

§ 2º A consolidação e compatibilização dos planos específicos deverão ser efetuadas pelo titular, inclusive por meio de consórcio público do qual participe.

*§ 3º O **plano de saneamento básico**, ou o eventual plano específico,*



poderá ser elaborado mediante apoio técnico ou financeiro prestado por outros entes da Federação, pelo prestador dos serviços ou por instituições universitárias ou de pesquisa científica, garantida a participação das comunidades, movimentos e entidades da sociedade civil.

§ 4o O plano de saneamento básico será revisto periodicamente, em prazo não superior a quatro anos, anteriormente à elaboração do plano plurianual.

§ 5o O disposto no plano de saneamento básico é vinculante para o Poder Público que o elaborou e para os delegatários dos serviços públicos de saneamento básico.

Destaca-se a determinação do Decreto no art. 26, parágrafo 2º, que vincula a existência do Plano de Saneamento Básico, elaborado pelo titular dos serviços, como condição para o acesso, a partir de 2014, a recursos orçamentários da União ou recursos de financiamentos geridos ou administrados por órgão ou entidade da administração pública federal, quando destinados a serviços de saneamento básico.

A elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico é, portanto, essencial para a efetiva implementação da Lei nº 11.445/2007, bem como do Decreto nº 7.217/2010.

Cabe ainda ressaltar que a Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, determina, também para 2014, a elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PGIRS) pelos municípios brasileiros. Uma vez atendidas às solicitações da referida Lei e do Decreto nº 7.404/2010 que a regulamenta, o PGIRS pode ser incorporado ao PMSB.

Ressalta-se, assim, que o conteúdo da Infraestrutura de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos dos PMSBs a serem elaborados irá contemplar o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, de acordo com as determinações legais.

3 - OBJETO

Este documento estabelece diretrizes e definições para a contratação de serviços para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico de Araguari, Araxá, Campos Altos, Ibiá, Indianópolis, Iraí de Minas, Nova Ponte, Pedrinópolis, Perdizes, Pratinha, Rio Paranaíba, Serra do Salitre, Tapira e Tupaciguara, incluindo a gestão dos serviços de saneamento básico, em articulação com políticas de desenvolvimento urbano, de uso e ocupação do solo, ambiental e de gestão dos recursos hídricos.

3.1. Contratação por agrupamento de município

Para facilidade do processo de contratação, os municípios foram agrupados em lotes, conforme demonstrado a seguir:

- Lote I: Araguari e Tupaciguara;
- Lote II: Araxá e Tapira;



- Lote III: Campos Altos, Ibiá, Pratinha, Rio Paranaíba e Serra do Salitre;
- Lote IV: Indianópolis, Iraí de Minas, Nova Ponte, Pedrinópolis e Perdizes.

3.2. Componentes do PMSB

O PMSB deve abranger todo o território municipal (urbano e rural), em um horizonte de planejamento de 20 anos, e contemplar os quatro componentes do saneamento básico, que compreende o conjunto de serviços, infraestruturas e instalações operacionais de:

- Abastecimento de Água:** desde a adução até as ligações prediais e respectivos instrumentos de medição;
- Esgotamento Sanitário:** coleta, transporte, tratamento e disposição final de esgotos sanitários, desde as ligações prediais até o lançamento final no meio ambiente;
- Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas:** transporte, retenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas nas áreas urbanas;
- Limpeza Urbana e Manejo dos Resíduos Sólidos:** coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final dos resíduos sólidos domiciliares, construção civil, industriais, hospitalares, serviços de saúde e dos resíduos originários de varrição e limpeza de logradouros e vias públicas, além da recuperação de áreas degradadas por lixões.

3.3. Aspectos para desenvolvimento do objeto

Para alcançar este objeto, devem ser considerados os seguintes aspectos:

- estabelecimento de mecanismos e procedimentos, em comum acordo com o Poder Público municipal, que garantam efetiva participação da sociedade em todas as etapas do processo de elaboração, aprovação, execução, avaliação e revisão do PMSB, prevendo sua apreciação pelos Conselhos Municipais da cidade, da saúde, do meio ambiente, ou de saneamento, caso existam;
- diagnósticos setoriais (abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e águas pluviais), porém integrados, para todo o território do município, áreas urbanas e rurais;
- proposta de intervenções com base na análise e estabelecimento de prioridades;
- definição dos objetivos e metas de curto, médio e longo prazo;
- definição de programas, ações e projetos necessários para atingir os objetivos e metas estabelecidos;
- programação física, financeira e institucional da implantação das intervenções definidas;
- programação da atualização e da revisão do Plano a cada quatro anos (§ 4º, art. 19 da Lei 11.445/2007), de forma a orientar o Plano Plurianual do Município.

A partir de dados do Censo Demográfico do IBGE 2010, do Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM 2000), do Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS 2010), da Pesquisa Nacional de Saneamento Básico (PNSB 2008), a Tabela 3.1 apresenta as principais características dos municípios acima elencados.

**Tabela 3.1** - Algumas características dos municípios da Bacia Hidrográfica contemplados para elaboração de PMSB.

MUNICÍPIO	Nº de distritos do município	Nome dos distritos	Área total (Km²)	Pop urbana na sede [Censo 2010]	Pop total [Censo 2010]
ARAGUARI	3	Amanhece, Florestina e Piracaíba	2.729,5	100.592	109.801
ARAXÁ	1	Itaipú de Araxá	1.164,4	92.230	93.672
CAMPOS ALTOS	1	São Jerônimo dos Poções	710,6	12.816	14.206
IBIÁ	2	Argenita e Tobati	2.704,1	19.185	23.218
INDIANÓPOLIS	0	--	830,0	4.056	6.190
IRÁI DE MINAS	0	Conceição de Piracicaba e Padre Pinto	356,3	5.158	6.467
NOVA PONTE	0	--	1.111,0	9.061	12.812
PEDRINÓPOLIS	0	--	357,9	2.927	3.490
PERDIZES	0	--	2.450,8	9.525	14.404
PRATINHA	0	--	622,5	1.759	3.265
RIO PARANAÍBA	1	Abaeté dos Mendes	1.352,4	6.826	11.885
SERRA DO SALITRE	1	Catiara	1.295,3	7.146	10.549
TAPIRA	0	--	1.179,2	2.744	4.112
TUPACIGUARA	0	--	1.824,0	22.042	24.188



MUNICÍPIO	Prestadores dos serviços de água / esgoto [SNIS 2010 e PIRH]	Percentual de domicílios urbanos com saneamento adequado [IBGE 2010]	IDHM 2010	Índice de atendimento urbano de água (%) [SNIS 2010 e PIRH]	Índice de atendimento urbano de esgoto (%) [SNIS 2011 e PIRH]	Índice de coleta urbana de lixo (%) [SNIS 2011 e PIRH]	Municípios com ocorrências de inundações e/ou alagamentos na área urbana nos últimos 5 anos? [PNSB 2008]
ARAGUARI	SAE	89,9	0.773	100,0	100,00	97,6	SIM
ARAXÁ	COPASA	97,2	0.772	100,0	100,0		
CAMPOS ALTOS	COPASA	97,3	0.702	100,0			
IBIÁ	SAAE	96,6	0.718	100,0	98,3	90,8	
INDIANÓPOLIS	COPASA	90,3	0.674	100,0			
IRAÍ DE MINAS	COPASA	91,9	0.695	100,0			
NOVA PONTE	DMAE	98,8	0.701	100,0	100,0		
PEDRINÓPOLIS	COPASA	97,6	0.729	100,0	100,0	100,0	
PERDIZES	COPASA	94,5	0.723	100,0			
PRATINHA	PMP	98,1	0.721		100,0	100,0	
RIO PARANAÍBA	COPASA	95,4	0.709	100,0	100,0		
SERRA DO SALITRE	COPASA	64,2	0.696	99,0			SIM
TAPIRA	COPASA	85,1	0.712	100,0			
TUPACIGUARA	DAE	96,3	0.719	100,0	94,2		

Observação: os campos em branco na tabela significam ausência de informações nos documentos pesquisados.



4 - DIRETRIZES GERAIS

Na elaboração do presente Termo de Referência foram tomados como base o “Termo de Referência para elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico” da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA, 2012), bem como o documento “Diretrizes para a Definição da Política e Elaboração do Plano de Saneamento Básico, Versão/2011”, da Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental do Ministério das Cidades. Também foram adotadas diretrizes discutidas em reuniões com a Coordenação Regional da Funasa em Minas Gerais.

O Plano Municipal de Saneamento Básico têm o objetivo principal de dotar o município de instrumentos e mecanismos que permitam a implantação de ações articuladas e eficazes, que possam garantir a universalização do acesso aos serviços de saneamento básico com qualidade, equidade e sustentabilidade, através de metas definidas em um processo participativo. Busca assim, atender às exigências estabelecidas na Lei nº 11.445/2007, com vistas a beneficiar a população residente nas áreas urbanas e rurais do município em análise, e contribuir para a melhoria da qualidade socioambiental da Bacia Hidrográfica.

O PMSB deverá contemplar os quatro componentes do setor de saneamento, *abastecimento de água; esgotamento sanitário; drenagem e manejo de águas pluviais urbanas e limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos*, em um horizonte de planejamento de 20 (vinte) anos, abrangendo todo o território do município (área urbana e rural), devendo ser considerados os conteúdos mínimos definidos na Lei nº 11.445/07, no Decreto nº 7.217/2010, na Lei 12.305/2010, no Decreto 7.404/2010 e na Resolução Recomendada nº 75/2009 do Conselho das Cidades.

Para os quatorze municípios em questão, os PMSBs devem ainda estar em consonância com o Plano Diretor de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari, com os Planos Diretores Municipais existentes, com os objetivos e as diretrizes dos Planos Plurianuais (PPA), com os planos de resíduos sólidos, com a legislação ambiental, com a legislação de saúde e de educação, e devem ser compatíveis e integrados com as demais políticas públicas, planos e disciplinamentos do município relacionados ao gerenciamento do espaço urbano.

4.1. Diretrizes específicas

Dessa forma, são diretrizes para a elaboração dos PMSBs:

- a)** promover a organização, o planejamento e o desenvolvimento do setor de saneamento, com ênfase na capacitação gerencial e na formação de recursos humanos, considerando as especificidades locais e as demandas da população;
- b)** promover o aperfeiçoamento institucional e tecnológico do município, visando assegurar a adoção de mecanismos adequados ao planejamento, implantação, monitoramento, operação, recuperação, manutenção preventiva, melhoria e atualização dos sistemas integrantes dos serviços públicos de saneamento básico;
- c)** contribuir para o desenvolvimento sustentável do município, nas áreas urbanas e rurais;
- d)** assegurar que a aplicação dos recursos financeiros administrados pelo Poder Público se dê segundo critérios de promoção de salubridade ambiental, da maximização da relação benefício-custo e de maior retorno social interno; e



- e) utilizar indicadores dos serviços de saneamento básico no planejamento, execução e avaliação da eficácia das ações em saneamento.

Devem ser realizadas projeções populacionais para o período de abrangência do estudo (20 anos), bem como consideradas eventuais populações flutuantes, de maneira a subsidiar as intervenções necessárias para atender às metas estabelecidas.

Também devem ser considerados aspectos relacionados ao modelo institucional de prestação dos serviços e ao relacionamento com o usuário, sendo fundamental a definição da forma de gestão dos serviços, identificando ou sugerindo a criação de organismo específico para tal, bem como apontando a instância de regulação e fiscalização dos mesmos, separando-a do prestador dos serviços.

Além disso, é essencial avaliar as potencialidades para a gestão associada dos serviços de saneamento básico (ou em seu conjunto ou em algum dos segmentos), indicando, quando couber, encaminhamentos para a formação de consórcios públicos.

Finalmente, com o objetivo de otimizar recursos financeiros e humanos, bem como promover maior interação entre os eixos do saneamento básico, foram contemplados neste Termo de Referência os conteúdos mínimos previstos para o componente de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos constantes do art. 19 da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

5 - RESPONSABILIDADES

5.1 - Contratante - ABHA, como Entidade Equiparada

- a) licitar e contratar consultoria especializada para apoio técnico na elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico, nas modalidades abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana e manejo de resíduos sólidos;
- b) participar, junto com os Comitês Executivo e de Coordenação, das reuniões, oficinas e audiências previstas no processo de elaboração do PMSB;
- c) fiscalizar, avaliar e acompanhar o desenvolvimento das diversas etapas do trabalho;
- d) dar suporte aos municípios na implementação do arranjo institucional e dos mecanismos de controle social propostos;
- e) apoiar os municípios nos procedimentos para aprovação, implementação e acompanhamento do Plano e seus resultados.

5.2 - Prefeitura Municipal / Gestor Municipal

- a) liderar todo o processo de elaboração do Plano, coordenando as etapas de trabalho e convidando os agentes políticos e sociais locais para as reuniões, debates, oficinas e audiências públicas;
- b) definir equipe técnica municipal que será envolvida na elaboração do PMSB;
- c) instituir o Comitê Executivo e o Comitê de Coordenação que vão coordenar, acompanhar o processo de planejamento municipal e aprovar o PMSB;
- d) identificar, em conjunto com a ABHA e a contratada, os setores ou núcleos territoriais de mobilização social no município para a realização de reuniões e oficinas do Plano;



- e) disponibilizar dados, indicadores, estudos e cartografias existentes no município, bem como legislação urbanística e tributária vigentes;
- f) informar os programas e projetos implantados e a serem implantados no município e na região;
- g) disponibilizar espaço físico de fácil acesso público adequado às reuniões de coordenação do plano;
- h) permitir o acesso de técnicos da ABHA e da empresa contratada às áreas e instalações do município, com vistas à realização das atividades de levantamento de dados e informações relativos ao saneamento básico;
- i) acompanhar e supervisionar os trabalhos da consultoria contratada;
- j) realizar reuniões periódicas de acompanhamento das atividades desenvolvidas;
- k) garantir a participação e o controle social no processo de elaboração do PMSB, por meio de reuniões, oficinas, audiências públicas e debates, e da atuação de órgãos de representação colegiada;
- l) encaminhar, considerando a Lei Orgânica do Município, a minuta do projeto de lei do Plano Municipal de Saneamento Básico para a Câmara Municipal e acompanhar os trâmites até sua aprovação;
- m) assumir o compromisso de buscar esforços para efetivar as medidas propostas no PMSB, submetendo-as à avaliação e aprovação do legislativo municipal;
- n) participar de eventos a serem realizados após a aprovação do Plano, para acompanhamento, avaliação e discussão da implementação das medidas propostas e dos resultados a serem alcançados.

5.3 - Contratada

- a) prestar consultoria e apoio técnico aos municípios na consecução dos Planos Municipais de Saneamento Básico mediante levantamento de literatura, coleta de informações, visitas técnicas em campo, elaboração de estudos e projetos pertinentes e participação nos eventos previstos, apresentando os produtos definidos nos prazos estipulados no presente Termo de Referência;
- b) promover e participar de eventos regionais envolvendo os municípios contemplados para elaboração de PMSB e de reuniões junto à ABHA para nivelamento de informações e discussão das metodologias a serem adotadas e dos resultados esperados, com o objetivo de subsidiar e otimizar a elaboração dos referidos Planos no cronograma previsto.

6 - ETAPAS DE ELABORAÇÃO DO PMSB

O PMSB será desenvolvido em etapas específicas, que devem culminar nos produtos a serem entregues à ABHA, como Contratante, para acompanhamento dos trabalhos.

Cada etapa do processo de elaboração do PMSB, e o produto gerado dela originado, será validada pelo Comitê Executivo, e avaliada pelo Comitê de Coordenação, no âmbito de cada município, como condição de aprovação para os pagamentos correspondentes a cada etapa.

A Tabela 6.1 sintetiza as etapas de elaboração do PMSB e discrimina as atividades e os produtos esperados em cada fase.

Tabela 6.1. Etapas e produtos do Plano Municipal de Saneamento Básico

ETAPAS	ATIVIDADES	PRODUTOS RELACIONADOS
I. PLANEJAMENTO DO PROCESSO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentação do Plano de Trabalho a ser desenvolvido pela consultoria ✓ Composição dos Comitês Executivo e de Coordenação pela Prefeitura ✓ Definição dos mecanismos de divulgação e comunicação para disseminação e informação da população sobre o processo de construção do Plano ✓ Elaboração do documento de planejamento da mobilização social contemplando a setorização do município, a metodologia e as atividades de participação previstas durante as fases de elaboração do PMSB ✓ Realização de evento de abertura dos trabalhos de elaboração do Plano no município 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plano de Trabalho ✓ Decreto Municipal que institui o Comitê de Coordenação do PMSB ✓ Formação do Comitê Executivo Municipal ✓ Plano de Comunicação e Mobilização Social ✓ Relatório do evento de abertura do Plano com registro fotográfico e lista de presença
II. DIAGNÓSTICO TÉCNICO-PARTICIPATIVO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboração do diagnóstico técnico pelos técnicos da Prefeitura e consultoria para levantamento de informações gerais sobre o município e o setor de saneamento (legislação, capacidade institucional existente, estudos e projetos existentes, situação dos sistemas de saneamento em seus 4 componentes, estimativa populacional, situação socioeconômica e capacidade de pagamento dos usuários, informações sobre políticas correlatas, etc.) ✓ Oficinas do diagnóstico participativo com escolha dos delegados 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Relatório das oficinas de diagnóstico nas setorizações previstas com levantamento das percepções sociais sobre o setor de saneamento, incluindo registro fotográfico e listas de presença ✓ Lista dos delegados eleitos por setor/reunião ✓ Relatório final do diagnóstico técnico-participativo dos serviços de saneamento básico
III. PROGNÓSTICO E ALTERNATIVAS PARA UNIVERSALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboração do prognóstico estratégico compatível com as aspirações sociais e com as características socioeconômicas do município ✓ Oficinas com os delegados e Comitês Executivo e de Coordenação para definição dos objetivos e metas de curto, médio e longo prazos ✓ Detalhamento das medidas a serem tomadas por meio da estruturação de programas, projetos e ações para cada componente do saneamento ✓ Oficinas com os Comitês Executivo e de Coordenação para discussão das alternativas de arranjo institucional a serem propostas para o setor de saneamento, além da definição dos indicadores a serem selecionados para acompanhamento e monitoramento do Plano 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Relatório do prognóstico contemplando objetivos e metas em horizontes temporais, programas, projetos e ações propostos por componente do saneamento ✓ Hierarquização das áreas e/ou programas de intervenção prioritários ✓ Alternativas institucionais para as atividades de prestação dos serviços, regulação, fiscalização e controle social da política municipal de saneamento ✓ Sistema de informações de saneamento com seleção dos indicadores para monitoramento do PMSB
IV. CONSULTA PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realização de uma audiência pública no município para apresentação do PMSB 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Relatório da Audiência Pública contendo contribuições feitas, registro fotográfico e lista de presença
V. APROVAÇÃO DO PMSB	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboração da minuta de projeto de lei do Plano Municipal de Saneamento Básico consolidado 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Relatório final com a minuta de projeto de lei do Plano Municipal de Saneamento Básico consolidado



6.1 - Etapa I: Planejamento do processo de elaboração do PMSB

Esta etapa compreende as atividades preparatórias para o processo de elaboração do Plano e inclui apresentação do Plano de Trabalho, formação dos Comitês para acompanhamento do PMSB, instituição do processo de participação e de comunicação social e realização do evento de abertura dos trabalhos no município.

Previamente à abertura dos trabalhos, a consultoria contratada deve prever uma primeira reunião no município, com o objetivo de: (i) empossar os representantes do Comitê de Coordenação e do Comitê Executivo; (ii) nivelar os conhecimentos acerca do processo de elaboração do Plano de Saneamento, suas bases, objetivos, importância e implicações; e (iii) consolidar a setorização do território municipal e as estratégias propostas para a mobilização da sociedade.

6.1.1. Plano de Trabalho

Com base nas orientações e diretrizes do presente TR e demais requisitos e diretrizes legais e conceituais, e após reunião inicial com a equipe da ABHA, a consultoria deve consolidar o Plano de Trabalho, com o detalhamento estratégico e metodológico do processo de apoio à formulação e elaboração do PMSB, em todas as etapas previstas, incluindo entrega dos relatórios e produtos esperados, custos, cronograma físico e financeiro e a agenda das reuniões previstas.

Deve ainda definir a Equipe Técnica permanente, compatível com os trabalhos a serem desenvolvidos em cada etapa, incluindo profissionais com experiência comprovada em atividades de saneamento e em processos participativos de planejamento.

6.1.2. Formação do Comitê de Coordenação e do Comitê Executivo

Dada à necessidade de inserção das perspectivas e aspirações da sociedade e da apreciação da realidade local, é imprescindível a formação dos grupos de trabalho, pela Prefeitura Municipal, contemplando vários atores sociais para a operacionalização do processo de construção do Plano. Esses grupos de trabalho serão formados por duas instâncias: Comitê de Coordenação e Comitê Executivo.

COMITÊ DE COORDENAÇÃO

Instância consultiva e deliberativa, formalmente institucionalizada por meio de Decreto Municipal, responsável pela coordenação, condução e acompanhamento da elaboração do Plano, constituída por representantes das instituições públicas e civis relacionadas ao saneamento básico, bem como por representantes dos Conselhos Municipais, da Câmara de Vereadores e do Ministério Público, do CBH Araguari e de organizações da Sociedade Civil (entidades profissionais, empresariais, movimentos sociais e ONGs, outros).

Tem como atribuições:

- ✓ coordenar, discutir, avaliar e aprovar o trabalho produzido pelo Comitê Executivo;
- ✓ criticar e sugerir alternativas, buscando promover a integração das ações de saneamento



sob os aspectos de viabilidade técnica, operacional, financeira e ambiental, devendo reunir-se periodicamente.

COMITÊ EXECUTIVO

Instância responsável pela operacionalização do processo de elaboração do Plano. Deve ter composição multidisciplinar e incluir técnicos dos órgãos e entidades municipais e dos prestadores de serviço da área de saneamento básico e de áreas afins ao tema.

Tem como atribuições:

- ✓ executar as atividades previstas na elaboração do Plano, apreciando e validando cada produto a ser entregue, submetendo-os à avaliação do Comitê de Coordenação;
- ✓ observar os prazos indicados no cronograma de execução.

6.1.3. Plano de Comunicação e Mobilização Social

Com vistas a garantir efetiva participação social, a consultoria deve apresentar o Plano de Comunicação e Mobilização Social, onde serão apontados os procedimentos, estratégias de divulgação dos eventos como faixas, convites, folders, cartazes e meios de comunicação local (jornal, rádio, etc.), mecanismos e metodologia a serem adotados durante o processo de elaboração do PMSB.

Para fins do Plano de Mobilização Social, o território municipal deve ser organizado em setores de mobilização, planejados a partir de distritos administrativos e localidades adensadas, para a realização dos eventos previstos, de forma a promover efetividade quanto à presença da comunidade, tanto urbana quanto rural.

Em conjunto com a Equipe Técnica da Prefeitura Municipal, devem ser identificados os atores sociais a serem envolvidos no processo de elaboração do PMSB.

Além das reuniões e oficinas previstas nas fases de Diagnóstico e Prognóstico, devem ser agendados um evento de abertura inicial dos trabalhos de elaboração do Plano e, ao final, uma Audiência Pública com representação dos setores de mobilização para apreciação da Minuta de Projeto de Lei do Plano Municipal de Saneamento Básico, a ser encaminhado pelo Executivo Municipal à Câmara de Vereadores.

Os registros de memória (síntese, fotografias, listas de presença e materiais de divulgação) dos eventos de participação realizados devem ser incluídos nos relatórios a serem desenvolvidos em cada etapa de elaboração do PMSB.

6.2 - Etapa II: Diagnóstico técnico-participativo

O diagnóstico abrange todo o território urbano e rural do município e constitui-se na base orientadora do Plano. Deve, portanto, consolidar informações sobre as condições de salubridade ambiental do município e sobre a prestação dos quatro serviços de saneamento básico, além de orientar-se nas deficiências identificadas para propor as metas, projetos e ações com vistas à universalização dos serviços.



Esta etapa contempla a percepção dos técnicos no levantamento e atualização de informações e dados secundários e primários, somada à percepção da sociedade por meio do diálogo em reuniões e oficinas comunitárias realizadas em consonância com o Plano de Mobilização Social, consolidando assim o Diagnóstico técnico-participativo.

Durante a realização das oficinas setoriais para elaboração do Diagnóstico Participativo, serão eleitos os Delegados que irão participar na etapa do Prognóstico do Plano. A relação desses Delegados por setor ou reunião em que foram eleitos deve integrar o Relatório do Diagnóstico técnico-participativo.

A seguir serão listados os principais levantamentos e informações a serem realizados na fase do diagnóstico.

6.2.1. Caracterização geral do Município

Entre os aspectos a serem abordados, incluem a situação físico-territorial, cultural e socioeconômica. É importante a análise da inserção regional do município, incluindo relações institucionais e interfaces socioeconômicas e ambientais com os municípios vizinhos, o Estado e as bacias hidrográficas em que se insere. Destacam-se:

- a) levantamento de dados gerais do município como, área, localização, altitude, distância entre a sede municipal e os distritos, geomorfologia, climatologia, hidrografia, hidrogeologia e topografia do território;
- b) descrição da demografia urbana e rural por renda, faixa etária e projeções de crescimento populacional no horizonte de tempo do PMSB;
- c) descrição dos indicadores de renda, pobreza e desigualdade;
- d) descrição do nível educacional da população, por faixa etária;
- e) levantamento de indicadores de saúde e dos fatores causais de morbidade de doenças relacionadas com a falta de saneamento básico, mais especificamente, as doenças infecciosas e parasitárias;
- f) descrição das condições de infraestrutura local (energia elétrica, pavimentação, transporte e habitação);
- g) identificação e descrição da infraestrutura social da comunidade (postos de saúde, igrejas, escolas, associações, cemitérios, etc.);
- h) descrição das características urbanas, tendo em vista as tendências de expansão, as vocações econômicas e as perspectivas de desenvolvimento municipal;
- i) caracterização das áreas de interesse social com localização, perímetros e áreas, carências relacionadas ao saneamento básico e precariedade habitacional;
- j) caracterização das áreas de proteção ambiental e identificação de áreas susceptíveis à inundação ou deslizamento;
- k) levantamento de informações sobre a dinâmica social onde serão identificados e integrados os elementos básicos que permitirão a compreensão da estrutura de organização da sociedade e a identificação de atores e segmentos setoriais estratégicos, a serem envolvidos no processo de mobilização social para a elaboração e a implantação do Plano;
- l) consolidação cartográfica das informações socioeconômicas, físico-territoriais e ambientais disponíveis sobre o município e região.



6.2.2. Situação institucional

- a) identificação e análise da estrutura, com descrição de todos os órgãos, e capacidade institucional para a gestão (planejamento, prestação dos serviços, regulação, fiscalização e controle social) dos serviços nos quatro componentes. Incluir a avaliação dos canais de integração e articulação intersectorial com outros segmentos (desenvolvimento urbano, habitação, saúde, meio ambiente e educação);
- b) levantamento e análise da legislação aplicável ao saneamento básico, bem como a existência de normas de fiscalização e regulação;
- c) identificação do conteúdo dos contratos de concessão firmados, se houver, as atividades e responsabilidades de cada prestador e as estruturas organizacionais empregadas na prestação dos serviços;
- d) identificação de programas locais existentes de interesse do saneamento básico nas áreas de desenvolvimento urbano, habitação, mobilidade urbana, gestão de recursos hídricos e meio ambiente;
- e) descrição da política de recursos humanos, em especial para o saneamento;
- f) descrição da política tarifária dos serviços de saneamento básico;
- g) identificação, junto aos municípios vizinhos, de possíveis áreas ou atividades onde pode haver soluções por meio de consórcios, cooperação, complementaridade ou compartilhamento de processos, equipamentos e infraestrutura, relativos à gestão de cada um dos serviços de saneamento básico;
- h) identificação das redes, órgãos e estruturas de educação formal e não formal e avaliação da capacidade do município em apoiar projetos e ações de educação ambiental combinados com os programas de saneamento básico;
- i) identificação e avaliação do sistema de comunicação local e sua capacidade de difusão das informações e mobilização sobre o PMSB.

6.2.3. Situação econômico-financeira dos serviços e do Município

- a) levantamento e avaliação da capacidade econômico-financeira do município frente às necessidades de investimento;
- b) análise geral da sustentabilidade econômica da prestação dos serviços de saneamento básico, envolvendo sistema de cobrança, dotações do orçamento geral do município, fontes de subvenção, financiamentos e outros;
- c) análise da capacidade de endividamento do município;
- d) análise da necessidade de destinação de recursos orçamentários, do prestador e/ou do município, para viabilizar a adequada prestação e manutenção dos serviços apontados no Plano.

6.2.4. Diagnósticos setoriais dos serviços de saneamento básico

Os sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana e limpeza pública deverão ser diagnosticados e analisados quanto aos aspectos institucional, jurídico, econômico-financeiro, técnico e operacional. O diagnóstico dos serviços públicos de saneamento básico devem englobar as zonas urbana e rural e tomar por base as informações bibliográficas, as inspeções de campo, os dados secundários coletados nos órgãos públicos



que trabalham com o assunto e, quando necessário, os dados primários coletados junto às localidades do município.

6.2.4.1 Situação dos serviços de abastecimento de água

- a)** caracterização da cobertura e qualidade dos serviços, com identificação de: (i) consumo per capita de água; (ii) qualidade da água tratada e distribuída à população; (iii) populações não atendidas e sujeitas à falta de água; (iv) regularidade e frequência do fornecimento; (v) áreas críticas para abastecimento;
- b)** descrição da situação atual dos sistemas (infraestruturas, tecnologia e operação) de abastecimento existentes, incluindo: mananciais, captações, estações de tratamento, aduções de água bruta e tratada, estações de bombeamento, reservação, redes de distribuição, ligações prediais, sistemas de medição (micro e macromedição). Recomenda-se o uso de textos, mapas, fluxogramas, fotografias e planilhas;
- c)** avaliação de soluções alternativas de abastecimento de água, individuais ou coletivas, utilizadas pela população nas áreas urbanas e rurais;
- d)** informação sobre as principais deficiências referentes ao abastecimento de água, como frequência de intermitência, perdas nos sistemas, etc.;
- e)** informação sobre a existência de Unidades de Tratamento dos Resíduos (UTRs) gerados na ETA (lodo dos decantadores e água de lavagem dos filtros);
- f)** avaliação da disponibilidade de água dos mananciais e da oferta à população pelos sistemas existentes versus o consumo e a demanda atual e futura, preferencialmente, por áreas ou setores da sede e localidades do município;
- g)** levantamento e avaliação das condições dos atuais e potenciais mananciais de abastecimento de água quanto aos aspectos de proteção da bacia de contribuição (tipos de uso do solo, fontes de poluição, estado da cobertura vegetal, qualidade da água, ocupações por assentamentos humanos, outros);
- h)** avaliação dos sistemas de controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e de informação aos consumidores e usuários dos serviços;
- i)** descrição do organograma do prestador dos serviços com informações sobre o número de servidores por cargo;
- j)** apresentação dos indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados; estrutura de tarifação e índice de inadimplência; receitas operacionais e despesas de custeio e investimento.

6.2.4.2 Situação dos serviços de esgotamento sanitário

- a)** caracterização da cobertura e identificação das populações não atendidas ou sujeitas a deficiências no atendimento pelo sistema público de esgotamento sanitário, contemplando também o tratamento;
- b)** caracterização da prestação dos serviços por meio de indicadores técnicos, operacionais e financeiros, relativos a: receitas, custos, despesas, tarifas, número de ligações, inadimplência de usuários, eficiência comercial e operacional, uso de energia elétrica e outros (referência: SNIS);
- c)** descrição da visão geral dos sistemas (infraestruturas, tecnologia e operação) de esgotamento sanitário quanto à capacidade instalada frente à demanda e ao estado das



estruturas implantadas, a partir do uso de textos, mapas, esquemas, fluxogramas, fotografias e planilhas. Para os sistemas coletivos a avaliação deve envolver: ligações prediais, rede de coleta, interceptores, estações elevatórias, emissários e estações de tratamento. Deve ser informada a eficiência de tratamento, custo operacional, etc.;

- d)** avaliação de soluções alternativas de esgotamento sanitário (fossas sépticas, fossa negra, infiltração no solo, outros), individuais ou coletivas, utilizadas pela população nas áreas urbanas e rurais;
- e)** informação sobre as principais deficiências do sistema de esgotamento sanitário;
- f)** avaliação da situação atual e futura da geração de esgoto versus capacidade de atendimento pelos sistemas de esgotamento sanitário disponíveis, sistema público e soluções individuais e/ou coletivas, contemplando o tratamento;
- g)** análise dos processos e resultados do sistema de monitoramento da quantidade e qualidade dos efluentes, quando existente;
- h)** levantamento de dados de avaliação da classe de enquadramento e das condições dos corpos receptores, quando existentes;
- i)** indicação de áreas de risco de contaminação, e de áreas já contaminadas por esgotos no município quando mapeadas e avaliadas;
- j)** identificação de principais fundos de vale, por onde poderá haver traçado de interceptores; possíveis áreas para locação da ETE (estação de tratamento de esgoto).
- k)** descrição de organograma do prestador dos serviços com informações sobre o número de servidores por cargo;
- l)** apresentação de indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados; estrutura de tarifação e índice de inadimplência; receitas operacionais e despesas de custeio e investimento.

6.2.4.3 Situação dos serviços de drenagem urbana e manejo de águas pluviais

- a)** verificação da existência de Plano Diretor municipal e de legislação existente sobre parcelamento e uso do solo urbano e rural;
- b)** identificação da infraestrutura atual de macrodrenagem (galeria, canal, etc.) e microdrenagem (rede, bocas de lobo e órgãos acessórios) e análise crítica dos sistemas e das tecnologias adotadas quanto à sua atualidade e pertinência em face dos novos pressupostos quanto ao manejo das águas pluviais;
- c)** identificação de lacunas no atendimento pelo Poder Público de demandas de ações estruturais e não estruturais para o manejo das águas pluviais, com análise do sistema de drenagem existente quanto à sua cobertura, capacidade de transporte, manutenção e estado das estruturas;
- d)** identificação e descrição dos principais fundos de vale, por onde é feito o escoamento das águas de chuva;
- e)** verificação da existência de ligações clandestinas de esgotos sanitários ao sistema de drenagem pluvial;
- f)** identificação dos principais tipos de problemas (alagamentos, transbordamentos de córregos, pontos de estrangulamento, capacidade insuficiente das tubulações, etc.) observados na área urbana, verificando a frequência de ocorrência e sua localização. Indicar a cartografia das áreas de risco de enchentes, inundações, escorregamentos, em especial para as áreas urbanas;



- g)** análise dos processos erosivos e sedimentológicos e sua influência na degradação das bacias e riscos de enchentes, inundações e escorregamentos de terra;
- h)** descrição dos sistemas de manutenção e fiscalização em drenagem urbana;
- i)** identificação dos órgãos municipais com alguma provável ação em controle de enchentes e drenagem urbana e identificar suas atribuições;
- j)** análise de indicadores epidemiológicos de agravos à saúde, cuja incidência pode ser determinada por deficiência nos sistemas de manejo de águas pluviais. Verificar se o município apresenta registros de mortalidade por malária;
- k)** apresentação de indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados, e receitas operacionais e despesas de custeio e investimento.

6.2.4.4 Situação dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos

- a)** análise dos planos diretores de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos ou planos de gerenciamento de resíduos sólidos, quando houver;
- b)** descrição e análise dos sistemas (infraestruturas, tecnologia e operação) de acondicionamento, coleta, transporte, transbordo, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos gerados no município, incluindo a origem, o volume e sua caracterização (domiciliares, construção civil, industriais, hospitalares e de serviços de saúde), bem como seu processamento, com base em dados secundários, entrevistas qualificadas, e inspeções locais. Essa descrição deverá englobar desenhos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam um perfeito entendimento dos sistemas em operação;
- c)** identificação da cobertura de coleta porta a porta, das áreas de varrição, dos serviços públicos de limpeza e serviços especiais como feiras, mercados, espaços públicos, etc.;
- d)** identificação de lacunas no atendimento à população pelo sistema público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, para o atendimento adequado da população urbana e rural;
- e)** levantamento de informações sobre a produção per capita de resíduos, inclusive de resíduos de atividades especiais;
- f)** identificação dos geradores sujeitos ao gerenciamento específico nos termos do art. 20 ou o sistema de logística reversa na forma do art. 33, da Lei 12.305/2010;
- g)** avaliação das soluções adotadas para a destinação dos resíduos originários de construção e demolição e dos serviços de saúde;
- h)** levantamento das práticas atuais e dos problemas existentes associados à infraestrutura dos sistemas de limpeza urbana;
- i)** descrição do organograma do prestador de serviço e do número de servidores por cargo, e identificação de possíveis necessidades de capacitação, remanejamento, realocação, redução ou ampliação da mão de obra utilizada nos serviços;
- j)** 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;
- k)** descrição das receitas operacionais e despesas de custeio e investimento;



- l) apresentação dos indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados;
- m) Identificação da existência de programas especiais (reciclagem de resíduos da construção civil, coleta seletiva, compostagem, cooperativas de catadores e outros);
- n) identificação dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas e/ou degradadas por depósitos de lixo urbano, e respectivas medidas saneadoras.

6.3 - Etapa III: Prognóstico e alternativas para universalização dos serviços

Esta etapa envolve a formulação de estratégias para alcançar os objetivos, diretrizes e metas do PMSB, incluindo a organização ou adequação da estrutura municipal para o planejamento, a prestação de serviço, a regulação, a fiscalização e o controle social e, quando for o caso, a promoção da gestão associada, via convênio de cooperação ou consórcio intermunicipal, para o desempenho de uma ou mais destas funções.

6.3.1 Objetivos e metas

As diretrizes, objetivos e metas que nortearão a elaboração das propostas de programas, projetos e ações do Plano, devem contemplar definições com o detalhamento adequado e suficiente para que seja possível formular os projetos técnicos e operacionais para a sua implementação.

As metas do Plano são os resultados mensuráveis que contribuem para que os objetivos sejam alcançados, devendo ser propostos de forma gradual e estarem apoiados em indicadores.

Neste processo devem ser consideradas as informações técnicas e participativas consolidadas na etapa do diagnóstico e que se constituem como referência de cenário atual, direcionadoras dos avanços necessários para a prospectiva de cenário futuro, num horizonte de planejamento de 20 anos.

Coerente com o diagnóstico, os objetivos e metas do PMSB devem ser definidos coletivamente a partir de discussões com os diversos segmentos da sociedade, com o Comitê Executivo e o Comitê de Coordenação do Plano. Devem ser elaborados de forma a serem quantificáveis e a orientar a proposição dos programas, projetos e ações do Plano nos quatro componentes do saneamento básico, na gestão e em temas transversais, como, capacitação, educação ambiental e inclusão social.

Para o levantamento das metas, devem ser considerados os horizontes temporais: (i) imediatos ou emergenciais - até 3 anos; (ii) curto prazo - entre 4 a 8 anos; (iii) médio prazo - entre 9 a 12 anos; e (iv) longo prazo - entre 13 a 20 anos.

Propõe-se, nesta fase, a pactuação dos objetivos e metas nos horizontes temporais junto ao Comitê Executivo e ao Comitê de Coordenação, e aos Delegados eleitos nas plenárias do diagnóstico.



Para atendimento do conteúdo mínimo do art. 19 da Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) deverão ser definidas metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, entre outras, com vistas a minimizar o volume de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada.

6.3.2. Alternativas institucionais da gestão dos serviços

Envolve o exame das alternativas institucionais para o exercício das atividades de planejamento, prestação de serviços, regulação, fiscalização e controle social, definindo a criação ou reformulação de órgãos municipais existentes, devendo-se considerar as possibilidades de cooperação regional para suprir deficiências e ganhar economia de escala.

Na política municipal de saneamento, deve ser assegurado o atendimento adequado à população rural dispersa, inclusive mediante a utilização de soluções compatíveis com suas características econômicas e sociais peculiares. Para tanto, o município deverá promover alternativas de gestão que viabilizem a autossustentação econômica e financeira dos serviços de saneamento básico.

6.3.3. Projeção das demandas dos serviços de saneamento básico

As projeções das demandas por esses serviços deverão ser estimadas, considerando os estudos diagnósticos e a definição de metas temporais, até o horizonte de 20 anos.

Nos casos de abastecimento de água e esgotamento sanitário deverão ser realizadas projeções de demandas, considerando os estudos realizados na elaboração e/ou nas revisões dos planos diretores, caso existam. Existindo os referidos Planos, deve-se analisar a pertinência e a possibilidade da manutenção das metodologias, dos parâmetros, dos índices e das taxas de projeção adotados nos mesmos, em face das atualizações censitárias do IBGE e/ou do cadastro imobiliário ou de outros serviços públicos no município.

Para os resíduos sólidos, as projeções de produção de resíduos devem basear-se, prioritariamente, nas indicações dos planos diretores municipais de limpeza pública ou planos de gestão integrada de resíduos sólidos, caso existam, ou em metodologias simplificadas que possam ser desenvolvidas utilizando dados levantados.

As projeções das necessidades de ações estruturais e não estruturais de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas deverão basear-se nos estudos realizados no diagnóstico, considerando o horizonte de planejamento.

Também deve ser prevista a definição de política de acesso a todos ao saneamento básico, sem discriminação por incapacidade de pagamento de taxas ou tarifas, considerando a instituição de subsídio direto para as populações de baixa renda.

A seguir são apresentados os itens mínimos que deverão ser avaliados para a projeção de demandas e as perspectivas técnicas em cada componente do setor de saneamento.



INFRAESTRUTURA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

- ✓ Análise das alternativas de gestão e prestação de serviços;
- ✓ Projeção da demanda anual de água para todo o município ao longo dos 20 anos;
- ✓ Descrição dos principais mananciais (superficiais e/ou subterrâneos) passíveis de utilização para o abastecimento de água no município;
- ✓ Definição das alternativas de manancial para atender o município, justificando a escolha com base na vazão outorgável e na qualidade da água;
- ✓ Definição de alternativas técnicas de engenharia para atendimento da demanda calculada;
- ✓ Previsão de eventos de emergência e contingência.

INFRAESTRUTURA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO

- ✓ Análise das alternativas de gestão e prestação de serviços;
- ✓ Projeção da vazão anual de esgotos ao longo dos 20 anos para todo o município;
- ✓ Previsão de estimativas de carga e concentração de DBO e coliformes fecais (termotolerantes) ao longo dos anos, decorrentes dos esgotos sanitários gerados, segundo as alternativas (a) sem tratamento e (b) com tratamento dos esgotos (assumir eficiências típicas de remoção);
- ✓ Definição de alternativas técnicas de engenharia para atendimento da demanda calculada;
- ✓ Comparação das alternativas de tratamento local dos esgotos (na bacia), ou centralizado (fora da bacia, utilizando alguma estação de tratamento de esgotos em conjunto com outra área), justificando a abordagem selecionada;
- ✓ Estabelecimento de previsão de eventos de emergência e contingência.
- ✓ Apresentação de memorial de cálculo, quando pertinente.

INFRAESTRUTURA DE ÁGUAS PLUVIAIS

- ✓ Estabelecimento de medidas de controle para reduzir o assoreamento de cursos d'água e de bacias de retenção;
- ✓ Estabelecimento de medidas de controle para reduzir o lançamento de resíduos sólidos nos corpos d'água;
- ✓ Definição de diretrizes para o controle de escoamentos na fonte, adotando-se soluções que favoreçam o armazenamento, a infiltração e a percolação, ou a jusante, adotando-se bacias de retenção – ter em consideração as características topográficas locais e listar as soluções de controle que melhor se adaptariam;
- ✓ Definição de diretrizes para o tratamento de fundos de vale;
- ✓ Estabelecimento de previsão de eventos de emergência e contingência.

INFRAESTRUTURA DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- ✓ Elaboração de planilha com estimativas anuais dos volumes de produção de resíduos sólidos classificados em: (i) total, (ii) reciclado, (iii) compostado e (iv) aterrado, e percentuais de atendimento pelo sistema de limpeza urbana;
- ✓ Apresentação de metodologia para cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos, e a forma de cobrança desses serviços;
- ✓ Estabelecimento de regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20 da Lei 12.305/2010, e demais disposições pertinentes da legislação federal e estadual propondo a definição das responsabilidades



quanto à sua implantação e operacionalização;

- ✓ Criterização de pontos de apoio ao sistema de limpeza nos diversos setores da área de planejamento (apoio à guarnição, centros de coleta voluntária, mensagens educativas para a área de planejamento em geral e para a população específica);
- ✓ Descrição das formas e dos limites da participação do poder público local na coleta seletiva e na logística reversa, respeitado o disposto no art. 33 da Lei 12.305/2010, e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
- ✓ Criterização para escolha da área para localização do bota-fora dos resíduos inertes gerados (excedente de terra dos serviços de terraplenagem, entulhos etc.);
- ✓ Identificação de áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, identificando as áreas com risco de poluição e/ou contaminação, observado o Plano Diretor de que trata o § 1º do art. 182 da Constituição Federal e o zoneamento ambiental, se houver;
- ✓ Estabelecimento de 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;
- ✓ Estabelecimento de previsão de eventos de emergência e contingência.

6.3.4. Programas, projetos e ações

Após a definição dos objetivos e das demandas de cada um dos quatro serviços contemplados nos estudos de projeção, o Relatório do Prognóstico deve apresentar os programas específicos que contemplem soluções práticas (projetos e ações) de gestão, vinculados a um plano de investimentos, para o efetivo alcance das metas estabelecidas e ainda que compatibilizem o crescimento econômico, a sustentabilidade ambiental e a equidade social no município.

As propostas de investimentos do PMSB devem considerar a capacidade econômico-financeira do município e dos prestadores de serviço, bem como as condições socioeconômicas da população. A estimativa de custos segue os parâmetros usuais do setor, devendo ser formuladas as estratégias necessárias à universalização dos serviços. Nesta fase também deverão ser definidas as obrigações do poder público na atuação em cada eixo do setor de saneamento e no desempenho da gestão da prestação dos serviços, sendo necessário dar continuidade ao envolvimento dos Comitês Executivo e de Coordenação e de representantes do Legislativo e do Poder Público Municipal. Os programas de governo previstos deverão ainda determinar ações factíveis de serem atendidas nos prazos estipulados e que representem as aspirações sociais, com alternativas de intervenção, inclusive de emergências e contingências, se for o caso, visando o atendimento das demandas e prioridades da sociedade.

AÇÕES PARA EMERGÊNCIAS E CONTINGÊNCIAS

Quando pertinente contemplam, dentre outros, o estabelecimento de:

- ✓ Planos de racionamento e atendimento a aumentos de demanda temporária;
- ✓ Regras de atendimento e funcionamento operacional para situação crítica na prestação de serviços, tais como, casos de ocorrência de floração de cianobactérias em mananciais de abastecimento;
- ✓ Diretrizes para os Planos Locais de Risco e para a formulação dos Planos de Segurança da Água.



Será necessário aplicar metodologia de priorização aos programas, construindo assim a hierarquização das áreas e/ou medidas a serem adotadas para o planejamento de programas prioritários de governo.

As metas propostas devem estar vinculadas a um conjunto de indicadores, a fim de permitir o acompanhamento da implementação do PMSB e seus resultados.

Para atendimento do art. 19 da Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), deverão ser definidos: (i) programas e ações de capacitação técnica voltados para sua implantação e operacionalização; (ii) programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização e a reciclagem de resíduos sólidos; (iii) 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; (iv) mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos; (v) ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento.

6.3.5. Hierarquização das áreas e/ou programas de intervenção prioritários

A partir de indicadores sociais, ambientais, de saúde e de acesso aos serviços de saneamento básico, e tendo em vista o processo participativo de elaboração do PMSB, deve ser proposta metodologia para hierarquização das áreas e/ou programas de intervenção prioritários no município.

6.3.6. Sistema de informações de saneamento básico

O sistema de informações de saneamento básico do município deve conter um banco de dados, concebido e desenvolvido pela consultoria desde o início do processo de elaboração do PMSB, a fim de que possa ser alimentado periodicamente com as informações coletadas ao longo do desenvolvimento do Plano.

Os dados de alimentação deverão representar a situação de cada um dos serviços ofertados (abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas e limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos), bem como refletir as condições de saneamento básico no município.

Deverá ser compatível com os sistemas instituídos oficialmente pelo Governo Federal e Estadual, assim como estar associado, preferencialmente, às ferramentas de geoprocessamento para facilitar a operacionalização dos dados e a visualização da situação de cada serviço de saneamento básico. Dessa forma, será possível identificar as necessidades do setor e, por conseguinte, subsidiar a tomada de decisões.

A consultoria contratada deverá desenvolver base de dados espacial com as informações diagnosticadas e proposições, incluindo o registro das estruturas, na plataforma ArcGis/ArcInfo ou em softwares similares. Os dados deverão ser entregues com um dicionário de dados (metadado), ilustrado quando possível, de forma a auxiliar os usuários no conhecimento do conteúdo da base de dados e suas características.



Informações mínimas que deverão constar no dicionário de dados são: nome da entidade; tipo (espacial, descritivo, documento etc.); cobertura espacial: localização, limites de coordenada (norte, sul, leste, oeste); Sistema Cartográfico: Datum WGS-84, na projeção Universal Transversa de Mercator – UTM; nos fusos 23 e 24 ou Coordenadas Geográficas (Latitude/Longitude).

As padronizações de simbologia das camadas, bem como as regras de rotulação e relações com visualizações dependentes de escala, deverão ser definidas e documentadas pela contratada em conjunto com a contratante.

6.3.7. Indicadores para acompanhamento e monitoramento do PMSB

O acompanhamento da implantação do Plano Municipal de Saneamento Básico só será possível se baseada em dados e informações que traduzam, de maneira resumida, a evolução e a melhoria das condições de vida da população. Uma das metodologias utilizadas para descrever essa situação é a construção de indicadores.

O objetivo principal dos indicadores para o monitoramento do Plano é o de avaliar o atingimento das metas estabelecidas, com o consequente alcance dos objetivos fixados, o efetivo funcionamento dos programas e ações definidos, a consistência na participação, no controle social e na tomada de decisões, dentre outros.

Dessa forma, com vistas a iniciar o processo, a consultoria deve apresentar uma seleção de indicadores para monitoramento das ações do PMSB, discutidos e pactuados no município e com a ABHA.

Para atendimento do art. 19 da Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) deverão ser definidos indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos.

Cabe ressaltar a importância de a Prefeitura assumir o compromisso de efetivar as atividades previstas no PMSB e dar continuidade às ações de planejamento, promovendo sua revisão periódica em prazo não superior a quatro anos.

6.4 - Etapa IV: Consulta Pública

A versão preliminar do PMSB deverá ser submetida à discussão com a população, em evento especialmente convocado pela Prefeitura para este fim. Como nos demais eventos, caberá à contratada preparar o material (slides em *power point*) e realizar a apresentação, quando assim decidido pela Prefeitura, respondendo a questionamentos técnicos eventualmente levantados, com apoio de técnicos e agentes municipais.

Após a realização da Consulta/Audiência Pública, a contratada deverá apresentar uma memória da reunião, contendo registro fotográfico, lista de presença e a síntese das sugestões e/ou contribuições da sociedade, devidamente avaliadas e examinadas quanto à pertinência ou não de sua aceitação no conteúdo do Plano.



Finalizados os trabalhos, deverá ser elaborada a versão final da Minuta de Lei do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), a ser apresentada e aprovada pelo Poder Legislativo Municipal, após apreciação pela equipe técnica de acompanhamento.

6.5 - Etapa V: Aprovação do Plano Municipal de Saneamento Básico

Minuta de Lei do PMSB

Deverá ser elaborada uma minuta de projeto de lei, em conformidade com a técnica legislativa e sistematizada, de forma a evitar contradições entre os dispositivos inseridos no Plano Municipal de Saneamento Básico com as demais normas vigentes.

O PMSB depois de aprovado, e sancionado em Lei Municipal, deverá ser implantado pelo órgão do município responsável pela execução da Política Municipal de Saneamento Básico e revisado a cada quatro anos, anteriormente à elaboração do Plano Plurianual (PPA) do município.

7 - PRODUTOS ESPERADOS E PRAZOS DE EXECUÇÃO

7.1 - Produtos esperados

Conforme detalhado no item 6 - Etapas de Elaboração do PMSB, o relatório final do PMSB contará com 8 (oito) produtos, contidos em um único volume ou dividido em tomos, de acordo com necessidade definida pela contratada, consolidando as atividades executadas em cada etapa do trabalho.

Produto 1: Plano de Trabalho

Produto 2: Plano de Comunicação e Mobilização Social

Produto 3: Diagnóstico Técnico-Participativo dos Serviços de Saneamento Básico

Produto 4: Prognóstico contemplando objetivos e metas por componente do saneamento e alternativas institucionais para a gestão dos serviços de saneamento básico no município (prestação dos serviços, regulação, fiscalização e controle social)

Produto 5: Programas, projetos e ações por componente do saneamento, com ações emergenciais e contingenciais cabíveis e hierarquização das áreas e/ou programas de intervenção prioritários no município

Produto 6: Plano de investimentos dos programas, projetos e ações propostos

Produto 7: Sistema de informações de saneamento básico do município com seleção dos indicadores para monitoramento do PMSB

Produto 8: Relatório Final do PMSB, com a versão da Minuta de Projeto de Lei.



7.2 - Relatórios dos eventos, reuniões, oficinas, audiência pública.

Os produtos devem ser devidamente acompanhados dos relatórios dos eventos realizados nas respectivas etapas e deverão apresentar uma síntese dos principais pontos debatidos entre a equipe técnica e os atores locais estratégicos e as propostas de articulação a serem posteriormente convertidas em compromissos para a gestão dos serviços de saneamento básico, além de conter registro fotográfico e lista dos participantes.

Devem contemplar, dentre outras, a realização de: reunião prévia no município para dar posse aos representantes do Comitê de Coordenação e do Comitê Executivo, nivelar conhecimentos e discutir os setores de mobilização no município; evento de abertura do Plano; oficinas do Diagnóstico Participativo; oficinas com os Delegados e Comitês Executivo e de Coordenação para definição dos objetivos e metas de curto, médio e longo prazos; oficinas para hierarquização das áreas e/ou programas de intervenção prioritários; oficinas para discussão das alternativas de arranjo institucional e seleção dos indicadores de monitoramento do Plano; reuniões com a equipe de acompanhamento; e audiência pública para consolidação da versão final do Plano.

7.3 - Forma de apresentação dos produtos

Os produtos deverão ser entregues em versão preliminar para análise e aprovação final. A versão final, após validação pelos Comitês e a aprovação pela contratante, deverá ser apresentada em meio impresso, em quatro cópias impressas em papel A4 (210 x 297 mm), e em meio digital, em CD ou DVD gravado em seção fechada. Mapas e plantas deverão estar digitalizados no software ArcGis 10.

Os relatórios deverão ser acompanhados de tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros elementos que se fizerem necessários para perfeita compreensão das proposições.

Caso os produtos não sejam aprovados deverão ser complementados e reapresentados, pela consultora contratada, ao contratante para aprovação final. Todas as peças componentes do trabalho executado pela contratada – relatórios, planilhas, banco de dados, fotos, imagens e mapas, dentre outros – inclusive originais e CDs e/ou DVDs, serão de propriedade da contratante e do município e lhe serão entregues antes da data fixada para o término do contrato.

A contratada poderá reter cópia dos produtos acima indicados, mas sua utilização para fins diferentes do objeto deste instrumento necessitará de autorização prévia da contratante mesmo depois de encerrado o contrato.

7.4 - Prazos de execução

Os produtos devem ser entregues nos seguintes prazos:

Produto 1. Plano de Trabalho: até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço.



Produto 2. Plano de Comunicação e Mobilização Social: até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço.

Produto 3. Diagnóstico técnico-participativo dos serviços de saneamento básico: entregue até 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço.

Produto 4. Prognósticos e alternativas para universalização dos serviços: entregue até 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço.

Produto 5. Programas, projetos e ações e hierarquização das áreas e/ou programas de intervenção prioritários: entregue até 210 (duzentos e dez) dias após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço.

Produto 6. Plano de investimentos: entregue até 240 (duzentos e quarenta) dias após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço.

Produto 7. Sistema de Informações Municipal de Saneamento Básico com seleção dos indicadores para monitoramento do PMSB: entregue até 270 (duzentos e setenta) dias após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço.

Produto 8. Relatório final do PMSB: entregue até 300 (trezentos) dias após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço.

8 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO

O prazo para o desenvolvimento dos trabalhos é de 10 (dez) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, de acordo com cronograma de execução a seguir.

PRODUTO	MESES									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Produto 1										
Produto 2										
Produto 3										
Produto 4										
Produto 5										
Produto 6										
Produto 7										
Produto 8										

Despesas de execução do contrato, como passagens aéreas e terrestres, chamadas interurbanas, traslado, hospedagem, alimentação, impostos, taxas, tributos e obrigações



fiscais, entre outras despesas diretas e indiretas, serão de responsabilidade da contratada, devendo estar contida na proposta financeira a ser apresentada.

O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a aprovação dos respectivos produtos estabelecidos no item 7 - Produtos Esperados e Prazos de Execução, mediante autorização emitida pela ABHA, contra entrega do produto já devidamente aprovado pelo Comitê de Coordenação, apresentação de Nota Fiscal correspondente e de documentação relativa à quitação de taxas e impostos. Os pagamentos serão realizados de acordo com parcelamento demonstrado a seguir:

MÊS	Produto Aprovado	% do Valor Global	% Acumulado do Valor Global
1	Produto 1	10 %	10 %
2	Produto 2	10 %	20 %
4	Produto 3	20 %	40 %
6	Produto 4	15 %	55 %
7	Produto 5	10 %	65 %
8	Produto 6	10 %	75 %
9	Produto 7	15 %	90 %
10	Produto 8	10 %	100 %

Fica previsto o desembolso de metade do valor correspondente à elaboração do Diagnóstico (10% do valor global) no terceiro mês do cronograma de execução, caso a contratada apresente relatório parcial das atividades desenvolvidas para a entrega do Produto 3. Da mesma forma, no quinto mês também poderá ser realizado o desembolso de metade (7,5% do valor global) da parcela referente à entrega do Produto 4, mediante apresentação de relatório parcial dos trabalhos do Prognóstico.

9 - VALOR DO CONTRATO

O custo total estimado para a execução dos serviços é de R\$ 2.720.000,00 (dois milhões e setecentos e vinte mil reais), representando a somatória dos valores máximos de contratação para cada lote licitado, conforme disposto no Ato Convocatório. A empresa contratada formalizará contrato com o valor correspondente ao de sua proposta vencedora para cada lote licitado.

O valor total do contrato corresponde à entrega da versão final dos Planos Municipais de Saneamento Básico, com sua respectiva aprovação, compreendendo os quatro componentes do saneamento, para os municípios em estudo, de acordo com os termos contratuais.

10 - EQUIPE TÉCNICA

Para o desenvolvimento dos trabalhos é requerido que a contratada apresente uma Equipe Técnica mínima, composta por profissionais com experiência comprovada conforme



especificado abaixo, que deverá atuar proporcionalmente às demandas para cumprimento do escopo dos respectivos produtos, apresentando os seguintes perfis:

- a)** Um (1) Coordenador Geral: profissional de nível superior em Engenharia ou Arquitetura ou Ciências Econômicas, com experiência mínima de 10 (dez) anos na área de planejamento, saneamento e/ou gestão ambiental, com foco em coordenação na elaboração de planos ou projetos de saneamento básico ou planos diretores municipais ou similares e experiência em coordenação de trabalho multidisciplinar e articulação institucional;
- b)** Um (1) Engenheiro (Ambiental, Civil ou Sanitarista): profissional formado no mínimo há 5 (cinco) anos, com experiência comprovada em elaboração ou desenvolvimento de planos e projetos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;
- c)** Um (1) Engenheiro (Ambiental, Civil ou Sanitarista): profissional formado no mínimo há 5 (cinco) anos, com experiência comprovada em elaboração ou desenvolvimento de planos e projetos relativos a coleta e manejo e disposição final de resíduos sólidos urbanos;
- d)** Um (1) Engenheiro (Ambiental, Civil ou Sanitarista): profissional formado no mínimo há 5 (cinco) anos, com experiência comprovada em elaboração ou desenvolvimento de planos e projetos de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas e estudos hidrológicos;
- e)** Um (1) profissional na área de economia: profissional de nível superior, com pelo menos 3 (três) anos de experiência em avaliação dos aspectos econômico-financeiros de serviços de saneamento, em orçamento público, tarifação de serviços públicos e estudos de sustentabilidade financeira dos serviços;
- f)** Um (1) profissional na área social: profissional de nível superior (sociólogo ou assistente social ou comunicação social), com pelo menos 5 (cinco) anos de experiência em mobilização social, em especial nas articulações comunitárias, identificação de lideranças, capacitação de agentes, educação socioambiental;
- g)** Um (1) profissional na área jurídica: profissional de nível superior em Direito, com pelo menos 5 (cinco) anos de experiência na área ambiental e legislação urbanística, com conhecimento de gestão administrativa municipal;
- h)** Um (1) profissional na área de geoprocessamento: profissional de nível superior, com comprovada experiência em geoprocessamento e trabalhos com imagens satélite e desenhos urbanos.

A contratada poderá utilizar mais de um profissional por perfil, visando ampliar a possibilidade de maior participação de especialistas por tema, observando-se o dimensionamento quantitativo de horas previsto em sua proposta técnica.

Apresentando-se a necessidade de substituição de profissional alocado no projeto, por iniciativa da ABHA, deverá ser indicado pela contratada, um substituto que tenha o nível de experiência e qualificação técnica similar ao profissional substituído.

11 - SUPERVISÃO E APROVAÇÃO DO PMSB

O acompanhamento, a supervisão e a aprovação de cada etapa dos trabalhos da contratada será atribuição do Comitê de Coordenação de cada Município, e respectiva Prefeitura



Municipal, observadas as disposições do Ato Convocatório e deste Termo de Referência, incluindo a participação das entidades da sociedade civil que compõem a equipe de acompanhamento dos Planos Municipais de Saneamento Básico. A empresa de consultoria deverá estar representada em todas as discussões públicas previstas nas etapas de elaboração do Plano. A supervisão geral dos trabalhos será realizada pela ABHA.

12 - DISPOSIÇÃO FINAL

Na eventualidade de algum município contemplado neste Ato Convocatório apresentar algum componente do Plano Municipal de Saneamento Básico, conforme descrição do Item 3.2 do Termo de Referência, já concluído ou em fase de contratação/elaboração, poderá motivar a adequação dos produtos a serem contratados para este processo, com o respectivo ajuste nos valores do serviço.

Araguari, 10 de setembro de 2013.

ORIGINAL ASSINADO

Ronaldo Brandão Barbosa
Diretor Presidente Interino

DE ACORDO: 10 de setembro de 2013.

PÉTULA SOCIEDADE DE ADVOGADOS

Consultoria Jurídica



ANEXO II

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO PARA “TÉCNICA” E “PREÇO”

1 - COMPOSIÇÃO DE NOTAS PARA EFEITO DE JULGAMENTO

1.1. Será adotada a seguinte composição de notas para efeito de avaliação e valorização das propostas, já considerando os pesos atribuídos às propostas apresentadas.

Proposta	Peso (%)	Nota
• Qualificação técnica	60%	60
• Avaliação do Coordenador Geral	60%	36
• Avaliação da Equipe Técnica	40%	24
• Proposta de preço	40%	40
Pontuação Máxima	100%	100

1.2. A classificação dos proponentes habilitados far-se-á de acordo com a somatória da pontuação da Qualificação Técnica e a da Proposta de preços.

2 - AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1. Habilitação dos profissionais em atividades de nível superior de grande complexidade e com experiência comprovada.

Coordenação Geral

2.2. Para qualificação técnica da proponente, serão exigidos do Coordenador Geral alguns requisitos mínimos, com a apresentação da seguinte documentação:

- a) Termo de Compromisso (modelo do Anexo V), no qual o indicado a Coordenador Geral concorda em exercer as funções de Coordenação e declara que ninguém de sua Equipe Técnica compõe a equipe de qualquer outra entidade concorrente ao objeto deste Ato Convocatório;
- b) comprovantes da qualificação técnica do Coordenador Geral quanto à formação acadêmica em Engenharia, Arquitetura ou Ciências Econômicas, e quanto à experiência profissional mínima de 10 (dez) anos na área de planejamento, recursos hídricos, saneamento e/ou gestão ambiental, com foco em coordenação na elaboração de planos ou projetos de saneamento básico ou planos diretores municipais ou similares e experiência em coordenação de trabalho multidisciplinar e articulação institucional.

2.3. A comprovação da formação acadêmica será feita mediante a apresentação de fotocópia autenticada do diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação de nível superior, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.



2.4. Para a comprovação de experiência profissional, serão aceitas as seguintes opções:

- a)** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), das partes referentes à identificação e ao Contrato de Trabalho, acrescida, se for o caso, de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; ou
- b)** declaração do contratante ou certidão de tempo de serviço informando o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades; ou
- c)** contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo, ou
- d)** cópia de documentação do Acervo Técnico junto ao Conselho de Classe respectivo; ou
- e)** cópia de Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs), com a descrição das atividades desenvolvidas, devidamente registradas no Conselho de Classe.

2.5. Para avaliação e classificação técnicas, será considerada qualificação adicional do Coordenador Geral relacionada à formação acadêmica e à experiência profissional, além daquela exigida na etapa de habilitação, de acordo com a pontuação abaixo definida.

Item	Título	Valor por cada título	Valor máximo
1	Doutorado na área ambiental ou de recursos hídricos ou de saneamento	3,5	3,5
2	Mestrado na área ambiental ou de recursos hídricos ou de saneamento	2,0	2,0
3	Especialização, em nível de pós-graduação, na área ambiental ou de recursos hídricos ou de saneamento (carga horária mínima de 360 horas)	1,0	1,0
4	Experiência adicional a dez anos em cargos de direção ou coordenação	1,0 por ano adicional	10,0
5	Execução de serviços específicos na área de recursos hídricos	0,5	5,0
6	Execução de serviços específicos na área de meio ambiente	0,5	5,0
7	Execução de serviços específicos na área de saneamento	0,5	5,0
8	Participação na elaboração de Planos Diretores	1,5	4,5
	Pontuação total máxima		36



Equipe Técnica

2.6. Conforme previsto no Termo de Referência, desconsiderando a figura do Coordenador Geral, a Equipe Técnica apresentada deverá ser composta de, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

- a) 03 (três) profissionais da Engenharia (Ambiental, Civil ou Sanitária);
- b) 01 (um) profissional da Economia;
- c) 01 (um) profissional da área social (Sociologia, Comunicação Social ou Serviço Social);
- d) 01 (um) profissional do Direito;
- e) 01 (um) profissional de nível superior com experiência na área de geoprocessamento.

2.6. Para avaliação e classificação da equipe técnica, será considerada qualificação individual de cada membro diretamente envolvido, em relação à formação acadêmica e à experiência profissional, observando-se a qualificação e o perfil exigidos no Termo de Referência.

2.7. Cada profissional será classificado de acordo com a pontuação abaixo definida, considerando como área específica de atuação, para cada profissional, a área cuja experiência é exigida no Termo de Referência.

Item	Título	Valor por cada título	Valor máximo
1	Doutorado na área específica exigida	2,5	2,5
2	Mestrado na área específica exigida	1,5	1,5
3	Especialização, em nível de pós-graduação, na área específica exigida (carga horária mínima de 360 horas)	1,0	1,0
4	Execução de serviços específicos conforme experiência exigida	1,0	19,0
Pontuação total máxima			24

Nota explicativa: será atribuída classificação técnica para cada profissional e, ao final, proceder-se-á a média aritmética das notas individuais de toda a equipe envolvida.

2.8. Para a obtenção da pontuação dos itens 2.5 e 2.7 exigir-se-á para comprovação de:

- a) curso de pós-graduação em nível de especialização: certificado de conclusão de curso de pós-graduação ou declaração de curso acompanhado do histórico do curso, com carga horária mínima de 360 horas;
- b) curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado: diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- c) experiência profissional: documentos apresentados no item 2.4 deste Anexo.



2.9. As proponentes que não obtiverem a valorização mínima de 36 pontos na Qualificação Técnica Geral serão inabilitadas e terá(ão) devolvido(s) lacrado(s) o(s) seu(s) envelope(s) da Proposta de Preço.

2.10. Os profissionais avaliados e classificados como membros da Equipe Técnica deverão, obrigatoriamente, ser signatários do trabalho a ser executado, com apresentação de Termo de Compromisso, conforme modelo do Anexo VI.

3 - AVALIAÇÃO E VALORIZAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

3.1. Para a análise das propostas de preços exigir-se-á a composição dos custos unitários, motivando a inabilitação daquelas caracterizadas como inexequíveis e/ou incompatíveis com valores de mercado.

3.2. Para a avaliação e valorização das propostas de preços habilitadas será considerado como referência o preço-limite representado pela(s) proposta(s) de menor preço entre os licitantes habilitados na proposta técnica.

3.3. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a ponderação do preço proposto em relação ao preço-limite representado pelo menor preço. O seguinte cálculo será considerado para pontuação de cada proposta de preço (valores expressos com duas casas decimais):

$$\text{pontuação} = \frac{\text{menor preço proposto} \times \text{peso atribuído (40)}}{\text{preço da proposta em análise}}$$



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE

Nome da Empresa _____, CNPJ nº _____,
sediada - (endereço completo _____) DECLARA, sob as penas da lei, que
não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho,
salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze anos), (Lei nº 9.854/99 e Decreto nº
4.358/2002).

Local, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do Representante



ABHA
BACIA RIO ARAGUARI

Associação Multissetorial de
Usuários de Recursos Hídricos
da Bacia Hidrográfica do
Rio Araguari.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DO EDITAL

Eu, _____, responsável legal da empresa
_____, CNPJ nº _____, localizada na
_____, declaro, sob as penas da lei, que estou ciente de todas
as informações e condições contidas no Ato Convocatório Nº 009/2013, afirmando que a
empresa atende plenamente todas as exigências do presente Edital.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local, _____ de _____ de 2013.

Responsável pela empresa



ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DO COORDENADOR

IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR

Nome:

Profissão principal:

Registro profissional / Órgão de registro:

RG / Órgão expedidor / UF:

CPF:

Na qualidade de membro da Equipe Técnica designado para a função de Coordenador Geral da empresa PROPONENTE na Seleção de Propostas objeto do Ato Convocatório Nº 009/2013, para prestação de serviços de elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSBs) dos municípios de Araguari, Araxá, Campos Altos, Ibiá, Indianópolis, Iraí de Minas, Perdizes, Pedrinópolis, Pratinha, Nova Ponte, Rio Paranaíba, Serra do Salitre, Tapira, e Tupaciguara, DECLARO, por este ato, que concordo em exercer as funções de Coordenação Geral, durante a vigência do Contrato de Prestação de Serviços, e também declaro que ninguém de minha equipe técnica, inclusive este Coordenador, compõe a equipe de qualquer outra participante do presente Ato Convocatório.

Sendo a expressão da verdade, firmo o presente.

Local, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do Profissional



ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL

Nome:

Profissão principal:

Registro profissional / Órgão de registro:

RG / Órgão expedidor / UF:

CPF:

Na qualidade de membro da Equipe Técnica da empresa participante da Seleção de Propostas objeto do Ato Convocatório Nº. 009/2013, para prestação de serviços de elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSBs) dos municípios de Araguari, Araxá, Campos Altos, Ibiá, Indianópolis, Iraí de Minas, Perdizes, Pedrinópolis, Pratinha, Nova Ponte, Rio Paranaíba, Serra do Salitre, Tapira, e Tupaciguara, DECLARO, por este ato, que concordo em exercer as funções para o qual sou indicado pela PROPONENTE, na vigência do Contrato de Prestação de Serviços, bem como com as condições estabelecidas no referido Ato Convocatório, e que não integro outra equipe técnica concorrente no mesmo processo seletivo.

Sendo a expressão da verdade, firmo o presente.

Local, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do Profissional



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO RESTRIÇÃO JUNTO AO CAFIMP

Declaramos para os devidos fins que a empresa _____ de CNPJ nº _____ com sede a _____, não está inserida no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar com a Administração Pública Estadual (CAFIMP), em consulta realizada dia _____ às _____.

Atenciosamente,

Local, _____ de _____ de 2013.

Responsável pela empresa



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

INSTRUMENTO CONTRATUAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A ASSOCIAÇÃO MULTISSETORIAL DE USUÁRIOS DE RECURSOS HÍDRICOS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO ARAGUARI (ABHA) E A EMPRESA XXXXXXXXXX.

ATO CONVOCATÓRIO Nº 009/2013

CONTRATO ABHA Nº XX /2013

A **ASSOCIAÇÃO MULTISSETORIAL DE USUÁRIOS DE RECURSOS HÍDRICOS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO ARAGUARI - ABHA**, associação sem fins lucrativos de direito privado, Entidade Equiparada/Delegatária das funções de Agência de Bacia, inscrita no CNPJ/MF sob nº 06.536.989/0001-39, isenta de inscrição estadual, com escritório na cidade de Araguari, Estado de Minas Gerais, na Rua Jaime Gomes, n.º 741 - Centro - CEP 38.440-244, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente Interino, **RONALDO BRANDÃO BARBOSA**, brasileiro, casado, Médico Veterinário, residente e domiciliado na cidade de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, inscrito no CPF sob o nº 426.225.146-20 e Cédula de Identidade com o nº MG-717.125 SSP/MG, doravante denominada **CONTRATANTE**, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXX**, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXX/XXXX-XX, com sede na cidade de XXXXXX, Estado de Minas Gerais, na Rua XXXXXX, nº XXX - Centro - CEP XX.XXX-XXX, neste ato representada pelo sócio **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, xxxxx, xxxxxxx, residente e domiciliado na cidade de xxxxxxxxxx, Estado de Minas Gerais, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx e Cédula de Identidade com o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si ajustada a realização do objeto do presente Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de Pessoa Jurídica para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) dos Municípios que se manifestaram interesse através do Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI Nº 001/2013, referente ao(s) lote(s) xxx, descrito(s) no Item 1.2 do Ato Convocatório Nº 009/2013.

CLÁUSULA SEGUNDA - VINCULAÇÃO

2.1. O presente Contrato está vinculado ao Ato Convocatório Nº 009/2013, e respectivo Termo de Referência, modalidade Coleta de Preços, do tipo Técnica e Preço.

CLÁUSULA TERCEIRA - PROCEDIMENTOS TÉCNICOS

3.1. Todos os procedimentos e recomendações técnicas necessárias para a execução do objeto ora contratado encontram-se discriminados no Ato Convocatório Nº 009/2013 e respectivo Termo de Referência.



CLÁUSULA QUARTA - NORMAS E DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

4.1. Fazem parte deste instrumento o Ato Convocatório Nº 009/2013 e o anexo Termo de Referência, a proposta da empresa de Consultoria CONTRATADA, apresentada em XX de junho de 2013, e as especificações que a acompanha, cujas disposições devem ser integralmente cumpridas, mesmo que aqui não tenham sido reproduzidas ou contempladas.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

5.1. Pela integral e satisfatória execução dos serviços objeto deste Contrato a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total apresentado na proposta comercial, de R\$ XX,00 (valor por extenso), observando-se o parcelamento previsto no Item 8 do Termo de Referência, não considerando qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela CONTRATANTE.

5.2. O valor a ser pago corresponderá à efetiva realização dos serviços, observando-se ainda eventuais ajustes e supressões havidos em decorrência das disposições contratuais previstas no Item 5.7.

5.3. O pagamento ficará condicionado a todas as disposições estabelecidas no Ato Convocatório e respectivo Termo de Referência.

5.4. O pagamento será realizado até 15 (quinze) dias após aprovação do produto correspondente, conforme previsto no Item 8 do Termo de Referência, ressaltando que nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação.

5.5. Para efeito do pagamento, a CONTRATADA deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal.

5.6. O pagamento será realizado, observadas, ainda, as seguintes considerações:

- a) os produtos desenvolvidos pela CONTRATADA deverão ser entregues no prazo estabelecido, que deverão submeter-se à análise primária da CONTRATANTE;
- b) aplicar-se-á o índice de correção monetária INPC em caso de atraso nos pagamentos pela CONTRATANTE, a partir da data do vencimento até a data do efetivo pagamento;
- c) na eventualidade de atraso na entrega dos serviços no prazo contratual, cuja responsabilidade seja imputada à CONTRATADA, a mesma estará sujeita a uma multa por atraso correspondente a 0,10% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor do Contrato por dia corrido de atraso;
- d) os preços totais incluirão todas e quaisquer despesas diretas e indiretas, incluindo e não se limitando às despesas com pessoal, encargos, aluguéis de equipamentos, aquisição de novos equipamentos, materiais de escritórios, veículos, despesas com viagens, estadias, refeições, combustíveis, comunicações, seguros, impostos, taxas, impressões, edições de relatórios e outras despesas que se fizerem necessárias para a plena realização do objeto ora contratado, salvo as despesas de viagens da equipe profissional demandadas pela CONTRATANTE. O recolhimento de encargos, e demais pagamentos das despesas diretas e indiretas é de única e exclusiva responsabilidade



- da empresa CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE responder solidariamente ou sob qualquer outra forma por estas despesas;
- e) a CONTRATADA deverá comprovar o recolhimento dos encargos sociais devidos mediante a apresentação de cópias das Guias de Recolhimento;
 - f) a CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de regularidade fiscal.

5.7. A CONTRATADA se obriga a aceitar acréscimos ou supressões nas mesmas condições deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial, em conformidade com legislação aplicável, observando-se, porém, prévia negociação entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA - SIGILO E DIREITO DE PROPRIEDADE

6.1. A CONTRATADA deverá guardar sigilo quanto às informações de que terão acesso para realização do objeto deste Contrato, fazendo-se necessária a expressa concordância da CONTRATANTE, do CBH Araguari e/ou dos Gestores Municipais para cessão ou transferência a terceiros de eventuais resultados alcançados por este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 10 (dez) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em atendimento às necessidades e conveniência das partes envolvidas, observadas as justificativas técnicas invocadas e resguardadas as demais condições originais, desde que a prorrogação seja assegurada pelos instrumentos que originaram a presente contratação.

CLÁUSULA OITAVA - CRÉDITO PARA CORRER AS DESPESAS

8.1. As despesas e obrigações para atender ao objeto deste Ato Convocatório será apropriadas na dotação orçamentária do Plano Plurianual de Aplicação do Contrato de Gestão IGAM/ABHA nº 001/2012, e suportadas por parte da parcela dos 92,5% dos recursos da Cobrança pelos Usos dos Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari, destinada ao financiamento de programas e ações em recursos hídricos:

Programa 3 - Programa de Qualidade da Água

Subprograma 3.6 - Ações especiais

Item "a" - Plano Municipal de Saneamento Básico.

CLÁUSULA NONA - RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 9.1.** A empresa prestadora dos serviços, como **CONTRATADA**, deverá:
- a) executar os serviços em conformidade com o Termo de Referência do presente Ato Convocatório com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
 - b) considerar as decisões/sugestões da CONTRATANTE e dos Gestores Municipais sempre que contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;



- c)** cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas neste processo e na proposta apresentada, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas Cláusulas;
- d)** executar os serviços descritos em sua proposta técnico-comercial;
- e)** comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;
- f)** reparar/substituir/alterar os produtos em não-conformidade ou não aprovados, sem ônus para a CONTRATANTE;
- g)** responder pelas obrigações de natureza tributária, trabalhista, previdenciária ou resultante de acidente de trabalho, bem como as relacionadas à saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios, de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego no âmbito da contratação, bem como adotar todas as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza, em caso de ações envolvendo os serviços prestados;
- h)** não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira ou comercial, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- i)** responder por todos os ônus com os encargos sociais e legais, impostos e seguros, relativos à execução do objeto contratado e qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus profissionais, por aqueles causados por eles a terceiros, nos horários de prestação dos serviços;
- j)** manter durante a execução dos trabalhos todas as condições de habilitação;
- k)** prestar esclarecimentos sobre eventuais fatos noticiados que a envolva independentemente de solicitação;
- l)** receber os valores contratuais devidos pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas no contrato;
- m)** executar fielmente os serviços contratados, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- n)** sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo às reclamações formuladas, adotando, imediatamente, as providências necessárias para a sua correção;
- o)** arcar com as reclamações por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
- p)** não eximir-se da total responsabilidade quanto à execução dos serviços em caso de omissão, total ou parcial, da fiscalização pela CONTRATANTE;
- q)** manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- r)** assumir a responsabilidade por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, bem como os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;



- s) fornecer, juntamente com a Nota Fiscal, os comprovantes de execução dos serviços, sem os quais não serão liberados os pagamentos correspondentes;
- t) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, quaisquer das prestações, sem prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE;
- u) realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- v) transferir para a CONTRATANTE os direitos autorais relativos aos produtos de comunicação e outros abrangidos pelo Termo Contratual, inclusive peças publicitárias, respeitada a legislação pertinente;
- w) não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do contrato celebrado, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- x) disponibilizar dados, fotos, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização da CONTRATANTE;
- y) responsabilizar-se administrativa, civil e penalmente pela divulgação indevida de quaisquer documentos e/ou informações de propriedade da CONTRATANTE, e de seus parceiros intervenientes, por parte de seus empregados;
- z) manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato;
- aa) responder por quaisquer danos, desaparecimentos de bens e avarias e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou omissão, desde que fique comprovada sua responsabilidade, ainda que tenha havido fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;
- bb) exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas;
- cc) ressarcir à CONTRATANTE, mesmo após a rescisão ou extinção do Termo Contratual, quaisquer danos ou pagamentos errôneos a título de execução do objeto eventualmente detectados, garantidos os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

9.2. A ABHA, como empresa CONTRATANTE, deverá:

- a) colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto deste Ato Convocatório e seus Anexos, observando-se o prazo requerido para a consolidação das informações;
- b) impedir que terceiros executem os serviços objeto deste Processo;
- c) rejeitar qualquer produto ou serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações emanadas;
- d) atestar a execução dos serviços e receber a Nota Fiscal/Fatura correspondente;
- e) deduzir e recolher os tributos na fonte, se for o caso, sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA;
- f) efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, nas condições e preços pactuados e desde que cumpridas as formalidades e exigências convencionadas;
- g) verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes do pagamento;
- h) suspender o pagamento da Nota Fiscal quando houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, até a completa regularização;
- i) supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;



- j) notificar, por escrito, qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, para a imediata adoção das providências de saneamento;
- k) exigir os documentos comprobatórios de execução dos serviços;
- l) aplicar à CONTRATADA sanções pelo atraso no cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela inexecução total ou parcial do contrato;
- m) considerar os procedimentos e princípios estabelecidos na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Não existe vinculação da empresa contratada quanto ao local de realização dos serviços, podendo-se eventualmente servir da estrutura da CONTRATANTE ou das Prefeituras Municipais envolvidas para tal finalidade. Nesses casos, deverão ser disponibilizadas as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MULTAS E PENALIDADES

11.1. No caso de inadimplência ou inexecução total ou parcial do ajuste celebrado, garantida a prévia defesa, aplicar-se-á multa de 0,10% (zero vírgula dez por cento) ao dia, sobre o valor total, recolhida em até 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial, além, se couber, das sanções previstas na legislação pertinente.

11.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações deste instrumento, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, aplicar à empresa CONTRATADA as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- c) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente, deduzindo-se do valor da Fatura Total, e não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

11.4. Casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da CONTRATANTE, com base nos comandos legais, regulamentos e normas técnicas que disciplinam a questão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

12.1. A CONTRATANTE poderá a todo tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade, rescindir este Contrato independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extra, se a CONTRATADA:

- a) deixar de cumprir, de forma total ou parcial, quaisquer das condições deste Contrato;



- b) não dar atendimento às solicitações visando proceder à execução dos serviços descritos na Cláusula Primeira, deste instrumento;
- c) subcontratar os serviços objeto deste Contrato, sem a expressa e prévia autorização da CONTRATANTE; e ainda,
- d) por razões de interesse público devidamente justificado;
- e) pela incidência prevista nos artigos 77 a 79 e seus incisos, da Lei Federal nº. 8.666/93 atualizado pela Lei Federal nº. 8.883/94, naquilo que for pertinente;
- f) por acordo entre as partes, mediante justificativa bem fundamentada.

12.2. Qualquer circunstância de rescisão contratual deverá ser formalmente motivada nos autos deste Ato Convocatório, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. Aplica-se a este Contrato e principalmente aos casos omissos, os termos da Resolução Conjunta SEMAD/IGAM Nº 1.044, da Lei Federal nº. 8.666/93, e alterações, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, cujas normas ficam incorporadas a esse instrumento, ainda que delas não se faça aqui, menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DO PROCESSO

14.1. Fica a CONTRATADA obrigada a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Ato Convocatório que deu origem ao presente instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, obrigando-se a declarar a superveniência de fato impeditiva à manutenção da presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

15.1. A execução deste Contrato será fiscalizada pela CONTRATANTE, sendo que deverão ser anotadas em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o objeto deste Contrato, inclusive determinando o que for necessário à regularização das faltas ou falhas observadas.

15.2. Os serviços ora contratados, após sua conclusão, serão examinados, conferidos e aceitos conforme estabelecido no Termo de Referência, ficando a CONTRATADA obrigada a refazer às suas expensas e sem quaisquer ônus à CONTRATANTE, das partes julgadas insatisfatórias.

15.3. O recebimento de qualquer atraso justificado não implica concordância da CONTRATANTE com os seus termos ou tampouco a anuência com qualquer falha ou impropriedade que porventura vier a ser apurada, não excluindo a responsabilidade da CONTRATADA em face das obrigações assumidas.

15.4. Em razão das atribuições da CONTRATANTE estarem vinculadas à sua atuação junto ao CBH Araguari, e em especial às Prefeituras Municipais envolvidas, os serviços prestados pela CONTRATADA serão executados, também, sob orientação operacional dessas Entidades.



15.5. Ficam assegurados aos demais atores signatários do Contrato de Gestão Nº 001/2012 o direito de fiscalizar e supervisionar os serviços prestados pela CONTRATADA, com livre acesso para a obtenção de quaisquer informações julgadas necessárias ao seu bom acompanhamento.

15.6. O direito à fiscalização não eximirá, em qualquer hipótese, a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios ou de prepostos ou omissões.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. No desenvolvimento do trabalho, a publicação de atos e serviços deverá ter caráter educativo ou informativo, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem peça de propaganda e/ou promoção pessoal.

16.2. Os serviços a serem contratados constituem-se estimativa de demanda e não se configura em compromisso de execução total ou parcial por parte da CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Araguari, Estado de Minas Gerais, com renúncia e exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas as dúvidas, controvérsias ou questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem às partes de pleno acordo, justas e contratadas, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, o qual lido e achado conforme, vai devidamente assinado, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas, a fim de que produza os devidos jurídicos e legais efeitos.

Data / Assinatura dos Signatários / Assinatura das Testemunhas