

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 08/2016**  
**CONTRATO DE GESTÃO ANA Nº 072/2011**

**COLETA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) DOS MUNICÍPIOS DE CÓRREGO NOVO, ITAVERAVA, PINGO D'ÁGUA, SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO, BELO ORIENTE, JOANÉSIA, SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ, ENTRE FOLHAS E IPABA, EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA DE UNIVERSALIZAÇÃO DO SANEAMENTO (P41).**

**Modalidade: Coleta de Preços**

**Critério de Julgamento: Técnica e Preço**

**Governador Valadares, 26 de setembro de 2016**

**SUMÁRIO**

PREÂMBULO.....	3
1. DO OBJETO .....	4
2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....	4
3. DA COMISSÃO GESTORA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS (CGLC).....	5
4. DAS PROPOSTAS .....	6
5. DA PROPOSTA TÉCNICA.....	7
6. DA PROPOSTA DE PREÇO.....	8
7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO .....	10
8. DA HABILITAÇÃO .....	11
9. DO RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E CREDENCIAMENTO.....	14
10. DO PROCEDIMENTO.....	14
11. DO JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO .....	16
12. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO ..	18
13. DO RECURSO .....	18
14. DA EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO.....	20
15. DOS RECURSOS FINANCEIROS.....	20
16. DO VALOR, DO PRAZO E DAS READEQUAÇÕES QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS .	21
17. DO CONTRATO .....	21
18. DO PAGAMENTO .....	21
19. DAS SANÇÕES.....	23
20. DO NÃO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DAS ALTERAÇÕES .....	24
21. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL .....	25
22. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	25
23. INTEGRAM O PRESENTE ATO CONVOCATÓRIO OS SEGUINTE ANEXOS .....	26
ANEXO I.....	27
ANEXO II.....	74
ANEXO II B .....	80
ANEXO III.....	82
ANEXO IV .....	83
ANEXO V .....	84
ANEXO VI .....	85
ANEXO VII .....	86

## PREÂMBULO

O Instituto BioAtlântica (IBIO - AGB Doce), Entidade Delegatária e Equiparada de funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Doce, associação civil sem fins lucrativos, torna público para conhecimento dos concorrentes que irá realizar a Seleção de Propostas na modalidade “Coleta de Preços”, do tipo “Técnica e Preço”, de acordo com as disposições contidas na Resolução ANA nº 552/2011 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666/93, conforme descrito neste Ato Convocatório e em seus Anexos.

Os concorrentes poderão obter a íntegra do Ato Convocatório e maiores informações sobre a contratação e as condições de participação através do endereço eletrônico do CBH-Doce: [www.cbhdoce.org.br](http://www.cbhdoce.org.br), do IBIO - AGB Doce: [www.ibioagbdoce.org.br](http://www.ibioagbdoce.org.br), dos CBHs Piranga: <http://www.cbhpiranga.org.br>, Piracicaba: <http://www.cbhpiracicabamg.org.br>, Santo Antônio: <http://www.cbhsantoantonio.org.br>, e Caratinga: <http://www.cbhcaratinga.org.br> ou pelo e-mail: [cglc@ibio.org.br](mailto:cglc@ibio.org.br) a partir do dia **27/09/2016**, observado o subitem 12.1.

A sessão pública para conhecimento e julgamento das propostas ocorrerá no **DIA 19/10/2016 ÀS 09 HORAS, NA SEDE DO IBIO - AGB DOCE, SITUADA NA RUA AFONSO PENA, Nº 2.590, CENTRO - GOVERNADOR VALADARES/MG - CEP 35010-000.**

O recebimento dos envelopes de Proposta Técnica, Proposta de Preço e Habilitação ocorrerá no mesmo dia da sessão pública, impreterivelmente, entre **08h00min** e **08h30min**, e logo em seguida ocorrerá o credenciamento dos concorrentes que se fizerem presentes, quando será dado início à sessão, observados os Itens 2.1.1 e 9.2.

A análise das propostas está prevista para ocorrer em sessão única. Na impossibilidade da análise de todas as propostas e habilitação na sessão, a Comissão Gestora de Licitação e Contratos (CGLC) poderá suspender a reunião, comunicando a todos os participantes presentes o dia e o horário para retorno dos trabalhos.

Se, e somente, em decorrência da suspensão da sessão para análise das propostas técnicas e de preço e/ou habilitação for constatado na reabertura da sessão que alguns ou todos os documentos de habilitação relativos à **Regularidade Fiscal** da licitante classificada com a maior PONTUAÇÃO INDIVIDUAL - PI, perderam a validade, será concedido a esse licitante o prazo de 03 (três) dias úteis para **substituição** dos mesmos, que se efetivará em nova sessão.

O prazo para ocorrência da nova sessão para a substituição dos documentos de Regularidade Fiscal terá seu termo inicial contado da publicação da intimação no site do IBIO AGB Doce, salvo se presentes e devidamente credenciados todos os concorrentes na sessão, quando sairão devidamente intimados, constando-se em Ata.

Somente será oportunizada a substituição dos documentos de Regularidade Fiscal no caso de tais documentos estarem válidos na data da sessão de abertura do certame, constante deste Preâmbulo.

O procedimento acima disposto será adotado para os demais licitantes, em ordem de classificação de PONTUAÇÃO INDIVIDUAL - PI, caso o licitante com a maior PONTUAÇÃO INDIVIDUAL - PI não comprove no prazo de 03 (três) dias úteis a sua Regularidade Fiscal, observado o item 10.4.3 e 10.4.4.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Seleção de Propostas tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB) dos municípios de Córrego Novo, Itaverava, Pingo D'água, São Gonçalo do Rio Abaixo, Belo Oriente, Joanésia, Santo Antônio do Itambé, Entre Folhas e Ipaba, em atendimento ao Programa de Universalização do Saneamento (P41), consoante especificações técnicas constantes no Anexo I - Termo de Referência (TDR), deste Ato Convocatório.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderá participar desta seleção de proposta qualquer pessoa jurídica interessada, incluindo fundações de apoio com corpo técnico das universidades ou instituições apoiadas, que atenda às exigências constantes deste Ato Convocatório e em seus anexos.

**2.1.1.** Serão também aceitas as propostas enviadas pelos correios via SEDEX, com Aviso de Recebimento, e que sejam entregues impreterivelmente até as 08h30min, na data e no local de abertura da sessão estabelecida neste Ato Convocatório.

**2.1.2.** Por ocasião da entrega dos envelopes, contendo a Proposta Técnica, a Proposta de Preços e os documentos de Habilitação, os representantes das interessadas em participar do certame que estejam presentes poderão se apresentar para credenciamento, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta seleção de propostas.

**2.1.3.** Cada concorrente poderá credenciar apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Ato Convocatório, por sua representada.

**2.1.4.** Por credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes documentos:

- I.** Cópia do documento oficial de identidade do representante da concorrente na sessão, com data de validade em dia, se for o caso;
- II.** Instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida em cartório e com expressa outorga de poderes para referido ato, acompanhado de cópia dos atos constitutivos da empresa autenticados em cartório (contrato social, ata de eleição do

outorgante, etc.), que comprove a capacidade representativa do outorgante para, na forma da lei, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da concorrente.

**2.1.5.** Caso o representante seja sócio da concorrente com poderes de representação ou titular de firma individual, deverá apresentar, além de cópia de seu documento de identificação, os correspondentes documentos comprobatórios, devidamente autenticados em cartório (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.) nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**2.1.6.** Estes documentos (originais ou cópias) ficarão em poder da Comissão Gestora de Licitação e Contratos (CGLC) e integrarão o processo. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por Cartório competente, **quando exigido**, nos termos dos subitens 2.1.4 e 2.1.5.

**2.1.7.** O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

**2.1.8.** A não apresentação ou incorreção de quaisquer documentos de credenciamento não inabilitará a concorrente, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela, observados os itens 10.5, 10.7, 13.3 e 13.9.

**2.1.9.** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa concorrente.

**2.1.10.** A documentação descrita nos subitens 2.1.4 e 2.1.5, deste Ato Convocatório, inerentes ao credenciamento, **deverá ser apresentada fora dos envelopes da Proposta Técnica, da Proposta de Preços e Habilitação**.

**2.2.** É vedada a participação de pessoas jurídicas nas seguintes condições:

- I. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou que tenham sido suspensas de contratar com o IBIO - AGB Doce;
- II. Que tenham em seu quadro societário, de dirigentes, bem como na equipe chave apresentada para o certame, cônjuge, companheiro (a) ou parentes, até o terceiro grau de qualquer funcionário do IBIO - AGB Doce (Órgãos da Administração, Diretoria, Assembleia Geral, Conselho de Administração e Conselho Fiscal), ou que seja membro de Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio Doce e seus afluentes;
- III. Que estejam prestando serviços especializados ao IBIO - AGB Doce na elaboração de minutas de atos convocatórios, e
- IV. Em forma de consórcio qualquer que seja a situação.

### **3. DA COMISSÃO GESTORA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS (CGLC)**

**3.1.** A Comissão Gestora de Licitação e Contratos – CGLC é formada por 03 (três) funcionários do IBIO - AGB Doce, designados pelo Diretor Geral do IBIO - AGB Doce, sendo presidida por um destes.

**3.2.** Cabe à Comissão Gestora de Licitação e Contratos receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos a este Ato Convocatório.

**3.3.** A Comissão Gestora de Licitação e Contratos **NÃO** detém poderes para proceder à autenticação de quaisquer documentos trazidos pela concorrente, os quais deverão ser cópias autenticadas em cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando os mesmos forem exigidos com esta formalidade no presente Ato Convocatório.

**3.4.** Caso necessário, a Comissão Gestora de Licitação e Contratos poderá solicitar assessoramento técnico e jurídico, cabendo aos assessores emitir pareceres quando solicitados pela Comissão, inclusive durante a própria sessão.

#### **4. DAS PROPOSTAS**

**4.1.** Os documentos de Habilitação e as Propostas de cada concorrente serão entregues à Comissão Gestora de Licitação e Contratos, observados os itens 4.2, 4.3 e 4.4, datilografados ou impressos por processo eletrônico, redigidos em linguagem clara, no idioma oficial do Brasil, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datados e assinados pelo representante legal ou credenciado da concorrente, munido de instrumento de credenciamento, ou enviados pelos correios via SEDEX, com Aviso de Recebimento, e **entregues impreterivelmente até as 08h30, na data e no local de abertura da sessão estabelecida neste Ato Convocatório.**

**4.2.** Os documentos de Proposta Técnica, Proposta de Preço e Habilitação deverão estar contidos em envelopes opacos (não transparentes), devidamente lacrados e identificados como 1 “PROPOSTA TÉCNICA”, 2 “PROPOSTA DE PREÇO” e 3 “HABILITAÇÃO”, respectivamente.

**4.3.** Os envelopes deverão trazer identificação com a indicação do Ato Convocatório, o tipo do envelope (Proposta Técnica, Proposta de Preço ou Habilitação), a razão social, CNPJ do concorrente, endereço completo, telefone, e-mail e responsável para contato, conforme modelos constantes no ANEXO VII.

**4.3.1.** O endereço completo, telefone e e-mail fornecidos pela concorrente serão considerados como meios oficiais de comunicação entre este e o IBIO AGB Doce, para todos os efeitos deste Ato Convocatório, inclusive para notificações e intimações, se for o caso.

**4.4.** Caso o concorrente opte pelo envio dos envelopes de 1 “PROPOSTA TÉCNICA”, 2 “PROPOSTA DE PREÇO” e 3 “HABILITAÇÃO” pelos correios, admitir-se-á que os mesmos estejam contidos em um 4º (quarto) envelope, que conterá os 03 (três) envelopes acima referidos, devendo este 4º (quarto) envelope estar também devidamente identificado com a indicação do Ato Convocatório, a razão social, CNPJ do concorrente, endereço completo, telefone, e-mail e responsável para contato.

**4.5.** O não atendimento das formalidades para entrega/envio dos envelopes, nos termos dos subitens 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4 acima, levará à desclassificação do concorrente, salvo se a

inconformidade não apresentar prejuízo à identificação do concorrente e à segurança dos documentos e do procedimento, a critério da CGLC.

**4.6.** Após a entrega dos envelopes, a Comissão Gestora de Licitação e Contratos não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte dos concorrentes, salvo os relativos à Regularidade Fiscal, que **somente poderão ser substituídos**, caso encontrem-se vencidos, **em decorrência da suspensão da sessão para análise das propostas técnicas e de preço e/ou habilitação, conforme definido no Preâmbulo deste Ato Convocatório, ou nos termos do item 10.4.5 e 10.4.6.**

**4.7.** O IBIO - AGB Doce não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação da habilitação.

**4.8.** Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes de Proposta Técnica, Proposta de Preço ou Habilitação após o prazo estabelecido neste Ato Convocatório, sendo que após esse prazo não mais serão admitidos novos concorrentes.

## **5. DA PROPOSTA TÉCNICA**

**5.1.** A proposta técnica deverá estar contida em envelope próprio, lacrado e ser elaborada visando atender as normas deste Ato Convocatório, nos termos do Item 4.

**5.1.1.** A Proposta Técnica deverá estar devidamente organizada em capítulos, conforme quesitos dispostos no Item 1 do Anexo II, os quais serão **encadernados ou dispostos em pasta própria com todas as folhas numeradas sequencialmente**. Cada capítulo contemplará, separadamente:

- a)** Experiência Específica da Concorrente relacionada ao serviço;
- b)** Plano de Trabalho, Metodologia, Fluxograma e Sugestões; e
- c)** Experiência e Conhecimento Específico da Equipe Chave.

**5.1.2.** Os documentos relativos à experiência e ao conhecimento específico da equipe chave deverão, obrigatoriamente, ser organizados e apresentados cronologicamente, **partindo-se da data mais recente para a mais antiga**, em relação ao período de atuação profissional, separadamente, de cada profissional, sob pena de **não** serem analisados e computados. **A ordem de apresentação dos profissionais deverá ser a mesma apresentada na Tabela C, constante do Quesito C do ANEXO II.**

**5.1.3.** Os documentos constantes da alínea “a” e “c” do subitem 5.1.1 e os documentos relativos à formação profissional da Equipe Chave deverão obrigatoriamente ser autenticados em cartório, ou apresentados em original, os quais ficarão juntados ao processo.

**5.1.4.** Ao final da documentação relativa à experiência e conhecimento específico de cada profissional que compõe a equipe chave, apresentada nos termos dos subitens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3,

deverá ser apresentada, ainda, uma tabela dispondo, cronologicamente, **partindo-se da data mais recente para a mais antiga**, os períodos de atuação profissional.

**5.2.** Iniciando-se a sessão pública para conhecimento e julgamento das propostas, proceder-se-á à imediata abertura do envelope contendo a Proposta Técnica, cuja documentação será rubricada pela Comissão Gestora de Licitação e Contratos e pelos participantes.

**5.3.** Os parâmetros e critérios para mensuração da Proposta Técnica estão contidos no ANEXO II deste Ato Convocatório.

**5.4.** O Julgamento da Proposta Técnica será processado com base:

**5.4.1.** Na avaliação da experiência da concorrente, mediante a apresentação de documentos comprobatórios;

**5.4.2.** Na metodologia de trabalho apresentada para execução dos Produtos/Serviços solicitados nas especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I); e

**5.4.3.** Na avaliação dos documentos comprobatórios da formação e experiência profissional dos membros da equipe-chave, os quais deverão atender, obrigatoriamente, as disposições do Item 5.1.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇO**

**6.1.** Após a abertura da Proposta Técnica, proceder-se-á à imediata abertura do envelope com a Proposta de Preços, cuja documentação será rubricada pela Comissão Gestora de Licitação e Contratos e pelos participantes presentes.

**6.2.** A Proposta de Preços deverá estar contida em envelope próprio, lacrado e ser elaborada visando atender às normas deste Ato Convocatório, nos termos do Item 4, datilografada ou impressa por processo eletrônico em papel timbrado da concorrente, conforme Modelo constante do ANEXO III, redigida em linguagem clara, no idioma oficial do Brasil, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada pelo representante legal da empresa na última folha e rubricada nas demais, observadas as disposições do item 4.1.

**6.3.** A Proposta deverá fazer menção ao número deste Ato Convocatório e conter os seguintes dados do concorrente: razão social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax, e-mail, bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento, conforme Modelo constante do ANEXO III.

**6.4.** O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação.

**6.5.** Para fins de emissão do documento contábil de liquidação, caso o concorrente 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 na nota fiscal.



- 6.6. Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Ato Convocatório.
- 6.7. A proposta deverá conter destacado o **VALOR GLOBAL**, expresso em moeda corrente nacional (real).
- 6.8. O **VALOR GLOBAL** deverá ser formulado levando-se em consideração os serviços/produtos a serem entregues pela CONTRATADA e a estimativa do prazo contratual definido no cronograma proposto no ANEXO I (TDR), bem como as disposições do Item 16 - DO VALOR, DO PRAZO E DAS READEQUAÇÕES QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS.
- 6.9. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem proposta de preço com valor acima do estimado, ou seja, valor global superior ao valor descrito no Item 16.4 deste Ato Convocatório.
- 6.10. Será considerada **inexequível** a proposta que for **inferior a 60%** (sessenta por cento) do valor estimado para a contratação.
- 6.10.1. Sendo apresentado pelo concorrente proposta com valor inferior a 60% (sessenta por cento) do valor estimado para a contratação, caberá ao concorrente, **sob pena de preclusão**, juntar dentro do envelope de Proposta de Preços a comprovação da viabilidade de sua proposta, observadas as despesas previstas no Item 6.16, demonstrando a **composição dos preços, custos e insumos**, de forma clara e inequívoca, inclusive com documentação fiscal de seus fornecedores, se for o caso, sob pena de desclassificação da proposta, mantendo-se a sua inexequibilidade.
- 6.11. Após análise da comprovação de viabilidade de cada proposta, a CGLC convocará, por meio de comunicado publicado nos sites citados no preâmbulo deste Ato Convocatório, a reabertura do certame para comunicar o resultado da análise e dar continuidade ao certame.
- 6.12. A análise da viabilidade da proposta, nos termos do item 6.10.1, caberá exclusivamente à CGLC, que decidirá sobre sua aceitação ou desclassificação.
- 6.13. A proposta deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura dos envelopes com as propostas.
- 6.14. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado, é resguardado ao representante do concorrente a prerrogativa de retificar a mesma, caso contrário, a proposta será desclassificada.
- 6.15. A simples apresentação da proposta implica na expressa concordância e ciência do concorrente a todos os termos e especificações constantes neste Ato Convocatório.
- 6.16. **Deverão estar incluídos no preço todos os tributos diretos e indiretos, despesas com materiais e mercadorias, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas e seguros, diárias de viagem, hospedagem, transporte, deslocamento e alimentação.**

**6.17.** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita prestação dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o concorrente pleitear acréscimo ou alteração.

**6.18.** A cotação de preços apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do concorrente, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas neste Ato Convocatório.

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

**6.20.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Ato Convocatório e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**6.21.** Se por motivo de força maior a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse do IBIO - AGB Doce, poderá ser solicitado ao concorrente expressa manifestação de concordância com a prorrogação da validade da sua proposta por igual prazo.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**7.1.** O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo **TÉCNICA E PREÇO**, e será vencedor o participante que alcançar a maior PONTUAÇÃO INDIVIDUAL - PI, levando-se em conta os pesos 0,7 e 0,3 fixados, respectivamente, para a técnica e para o preço, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PI = [(IT \times 0,7) + (IP \times 0,3)]$$

Onde:

PI (pontuação individual);

IT (índice técnico) = Somatório dos pontos atribuídos aos quesitos A, B e C (conforme ANEXO II) pelos membros da Comissão Gestora de Licitação e Contratos, obtida pelo participante;

IP (índice de preço) = VALOR DA PROPOSTA DE MENOR PREÇO dividido pelo VALOR DA PROPOSTA do participante em avaliação, levando-se em consideração até duas casas decimais, sendo o resultado do quociente multiplicado por 100, e desta maneira, a pontuação da proposta de menor preço será igual a 100 (cem);

## 7.2. Propostas Técnicas:

7.2.1. Serão julgadas, quanto ao seu conteúdo e nos termos do Item 5, e obterão Notas (que deverão variar de 0 a 100) atribuídas pelos componentes da Comissão Gestora de Licitação e Contratos.

7.2.2. Será adotado, para efeito de avaliação, o FATOR MULTIPLICADOR IGUAL A 0,7 (zero vírgula sete).

7.2.3. Serão avaliadas pela Comissão Gestora de Licitação e Contratos as propostas técnicas e as notas serão lançadas na PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA, para fins da apuração do ÍNDICE TÉCNICO (IT) de cada participante.

## 7.3. Propostas de Preço:

7.3.1. Após a definição do menor preço, será apurado o ÍNDICE DE PREÇO (IP) de cada participante.

7.3.2. Será adotado, para efeito de avaliação, o FATOR MULTIPLICADOR IGUAL A 0,3 (zero vírgula três).

7.4. A Comissão Gestora de Licitação e Contratos declarará o resultado final da classificação dos participantes habilitados, levando em conta a maior PONTUAÇÃO INDIVIDUAL (PI).

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos necessários à habilitação, entregues no respectivo envelope, deverão ser cópias autenticadas em cartório competente, quando expressamente requerido, ou ainda, documentos originais, publicação em órgão da imprensa oficial ou extraídos de sites oficiais e/ou governamentais, as quais ficarão retidas no processo.

8.2. A referida habilitação englobará a habilitação jurídica, técnica, econômico-financeira, regularidade fiscal e declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

8.2.1. Deverão ser entregues dentro do envelope de habilitação, devidamente preenchidos e **em original**, os seguintes anexos:

- I. ANEXO IV - Declaração de Não Empregar Menores de Idade;
- II. ANEXO V - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

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

8.3.1. Cópia do documento oficial de identidade do responsável legal do concorrente com data de validade em dia, se for o caso;

- 8.3.2. Original ou Cópia autenticada** do Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 8.3.3. Original ou Cópia autenticada** do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com data da última alteração firmada anteriormente à publicação deste Ato Convocatório, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.3.4. Original ou Cópia autenticada** da Inscrição do ato constitutivo, no caso de associações civis, acompanhada de indicação do(s) representante(s) legal(is) em exercício, conforme ata ou outra forma prevista; e
- 8.3.5. Original ou Cópia autenticada** do 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.
- 8.4.** A documentação relativa à habilitação por **qualificação técnica** consistirá de:
- 8.4.1.** Cópia do Registro ou inscrição na entidade profissional competente tanto da empresa quanto do profissional que a representa, **e desde que efetuado antes da publicação deste Ato Convocatório;**
- 8.4.2.** A Comprovação de aptidão do concorrente para o **desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do certame será realizada por meio de sua Proposta Técnica (Envelope 01)**, nos termos do Anexo II.
- 8.5.** A documentação relativa à habilitação **econômico-financeira** consistirá das seguintes comprovações:
- 8.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 120 (cento e vinte) dias, na qual conste expressamente se referir a negativa de falência ou concordata;
- 8.5.2.** Possuir Capital Mínimo ou Valor do Patrimônio Líquido, na data de apresentação da proposta, de no mínimo 7,5% (sete e meio por cento) do valor global estimado da contratação, que será devidamente comprovado através do Balanço Patrimonial apresentado pela Concorrente, observado o item 8.5.4.
- 8.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem, nos termos do ANEXO II A - MODELO DE CÁLCULO PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA os seguintes resultados:

- I. Liquidez corrente: índice maior ou igual a 1,00;

- II. Liquidez geral: índice maior ou igual a 1,00; e
- III. Solvência geral: índice maior ou igual a 1,00.

8.5.4. O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão ser apresentadas da seguinte forma:

- I. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) em meio impresso;
- II. Prova de registro na Junta Comercial devidamente homologado ou, se for o caso, em Cartório.

8.6. A documentação relativa à **regularidade fiscal** consistirá em:

8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do Cartão de CNPJ extraído do sítio da Receita Federal do Brasil - RFB;

8.6.2. Prova, em original ou em Cópia autenticada em cartório competente, de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto à Seguridade Social (INSS), Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do concorrente;

8.6.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (a certidão deverá ser nacional, atualizada e deverá constar a situação da pessoa jurídica pesquisada em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais).

**8.7. A prova de regularidade, conforme exigidos nos subitens 8.6.3, 8.6.4 e 8.6.5, será comprovada exclusivamente mediante CND - Certidão Negativa de Débitos e Certificado de Regularidade do FGTS, emitidos, respectivamente, pela Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio do concorrente, pelo Tribunal Superior do Trabalho, e pela Caixa Econômica Federal, via internet através dos sítios dos órgãos ou entidades públicas, ou expedidas diretamente pelos órgãos ou entidades públicas, em original ou Cópia autenticada em cartório competente.**

8.8. Os documentos relativos à regularidade fiscal emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas dispensam a necessidade de autenticações. Em caso de deficiência nas informações constantes no documento apresentado ou vencimento do prazo de validade, os mesmos poderão ser confirmados via internet durante a sessão, nos termos dos Itens 4.6 e 4.7 deste Ato Convocatório.

## 9. DO RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E CREDENCIAMENTO

9.1. No dia, hora e local designados no Preâmbulo deste Ato Convocatório, será realizado o recebimento das propostas, observados os Itens 2.1.1 e 9.2, devendo o concorrente, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para a prática de todos os atos inerentes ao certame, observadas as disposições do Item 2, deste Ato Convocatório. Os concorrentes ou seus representantes entregarão envelopes distintos contendo a proposta técnica, proposta de preços e a habilitação, devidamente identificados, admitindo-se, contudo, os envelopes enviados pelos correios via SEDEX, com Aviso de Recebimento, **até as 08h30, na data e no local de recebimento das propostas estabelecido neste Ato Convocatório**, bem como a entrega dos envelopes por pessoas não credenciadas, as quais não poderão praticar quaisquer atos inerentes ao certame.

9.2. Caso o concorrente opte pelo envio dos envelopes pelos correios, deverão ser observadas as disposições dos Itens 4.1 a 4.5.

9.3. Após a entrega dos envelopes “1 PROPOSTA TÉCNICA”, “2 PROPOSTA DE PREÇO” e “3 HABILITAÇÃO”, se for o caso, o representante da concorrente iniciará seu credenciamento, observando-se o disposto nos Itens 2.1.2 a 2.1.9.

## 10. DO PROCEDIMENTO

10.1. O julgamento das propostas será realizado em 03 (três) fases, após o credenciamento dos concorrentes presentes no certame:

10.1.1. **Classificação Técnica**, que compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos nos envelopes 1 “Proposta Técnica” das concorrentes.

- I. Somente serão consideradas classificadas as propostas que alcançarem a **pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Nota da Proposta Técnica**.

10.1.2. **Classificação de preços**, que compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos nos envelopes 2 “Proposta de Preço” das concorrentes classificadas.

10.1.3. **Habilitação**, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope 3 “Habilitação” da concorrente que apresentou a maior Pontuação Individual, relativamente ao atendimento das exigências constantes no Item 8 do presente Ato Convocatório;

### 10.2. Fase de Classificação Técnica

10.2.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 9, proceder-se-á a imediata abertura do envelope 1 “Proposta Técnica” das concorrentes, cujos documentos serão rubricados, folha por folha, pela Comissão Gestora de Licitação e Contratos e pelos representantes presentes das concorrentes.

**10.2.2.** Os concorrentes que apresentarem a Proposta Técnica em desacordo com o estabelecido neste Ato Convocatório, ou com irregularidades, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

**10.2.3.** Em não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão Gestora de Licitação e Contratos definirá o IT (índice técnico), conforme ANEXO II. O resultado constará em Ata e se procederá à segunda fase, relativa à classificação de preços.

### **10.3. Fase de Classificação de Preços**

**10.3.1.** Depois de aberto o envelope 1 “Proposta Técnica”, será aberto o envelope 2 “Proposta de Preço” dos concorrentes classificados quanto à Proposta Técnica, cujos documentos serão rubricados, folha por folha, pela Comissão Gestora de Licitação e Contratos e pelos representantes presentes de todos os concorrentes.

**10.3.2.** Os concorrentes que apresentarem a Proposta de Preço em desacordo com o estabelecido neste Ato Convocatório, ou com irregularidades, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

**10.3.3.** Serão também desclassificadas as propostas que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei.

**10.3.4.** Em não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas e, após a definição do menor preço, a Comissão Gestora de Licitação e Contratos definirá o IP (índice de preço), conforme Item 7.3, sendo o resultado disposto em Ata.

### **10.4. Fase de Habilitação:**

**10.4.1.** Definidos o IT e o IP, a Comissão Gestora de Licitação e Contratos definirá a PI (PONTUAÇÃO INDIVIDUAL) de cada concorrente, conforme Item 7, com destaque ao resultado da maior PI, constando-se em Ata.

**10.4.2.** Após a definição da maior PI, proceder-se-á à imediata abertura do envelope 3 “Habilitação” da concorrente que apresentou a melhor proposta avaliada, ou seja, o proponente detentor da maior PI, para verificação do atendimento das condições fixadas no Ato Convocatório, cujos documentos serão rubricados, folha por folha, pela Comissão Gestora de Licitação e Contratos e pelos representantes presentes das concorrentes.

**10.4.3.** Em caso de a concorrente que apresentou a maior PI deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope 3 “Habilitação”, ou apresentar em desacordo com o estabelecido neste Ato Convocatório ou com irregularidades, será inabilitada, não se admitindo complementação posterior, observado Preâmbulo e os Itens 4.6 e 4.7.

**10.4.4.** Caso ocorra o descrito no Item 10.4.3, examinar-se-ão os documentos de habilitação das demais concorrentes, uma por vez, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração daquela que atenda ao Ato Convocatório, sendo esta concorrente declarada vencedora.

**10.4.4.1.** Os envelopes de habilitação das demais concorrentes não abertos, após a rubrica dos membros da Comissão Gestora de Licitação e Contratos e demais concorrentes no envelope, ficarão sob a guarda do IBIO - AGB Doce.

**10.4.5.** Se **todos** os interessados forem **inabilitados**, a entidade delegatária **poderá** fixar o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação de nova documentação de habilitação, escoimada das causas da inabilitação, permanecendo em seu poder os demais envelopes, devidamente rubricados por todos os representantes presentes das proponentes.

**10.4.5.1.** A critério exclusivo da CGLC, a apresentação da nova documentação de habilitação poderá se resumir apenas àquelas que apresentarem defeitos, incorreções ou outra(s) causa(s) que levaram à inabilitação do concorrente, permanecendo válidas e juntadas aos autos, de forma a compor a documentação de habilitação do licitante, a(s) documentação(ões) já apresentadas e validadas.

**10.4.6.** No caso de aplicabilidade do disposto no Item 10.4.5, a apresentação de nova documentação de habilitação será direcionada ao primeiro classificado no certame com **maior PI** e, no caso da permanência de sua inabilitação, será analisada a nova documentação habilitatória dos demais concorrentes, de acordo com a ordem de classificação, até que se verifique o licitante vencedor.

**10.5.** Declarado o vencedor, qualquer concorrente **presente na Sessão e devidamente credenciado, poderá manifestar, imediata e motivadamente**, a intenção de recorrer, devidamente consignado em Ata, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação escrita das razões do recursais, nos termos do Item 13, **contados da lavratura da ata**, devidamente assinada pelo recorrente e demais presentes, **quando se considerará devidamente intimado o recorrente**, ficando os demais concorrentes intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, com a publicação no site do IBIO AGB Doce das razões recursais por este apresentadas, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na condição em que este se encontrar.

**10.6.** O recurso tem efeito suspensivo, salvo decisão contrária e soberana da Comissão Gestora de Licitação e Contratos.

**10.7.** A falta de manifestação imediata e motivada do concorrente importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto da Seleção ao vencedor.

## **11. DO JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**11.1.** Serão desclassificadas as propostas com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ao disposto neste Ato Convocatório e seus respectivos itens.



**11.1.1.** Se necessário, a Comissão Gestora de Licitação e Contratos poderá suspender a reunião para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo com registro em ata, podendo inclusive juntar documentação aos autos como resultado das diligências e consultas realizadas, sendo vedado inserir nova documentação que deveria se fazer constante dos documentos de propostas e habilitação do concorrente, observados os Itens 4.6 e 4.7.

**11.2.** Serão, também, desclassificadas as propostas:

- I. Que não atendam às exigências deste Ato Convocatório;
- II. Que não alcancem a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na nota da Proposta Técnica;
- III. Que apresentem Proposta de Preço com valor global ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados inclusive propostas com preços simbólicos ou irrisórios que se revelem incompatíveis com os custos dos insumos e encargos pertinentes, observado o subitem 6.10.1.

**11.3.** Após o julgamento das propostas, se todas as concorrentes concordarem com o resultado e não havendo manifestação da intenção de recorrer, a Comissão Gestora de Licitação e Contratos comunicará diretamente aos concorrentes o resultado do certame, fazendo constar em Ata, pela qual será dada a devida publicidade ao resultado do julgamento das Propostas, através de publicação nos sites do CBH-Doce: [www.cbhdoce.org.br](http://www.cbhdoce.org.br), do IBIO - AGB Doce: [www.ibioagbdoce.org.br](http://www.ibioagbdoce.org.br), dos CBHs Piranga: <http://www.cbhpiranga.org.br>, Piracicaba: <http://www.cbhpiracicabamg.org.br>, Santo Antônio: <http://www.cbhsantoantonio.org.br>, e do Caratinga: <http://www.cbhcaratinga.org.br>.

**11.4.** O resultado do julgamento será homologado pelo Diretor Geral do IBIO – AGB Doce, após a fase recursal, se for o caso, que, assim procedendo, adjudicará o objeto do certame ao concorrente declarado vencedor.

**11.5.** Antecedendo à contratação poderá ser realizado reexame da documentação apresentada pelo concorrente vencedor quando da sua habilitação, para fins de verificação da sua atualização.

**11.6.** O concorrente vencedor deverá assinar o Termo de Contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data da convocação feita pelo IBIO - AGB Doce, observadas as disposições do item 4.3.1.

**11.7.** Quando o concorrente vencedor não assinar o contrato no prazo estipulado, sem apresentar justificativa devidamente fundamentada com razões de fato e de direito, o IBIO - AGB Doce poderá convocar os concorrentes remanescentes, observada a ordem de classificação e, ainda, aplicar, se for o caso, a penalidade disposta no Item 19.2, a seu critério exclusivo.

## **12. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**12.1.** Qualquer interessado, pessoa física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou, se julgar necessário, impugnar este Ato Convocatório até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, estabelecida no Preâmbulo.

**12.2.** O pedido de esclarecimento deverá ser encaminhado através do e-mail da CGLC (cglc@ibio.org.br) ou mediante ofício protocolado diretamente na sede do IBIO - AGB Doce, endereçado ao Presidente da Comissão Gestora de Licitação e Contratos, o qual responderá até o último dia útil antes da data de abertura da sessão.

**12.3.** A **impugnação deverá ser apresentada somente por escrito**, através de petição protocolada na sede do IBIO AGB Doce, observado o Item 12.4, e endereçada ao Presidente da Comissão Gestora de Licitação e Contratos, ao qual caberá decidir sobre o mérito da impugnação antes da homologação do processo de seleção, sem a promoção de efeito suspensivo imediato.

**12.3.1.** A impugnação deverá estar devidamente acompanhada de cópia autenticada do documento de identificação de seu peticionário em se tratando de pessoa física, ou instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida em cartório e com expressa outorga de poderes para referido ato, ou cópia do contrato social autenticada em cartório, em se tratando de sócio, dirigente ou proprietário da empresa.

**12.4.** Poderá ser admitida impugnação mediante protocolo postal através dos Correios, postada via SEDEX, com Aviso de Recebimento. Nesse caso, a tempestividade será contada da data de chegada da impugnação no IBIO AGB-Doce, conforme respectivo A.R., observado o prazo do subitem 12.1 o subitem 12.3.1.

**12.5.** Acolhido o mérito da impugnação, o Ato Convocatório será suspenso e as falhas apontadas corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura das propostas e documentação.

**12.6.** 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.

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

**12.8.** O IBIO AGB Doce poderá revogar o presente Ato Convocatório por razões de interesse público devidamente justificado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, devidamente fundamentado, observados os Itens 22.1 a 22.4.

## **13. DO RECURSO**

**13.1.** Qualquer manifestação ou recurso em relação ao presente Ato Convocatório fica condicionado à apresentação de cópia do documento de identificação de seu peticionário, acompanhado de instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida em cartório

e com expressa outorga de poderes para referido ato, acompanhado ainda de cópia dos atos constitutivos da empresa autenticados em cartório (contrato social, ata de eleição do outorgante, etc.), que comprove a capacidade representativa do outorgante.

**13.2.** Caso o peticionário seja sócio da concorrente com poderes de representação ou titular de firma individual, deverá apresentar, além da cópia de seu documento de identificação, os correspondentes documentos comprobatórios, devidamente autenticados em cartório (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.) nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**13.3.** Declarada a habilitação ou inabilitação dos participantes ou a classificação geral das propostas, qualquer participante devidamente credenciado, **presente na Sessão**, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devidamente consignada em Ata, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação escrita das razões recursais, contados da lavratura da ata, devidamente assinada pelo recorrente e demais presentes, quando se considerará devidamente intimado o recorrente, ficando os demais concorrentes intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente com a publicação no site do IBIO AGB Doce das razões recursais por este apresentadas, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na condição em que este se encontrar, devendo o Recurso e as suas contrarrazões ser protocolados na sede do IBIO - AGB Doce, observado os Itens 13.1, 13.4, 13.5, 13.6 e 13.7.

**13.4.** O recurso tem efeito suspensivo, salvo decisão contrária e soberana da Comissão Gestora de Licitação e Contratos.

**13.5.** As razões e contrarrazões recursais devem ser dirigidas ao Presidente da Comissão Gestora de Licitação e Contratos do IBIO - AGB Doce e protocoladas diretamente no endereço constante no rodapé deste instrumento, observado o Item 13.6 e 13.8, sem direito à sustentação oral ou escrita complementar por parte do manifestante.

**13.6.** O prazo para as contrarrazões, que também será de 03 (três) dias úteis, começará a correr do término do prazo do recorrente, e somente após a publicação no site do IBIO AGB Doce das razões recursais por este apresentadas.

**13.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato Convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, sendo que os prazos só se iniciam e vencem em dia de expediente no IBIO AGB Doce.

**13.8.** Poderá ser admitido recurso, bem como suas contrarrazões, mediante protocolo postal através dos Correios, postada via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), observado o Item 13.1 e 13.2. Nesse caso, a tempestividade será **contada da data de postagem do recurso para o IBIO AGB-Doce.**

**13.9.** A falta de **manifestação imediata e motivada** do participante, na sessão, importará a decadência do direito de interposição de recurso.

**13.10.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.11.** Não será admitida a participação de um mesmo representante ou procurador para mais de uma recorrente.

**13.12.** As manifestações ou recursos de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante.

**13.13.** Não será conhecido o peça recursal tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por representante que não esteja habilitado para responder pelo concorrente, nos termos do Item 13.1.

**13.14.** Decorrido o prazo de apresentação das razões e contrarrazões de recursos ou desde que julgados os recursos porventura interpostos, o resultado do julgamento será proclamado pela Comissão Gestora de Licitação e Contratos ou pelo Diretor Geral do IBIO - AGB Doce, conforme for o caso.

#### **14. DA EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

**14.1.** O objeto da presente Seleção de Propostas poderá ser executado, em parte nas dependências do IBIO - AGB Doce e na sede da pessoa jurídica contratada, e quando necessário junto a qualquer órgão ou entidade pública ou privada, ou no local indicado pela CONTRATANTE, de acordo com as necessidades dos serviços e interesse e conveniência do IBIO - AGB Doce, conforme especificação constante do Termo de Referência – TDR, constante do Anexo I, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços.

**14.2.** Caberá ao Diretor Geral do IBIO - AGB Doce designar um funcionário para acompanhar e atestar a execução do serviço.

**14.3.** O recebimento dos Produtos ou qualquer atraso justificado no seu exame e aprovação, não implica concordância do IBIO - AGB Doce com os seus termos e nem tão pouco anuência com qualquer falha ou impropriedade que porventura vier a ser apurada posteriormente, não excluindo a responsabilidade da CONTRATADA em face das obrigações assumidas e a necessária readequação do(s) produto(s), **sem custo adicional**.

#### **15. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**15.1.** Os recursos financeiros para pagamento do objeto deste contrato (e respectivas despesas decorrentes) serão provenientes dos recursos oriundos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos na bacia hidrográfica do rio Doce repassados pela Agência Nacional de Águas - ANA, conforme

Contrato de Gestão nº 072/ANA/2011 e seus respectivos aditivos, previstos no Plano de Aplicação Plurianual aprovado pelos Comitês com atuação na Bacia Hidrográfica do Rio Doce.

## **16. DO VALOR, DO PRAZO E DAS READEQUAÇÕES QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS**

**16.1.** A contratação de prestação de serviços terá o prazo estimado de **12 (doze) meses**, com vigência a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviço, podendo ser prorrogado, sem correção ou reajustamento no valor do contrato.

**16.2.** Os produtos deverão ser entregues pela CONTRATADA dentro da vigência do contrato, salvo a ocorrência de casos fortuitos e de força maior, ou de suspensões temporárias durante sua execução e, ainda, em razão do atraso justificado na validação dos produtos por parte do IBIO - AGB Doce.

**16.3.** Os produtos entregues pela CONTRATADA e que apresentem necessidade de adequação para atendimento aos apontamentos dispostos nos pareceres do IBIO - AGB Doce e/ou do Município, que forem oficiados à CONTRATADA, deverão ser adequados pela CONTRATADA, e se necessário, novamente readequados até a entrega final do produto, independentemente de termo de prorrogação contratual, **sem qualquer reajustamento ou correção de valores**, ainda que as referidas adequações e readequações sejam procedidas posteriormente à vigência do contrato.

**16.4.** O valor global máximo estimado da presente contratação, será de **R\$ 1.270.250,10 (Um milhão, duzentos e setenta mil, duzentos e cinquenta reais e dez centavos)**, conforme os itens descritos no Termo de Referência (ANEXO I) deste Ato Convocatório, observado o item 20.1.

**16.4.1.** A definição do preço global máximo, estimado para a presente contratação, foi obtida pela média de 4 (quatro) orçamentos obtidos em pesquisa mercadológica para os serviços esperados, descritos no ANEXO I – TDR, desse Ato Convocatório.

## **17. DO CONTRATO**

**17.1** Para disciplinar os respectivos direitos e obrigações, as partes firmarão o correspondente Termo de Contrato, conforme minuta anexa a este Ato Convocatório – ANEXO VIII.

## **18. DO PAGAMENTO**

**18.1.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pelo IBIO - AGB Doce, após a efetiva prestação dos serviços e no prazo de até 15 (quinze) dias, **contados do expresse atesto/aprovação do IBIO - AGB Doce, relativamente aos respectivos serviços/produtos** estabelecidos nos Itens 6 – Etapas de Elaboração do PMSB e 7 - Produtos Esperados, do ANEXO I - Termo de Referência, mediante a apresentação de nota fiscal de serviço, observando-se a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso, observado o Item 18.7.

**18.1.1.** Para que o pagamento ocorra dentro do mesmo mês de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do item 18.1, os Produtos constantes dos Itens 6 – Etapas de Elaboração do PMSB e 7 - Produtos Esperados, do Anexo I (TDR) devem ser entregues à CONTRATANTE impreterivelmente até o dia 15 do mês, para o devido atesto/aprovação e posterior autorização para a emissão da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do Item 18.2.

**18.1.2.** Os Produtos que forem entregues após o dia 15 do respectivo mês, somente terão a Nota Fiscal/Fatura autorizada para emissão e pagamento no mês subsequente, condicionada ao expresse atesto/aprovação dos Produtos pelo IBIO – AGB Doce, observado o prazo de pagamento disposto no Item 18.1.

**18.2.** **A Nota Fiscal/Fatura somente será emitida após o expresse atesto/aprovação dos respectivos produtos e determinação do IBIO AGB Doce**, devendo especificar os recursos financeiros constantes no Item 15 deste Ato Convocatório e especificado nas respectivas ordens de serviço.

**18.3.** A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a correspondente **Anotação da Responsabilidade Técnica – ART**, ou documento equivalente, devidamente quitado junto ao respectivo Conselho regulamentador e fiscalizador profissional.

**18.4.** Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado, obrigatoriamente:

- I. O número deste Ato Convocatório;
- II. O número do Contrato de Gestão especificado na Ordem de Serviço;
- III. A descrição dos serviços prestados conforme o objeto do presente Ato Convocatório e respectivas Ordens de Serviço; e,
- IV. O respectivo valor bruto.

**18.5.** Na Nota Fiscal/Fatura deverão vir destacadas, também, retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas pela Secretaria da Receita Federal.

**18.6.** Mesmo que a CONTRATADA não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas no subitem acima, o IBIO - AGB Doce fará as retenções previstas em tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF e/ou ao Município relativamente ao ISSQN.

**18.7.** Caso a CONTRATADA esteja dispensada de alguma das retenções citadas, deverá apresentar documentação comprobatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, de forma análoga àquela prevista pela Secretaria da Receita Federal.

**18.8.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de suas obrigações, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, ou ainda de natureza fiscal, **devendo a CONTRATADA, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, fazer prova do recolhimento mensal dos encargos sociais e previdenciários, quais sejam, INSS, FGTS, bem**

**como apresentar as respectivas Certidões Negativas da Fazenda Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista.**

**18.8.1.** Além das exigências constantes do subitem 18.8, a CONTRATADA deverá comprovar, como condição para pagamento, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a manutenção da sua qualificação econômica – financeira, através de **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida até 120 (cento e vinte) dias antes da data de apresentação da mesma.

**18.9.** O IBIO - AGB Doce reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação/liquidação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita, bem como contrariar algum dispositivo deste Ato Convocatório e seus Anexos.

**18.10.** Os pagamentos processados pelo CONTRATANTE não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à prestação dos serviços.

**19. DAS SANÇÕES**

**19.1.** O concorrente que não mantiver a proposta, falhar, frustrar ou fraudar a execução dos serviços, tiver comportamento inidôneo, fizer declaração falsa ou deixar de cumprir o Contrato, estará sujeito ainda às sanções fixadas neste Ato Convocatório e seus anexos, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação civil ou penal, especialmente quanto à declaração de inexistência de fatos impeditivos.

**19.2.** 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 às seguintes penalidades:

- I. Multa de 20% (vinte por cento) do valor global da contratação; e
- II. Suspensão temporária de participar de Seleção de Propostas, e impedimento de contratar com o IBIO - AGB Doce, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**19.3.** Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato o IBIO - AGB Doce poderá aplicar à CONTRATADA as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:

- I. Advertência que será aplicada sempre por escrito;
- II. Multa moratória, que será aplicada à razão de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total dos serviços contratados, por dia de atraso injustificado em sua prestação.
- III. Multa compensatória, que poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, em especial, nos seguintes casos:
  - a) Recusa em prestar os serviços relativos ao objeto contratado, multa de 10% (dez por cento) do valor total;
  - b) Prestação dos serviços em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto.
- IV. Suspensão temporária do direito de licitar com o IBIO - AGB Doce;



- V.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 02 (dois) anos;
- VI.** Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos.
- VII.** Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro prestador de serviço ou concorrente remanescente.
- 19.4.** As sanções previstas no subitem 19.3 poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato
- 19.5.** As multas previstas no subitem 19.3 deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, após decisão final em recurso, se for o caso, em conta corrente informada pelo IBIO - AGB Doce. Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente, ou ajuizada conforme previsto em lei, inclusive com a inscrição do valor em dívida ativa da União, se for o caso.
- 19.6.** A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da legislação vigente, as penalidades de suspensão temporária.
- 19.7.** As sanções previstas nos incisos II e III do subitem 19.3 poderão também ser aplicadas aos concorrentes ou profissionais que tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos deste Ato Convocatório.
- 19.8.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo IBIO - AGB Doce, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 19.9.** As multas estipuladas no subitem 19.3 serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.
- 19.10.** Em todos os casos de sanções previstas neste instrumento será concedido à concorrente ou CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.
- 20. DO NÃO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DAS ALTERAÇÕES**
- 20.1.** Os valores contratados não sofrerão reajustes ou alterações, ainda que prorrogado o contrato para atender as adequações técnicas que se fizerem necessárias, nos termos do Item 16.3, ou em função de excepcionalidades, como a ocorrência de casos fortuitos e de força maior, ou de suspensões temporárias durante sua execução.
- 20.2.** O contrato firmado poderá ser alterado com acréscimos ou supressões, em seus quantitativos, de até 25% do valor contratual atualizado, considerando o disposto na Resolução ANA nº 552/2011.



**20.3.** O IBIO AGB Doce poderá realizar supressão do objeto contratado, em quaisquer de seus itens, inclusive em percentuais superiores a 25% do valor estimado do contrato, devidamente corrigido, conforme cláusula contratual específica, constante da Minuta de Contrato anexa ao presente Ato Convocatório.

## **21. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**21.1.** Resolução ANA nº 552, de 08 de agosto de 2011, que aprova o regulamento para aquisição e alienação de bens e para a contratação de obras e serviços pelas entidades delegatárias das funções de Agência de Água, nos termos do art. 9º da Lei nº 10.881, de 09 de junho de 2004;

**21.2.** Contrato de Gestão nº 072/ANA/2011, celebrado em 26 de outubro de 2011 entre a Agência Nacional de Águas - ANA e o Instituto BioAtlântica (IBIO), Entidade Delegatária, com a anuência do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Doce, para o exercício de funções de Agência de Água da bacia hidrográfica do rio Doce, publicado no D.O.U em 04 de novembro de 2011;

**21.3.** Plano de Aplicação Plurianual da Bacia Hidrográfica do Rio Doce (PAP-Doce), aprovado no âmbito dos CBHs com atuação na bacia hidrográfica do rio Doce.

## **22. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**22.1.** O Diretor do IBIO - AGB Doce 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.

**22.2.** A anulação do Ato Convocatório induz à do Contrato.

**22.2.1.** O prazo para recurso no caso de anulação ou revogação do Ato Convocatório será de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do respectivo Termo de Anulação/Revogação no site do IBIO AGB Doce.

**22.3.** Os concorrentes não terão direito à indenização em razão da anulação desta Seleção de Propostas.

**22.4.** No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório, nos termos do subitem 22.2.1.

**22.5.** A data de recebimento dos envelopes poderá ser alterada por conveniência do IBIO - AGB Doce, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes.

**22.6.** 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.

**22.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato Convocatório excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente do IBIO - AGB Doce.

**22.8.** A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.

**22.9.** Todo o material, inclusive o de natureza intelectual, produzido e pago no âmbito deste Ato Convocatório passa a ser propriedade do IBIO - AGB Doce.

**22.10.** O Foro competente para dirimir questões relativas ao presente Ato Convocatório será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Governador Valadares/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**22.11.** O inteiro teor deste Ato Convocatório, assim como quaisquer esclarecimentos sobre o mesmo poderão ser obtidos no horário de 08 às 12h e de 14 às 18h, na sede do IBIO - AGB Doce, ou no endereço eletrônico do CBH-Doce: [www.cbhdoce.org.br](http://www.cbhdoce.org.br), do IBIO - AGB Doce: [www.ibioagbdoce.org.br](http://www.ibioagbdoce.org.br), dos CBHs Piranga: <http://www.cbhpiranga.org.br>, Piracicaba: <http://www.cbhpiracicabamg.org.br>, Santo Antônio: <http://www.cbhsantoantonio.org.br>, Caratinga: <http://www.cbhcaratinga.org.br>.

### **23. INTEGRAM O PRESENTE ATO CONVOCATÓRIO OS SEGUINTE ANEXOS**

Anexo I - Termo de Referência.

Anexo II - Parâmetros e Critérios para Mensuração da Proposta Técnica.

Anexo II A - Modelo de Cálculo para Qualificação Econômico-Financeira

Anexo III - Modelo de Termo de Proposta Financeira.

Anexo IV - Declaração de Não Empregar Menores de Idade.

Anexo V - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.

Anexo VI - Termo de Compromisso de Participação.

Anexo VII - Modelos de Etiqueta para Identificação dos Envelopes.

Anexo VIII - Minuta de Termo Contratual.

Governador Valadares, 26 de setembro de 2016.

**RICARDO ALCÂNTARA VALORY**

Diretor Geral do IBIO - AGB Doce

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA – TDR****ATO CONVOCATÓRIO 08/2016**

**COLETA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) DOS MUNICÍPIOS DE CÓRREGO NOVO, ITAVERAVA, PINGO D'ÁGUA, SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO, BELO ORIENTE, JOANÉSIA, SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ, ENTRE FOLHAS E IPABA, EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA DE UNIVERSALIZAÇÃO DO SANEAMENTO (P41).**

**1. APRESENTAÇÃO**

Este Termo de Referência (TDR) 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 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 e ainda a Lei nº 10.257, de 10 de Julho de 2001, que estabelece o Estatuto das Cidades.

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 e sobretudo o pronto atendimento ao interesse público, além do acompanhamento, monitoramento e avaliação dos resultados a serem obtidos.

O TDR estabelece os requisitos mínimos para a elaboração do PMSB, com descrição dos produtos a serem apresentados ao IBIO - AGB Doce, durante a vigência do contrato. Ressalta-se que o referido conteúdo contemplará todo os requisitos do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PGIRS), para todos os municípios contemplados nesse TDR, de acordo com a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 e seu Decreto de Regulamentação nº 7.404 de 23 de Dezembro 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. CONTEXTO

As águas brasileiras, tornadas bens de domínio público com a promulgação da Constituição 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 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 Do IBIO - AGB Doce

O Instituto BioAtlântica - IBIO AGB Doce, associação civil sem fins lucrativos, é a entidade delegatária e equiparada às funções de Agência de Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Doce. É uma unidade executiva descentralizada de apoio aos Comitês de Bacia Hidrográfica, com atribuições de suporte administrativo, técnico e financeiro. Foi selecionado em 2011, após edital público, em processo

coordenado pela Agência Nacional de Água (ANA), e aprovado em plenárias dos Comitês de Bacias Hidrográficas.

Atualmente, atua como entidade delegatária e equiparada às funções de Agência de Águas de 12 (doze) Comitês de Bacias Hidrográficas, sendo 01 (um) em âmbito federal, 06 (seis) em Minas Gerais e (05) no Espírito Santo:

- Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Doce (CBH - Doce - Federal)
- Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Piranga (CBH - Piranga - MG)
- Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Piracicaba (CBH - Piracicaba - MG)
- Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Santo Antônio (CBH - Santo Antônio - MG)
- Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Suaçuí (CBH - Suaçuí - MG)
- Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Caratinga (CBH - Caratinga - MG)
- Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Manhuaçu (CBH - Manhuaçu - MG)
- Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Guandu (CBH – Guandu - ES)
- Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Santa Maria do Doce (CBH-Santa Maria do Doce – ES)
- Comitê da Bacia Hidrográfica Pontões e Lagoas do Rio Doce (CBH-Pontões e Lagoas – ES)
- Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Barra Seca e Foz do Rio Doce (CBH-Barra Seca – ES)
- Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Santa Joana (CBH-Santa Joana – ES)

Dessa forma, o IBIO AGB Doce, além de atuar como Secretaria Executiva dos Comitês, tem a função de implementar as metas constantes do Programa de Trabalho dos Contratos de Gestão, em consonância com as diretrizes do Plano Integrado de Recursos Hídricos (PIRH) da bacia hidrográfica do rio Doce.

## **2.2 Do Plano de Aplicação Plurianual (PAP) dos recursos da cobrança**

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 Doce, foi aprovado pelos CBHs, em dezembro de 2015, o Plano de Aplicação Plurianual (PAP) dos recursos arrecadados com a cobrança para o período 2016 a 2020 (Deliberação CBH Doce nº 48), a partir de programas priorizados do PIRH Doce.

Dentre os Programas previstos no PAP para aplicação dos recursos da cobrança pelo uso da água no período de 2016 a 2020, em todas as nove unidades de gestão de recursos hídricos da bacia, os seguintes são relacionados ao saneamento:

- ✓ P11. Programa de Saneamento da Bacia: elaboração de projetos para sistemas de coleta e tratamento de esgotos domésticos (SES).

- ✓ P41. Programa de Universalização do Saneamento: contemplando o apoio à elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB) e a elaboração de projetos para otimização de sistemas de abastecimento de água.
- ✓ P42. Programa de Expansão do Saneamento Rural

Tendo em vista o atendimento à Política Nacional de Saneamento Básico, que estabelece prazo até dezembro de 2017 para que as Prefeituras elaborem seus Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB), foi priorizado, dentre os Programas de Saneamento, o apoio à elaboração dos PMSB. Do 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 destes 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 2016, 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 para 2014 a elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PGIRS) pelos municípios brasileiros. Uma vez atendidas as solicitações da referida Lei e do Decreto nº 7.404/2010 que a regulamenta, o PGIRS pode ser incorporado ao PMSB.

Dessa forma, esclarecemos que o conteúdo da Infraestrutura de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos dos PMSBs a serem contratados pelo IBIO - AGB Doce na bacia hidrográfica do rio Doce, obrigatoriamente, contemplará o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, de acordo com as determinações legais.

### **2.3 Da bacia hidrográfica do rio Doce**

A bacia do rio Doce encontra-se situada na região Sudeste do País, entre os paralelos 17°45' e 21°15' S e os meridianos 39°30' e 43°45' W, compondo a região hidrográfica do Atlântico Sudeste.

Possui uma área de drenagem de cerca de 86.715 km<sup>2</sup>, dentre os quais 86% pertencente ao Estado de Minas Gerais e o restante ao Estado do Espírito Santo, englobando um total de 228 municípios, dos quais 211 possuem sede dentro da bacia.

O rio Doce possui suas nascentes nas serras da Mantiqueira e do Espinhaço, em Minas Gerais, e suas águas percorrem aproximadamente 850 km até atingir o Oceano Atlântico, no povoado de Regênciã, distrito do município de Linhares, no Espírito Santo (Figura 3.1). Existem dois rios de dominialidade federal na bacia do rio Doce: o rio Doce e o rio José Pedro, afluente do rio Manhuaçu.

Limita-se ao sul com a bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, a sudoeste com a bacia do rio Grande, a oeste com a bacia do rio São Francisco, ao norte e noroeste com a bacia do rio Jequitinhonha e a nordeste com as bacias do litoral norte do Espírito Santo.

No Estado de Minas Gerais a bacia do rio Doce compõe-se de seis Unidades de Gestão dos Recursos Hídricos (UGRHs) com Comitês de Bacia já estruturados e no Estado do Espírito Santo, a bacia conta com três UGRHs com Comitês de Bacia também existentes. Esses comitês se inter-relacionam através do Comitê da Bacia do rio Doce (CBH Doce).

As nove unidades estaduais de gestão de recursos hídricos (UGRHs) da bacia contemplam as UGRH1 Piranga; UGRH 2 Piracicaba; UGRH 3 Santo Antônio; UGRH 4 Suaçuí; UGRH 5 Caratinga e UGRH 6 Manhuaçu, em Minas Gerais, e três no Espírito Santo, correspondente às UGRH 7 Guandu; UGRH 8 Santa Maria do Doce e UGRH 9 São José.





**Figura 2.1 Localização da bacia do rio Doce**

A atividade econômica da bacia do rio Doce é bastante diversificada, destacando-se: a agropecuária (reflorestamento, lavouras tradicionais, cultura de café, cana-de-açúcar, criação de gado leiteiro e de corte e suinocultura.); a agroindústria (sucroalcooleira); a mineração (ferro, ouro, bauxita, manganês, pedras preciosas e outros); a indústria (celulose, siderurgia e laticínios); o comércio e serviços de apoio aos complexos industriais; e a geração de energia elétrica.

A maioria da bacia encontra-se na classe de susceptibilidade erosiva forte, cerca de 58% da área, ocupando principalmente a Depressão do rio Doce, enquanto 7% da área da bacia se inserem na categoria de susceptibilidade muito forte. As bacias atingidas integram o alto curso do Piracicaba, mais precisamente nas cabeceiras do rio Santa Bárbara e na sub-bacia do Suaçuí Grande, que estão associadas aos seguintes aspectos: estiagens prolongadas, chuvas torrenciais, solos susceptíveis e extensos depósitos superficiais friáveis que ocorrem em terraços fluviais e nas baixas vertentes.

A unidade do rio Suaçuí constitui uma das áreas mais problemáticas da bacia, com presença de sulcos, erosão laminar, voçorocas, ravinas ativas e rochas expostas possibilitando a ocorrência de deslizamentos, deslocamentos e queda de blocos. Na unidade do rio Guandu predomina a classe forte (56%) e muito forte (10%), com ocorrência de solos frágeis e chuvas intensas. Na área de drenagem da unidade do rio São José a classe de susceptibilidade à erosão é muito fraca, predominando os eventos relacionados à inundação e sedimentação.

De acordo com dados do DNPM, predominam na bacia as concessões de lavra para materiais de construção, rochas ornamentais, minério de ferro e gemas. A porção mineira da bacia do rio Doce apresenta importantes depósitos de minério de ferro, compostos principalmente por hematita, que são

utilizados diretamente em altos-fornos na forma de minério granulado. Na área encontram-se instaladas grandes empresas como a Samarco Mineração que possui unidade em Ouro Preto e Mariana (Complexo da Alegria), a empresa Anglo Gold Ashanti em Conceição do Mato Dentro e a Vale que mantém unidades de mineração em várias cidades da bacia, destacando-se os complexos localizados em Itabira, Ouro Preto e Mariana, e o grande complexo minerador denominado Brucutu, situado em São Gonçalo do Rio Abaixo.

Na bacia do rio Doce registram-se jazidas de ouro em vários municípios, como Ouro Preto-Mariana (Mina da Passagem), Caeté-Santa Bárbara (Gongo Soco, Quebra-Ossos, Catita, Ouro Fino, etc.), além do Serro e Conceição do Mato Dentro. Em relação às rochas ornamentais, o estado do Espírito Santo é o maior produtor do país em termos de quantidade, com destaque para o granito. Dois minerodutos da Samarco operam em paralelo na bacia, com origem na mina do Germano, no município de Mariana, tendo como destino o porto de Ponta Ubu, no Espírito Santo, fora da bacia do rio Doce.

Para o sistema hidrológico subterrâneo da bacia é possível definir, basicamente, duas unidades: os aquíferos Granulares ou Porosos, representados por uma sequência de rochas sedimentares, e os aquíferos Fissurados, nos quais a acumulação e circulação das águas subterrâneas são feitas através da porosidade secundária desenvolvida por falhas, fraturas e diáclases e que ocupam 91% da área da bacia.

Os poços manuais ou cisternas estão distribuídos por toda a bacia, com maior concentração em Ipatinga, Coronel Fabriciano e Timóteo, captando águas de aluviões do rio Piracicaba. Esses poços apresentam vazão média de 1,7 l/s e profundidade variável entre 5 e 20 metros. Os poços tubulares têm profundidade entre 20 e 250 metros. O poço mais profundo (250m) foi perfurado pela Vale em Itabira.

A bacia abriga 80 Unidades de Conservação, sendo 69 localizadas em Minas Gerais e 11 no Espírito Santo. Abriga também duas grandes áreas reconhecidas pela UNESCO como Reservas da Biosfera, caracterizadas como áreas de importância mundial na conservação da biodiversidade, onde é possível desenvolver a gestão integrada da terra, das águas e da biodiversidade, a partir de um mosaico de unidades de UCs. São elas: a Reserva da Biosfera da Mata Atlântica (RBMA), no Espírito Santo, e a Reserva da Biosfera da Serra do Espinhaço (RBSE), com parte de sua área na bacia, abrigando dois importantes biomas gravemente ameaçados, a mata atlântica e o cerrado.

Com objetivo de preservar um remanescente florestal com 240 km<sup>2</sup> da Floresta dos Tabuleiros, foi criada em 1982 a Reserva Biológica de Sooretama, que, juntamente com a Reserva Florestal Vale do Rio Doce, forma o maior maciço florestal do Espírito Santo, com cerca de 460 km<sup>2</sup>.

O maior remanescente de mata atlântica da bacia é o Parque Estadual do Rio Doce, criado em 1944, sendo o primeiro parque estadual do estado de Minas Gerais. Com uma área de 360 km<sup>2</sup>, tem como principal objetivo a proteção da mata atlântica e do sistema de lagos do médio rio Doce, sendo aberto ao turismo.

A bacia é considerada de grande importância em termos de riqueza de espécies de peixes, concentradas principalmente nos sistemas lacustres do médio rio Doce e da sua foz, no município de

Linhares/ES, importante sítio de desova de espécies de tartarugas marinhas ameaçadas de extinção. As restingas de Linhares compõem o corredor Central da Mata Atlântica, sendo reconhecidas como áreas especiais de endemismos de vertebrados, consideradas insubstituíveis para a conservação da fauna de vertebrados na bacia do rio Doce. A planície costeira formada no delta do rio Doce foi classificada pelo Ministério do Meio Ambiente como região de alta prioridade para a conservação da biodiversidade costeira e marinha no Brasil.

Existem vários reservatórios na bacia do rio Doce (Candongia, Guilman Amorim, Sá Carvalho, Salto Grande, Porto Estrela, Aimorés, Mascarenhas), porém não apresentam potencial de regularização de vazões (tempos de residência bem inferiores a um mês), não influenciando na disponibilidade hídrica baseada em séries históricas.

### 3. OBJETO

O presente Termo de Referência estabelece as diretrizes e definições para a contratação de serviços de consultoria especializada para apoio na elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico dos municípios de Córrego Novo, Itaverava, Pingo D'água, pertencentes à UGRH 1 Piranga; São Gonçalo do Rio Abaixo, pertencente à UGRH 2 Piracicaba; Belo Oriente, Joanésia e Santo Antônio do Itambé, pertencentes à UGRH3 Santo Antônio; e Entre Folhas e Ipaba, pertencentes à UGRH5 Caratinga; incluindo a gestão dos serviços de saneamento básico em articulação com as políticas de desenvolvimento urbano, de uso e ocupação do solo, ambiental e de gestão dos recursos hídricos.

O PMSB deve abranger **todo o território (urbano e rural)** dos municípios, 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, detenção 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 domiciliares, comerciais e públicos, resíduos da construção civil, industriais, de serviços de saúde e dos resíduos originários de varrição e limpeza de logradouros e vias públicas, resíduos especiais com logística reversa obrigatória e além da recuperação de áreas degradadas por lixões.

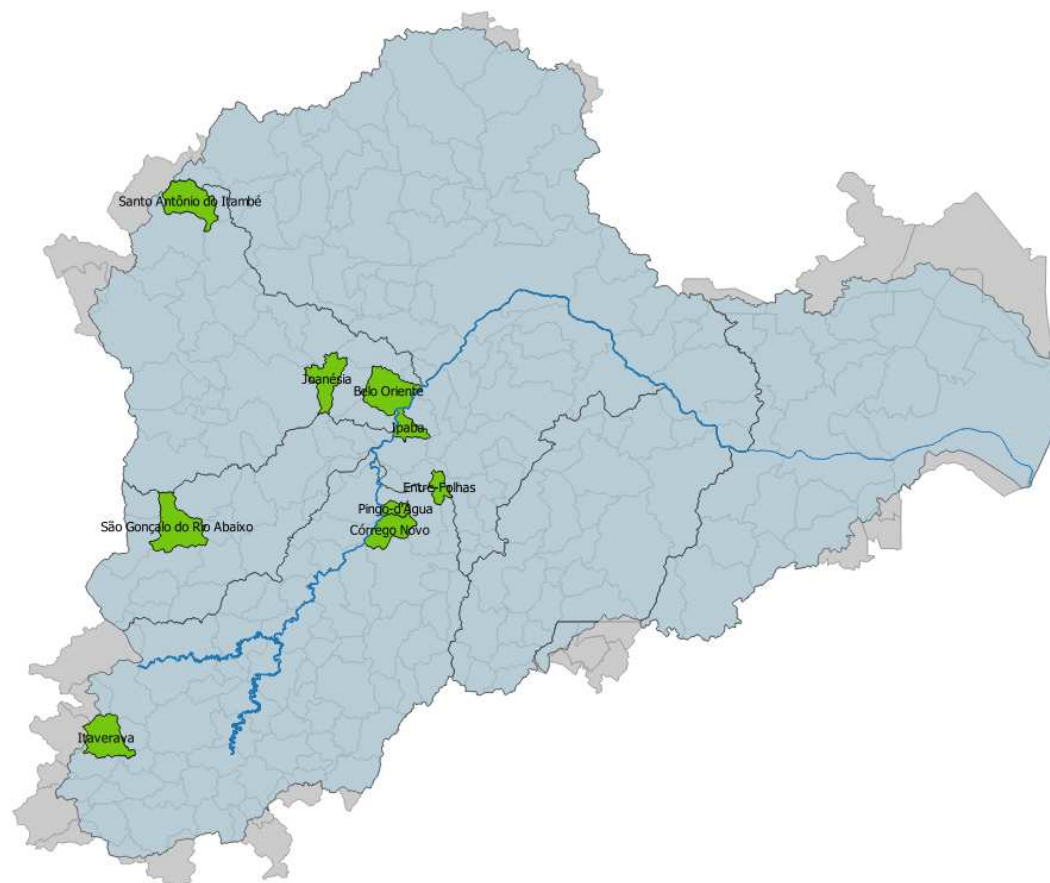
A Tabela 3.1 e 3.2, a partir de dados do Censo Demográfico do IBGE 2010, do Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM 2000), do Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS 2010), da Pesquisa Nacional de Saneamento Básico (PNSB 2008) e do PIRH

Doce, apresentam as principais características dos municípios contemplados para elaboração do PMSB.

O Mapa 3.1 ilustra a localização desses municípios na bacia.

**Tabela 3.1. Principais características dos municípios contemplados para elaboração de PMSB.**

UGRH	Município	Localizado na calha do Doce	Nº de distritos do município	Nome dos distritos	Área total (Km <sup>2</sup> )	Pop total [Censo 2010]	IDH-M 2010	Percentual de domicílios urbanos com saneamento adequado (Censo 2010)	Índice de cobertura de abastecimento de água urbano (SNIS 2014)	Índice de cobertura de coleta de esgotos urbana (%) (SNIS 2014)	Índice de cobertura de coleta urbana de resíduos sólidos	Ocorrência de inundações ou enchentes nos últimos 5 anos (PNSB 2008)
UGRH1 Piranga	Córrego Novo	Sim	0	--	205,39	3.129	0.632	91,7	100	94,89	98,88	--
	Itaverava	Não	1	Monsenhor Isidro	284,20	5.799	0.627	54,8	68,5	24,24	89,39	Sim
	Pingo-D'Água	Sim	0	--	66,60	4.420	0.619	93,8	100	100	98,49	Sim
UGRH2 Piracicaba	São Gonçalo do Rio Abaixo	Não	0	--	363,80	9.777	0.667	83,5	91,6	83,91	100,00	Sim
UGRH3 Santo Antônio	Belo Oriente	Sim	2	Barreiro e Venda Nova	334,90	23.397	0.686	81,4	100	98,42	95,52	--
	Joanésia	Não	0	--	233,30	5.425	0.626	22,5	100	100	85,02	Sim
	Santo Antônio do Itambé	Não	0	--	305,70	4.135	0.558	71,2	100	100	97,63	Sim
UGRH5 Caratinga	Entre Folhas	Não	0	--	85,20	5.175	0.634	66,6	100	67,5	96,37	Sim
	Ipaba	Sim	1	Vale Verde de Minas	113,10	16.708	0.665	79,8	100	100	98,68	--



**Mapa 3.1.** Localização dos municípios contemplados para elaboração de PMSB.

#### 4. DIRETRIZES

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.

Os Planos Municipais de Saneamento Básico têm o objetivo principal de dotar os municípios 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. Buscam assim, atender às exigências estabelecidas na Lei nº 11.445/2007, com vistas a beneficiar a população residente nas áreas urbanas e rurais dos respectivos municípios, e contribuir para a melhoria da qualidade socioambiental da bacia.

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

- a) 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;
- b) Diagnósticos setoriais (abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e águas pluviais), porém integrados, para **todo o território do município, áreas urbanas e rurais**;
- c) Proposta de intervenções com base na análise de diferentes cenários e estabelecimento de prioridades;
- d) Definição dos objetivos e metas de curto, médio e longo prazo;
- e) Definição de programas, ações e projetos necessários para atingir os objetivos e metas estabelecidos;
- f) Programação física, financeira e institucional da implantação das intervenções definidas; e
- g) 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 dos Municípios.

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 (áreas urbanas e rurais)**, 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.



Os PMSBs devem ainda estar em consonância com o Plano Integrado de Recursos Hídricos da bacia – PIRH Doce, 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.

Deve ser assegurada a efetiva participação da população em todas as fases da elaboração do PMSB prevendo o envolvimento da sociedade inclusive durante a aprovação, execução avaliação e revisão - a cada quatro anos – do PMSB.

Dessa forma, são diretrizes para a elaboração dos PMSBs:

- a)** Promover a organização, o planejamento e o desenvolvimento do setor 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, em suas 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)** 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.

Ressalta-se que o conteúdo mínimo estabelecido deve constar no Produto correspondente indicado nesse Termo de Referência, visando uma melhor organização dos relatórios.

As questões omissas a esse Termo de Referência serão definidas pelo IBIO AGB Doce e repassadas à Contratada.

## **5. RESPONSABILIDADES**

### **5.1 Do Instituto BioAtlântica (IBIO - AGB Doce)**

- a)** Licitar e contratar consultoria especializada para apoio técnico na elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico;
- b)** Participar, junto com os Comitês Executivo e de Coordenação, das reuniões, seminários, 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 Dos Municípios**

- 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 e acompanhar o processo de planejamento municipal;
- d)** Identificar, em conjunto com a consultoria 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 do IBIO - AGB Doce 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) Em até 10 (dez) dias úteis após a entrega de cada produto do PMSB pela Empresa Contratada deverá ser feita reunião do Comitê Executivo (CE) e de Coordenação (CC) do município, juntamente com o técnico indicado pelo IBIO, para a análise e discussão das informações apresentadas, de forma a se verificar a adequação ou necessidade de complementação/readequação do produto apresentado.

I. Ao final de cada reunião ou em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da(s) supracitada(s) reunião(ões), deverá o Município proceder à elaboração do Parecer conjunto dos CC/CE e do técnico indicado pelo IBIO, sendo:

- a) Parecer Parcial: para apontar as adequações que se fizerem necessárias ao atendimento das exigências do Termo de Referência, se for o caso; ou
- b) Parecer Conclusivo: para validação do produto entregue pela Empresa de consultoria contratada pelo IBIO, atestando que o produto entregue atende as exigências do Termo de Referência.

II. Caso o Município não se pronuncie em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega de cada produto do PMSB pela Empresa Contratada, por meio de parecer dos CC/CE, o IBIO - AGB Doce poderá considerar o respectivo produto como aprovado pelo Município, procedendo ao pagamento do mesmo junto à Empresa Contratada.

- l) 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;
- m) 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;
- n) Assumir o compromisso de buscar esforços para efetivar as medidas propostas no Plano de Saneamento Básico, submetendo-as à avaliação e aprovação do legislativo municipal;
- o) 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 Da consultoria 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, 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 nas UGRH1 Piranga, UGRH2 Piracicaba, UGRH3 Santo Antônio e UGRH5 Caratinga e de reuniões junto ao IBIO - AGB Doce 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;
  - c)** Atender ao conteúdo mínimo estabelecido nesse Termo de Referência, proporcionando informações e análises para o perfeito entendimento dos serviços prestados nos municípios.
  - d)** Disponibilizar um profissional da área de mobilização social para dar apoio aos municípios com o objetivo de divulgação e cobertura de todos os eventos e etapas de elaboração do PMSB. **Esse profissional deverá ficar lotado em um dos municípios no período da elaboração do PMSB**, sendo o início dos trabalhos logo após a assinatura da Ordem de Serviço. Esse profissional não necessariamente deverá ser o Especialista Setorial na área social apresentado pela contratada na Equipe Chave.

## 6. ETAPAS DE ELABORAÇÃO DO PMSB

O PMSB será desenvolvido em etapas específicas, que devem culminar nos produtos a serem entregues ao IBIO - AGB Doce para acompanhamento dos trabalhos. Cada produto será avaliado e validado pelo Comitê Executivo e pelo Comitê de Coordenação, no âmbito do município. O IBIO apoiará os municípios neste procedimento.

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

No final dos trabalhos prevê-se uma reunião da consultoria com a equipe técnica das Prefeituras, responsável pelo acompanhamento e monitoramento dos Planos, com vistas a prestar esclarecimentos detalhados relativos, principalmente, à atualização do banco de dados e à operação da base de dados espaciais do PMSB.

**Tabela 6.1. Etapas e produtos do PMSB de cada município**

ETAPAS	ATIVIDADES	PRODUTOS RELACIONADOS
<b>I. PLANEJAMENTO DO PROCESSO</b>	<p>Abertura dos trabalhos de elaboração do Plano no município:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1ª Reunião Pública no município para abertura dos trabalhos, apresentação do Plano de Trabalho, esclarecimento quanto à escolha dos representantes do Comitê de Coordenação (CC) e do Comitê Executivo (CE) (entrega de modelo de decreto), nivelar conhecimentos e discutir os setores de mobilização no município, para fins da seleção dos delegados.</li> <li>✓ Indicação por parte do município, dos membros dos Comitês Executivo e de Coordenação e envio do Decreto Municipal para a contratada.</li> <li>✓ Seminário unificado para escolha dos delegados, capacitação dos representantes do CC/ CE e delegados, apresentação do Plano de Comunicação e Mobilização Social contemplando a setorialização do município, os mecanismos de divulgação e comunicação, a metodologia e as atividades de participação previstas durante as fases de elaboração do PMSB.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relatório da reunião pública e seminário com registro fotográfico, filmagem, ata e lista de presença.</li> <li>✓ Produto 1: Plano de Trabalho.</li> <li>✓ Produto 2: Plano de Comunicação e Mobilização Social.</li> <li>✓ Formação dos Comitês Executivo e de Coordenação.</li> <li>✓ Decreto Municipal que institui o Comitê de Coordenação e Comitê Executivo do PMSB.</li> <li>✓ Relação dos delegados eleitos por regional/setor de mobilização.</li> </ul>
<b>II. DIAGNÓSTICO TÉCNICO-PARTICIPATIVO</b>	<p>A consultoria deverá elaborar o diagnóstico técnico-participativo, com o acompanhamento dos técnicos da prefeitura e com o apoio dos delegados, incluindo o 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.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seminários do diagnóstico técnico-participativo. A consultoria deverá realizar os seminários técnico-participativos, sendo um em cada regional do município (Distrito Sede e nos Distritos/Subdistritos - Regionais / Setores de Mobilização), de acordo com o IBGE 2010.</li> <li>✓ 1ª Oficina do diagnóstico técnico-participativo com os delegados e Comitês Executivo e de Coordenação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relatório dos seminários e da oficina de diagnóstico técnico-participativo nas setorializações previstas com levantamento das percepções sociais sobre o setor de saneamento, incluindo registro fotográfico, filmagem, ata e listas de presença.</li> <li>✓ Produto 3: Relatório final do diagnóstico técnico-participativo.</li> </ul>

<p>III. PROGNÓSTICO E ALTERNATIVAS PARA UNIVERSALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS</p>	<p>Elaboração do prognóstico estratégico compatível com as aspirações sociais e com as características socioeconômicas do município:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seminário unificado do prognóstico contemplando objetivos e metas.</li> <li>✓ 2ª Oficina com os delegados e Comitês Executivo e de Coordenação para definição dos objetivos e metas de curto, médio e longo prazos.</li> <li>✓ Seminários do prognóstico contemplando Programas, projetos e ações. A consultoria deverá realizar os seminários técnico-participativos, sendo um em cada regional do município (Distrito Sede e nos Distritos/Subdistritos - Regionais / Setores de Mobilização), de acordo com o IBGE 2010.</li> <li>✓ 3ª Oficina com os delegados e Comitês Executivo e de Coordenação para detalhamento das medidas a serem tomadas por meio da estruturação de programas, projetos e ações para cada componente do saneamento, com hierarquização das áreas e/ou programas de intervenção considerados prioritários em 4 anos e identificação de eventuais ações emergenciais.</li> <li>✓ 4ª Oficina com os Comitês Executivo e de Coordenação e setores da administração municipal diretamente ligados ao tema, para apresentação e discussão do Plano de Investimentos.</li> <li>✓ 2ª Reunião no município com os representantes ligados ao setor de Tecnologia da Informação, previamente à Oficina do Produto 7.</li> <li>✓ 5ª Oficina com os delegados e Comitês Executivo e de Coordenação para discussão sobre o sistema de informações de saneamento básico do município com seleção dos indicadores para monitoramento do PMSB.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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).</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Produto 6: Plano de investimentos dos programas, projetos e ações propostos.</li> <li>✓ Produto 7: Sistema de informações de saneamento básico do município com seleção dos indicadores para monitoramento do PMSB.</li> <li>✓ Minuta de projeto de Lei do Plano Municipal de Saneamento Básico – versão preliminar.</li> <li>✓ Relatório dos seminários e das oficinas previstas, incluindo registro fotográfico, filmagem, ata e listas de presença.</li> </ul>
<p>IV. CONSULTA PÚBLICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realização de uma audiência pública (preferencialmente na Câmara Municipal) no município, a ser conduzida pela contratada, para apresentação do PMSB.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relatório da Audiência Pública contendo contribuições feitas, registro fotográfico, filmagem, ata e lista de presença.</li> </ul>
<p>V. APROVAÇÃO DO PMSB</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboração da minuta de projeto de lei do Plano Municipal de Saneamento Básico consolidado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Produto 8: Relatório final e versão final da Minuta de Projeto de Lei do Plano Municipal de Saneamento Básico.</li> </ul>

## **6.1. Etapa I: Planejamento do processo de elaboração do PMSB – Produtos 1 e 2**

Esta etapa compreende a realização do evento de abertura dos trabalhos no município, 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.

A consultoria contratada deve ainda: (i) nivelar os conhecimentos acerca do processo de elaboração do Plano de Saneamento, suas bases, objetivos, importância e implicações; e (ii) consolidar a setorização do território municipal e as estratégias propostas para a mobilização da sociedade.

### ***Plano de Trabalho – Produto 1***

Com base nas orientações e diretrizes do presente TDR e demais requisitos e diretrizes legais e conceituais e após reunião inicial com a equipe do IBIO - AGB Doce, 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 indicar, em conjunto com a Prefeitura, o Coordenador Geral do Plano no município e 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.

Também deve constar no Plano de Trabalho que a contratada disponibilizará um profissional da área de mobilização social para dar apoio ao município com o objetivo de divulgação e cobertura de todos os eventos e etapas de elaboração do PMSB. Esse profissional deverá ficar lotado no município no período da elaboração do PMSB, sendo o início dos trabalhos logo após a assinatura da Ordem de Serviço. Esse profissional não necessariamente deverá ser o Especialista Setorial na área social apresentado pela contratada na Equipe Chave.

Os eventos previstos para elaboração do PMSB estão detalhados no quadro 6.1.

### ***Formação do Comitê de Coordenação e do Comitê Executivo – Produto 1***

Dada a necessidade de inserção das perspectivas e aspirações da sociedade e a apreciação da realidade local em termos de saneamento, 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 (Figura 6.1).

### COMITÊ DE COORDENAÇÃO

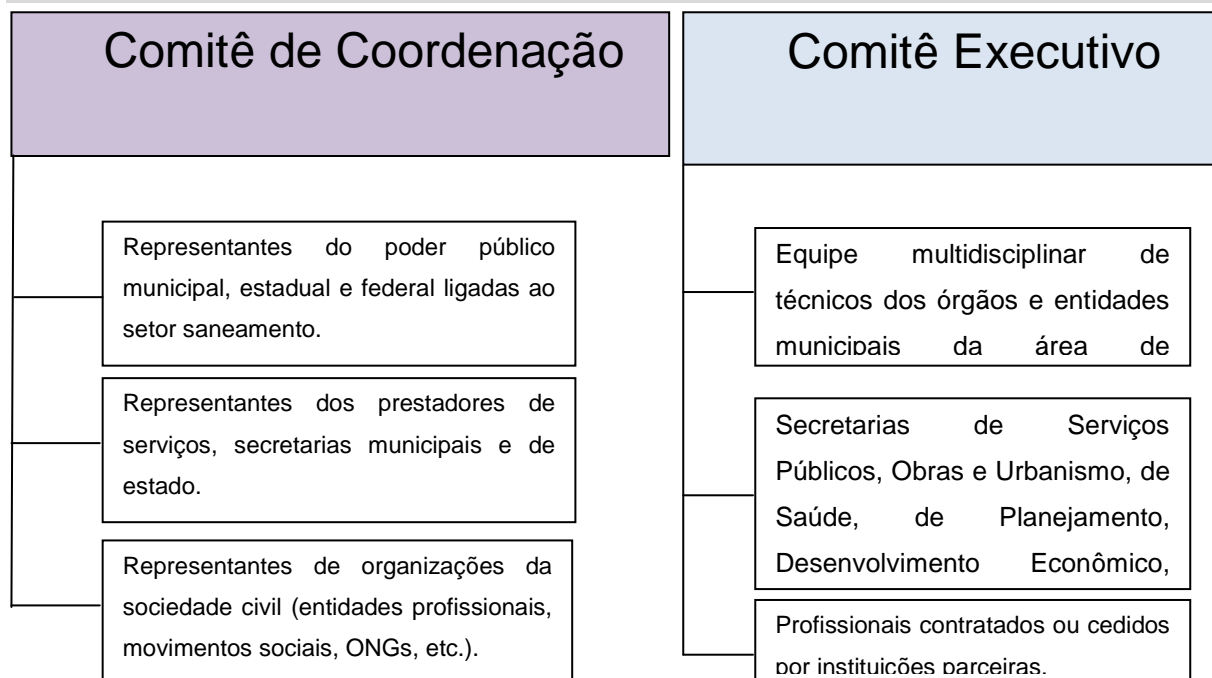
Instância consultiva e deliberativa, formalmente institucionalizada por meio de Decreto Municipal, responsável pela coordenação, condução e acompanhamento da elaboração do Plano, constituída por representantes das instituições públicas e civis relacionadas ao saneamento básico, bem como por representantes dos Conselhos Municipais, da Câmara de Vereadores e do Ministério Público, do CBH Piranga 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 com frequência definida de acordo com a necessidade.

### 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 nas etapas de 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.



**Figura 6.1** - Grupos de Trabalho - Fonte: Termo de Referência da FUNASA





## **Plano de Comunicação e Mobilização Social – Produto 2**

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 das regionais orçamentárias e localidades adensadas, com vistas à escolha dos delegados, de forma a promover efetividade à presença de representantes da comunidade, tanto urbana quanto rural, nos eventos previstos.

Em conjunto com a equipe técnica da prefeitura municipal, devem ser identificados os delegados e demais atores sociais a serem envolvidos no processo de elaboração do PMSB.

Além das reuniões, oficinas e seminários previstos 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, filmagens, atas, 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.

O Plano de Mobilização Social (PMS) deverá detalhar o planejamento de cada ação de mobilização e participação social incluindo a definição dos objetivos, metas e escopo da mobilização como segue:

- a) Identificação de atores sociais parceiros para apoio à mobilização social;
- b) Identificação e avaliação dos programas de educação em saúde e mobilização social;
- c) Disponibilidade de infraestrutura em cada setor de mobilização para a realização dos eventos;
- d) Estratégias de divulgação da elaboração do PMSB e dos eventos a todas as comunidades (rural e urbana) dos setores de mobilização, bem como a maneira que será realizada tal divulgação, como faixas, convites, folders, cartazes e meios de comunicação local (jornal, rádio, internet, etc.);
- e) Metodologia pedagógica das reuniões (debates, oficinas ou seminários), utilizando instrumentos didáticos com linguagem apropriada, abordando os conteúdos sobre os serviços de saneamento básico;
- f) Cronograma de atividades.

**Quadro 6.1. Resumo dos eventos previstos contemplando todas as regionais (setores de mobilização) de cada município**

Etapas	Regionais / Setores de Mobilização	Total de Eventos por município
	* Considerar o Distrito Sede e os Distritos/Subdistritos IBGE 2010	
I – Planejamento do Processo	<b>MÊS 01 – Produto 1</b> 1ª Reunião – aberta ao público	01 reunião e 01 Seminário
	<b>MÊS 03 – Produto 2</b> 1º Seminário – nivelamento (unificado)	
II – Diagnóstico Técnico-Participativo	<b>MÊS 05 – Produto 3</b> <b>2º Seminário*</b> 1ª Oficina de Trabalho - Consolidação de informações CE/CC/Delegados	No mínimo 01 <b>Seminário*</b> e 01 Oficina
III – Prognóstico e Alternativas para Universalização dos Serviços	<b>MÊS 06 – Produto 4</b> 3º Seminário – nivelamento (unificado) 2ª Oficina de Trabalho – Consolidação de informações CE/CC/Delegados	No mínimo 02 <b>Seminários*</b> , 04 Oficinas e 01 Reunião
	<b>MÊS 08 – Produto 5</b> <b>4º Seminário*</b> 3ª Oficina de Trabalho – Consolidação de informações CE/CC/Delegados	
	<b>MÊS 09 – Produto 6</b> 4ª Oficina de Trabalho – CE/CC	
	<b>MÊS 10 – Produto 7</b> 2ª Reunião - representantes do setor de Tecnologia da Informação 5ª Oficina de Trabalho – CE/CC/Delegados	
IV – Consulta Pública	<b>MÊS 11</b> Audiência Pública	01 Audiência
V – Aprovação do PMSB	<b>MÊS 12 – Produto 8</b>	-
		No mínimo 12 Eventos por município (considerando apenas o distrito Sede)

Obs.: Os seminários dos Produtos 3 e 5 não poderão ser agrupados, sendo necessária a realização de um seminário em cada regional. O horário dos seminários deverá ser definido em comum acordo com o município com o objetivo de garantir uma maior participação popular. A previsão das datas das oficinas e seminários deverá constar no Plano de Trabalho (Produto 1).

## **6.2. Etapa II: Diagnóstico Técnico-Participativo – Produto 3**

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 e 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 conjunto com a Prefeitura e em consonância com o Plano de Mobilização Social, consolidando assim o Diagnóstico Técnico-Participativo.

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

### **Caracterização geral do município – Produto 3**

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

- a)** Dados gerais do município como, área, localização, altitude, distância entre a sede municipal e os distritos, geomorfologia, climatologia, hidrografia, hidrogeologia e topografia do território, incluindo águas subterrâneas e fitofisionomia predominantes no município;
- b)** Demografia urbana e rural por renda, faixa etária e projeções de crescimento populacional (dados populacionais dos quatro últimos censos) 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)** 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) 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.

### **Situação institucional – Produto 3**

- 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 intersetorial 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, turismo, gestão de recursos hídricos, meio ambiente e etc.;
- e) Política de recursos humanos, em especial para o saneamento;
- f) 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.
- j) Mecanismos de cooperação com outros entes federados para a implantação dos serviços de saneamento básico.

### **Situação econômico-financeira dos serviços e do município – Produto 3**

- 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) Procedimentos para a avaliação sistemática de eficácia, eficiência e efetividade, dos serviços prestados;
- d) Levantamento e avaliação do conteúdo relacionado ao saneamento no Plano Plurianual do município.

A avaliação econômico-financeira deve considerar a capacidade de endividamento e a necessidade de destinação de recursos orçamentários, do prestador e/ou do município, para viabilizar a adequada prestação e manutenção dos serviços, apontados no Plano.

### **Diagnósticos setoriais dos serviços de saneamento básico – Produto 3**

Os sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana e manejo das águas pluviais e manejo dos resíduos sólidos e limpeza pública deverão ser diagnosticados e analisados quanto aos aspectos institucional, jurídico e econômico-financeiro, técnico e operacional. O diagnóstico dos serviços públicos de saneamento básico deve **englobar as zonas urbana e rural**, identificando a situação dos distritos/comunidades/localidades 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.

Conforme a disponibilidade das fontes e a necessidade de informações para dimensionar e caracterizar os investimentos e a gestão dos serviços de saneamento básico, é recomendável a realização de ampla pesquisa de dados secundários disponíveis em instituições governamentais (municipais, estaduais e federais) e não governamentais, **sendo também indicado, conforme necessário, a coleta de dados e informações primárias.**

Cabe esclarecer que os dados primários são provenientes de pesquisas realizadas in loco em uma localidade, em domicílios, em vias públicas, em unidades dos sistemas de saneamento básico existentes, junto a prestadores de serviços, a população ou a entidades da sociedade civil, entre outros. As informações e dados podem ser obtidos por meio de coleta de amostras, entrevistas, questionários, reuniões ou outros meios.

### Situação dos serviços de abastecimento de água

- a) Caracterização da cobertura e qualidade dos serviços, com identificação: (i) do consumo per capita

- de água; (ii) da qualidade da água tratada e distribuída à população; (iii) das populações não atendidas e sujeitas à falta de água; (iv) da regularidade e frequência do fornecimento de água; (v) de áreas críticas para abastecimento;
- b)** Análise crítica dos planos diretores de abastecimento de água da área de planejamento, quando houver;
  - c)** Descrição da situação atual dos sistemas [infraestruturas, coordenadas geográficas, tecnologia e operação] de abastecimento existentes, incluindo, no mínimo: 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). Devem ser usados textos, mapas, fluxogramas, fotografias e planilhas;
  - d)** Descrição dos sistemas de manutenção e sua periodicidade, em abastecimento de água;
  - e)** Avaliação de soluções alternativas de abastecimento de água, individuais ou coletivas, utilizadas pela população nas áreas urbanas e rurais, considerando cada um dos distritos/comunidades/localidades;
  - f)** Informar as principais deficiências referentes ao abastecimento de água, como frequência de intermitência, perdas nos sistemas, etc.;
  - g)** Informar se existem Unidades de Tratamento dos Resíduos (UTRs) gerados na ETA (lodo dos decantadores e água de lavagem dos filtros) e, caso não existam, informar como ocorre a disposição dos resíduos gerados;
  - h)** 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;
  - i)** Sistematização das informações existentes sobre as nascentes na área rural e urbana;
  - j)** 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 e quantidade da água, ocupações por assentamentos humanos, outros);
  - k)** Avaliação dos sistemas de controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e de informação aos consumidores e usuários dos serviços;
  - l)** Organograma do prestador dos serviços com informações sobre o número de servidores por cargo;
  - m)** Avaliar séries temporais 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.
  - n)** Inserir ao final do diagnóstico do componente uma tabela resumo das informações apresentadas, preferencialmente dividida por sede e distritos/localidades, contendo no mínimo: prestador do serviço; tipos dos mananciais (superficial ou subterrâneo); nome e coordenada geográfica das

captações; vazão de captação (m<sup>3</sup>/s); capacidade de tratamento (L/s); capacidade de reservação (m<sup>3</sup>); população total, urbana e rural atendida (habitantes e %); consumo médio per capita (l/hab.dia); índice de perdas (%); índice de hidrometração (%); extensão da rede (km); valor da tarifa/taxa média cobrada; projetos existentes.

#### 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) Análise crítica dos planos diretores de esgotamento sanitário da área de planejamento, quando houver;
- c) Descrição dos sistemas de manutenção, sua periodicidade e fiscalização;
- d) 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);
- e) Descrição dos sistemas [infraestruturas, coordenadas geográficas, 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. Devem ser informados a eficiência de tratamento, custo operacional, etc.;
- f) 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, considerando cada um dos distritos/comunidades/localidades;
- g) Informar as principais deficiências referentes ao sistema de esgotamento sanitário;
- h) 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;
- i) Análise dos processos e resultados do sistema de monitoramento da quantidade e qualidade dos efluentes, quando existente;
- j) Dados de avaliação da classe de enquadramento e das condições dos corpos receptores, quando existentes;
- k) Indicação, mapeamento e avaliação de áreas de risco de contaminação, e de áreas já contaminadas por esgotos no município quando mapeadas e avaliadas;
- l) Identificação de principais fundos de vale, por onde poderá haver traçado de interceptores; possíveis áreas para locação da ETE (estação de tratamento de esgoto).



- m)** Verificar e sistematizar as informações existentes sobre ligações clandestinas de águas pluviais ao sistema de esgotamento sanitário;
- n)** Organograma do prestador dos serviços com informações sobre o número de servidores por cargo;
- o)** Avaliar séries temporais 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.
- p)** Inserir ao final do diagnóstico do componente uma tabela resumo das informações apresentadas, preferencialmente dividida por sede e distritos/localidades, contendo no mínimo: prestador do serviço; nome e coordenada geográfica do principal corpo d'água receptor de efluentes; vazão de lançamento (m<sup>3</sup>/s); capacidade de tratamento (L/s); população total, urbana e rural atendida por coleta (habitantes e %); população total, urbana e rural atendida por tratamento (habitantes e %); extensão da rede (km); valor da tarifa/taxa média cobrada; projetos existentes.

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

- a)** Verificar a existência de Plano Diretor municipal e de legislação existente sobre parcelamento e uso do solo urbano e rural;
- b)** Identificação e descrição da infraestrutura atual de macrodrenagem (galeria, canal, etc.) e microdrenagem (rede, bocas de lobo e órgãos acessórios) englobando croqui georreferenciado dos principais lançamentos da macrodrenagem, desenhos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam o entendimento dos sistemas em operação 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 elaboração de mapa das microbacias existentes no município, indicando os principais cursos d'água e infraestruturas existentes que se relacionam com a drenagem e os demais componentes do saneamento básico;
- e)** Identificar e descrever os principais fundos de vale, por onde é feito o escoamento das águas de chuva;
- f)** Verificar a existência de informações sobre ligações clandestinas de esgotos sanitários ao sistema de drenagem pluvial e nos cursos d'água;
- g)** Identificar os 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 a localização dos mesmos. Indicar a cartografia das áreas de risco de enchentes, inundações, escorregamentos, em especial para as áreas urbanas;

- h)** Análise da situação das áreas de preservação permanentes (APP) e sua influência na degradação das bacias;
- i)** Análise dos processos erosivos e sedimentológicos e sua influência na degradação das bacias e riscos de enchentes, inundações e escorregamentos de terra;
- j)** Análise da capacidade limite com elaboração de croqui georreferenciado das bacias contribuintes para a microdrenagem;
- k)** Descrição dos sistemas de manutenção, sua periodicidade, e fiscalização em drenagem urbana;
- l)** Identificar os órgãos municipais com alguma provável ação em controle de enchentes e drenagem urbana e identificar suas atribuições;
- m)** 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;
- n)** Apresentar indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados, e receitas operacionais e despesas de custeio e investimento.
- o)** Inserir ao final do diagnóstico do componente uma tabela resumo das informações apresentadas, preferencialmente dividida por sede e distritos/localidades, contendo no mínimo: prestadores dos serviços; principais corpos d'água da macrodrenagem; equipamentos de microdrenagem suficientes (Sim ou Não); alto grau de pavimentação impermeável (Sim ou Não); APPs altamente antropizadas (Sim ou Não); suscetível a erosão (Sim ou Não); ocorrência de inundação nos últimos 5 anos (Sim ou Não); projetos existentes. Quando houver possibilidade de mensuração dos itens elencados, inserir os valores numéricos também.

#### 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, coordenadas geográficas, 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 e de serviços de saúde), bem como seu processamento, com base em dados da realização da composição gravimétrica dos resíduos domiciliares em campo (preferencialmente utilizando a metodologia proposta pela Fundação Estadual do Meio Ambiente, 2015), 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 e das condições da 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, considerando cada um dos distritos/comunidades/localidades;
- e) Informações sobre a produção per capita de resíduos inclusive de resíduos de atividades especiais;
- f) Identificação dos resíduos sólidos e dos geradores do Município sujeitos ao plano de gerenciamento específico nos termos do art. 20 e ao 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) Organograma do prestador de serviço e descrição do corpo funcional (números 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) Receitas operacionais e despesas de custeio e investimento;
- l) Avaliar séries temporais 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 ou associações de catadores, catadores informais 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.
- o) Inserir ao final do diagnóstico do componente uma tabela resumo das informações apresentadas, preferencialmente dividida por sede e distritos/localidades, contendo no mínimo: prestadores dos serviços; geração de RSD (tonelada/ano); RSD reciclado (%); geração de RCC (tonelada/ano); geração de RSS (tonelada/ano); tipo da disposição final; capacidade da disposição final (m<sup>3</sup>); população total, urbana e rural atendida por coleta (habitantes e %); valor da tarifa/taxa média cobrada; projetos existentes.

### **6.3. Etapa III: Prognóstico e Alternativas para Universalização Serviços - Produtos 4, 5, 6 e 7**

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.

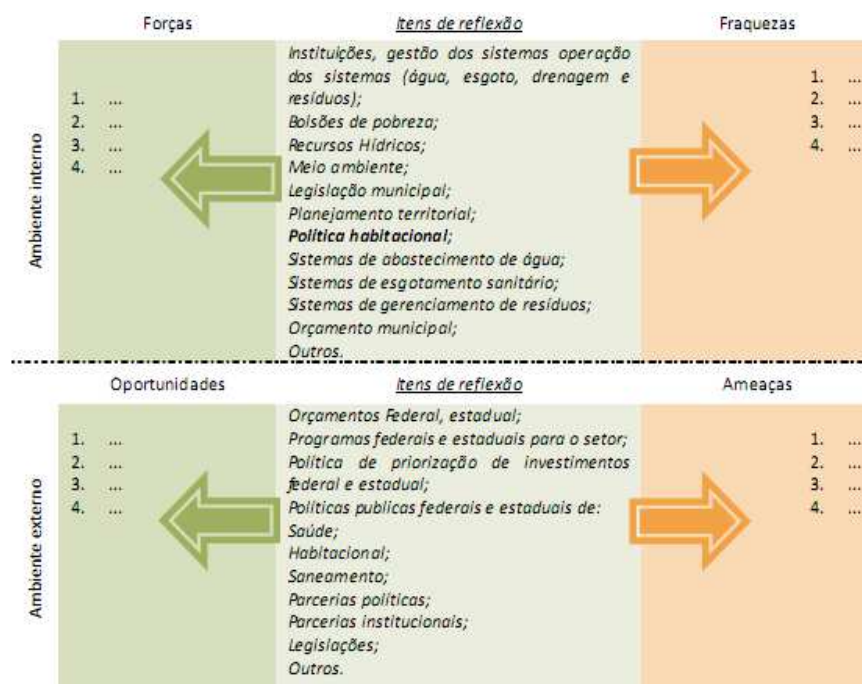
**Prospectiva e Planejamento Estratégico – Produto 4**

É na fase de Prospectiva que serão efetivamente elaboradas as estratégias de atuação para melhoria das condições dos serviços de saneamento. O prognóstico deverá ser realizado através de uma metodologia de planejamento estratégico, como as ferramentas de análise SWOT, buscando identificar cenários futuros possíveis e desejáveis, com o objetivo de nortear a ação presente.

A Análise SWOT pode ser utilizada como uma ferramenta para reflexão e posicionamento em relação à situação do setor de saneamento. Representa um bom ponto de partida para iniciar o processo de planejamento tendo uma percepção geral de pontos e fatores que contribuem ou atrapalham a execução de ações.

O objetivo é contextualizar a realidade e identificar os desafios regionais. Deve-se avaliar cada item de reflexão e detalhar o fator que o classifica. Por exemplo:

Item de reflexão: Política habitacional. Classificação: Força. Descrição: Fortes investimentos municipais na melhoria das condições habitacionais em áreas periféricas.



**Figura 6.2 - Análise SWOT**

Fonte: Termo de Referência da FUNASA

**Objetivos e metas – Produto 4**

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 os Comitês Executivo e 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 tais 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; (iv) longo prazo – entre 13 a 20 anos.

Propõe-se, nesta fase, a pactuação dos objetivos e metas nos horizontes temporais junto aos Comitês Executivo e de Coordenação e aos delegados.

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.

#### ***Alternativas institucionais da gestão dos serviços – Produto 4***

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.

Para atendimento do conteúdo mínimo do art. 19 da Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) deverão ser definidas as responsabilidades quanto à implementação e operacionalização do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos pelo Poder Público, incluídas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos.

Além disso, deverão ser definidos os meios a serem utilizados para o controle e a fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20 e dos sistemas de logística reversa previstos no art. 33.

#### ***Projeção das demandas dos serviços de saneamento básico – Produto 4***

As projeções das demandas por estes serviços deverão ser estimadas considerando 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 secundários.

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 e oferta anual de água para todo o município ao longo dos 20 anos, considerando a capacidade de tratamento e de reservação;
- ✓ 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, considerando a capacidade de tratamento;
- ✓ 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;
- ✓ Previsão de eventos de emergência e contingência.
- ✓ Apresentar memorial de cálculo, quando pertinente.

### **INFRAESTRUTURA DE ÁGUAS PLUVIAIS**

- ✓ Projeção das necessidades de ações estruturais e não estruturais;
- ✓ Medidas de controle para reduzir o assoreamento de cursos d'água e de bacias de retenção;
- ✓ Medidas de controle para reduzir o lançamento de resíduos sólidos nos corpos d'água;
- ✓ 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;
- ✓ Diretrizes para o tratamento de fundos de vale;
- ✓ Previsão de eventos de emergência e contingência.



## INFRAESTRUTURA DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- ✓ Projeção 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;
- ✓ Metodologia para o cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, bem como a forma de cobrança desses serviços;
- ✓ 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;
- ✓ Critérios para pontos de apoio ao sistema de limpeza nos diversos setores da área de planejamento (apoio à guarnição, centros de coleta voluntária, mensagens educativas para a área de planejamento em geral e para a população específica);
- ✓ 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;
- ✓ Critérios de escolha da área para localização do aterro 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;
- ✓ 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;
- ✓ Prever eventos de emergência e contingência.
- ✓ Estudo de viabilidade de implantação de usina de reciclagem de resíduo de demolição da construção civil.

### **Programas, projetos e ações – Produtos 5 e 6**

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.

Ao final do plano de investimentos deve ser apresentada tabela resumo com o total dos investimentos previstos ao longo dos 20 anos e por componente. Além de um cronograma físico-financeiro de desembolso dos investimentos ao longo dos anos.

Devem ser apresentadas também as memórias de cálculo dos quantitativos e as referências utilizadas para composição de preço de cada um dos programas e ações.

É importante que seja realizado um estudo analisando como será o aporte dos investimentos em cada setor do saneamento, no período de 20 anos, e se o município terá capacidade financeira para a execução das ações.

Além disso, é de suma importância que seja evidente a conexão entre os objetivos, metas, programas, projetos, ações, prazos para execução, custos estimados e indicadores, de modo que facilite a operacionalização do acompanhamento das ações ao longo dos próximos anos. Por isso, também ao final das definições dos investimentos, deve ser apresentada uma tabela que junte todas essas informações de forma clara e lógica.

O uso de gráficos com análise geral dos investimentos previstos também é interessante para facilitar o entendimento da equipe do município, apresentando por exemplo: custos por prazo de execução, custo por habitante, custo por componente, entre outros.

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.

Os municípios que foram diretamente atingidos pelo rompimento da barragem da Samarco em Mariana, que apresentem histórico de inundações ou secas, ou ainda outras peculiaridades, deverão ser contextualizados a realidade e identificados os desafios regionais para as ações de emergências e contingências.

### **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: programas e ações de capacitação técnica voltados para sua implantação e operacionalização; programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização e a reciclagem de resíduos sólidos; 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; mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos; ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento.

### ***Hierarquização das áreas e/ou programas de intervenção prioritários – Produto 5***

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 para um horizonte previsto de quatro anos.

### ***Sistema de informações de saneamento básico – Produto 7***

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.

A Contratada deve prever a realização de treinamento para o município utilizar o Sistema de Informação e mantê-lo atualizado.

### ***Indicadores para acompanhamento e monitoramento do PMSB – Produto 7***

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 deve ser 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 o IBIO - AGB Doce.

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 – Produto 8**

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 Audiência Pública, a contratada deverá apresentar uma memória da reunião, contendo registro fotográfico, filmagem, ata, 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.

Não bastasse a Audiência Pública, a população terá mais um momento para se manifestar. O município deverá deixar o PMSB em consulta pública no site da Prefeitura, quando houver, disponibilizando também cópia física na própria Prefeitura. Dessa forma, toda a população, inclusive os que não possuem computador/internet, podem se manifestar.

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.

### ***Regras de votação para aprovação do PMSB – Produto 8***

Ao final da apresentação da versão preliminar do PMSB e após as considerações da população, o plano deverá ser colocado em votação, sendo este processo conduzido pelo município.

É importante informar à população presente que somente os delegados votarão, visto que são os representantes da população e participaram desde o início dos trabalhos referentes à elaboração do PMSB. O PMSB será considerado aprovado com a maioria simples (metade mais um) dos votos dos Delegados presentes, considerando-se a presença de no mínimo 2/3 (dois terços) dos Delegados eleitos no âmbito do município.

Ao início da Audiência Pública, durante a etapa de credenciamento e recepção dos participantes, os Delegados deverão ser corretamente identificados, sendo que esta metodologia (crachás e/ou outras formas) deverá ser apresentada/sugerida pela contratada ao município, com a devida antecedência. A presença dos Delegados e a votação deverão ser registradas em fotografias, filmagem, ata e lista de presença.

## **6.5. Etapa V: Aprovação do Plano Municipal de Saneamento Básico – Produto 8**

### ***Minuta de Lei do PMSB – Produto 8***

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 deve 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.

## **Capacitação para monitoramento do PMSB – Produto 8**

Ao final dos trabalhos, a consultoria agendará reunião com a equipe técnica da Prefeitura responsável pelo acompanhamento e monitoramento do Plano, com vistas à apresentação geral da minuta de lei, além de prestar esclarecimentos relativos principalmente à atualização dos indicadores constantes do banco de dados do PMSB e à operação da base de dados espaciais na plataforma ArcGis ou ArcInfo ou similar.

## **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, para cada um dos Planos Municipais.

- **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:** Versão consolidada e final do PMSB com a Minuta de Projeto de Lei do PMSB.

### **7.2 Relatórios dos eventos, reuniões, oficinas, audiência pública**

Os produtos devem ser devidamente acompanhados do Registro de Memória 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, ata e filmagem.

Devem contemplar, dentre outras, a realização dos eventos previstos no Item 6 – Etapas de Elaboração do PMSB.

### 7.3 Forma de apresentação dos produtos

Os produtos deverão ser entregues por e-mail, em versão preliminar, para análise e aprovação final pela contratante. A versão final, após aprovação da contratante, deverá ser apresentada em meio impresso, em 04 (quatro) cópias impressas em papel A4 (210 x 297 mm), frente e verso, e em meio digital, em CD ou DVD gravado em seção fechada, tanto em PDF quanto em Word (editável), devidamente identificado, também em 04 (quatro) cópias. Mapas e plantas deverão estar digitalizados no software ArcGis 10 ou similar. As cópias serão destinadas para os Municípios (2 cópias), o IBIO AGB Doce (1 cópia) e os CBH (1 cópia).

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, filmagens, imagens e mapas, dentre outros – inclusive originais e CDs e/ou DVDs, serão de propriedade do 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 do contratante mesmo depois de encerrado o contrato.

### 7.4 Prazos de execução

Os Produtos devem ser entregues nos seguintes prazos, para cada um dos Planos Municipais:

- **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 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.
- **Produto 3. Diagnóstico Técnico-Participativo dos Serviços de Saneamento Básico:** entregue até 150 (cento e cinquenta) 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 240 (duzentos e quarenta) dias após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.



- **Produto 6.Plano de Investimentos:** entregue até 270 (duzentos e setenta) 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 300 (trezentos) dias após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.
- **Produto 8. Relatório Final do PMSB:** entregue até 360 (trezentos e sessenta) dias após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.

## 8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO

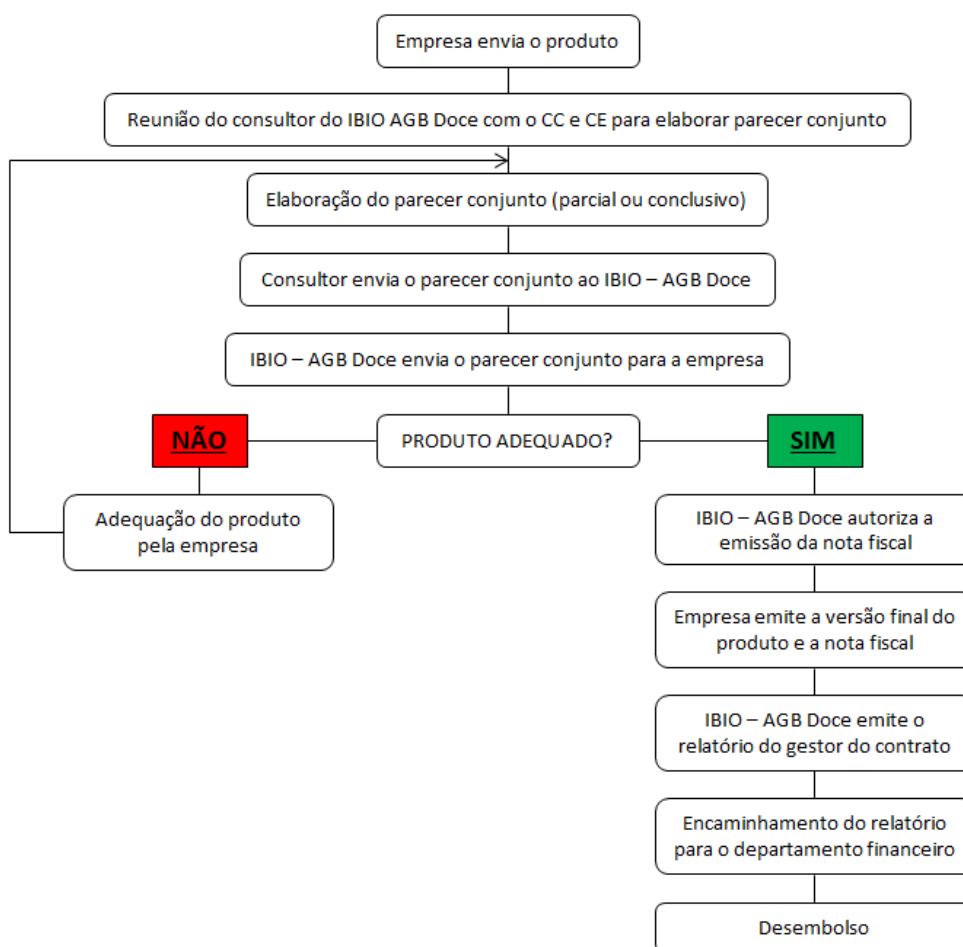
O prazo para o desenvolvimento dos trabalhos objeto deste Termo de Referência é de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, de acordo com cronograma de execução a seguir, para cada um dos Planos Municipais.

PRODUTO	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Produto 1</b>	X											
1ª Reunião	X											
<b>Produto2</b>			X									
1º Seminário			X									
<b>Produto3</b>					X							
2º Seminários					X							
1ª Oficina					X							
<b>Produto4</b>						X						
3º Seminário						X						
2ª Oficina						X						
<b>Produto5</b>								X				
4º Seminários								X				
3ª Oficina								X				
<b>Produto6</b>									X			
4ª Oficina									X			
<b>Produto7</b>										X		
2ª Reunião										X		
5ª Oficina										X		
Audiência Pública											X	
<b>Produto8</b>												X

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 deste Termo de Referência, mediante autorização emitida pelo IBIO - AGB Doce, contra entrega do produto já devidamente aprovado, apresentação de Nota Fiscal correspondente e de documentação relativa à quitação de taxas e impostos.

A figura 8.1, Fluxograma de aprovação dos produtos, sintetiza o procedimento de aprovação dos produtos e pagamento das respectivas notas fiscais.



**Figura 8.1 – Fluxograma de aprovação dos produtos - Fonte: IBIO – AGB Doce, 2014**

Os pagamentos serão realizados de acordo com parcelamento demonstrado a seguir, para cada um dos Planos Municipais:

<b>MÊS</b>	<b>Produto Aprovado</b>	<b>% do Valor de cada PMSB</b>	<b>% Acumulado do Valor de cada PMSB</b>
1	Produto 1	10 %	10 %
3	Produto 2	10 %	20 %
5	Produto 3	20 %	40 %
6	Produto 4	10 %	50 %
8	Produto 5	10 %	60 %
9	Produto 6	10 %	70 %
10	Produto 7	10 %	80 %
12	Produto 8	20 %	100 %

## 9. VALOR DO CONTRATO

O custo total estimado para a execução do contrato a ser celebrado com a consultoria é **de R\$ 1.270.250,10 (Um milhão, duzentos e setenta mil, duzentos e cinquenta reais e dez centavos)**, sendo:

- a) R\$ 117.031,03 (cento e dezessete mil, trinta e um reais e três centavos) para o PMSB de Córrego Novo;
- b) R\$ 95.968,47 (noventa e cinco mil, novecentos e sessenta e oito reais e quarenta e sete centavos) para o PMSB de Itaverava;
- c) R\$ 79.311,71 (setenta e nove mil, trezentos e onze reais e setenta e um centavos) para o PMSB de Pingo D'água;
- d) R\$ 151.879,30 (cento e cinquenta e um mil, oitocentos e setenta nove reais e trinta centavos) para o PMSB de São Gonçalo do Rio Abaixo;
- e) R\$ 330.397,90 (trezentos e trinta mil, trezentos e noventa e sete reais e noventa centavos) para o PMSB de Belo Oriente;
- f) R\$ 88.762,09 (oitenta e oito mil, setecentos e sessenta e dois reais e nove centavos) para o PMSB de Joanésia;
- g) R\$ 80.246,49 (oitenta mil, duzentos e quarenta e seis reais e quarenta e nove centavos) para o PMSB de Santo Antônio do Itambé;
- h) R\$ 89.989,86 (oitenta e nove mil, novecentos e oitenta e nove reais e oitenta e seis centavos) para o PMSB de Entre Folhas;
- i) R\$ 236.663,26 (duzentos e trinta e seis mil, seiscentos e sessenta e três reais e vinte e seis centavos) para o PMSB de Ipaba.

A concorrente deverá apresentar um orçamento detalhado justificando o valor proposto.

O valor total do contrato corresponde à entrega da versão final dos Planos Municipais de Saneamento Básico nos quatro componentes do saneamento para os municípios de Córrego Novo, Itaverava e Pingo D'água, pertencentes à UGRH 1 Piranga; São Gonçalo do Rio Abaixo, pertencente à UGRH 2 Piracicaba; Belo Oriente, Joanésia e Santo Antônio do Itambé, pertencentes à UGRH3 Santo Antônio; e Entre Folhas e Ipaba, pertencentes à UGRH5 Caratinga; na bacia hidrográfica do rio Doce.

## 10. EQUIPE TÉCNICA

Para o desenvolvimento dos trabalhos é requerido que a contratada mobilize uma equipe mínima composta por profissionais, com experiência comprovada conforme previsto no edital, que deverão atuar proporcionalmente às demandas requeridas para cumprimento dos escopos dos respectivos produtos, e que apresentem os seguintes perfis:

- a) Profissional I - Coordenador Geral: profissional de nível superior em Engenharia ou Arquitetura/Urbanismo ou Ciências Econômicas, com pós-graduação stricto sensu (Mestrado e/ou Doutorado) na área de meio ambiente e/ou saneamento, com experiência comprovada 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) Profissional II - Engenheiro: profissional de nível superior em Engenharia Ambiental, Civil ou Sanitária, com experiência comprovada em coordenação, elaboração ou desenvolvimento de planos e/ou projetos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário.
- c) Profissional III - Engenheiro/Arquiteto: profissional de nível superior em Engenharia Ambiental, Civil ou Sanitária, ou Arquiteto/Urbanista com experiência comprovada em coordenação, elaboração ou desenvolvimento de planos e/ou projetos relativos a coleta e/ou manejo e disposição final de resíduos sólidos urbanos.
- d) Profissional IV - Engenheiro/Arquiteto: profissional de nível superior em Engenharia Ambiental, Civil ou Sanitária, ou Arquiteto/Urbanista com experiência comprovada em coordenação, elaboração ou desenvolvimento de planos e/ou projetos de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas e estudos hidrológicos.
- e) Profissional V - Especialista setorial na área social: profissional de nível superior (sociólogo ou assistente social ou comunicação social ou outro), com experiência comprovada em mobilização social, em especial nas articulações comunitárias, identificação de lideranças, capacitação de agentes, educação socioambiental.
- f) Profissional VI - Especialista setorial na área de geoprocessamento: profissional de nível superior, com experiência comprovada em geoprocessamento e trabalhos com imagens satélite e desenhos urbanos.
- g) Profissional VII - Especialista setorial na área de economia: profissional de nível superior, com experiência comprovada em avaliação dos aspectos econômico-financeiros de serviços de saneamento e/ou em orçamento público e/ou tarifação de serviços públicos e/ou estudos de sustentabilidade financeira dos serviços de saneamento.
- h) Profissional VIII - Especialista setorial na área jurídica: profissional de nível superior em Direito,

com experiência comprovada na área ambiental e/ou de saneamento e/ou legislação urbanística, com conhecimento de gestão administrativa municipal.

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

Os profissionais que compõem a equipe mínima devem apresentar a devida comprovação da qualificação necessária à condução dos trabalhos objeto da contratação e comprovarem registro e regularidade no correspondente órgão regulador da profissão, quando pertinente.

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

Deverá ser disponibilizado um profissional da área de mobilização social para dar apoio aos municípios com o objetivo de divulgação e cobertura de todos os eventos e etapas de elaboração do PMSB. **Esse profissional deverá ficar lotado em um dos municípios no período da elaboração do PMSB**, sendo o início dos trabalhos logo após a assinatura da Ordem de Serviço. Esse profissional não necessariamente deverá ser o Especialista Setorial na área social apresentado pela contratada na Equipe Chave.

## 11. SUPERVISÃO E APROVAÇÃO DO PMSB

O acompanhamento, a supervisão e a aprovação dos trabalhos da consultoria contratada ficarão a cargo do IBIO - AGB Doce e das Prefeituras Municipais, com a participação das diversas entidades da sociedade civil que compõem a equipe de acompanhamento dos Planos Municipais de Saneamento Básico.

A empresa de consultoria deverá promover juntamente com a Prefeitura todas as discussões públicas previstas nas etapas de elaboração do Plano.

A supervisão dos trabalhos será realizada pelo IBIO - AGB Doce.

Governador Valadares, 23 de setembro de 2016.

**RICARDO ALCÂNTARA VALORY**  
Diretor Geral do IBIO - AGB Doce

**ANEXO II**  
**PARÂMETROS E CRITÉRIOS PARA MENSURAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**  
**ATO CONVOCATÓRIO 08/2016**

1. Para mensuração da Proposta Técnica serão avaliados os seguintes quesitos:
  - (A) Experiência Específica da Concorrente relacionada ao serviço (0 - 20 pontos);
  - (B) Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho, Metodologia e Fluxograma (0 - 20 pontos); e
  - (C) Experiência e o Conhecimento Específico da Equipe Chave (0 - 60 pontos).

2. A nota da Proposta Técnica, denominada Índice Técnico (IT), será dada pelo somatório dos pontos atribuídos aos quesitos:

$$IT = A + B + C$$

**Do QUESITO A - Experiência específica da concorrente relacionada ao serviço:**

3. A Experiência Específica da Concorrente - QUESITO (A) - será avaliada e pontuada de 0 a 20 (zero a vinte) com base nos atestados apresentados no envelope "1 PROPOSTA TÉCNICA", devidamente registrados no respectivo Conselho Regional no qual o responsável técnico da empresa esteja vinculado, **acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) - com vinculação de atestado/declaração e outros documentos emitidos pelo contratante/proprietário**, conforme determina a Resolução do CONFEA nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, a Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010 e a Resolução nº 24, de 06 de junho de 2012 do CAU/BR.
4. **A CAT constituirá prova da experiência específica da concorrente somente se o responsável técnico indicado estiver a ela vinculado como integrante de seu quadro técnico. A referida vinculação à CAT deverá ser comprovada por meio de Certidão de Registro e Quitação atualizada ou documento equivalente, emitida pelo Conselho Regional ao qual o profissional for registrado**, entregue no envelope "1 PROPOSTA TÉCNICA".
5. A CAT apresentada deverá conter número de controle ou identificador para consulta ao respectivo Conselho Regional acerca da autenticidade e da validade do documento.
6. Os documentos para comprovação da Experiência Específica da Concorrente - QUESITO (A) - deverão obrigatoriamente ser autenticados em cartório, ou apresentados em original, os quais ficarão juntados ao processo.
7. Será considerado o máximo de 05 (cinco) atestados. Os que excederem este total serão descartados e não serão avaliados. Caso a proponente envie um número de atestados superior a 05 (cinco), serão avaliados/considerados, em ordem cronológica, os 05 (cinco) atuais.

8. Para cada atestado apresentado serão aplicados os critérios abaixo estabelecidos, sendo que para fins de experiência da empresa, **somente serão computados trabalhos relativos a elaboração de Planos, Estudos ou Projetos de Saneamento Básico, não sendo computados trabalhos relativos a estudos ambientais de qualquer natureza.**
9. As CAT's com seus atestados, serão analisados e pontuados de acordo com o seu conteúdo, sendo que, se num único atestado, e correspondente CAT, estiver claro que trabalhos absolutamente distintos e com a adequada complexidade foram agrupados no mesmo, estes trabalhos serão analisados e pontuados individualmente. Da mesma forma, se em uma única CAT forem agrupados vários atestados, estes serão analisados e pontuados individualmente.

<b>TABELA A - EXPERIÊNCIA DA EMPRESA</b>		<b>Pontos Máximos</b>
A	Trabalhos executados, comprovados através de atestados técnicos cancelados no CREA ou CAU, acompanhados da respectiva CAT, de elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico, incluindo seus quatro componentes: água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos, sendo 04 pontos por trabalho. Em se tratando de Estudos ou Projetos de Saneamento Básico, 02 pontos por trabalho.	20
<b>A</b>	<b>Total Máximo</b>	<b>20</b>

**Do QUESITO B - Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho, Metodologia e Fluxograma:**

10. A Proposta de Trabalho será avaliada e pontuada de 0 a 20 (zero a vinte) com base na descrição do Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho, Metodologia e Fluxograma, a ser apresentada em no máximo 40 páginas.

<b>TABELA B - CONHECIMENTO DO PROBLEMA, PLANO DE TRABALHO, METODOLOGIA E FLUXOGRAMA</b>		<b>Pontos Máximos</b>
B.1	Conhecimento do Problema: abordagem sobre os problemas enfrentados pelos municípios que integram a Bacia Hidrográfica do Rio Doce e mais especificamente sobre os municípios foco do presente Ato Convocatório, no que tange às condições e características do sistema de saneamento básico.	05
B.2	Plano de Trabalho: texto indicando a relação das atividades a serem desenvolvidas por produto previsto, bem como a forma de relacionamento com a contratante.	05
B.3	Metodologia: descrição sucinta das atividades a serem desenvolvidas para cada serviço previsto, com especificações técnicas e forma de apresentação dos produtos que serão entregues.	07
B.4	Fluxograma: deverá ser apresentado fluxograma de execução das atividades, definindo como a	03



	concorrente prevê equacionar a inter-relação entre as várias atividades a serem desenvolvidas. Este fluxograma deverá ser coerente e suficiente em relação ao plano de trabalho como um todo.	
<b>B</b>	<b>Total Máximo</b>	<b>20</b>

**Do QUESITO C - Experiência e conhecimento específico da equipe chave:**

11. A Experiência e o Conhecimento Específico da Equipe Chave - QUESITO (C) - proposta pela Concorrente para desenvolvimento dos serviços serão avaliados e pontuados a partir dos seus respectivos currículos, com comprovação, apresentados conforme descrito no Ato Convocatório e TDR.
12. Os documentos para comprovação da Experiência e o Conhecimento Específico da Equipe Chave - QUESITO (C) - deverão obrigatoriamente ser autenticados em cartório, ou apresentados em original, os quais ficarão juntados ao processo.
13. Para cada um dos membros da Equipe Chave deverá ser apresentado o Termo de Compromisso de Participação, que deverá ser inserido dentro do envelope "1 PROPOSTA TÉCNICA". O modelo do Termo de Compromisso encontra-se no Anexo VI.
14. Os profissionais da equipe chave devem apresentar cópia autenticada em cartório do diploma (ou equivalente) e do respectivo registro profissional, nas áreas de formação exigidas no quadro a seguir. No caso do Profissional I, também deverá ser apresentado cópia autenticada em cartório do diploma (ou equivalente) da pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado e/ou Doutorado).
15. A pontuação mínima e máxima atribuída a cada membro da equipe é apresentada no quadro a seguir.
16. A concorrente será desclassificada se algum membro da Equipe Chave não alcançar a pontuação mínima exigida.

TABELA C - EXPERIÊNCIA DA EQUIPE CHAVE		Pontos Mínimos	Pontos Máximos
C.1	Profissional I - Coordenador Geral: profissional de nível superior em Engenharia ou Arquitetura/Urbanismo ou Ciências Econômicas, com experiência comprovada 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.	07	10
C.2	Profissional II - Engenheiro (Ambiental, Civil ou Sanitarista): com experiência comprovada mínima de 5 (cinco) anos em coordenação, elaboração ou desenvolvimento de planos e/ou projetos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário.	05	08
C.3	Profissional III - Engenheiro (Ambiental, Civil ou Sanitarista) ou Arquiteto/Urbanista: com experiência comprovada mínima de 5 (cinco) anos em coordenação, elaboração ou desenvolvimento de planos e/ou projetos relativos a coleta e/ou manejo e disposição final de resíduos sólidos urbanos.	05	08
C.4	Profissional IV - Engenheiro (Ambiental, Civil ou Sanitarista) ou Arquiteto/Urbanista: com experiência comprovada mínima de 5 (cinco) anos em coordenação, elaboração ou desenvolvimento de planos e/ou projetos de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas e estudos hidrológicos.	05	08

C.5	Profissional V - Especialista setorial na área social: profissional de nível superior (sociólogo ou assistente social ou comunicação social ou outro), com experiência comprovada mínima de 5 (cinco) anos em mobilização social, em especial nas articulações comunitárias, identificação de lideranças, capacitação de agentes, educação socioambiental.	05	08
C.6	Profissional VI - Especialista setorial na área de geoprocessamento: profissional de nível superior, com experiência comprovada mínima de 5 (cinco) anos em geoprocessamento e trabalhos com imagens satélite e desenhos urbanos.	05	08
C.7	Profissional VII - Especialista setorial na área de economia: profissional de nível superior, com experiência comprovada mínima de 4 (quatro) anos em avaliação dos aspectos econômico-financeiros de serviços de saneamento e/ou em orçamento público e/ou tarifação de serviços públicos e/ou estudos de sustentabilidade financeira dos serviços de saneamento.	04	05
C.8	Profissional VIII - Especialista setorial na área jurídica: profissional de nível superior em Direito, com experiência comprovada mínima de 4 (quatro) anos na área ambiental e/ou de saneamento e/ou legislação urbanística, com conhecimento de gestão administrativa municipal.	04	05
<b>C</b>	<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>60</b>

17. A atribuição dos supracitados “Pontos Mínimos e Máximos”, será calculado conforme explicitado abaixo:

<b>TABELA D</b>		<b>Pontos Mínimos</b>	<b>Pontos Máximos</b>
<b>Pontos atribuídos ao subcritério de avaliação para qualificação da equipe chave. (Profissional I)</b>			
D.1	Experiência profissional mínima, conforme descrito no item C.1: contado por cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo, sendo atribuídos 0,7 (zero vírgula sete) pontos por cada ano, até um máximo de 07 (sete) pontos, comprovados conforme item 18.	07	07
D.2	Experiência profissional adicional à mínima exigida no item C.1: contado por cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo, sendo atribuído 01 (um) ponto por cada ano, até um máximo de 3 (três) pontos, comprovados conforme item 18.	0	03
<b>Total</b>		<b>07</b>	<b>10</b>

<b>Pontos atribuídos aos subcritérios de avaliação para qualificação da equipe chave. (Profissionais II a VI)</b>		<b>Pontos Mínimos</b>	<b>Pontos Máximos</b>
D.1	Experiência profissional mínima, conforme descrito nos itens C.2 a C.6: contado por cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo, sendo atribuído 01 (um) ponto por cada ano, totalizando 05 (cinco) pontos, comprovados conforme item 18.		
D.2	Experiência profissional adicional à mínima exigida nos itens C.2 a C.6: contado por cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo, sendo atribuído 01 (um) ponto por cada ano, até um máximo de 03 (três) pontos, comprovados conforme item 18.	0	03
<b>Total</b>		<b>05</b>	<b>08</b>

<b>Pontos atribuídos aos subcritérios de avaliação para qualificação da equipe chave. (Profissionais VII e VIII)</b>		<b>Pontos Mínimos</b>	<b>Pontos Máximos</b>
D.1	Experiência profissional mínima, conforme descrito nos itens C.7 e C.8: contado por cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo, sendo atribuído 01 (um) ponto por cada ano, até um máximo de 04 (quatro) pontos, comprovados conforme item 18.		
D.2	Experiência profissional adicional à mínima exigida nos itens C.7 a C.8: contado por cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo, sendo atribuído 01 (um) ponto por cada ano, até um máximo de 01 (um) ponto, comprovados conforme item 18.	0	01
<b>Total</b>		<b>04</b>	<b>05</b>

18. Para a **indispensável** comprovação de experiência profissional apresentada no currículo, serão aceitas as seguintes opções:

18.1. Para **Profissional Empregado**: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (**CTPS**), das partes referentes à identificação e ao contrato de trabalho, **acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço de nível superior realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas**, se realizado na área privada; ou

18.2. Para **Profissional Servidor Público**: **declaração, atestado ou certidão públicas de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas**, na Administração Pública, no caso de servidor estatutário, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (**CTPS**) no caso de servidor celetista. Não serão aceitas como comprovação da experiência na Administração Pública, Leis, Decretos ou publicações em jornais ou Diários Oficiais, contendo nomeações e/ou atribuições de cargo; ou

18.3. Para **Profissional Autônomo**: **contrato de prestação de serviços** de nível superior ou **Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), acrescido de atestado do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado**; ou

18.4. Para **Profissional que seja proprietário ou Sócio**: cópia do Contrato **Social** onde conste sua condição de proprietário ou Sócio, **acrescido de atestado que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado**.

19. **Em qualquer das opções descritas nos itens 18.1, 18.2, 18.3 e 18.4, tratando-se de profissionais vinculados ao CREA ou CAU, deverá ser juntado, obrigatoriamente, como requisito para cômputo da Experiência Profissional, a respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) com vinculação de atestado/declaração e outros documentos emitidos pelo contratante/proprietário, que comprove a execução de um trabalho realizado pelo profissional, devidamente registrado no Conselho Regional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha pertinência ao tema, relativo aos períodos apresentados. Os profissionais não vinculados ao CREA ou CAU deverão comprovar experiência profissional conforme as opções descritas nos itens 18.1, 18.2, 18.3 e 18.4.**

19.1. A CAT apresentada por um profissional não tem valor para outro profissional, mesmo relativa à ART's do tipo "Equipe" ou equivalente Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), devendo cada profissional apresentar a sua CAT.

20. A nota mínima obtida na mensuração da Proposta Técnica é de 60% (sessenta por cento), correspondendo a um Índice Técnico de 60 (sessenta) pontos, sendo que as propostas que não alcançarem este patamar serão desclassificadas.



**ANEXO II A**  
**MODELO DE CÁLCULO PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**  
**ATO CONVOCATÓRIO 08/2016**

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de “liquidez corrente” (LC); “liquidez geral” (LG) e “solvência geral” (SG). Assim, a empresa deverá calcular os referidos índices utilizando as fórmulas constantes do quadro abaixo.

Os índices calculados deverão acompanhar, obrigatoriamente, as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

- I. Liquidez corrente: índice maior ou igual a 1,00;
  - II. Liquidez geral: índice maior ou igual a 1,00; e
- Solvência geral: índice maior ou igual a 1,00.

**MODELO DE CÁLCULO**  
**ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Nome legível: \_\_\_\_\_

Assinatura (Representante Legal): \_\_\_\_\_



**ANEXO II B**  
**FORMULÁRIO - EXPERIÊNCIA DA EMPRESA COM RELAÇÃO AOS SERVIÇOS**  
**ATO CONVOCATÓRIO 08/2016**

*[Forneça aqui uma breve descrição dos antecedentes e da organização de sua empresa, e de cada um dos associados que participarão da execução deste trabalho.]*

*[Utilizando o formulário abaixo, forneça informações sobre **cada serviço** para o qual a sua empresa e cada um de seus associados foram legalmente contratados para a execução do referido trabalho, na qualidade de firma individual ou de uma das principais empresas para prestar serviços semelhantes aos solicitados para este trabalho.]*

Especificação do serviço:	Valor aproximado do contrato (em R\$):
País: Localização no país:	Duração do serviço (meses):
Nome do Cliente:	Nº total de profissionais que trabalharam no serviço:
Endereço:	
Data de início (mês/ano): Data de conclusão (mês/ano):	Nº total de profissionais-mês fornecidos pelos empresa:
Nome dos Consultores e/ou empregados associados (se houver):	Nomes e cargos da equipe de profissionais em cargo de chefia da sua empresa envolvidos (indicar os perfis mais significativos, como por exemplo, Diretor ou Coordenador do Projeto, Chefe da Equipe):
Descrição do projeto:	
Descrição dos serviços efetivamente prestados pela sua equipe neste trabalho:	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Assinatura (Representante Legal):

Nome legível:

Nome da empresa:

CNPJ da empresa:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

**OBS** - A empresa deverá anexar junto ao Formulário, documentos comprobatórios da experiência, tais como Atestados de capacidade técnica operacional comprovando que a concorrente tenha executado ou executa serviço com características e quantidades semelhantes ou superiores ao objeto do presente Ato Convocatório, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.



Para efeito desta condição, só serão aceitos atestados de capacidade técnica que comprovem:

- i) A prestação satisfatória dos serviços.
- ii) O período da prestação dos serviços;
- iii) O atestado apresentado deverá informar o quantitativo dos itens fornecidos.
- iv) O Atestado deverá ser apresentado em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

- 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor;
- 2) Descrição do objeto contratado;
- 3) Prazo de execução do trabalho, e;
- 4) Assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado. Estes dados poderão ser utilizados pelo IBIO – AGB Doce para comprovação das informações.



**ANEXO III**  
**MODELO DE TERMO DE PROPOSTA FINANCEIRA**  
**ATO CONVOCATÓRIO 08/2016**

Ao [Contratante]

Prezados Senhores,

Examinamos o teor dos documentos e apresentamos a presente proposta, em conformidade com as Especificações Técnicas do Ato Convocatório nº 08/2016, no valor de R\$ .....  
(.....reais).

Comprometemo-nos, se nossa proposta for aceita, a efetuar a completa prestação do serviço com alto grau de qualidade técnica, em conformidade com as Especificações Técnicas (Anexo I - TDR), conforme detalhado no item 6 – Etapas de Elaboração do PMSB, contendo o relatório final do PMSB o total de 08 (oito) produtos, contidos em um único volume ou dividido em tomos, de acordo com a necessidade definida pela CONTRATANTE, consolidando as atividades executadas em cada etapa do trabalho.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias após a data da apresentação das propostas. Esta proposta é um compromisso vinculatório para nós e pode ser aceita a qualquer tempo antes do término daquele prazo.

Estamos cientes de que V. Sas. não são obrigadas a aceitar a proposta de menor valor ou qualquer outra proposta que venham a receber.

Segue em anexo a **composição de preços**, para os termos do Item 6.10.1 do Ato Convocatório

Por fim, **DECLARAMOS** que estão incluídos no preço todos os tributos diretos e indiretos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas e seguros, bem como materiais, insumos, equipamentos e quaisquer outras despesas necessárias à execução do objeto do Ato Convocatório nº 08/2016.

Estamos de acordo com as demais condições do edital e seus anexos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Nome legível: \_\_\_\_\_

Assinatura (Representante Legal): \_\_\_\_\_

Carimbo da Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_, Agência: \_\_\_\_\_ N° da Conta Bancária: \_\_\_\_\_





**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE**  
**ATO CONVOCATÓRIO 08/2016**

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).

Governador Valadares, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Assinatura do Representante



**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**  
**ATO CONVOCATÓRIO 08/2016**

Nome da Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Ato Convocatório, incluindo não constar em seu quadro societário, de dirigentes, bem como na equipe chave apresentada para o certame, cônjuge, companheiro (a) ou parentes, até o terceiro grau de qualquer funcionário do IBIO - AGB Doce (Órgãos da Administração, Diretoria, Assembleia Geral, Conselho de Administração e Conselho Fiscal), ou que seja membro de Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio Doce e seus afluentes, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Governador Valadares, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Assinatura do Representante



**ANEXO VI**  
**TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO**  
**ATO CONVOCATÓRIO Nº 08/2016**

**IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL**

Nome:

Profissão principal:

Registro profissional / Órgão de registro:

RG / Órgão expedidor / UF:

CPF:

Na qualidade de participante da Seleção de Propostas objeto do Ato Convocatório Nº08/2016, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB) dos municípios de Córrego Novo, Itaverava, Pingo D'água, São Gonçalo do Rio Abaixo, Belo Oriente, Joanésia, Santo Antônio do Itambé, Entre Folhas e Ipaba, em atendimento ao Programa de Universalização do Saneamento (P41), consoante especificações técnicas constantes no Anexo I - Termo de Referência (TDR), do Ato Convocatório nº 08/2016, 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 2016.

Assinatura do Profissional



**ANEXO VII**  
**MODELOS DE ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES**  
**ATO CONVOCATÓRIO 08/2016**

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 08/2016 – IBIO - AGB Doce**  
**ENVELOPE 1 - PROPOSTA TÉCNICA**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefones:

E-mail:

Responsável para Contato:

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 08/2016 – IBIO - AGB Doce**  
**ENVELOPE 2 - PROPOSTA DE PREÇO**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefones:

E-mail:

Responsável para Contato:

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 08/2016 – IBIO - AGB Doce**  
**ENVELOPE 3 - HABILITAÇÃO**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefones:

E-mail:

Responsável para Contato:



**ANEXO VIII**  
**MINUTA DE TERMO CONTRATUAL**  
**ATO CONVOCATÓRIO 08/2016**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO  
BIOATLÂNTICA (IBIO – AGB DOCE), ENTIDADE  
DELEGATÁRIA OU EQUIPARADA DE FUNÇÕES DE  
AGÊNCIA DE ÁGUA DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO  
DOCE E A EMPRESA .....

O **INSTITUTO BIOATLÂNTICA (IBIO – AGB DOCE)**, Entidade Delegatária de Funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Doce, associação civil sem fins lucrativos, situada na Rua Afonso Pena, 2590, Centro - Governador Valadares / MG - CEP 35.010-000, inscrito no CNPJ/MF sob nº 05.112.703/0002-06, neste ato representada pelo seu Diretor Geral, **RICARDO ALCÂNTARA VALORY**, brasileiro, casado, engenheiro agrônomo, portador do documento de identidade nº 576.035 SPTC-ES, e do CPF/MF nº 903.846.527-00, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa....., estabelecida ....., CNPJ....., representada por ....., neste contrato denominada contratada, celebram o presente contrato de prestação de serviços de CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) DOS MUNICÍPIOS DE CÓRREGO NOVO, ITAVERAVA, PINGO D'ÁGUA, SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO, BELO ORIENTE, JOANÉSIA, SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ, ENTRE FOLHAS E IPABA, em atendimento ao Programa de Universalização do Saneamento (P41) em conformidade com a Seleção modalidade Coleta de Preços, tipo Técnica e Preço - Ato Convocatório nº 08/2016, e com a respectiva proposta da Licitante ora CONTRATADA, nos termos da Resolução ANA nº. 552/2011, de 15 de agosto de 2011 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Este contrato tem por objeto prestação de serviços de elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB) dos municípios de Córrego Novo, Itaverava, Pingo D'água, São Gonçalo do Rio Abaixo, Belo Oriente, Joanésia, Santo Antônio do Itambé, Entre Folhas e Ipaba, em atendimento ao Programa de Universalização do Saneamento (P41), consoante especificações técnicas constantes no Anexo I - Termo de Referência (TDR), do Ato Convocatório nº 08/2016 que faz parte integrante do presente instrumento contratual, bem como nos termos da proposta apresentada pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

O preço global estimado do presente contrato é de R\$ xx (xxxx mil reais), correspondente à prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira e Cláusula Terceira deste Contrato, bem como no Termo de Referência (TDR) – Anexo I do Ato Convocatório nº08/2016, que dele faz parte.

### **Parágrafo Primeiro**

**Os valores contratados não sofrerão reajustes ou correções**, ainda que prorrogado o Contrato para a realização total do objeto, bem como para atender às adequações técnicas que se fizerem necessárias, conforme disposto no Parágrafo Segundo da Cláusula Sétima, ou em função de excepcionalidades, como a ocorrência de casos fortuitos e de força maior, ou de suspensões temporárias durante a execução contratual.

### **Parágrafo Segundo**

Estão incluídos no preço todos os tributos diretos e indiretos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas e seguros, diárias de viagem, hospedagem, transporte, deslocamento e alimentação, bem como materiais, mercadorias, insumos, equipamentos e quaisquer outras despesas necessárias à execução do objeto deste Contrato.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços citados na Cláusula Primeira, conforme especificações constantes no Termo de Referência (TDR) – Anexo I do Ato Convocatório nº08/2016 e neste Contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas na Cláusula Oitava deste instrumento, devendo entregar os seguintes produtos:

- I. Produto 1:** Plano de Trabalho
- II. Produto 2:** Plano de Comunicação e Mobilização Social
- III. Produto 3:** Diagnóstico Técnico-Participativo dos Serviços de Saneamento Básico
- IV. 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)
- V. 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
- VI. Produto 6:** Plano de investimentos dos programas, projetos e ações propostos
- VII. Produto 7:** Sistema de informações de saneamento básico do município com seleção dos indicadores para monitoramento do PMSB
- VIII. Produto 8:** Versão final da Minuta de Projeto de Lei do PMSB

### **Parágrafo Primeiro**

Somente produtos validados pela CONTRATANTE serão considerados como entregas válidas para a composição dos lotes previstos, e constituirão produtos para fins de pagamento de parcela dos serviços da CONTRATADA.

### **Parágrafo Segundo**

Os produtos dispostos no Caput desta Cláusula Terceira deverão ser entregues em versão preliminar para análise e aprovação final pela CONTRATANTE, da seguinte forma:

- I. A versão final, após aprovação da Equipe Gestora do Contrato, deverá ser apresentada em meio impresso, em 04 (quatro) cópias impressas em papel A4 (210 x 297 mm), e 04 (quatro) cópias em meio digital, em CD ou DVD gravado em seção fechada, tanto em PDF quanto em Word (editável), devidamente identificado.
- II. Mapas e plantas deverão estar digitalizados no software ArcGis 10.
- III. Os arquivos com extensão KML e o conjunto de arquivos que compõe os shapes (arquivos .shp, .shx, .dbf e outros) deverão ser entregues gravados em CD ou outra mídia não retornável.

### **Parágrafo Terceiro**

Caso os produtos não sejam aprovados deverão ser complementados, readequados e reapresentados, pela CONTRATADA, à Equipe Gestora do Contrato para aprovação final, sem qualquer custo adicional, observado o disposto na Cláusula Sétima.

### **Parágrafo Quarto**

Todo produto deverá ser acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) relativa à sua elaboração.

### **Parágrafo Quinto**

Os Produtos deverão ser acompanhados de tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros elementos que se fizerem necessários para perfeita compreensão do trabalho.

### **Parágrafo Sexto**

Todas as peças componentes do trabalho executado pela CONTRATADA - relatórios, planilhas, banco de dados, fotos, filmagens, imagens e mapas, dentre outros - inclusive originais e CDs e/ou DVDs, serão de propriedade da CONTRATANTE EXCLUSIVA do CONTRATANTE e do respectivo Município.

### **Parágrafo Sétimo**

A CONTRATADA poderá reter cópia dos Produtos indicados, mas sua utilização para fins diferentes do objeto deste instrumento necessitará de autorização prévia e formal do CONTRATANTE mesmo depois de encerrado o Contrato, sob pena das implicações legais relativas à propriedade intelectual.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pelo IBIO - AGB Doce, após a efetiva prestação dos serviços e no prazo de até 15 (quinze) dias, **contados do expreso atesto/aprovação do IBIO - AGB Doce relativamente aos respectivos produtos estabelecidos** na Cláusula Terceira, mediante a apresentação de Nota Fiscal de serviço, observando-se a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em



conformidade com a legislação vigente, quando for o caso e conforme os procedimentos contábeis do IBIO – AGB Doce.

### **Paragrafo Primeiro**

Os pagamentos serão realizados mediante a entrega de cada Produto, seguindo a proporcionalidade conforme o quadro abaixo, por Plano de Saneamento Básico – PMSB de cada Município:

<b>MÊS</b>	<b>Produto Aprovado</b>	<b>% do Valor de cada PMSB</b>	<b>% Acumulado do Valor de cada PMSB</b>
1	Produto 1	10 %	10 %
3	Produto 2	10 %	20 %
5	Produto 3	20 %	40 %
6	Produto 4	10 %	50 %
8	Produto 5	10 %	60 %
9	Produto 6	10 %	70 %
10	Produto 7	10 %	80 %
12	Produto 8	20 %	100 %

### **Parágrafo Segundo**

Somente produtos expressamente validados pela CONTRATANTE serão considerados como entregas válidas para a composição dos lotes previstos, e constituirão produtos para fins de pagamento de parcela dos serviços da CONTRATADA, observado o disposto na tabela anterior, constante do Paragrafo Primeiro desta Cláusula Quarta.

### **Parágrafo Terceiro**

A Nota Fiscal/Fatura somente será emitida após o exposto atesto/aprovação dos respectivos produtos e determinação do IBIO - AGB Doce, devendo especificar os recursos financeiros constante da Cláusula Quinta e especificado nas respectivas Ordens de Serviço, observado o seguinte:

- I. Para que o pagamento ocorra dentro do mesmo mês da emissão da Nota Fiscal nos termos desta Cláusula Quarta, é imprescindível que os Produtos sejam entregues à CONTRATANTE impreterivelmente até o dia 15 de cada mês, para que o CONTRATANTE possa autorizar a emissão da Nota Fiscal/Fatura.
- II. Os Produtos que forem entregues após o dia 15 do respectivo mês, somente terão a Nota Fiscal/Fatura autorizada para pagamento no mês subsequente, condicionada ao exposto atesto/aprovação dos Produtos pelo CONTRATANTE.

### **Parágrafo Quarto**

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de suas obrigações, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, ou ainda de natureza fiscal.

### **Parágrafo Quinto**

Para que a CONTRATANTE efetue qualquer pagamento, deverá a CONTRATADA, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, fazer prova do recolhimento mensal dos encargos sociais, previdenciários e fiscais, por meio da apresentação das respectivas Certidões Negativas de Débitos (CND) previdenciária, trabalhista, FGTS e das Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como comprovar a manutenção de sua qualificação econômico-financeira, através de Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida até 120 (cento e vinte) dias de sua apresentação.

### **Parágrafo Sexto**

Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado, obrigatoriamente, o seguinte:

- I. O número do Ato Convocatório;
- II. O número deste Contrato;
- III. O número do Contrato de Gestão especificado na ordem de serviço;
- IV. A descrição dos serviços prestados conforme o objeto do presente contrato (e respectivas ordens de serviço), com o respectivo valor bruto;
- V. As retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas pela Secretaria da Receita Federal.

### **Parágrafo Sétimo**

O IBIO - AGB Doce fará as retenções destacadas na Nota Fiscal/Fatura, previstas na legislação Federal, e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF.

### **Parágrafo Oitavo**

Caso a CONTRATADA esteja dispensada de alguma das retenções citadas, deverá apresentar documentação comprobatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, de forma análoga àquela prevista pela Secretaria da Receita Federal.

### **Parágrafo Nono**

Dos pagamentos devidos à CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter ou deduzir:

- I. O valor das multas porventura aplicadas;
- II. Os valores correspondentes aos eventuais danos causados à CONTRATANTE por prepostos da CONTRATADA;
- III. Os tributos ou outros encargos fiscais previstos em Lei ou qualquer outro instrumento legal que, por força destes, a CONTRATANTE deva fazer a retenção e o recolhimento da exação.

### **Parágrafo Décimo**

O IBIO - AGB Doce reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato do atesto/liquidação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência (TDR) – Anexo I do Ato Convocatório nº 08/2016, que é parte integrante deste Contrato.

### **Parágrafo Décimo Primeiro**

Os eventuais pagamentos processados pelo CONTRATANTE não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à prestação dos serviços.

### **Parágrafo Décimo Segundo**

Caso ocorra, a qualquer tempo, a rejeição de qualquer serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes desta contratação serão pagas com recursos do Contrato de Gestão nº 072/ANA/2011, firmado entre a Agência Nacional de Águas - ANA e o IBIO - AGB Doce.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

I - Da CONTRATADA:

- a) O objeto contratado deverá ser realizado no local, dia e hora determinados pela CONTRATANTE, conforme especificações técnicas constantes do Anexo I (Termo de Referência) do Ato Convocatório nº 08/2016, que se faz parte integrante deste Contrato, e produtos dispostos na Clausula Terceira deste Contrato, seguindo ainda as disposições constantes na proposta da CONTRATADA.
- b) A CONTRATADA deverá disponibilizar um profissional da área de mobilização social para dar apoio aos Municípios. Esse profissional deverá ficar lotado na área de abrangência dos Municípios durante todo o período de execução dos Serviços.
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, e a qualquer tempo durante a vigência do contrato, quaisquer omissões, vícios, defeitos ou incorreções referentes ao seu objeto quando verificadas, para atender as necessidades específicas da CONTRATANTE correlacionadas à sua execução;
- d) Os técnicos da CONTRATADA, quando nas dependências das instalações da CONTRATANTE ou demais órgãos ou entidades, ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança do respectivo local, inclusive àquelas referentes à identificação, trajas, higiene, trânsito e permanência em suas dependências.
- e) Caso a CONTRATADA não cumpra com os níveis de qualidade e quantidade dos serviços previstos no Ato Convocatório nº 08/2016 e no Termo de Referência integrante, a CONTRATANTE, independente das sanções legais previstas, se reserva o direito de contratar terceiros para a execução dos serviços que não puderam ser executados pela CONTRATADA, ou forem executados de forma insatisfatória incorrendo a CONTRATADA em todas as despesas decorrentes de tal fato.
- f) Executar os serviços com o necessário zelo, correção, celeridade e ética, envidando todos os esforços no sentido de melhor atingir os objetivos da contratação.
- g) Empregar o necessário zelo, correção, celeridade e exatidão no trato de qualquer interesse da CONTRATANTE sob os seus cuidados profissionais, obedecendo rigorosamente às normas

que regem o exercício de cada profissão ali envolvida, especialmente dos Conselhos de Classe.

- h)** Não transferir, total ou parcialmente, a execução do objeto desta contratação, nem substabelecer, sem prévio consentimento e autorização expressa da CONTRATANTE.
- i)** Zelar pelo sigilo dos dados, informações e quaisquer documentos que, porventura, venha ter acesso.
- j)** Assumir exclusiva e integralmente a responsabilidade pelos encargos decorrentes da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços, em especial, os de natureza trabalhistas, inclusive aqueles decorrentes de Convenção Coletiva de Trabalho, previdenciários, fiscais e tributários, não se estabelecendo qualquer vínculo do seu pessoal com a CONTRATANTE.
- k)** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas no Ato Convocatório, inclusive as regularidades fiscais, por meio da apresentação das Certidões Negativas de Débitos (CND), bem como comprovar a manutenção de sua qualificação econômico-financeira, através de Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida até 120 (cento e vinte) dias antes de sua apresentação;
- l)** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência de falhas ou impropriedades que possam comprometer a execução dos serviços contratados.
- m)** Corrigir, às suas expensas, no total ou em parte e a qualquer tempo durante a vigência do Contrato, quaisquer omissões, vícios, defeitos ou incorreções referentes ao seu objeto quando verificadas, para atender as necessidades específicas da CONTRATANTE correlacionadas à sua execução, inclusive quanto aos apontamentos dispostos nos pareceres do IBIO AGB Doce e/ou do Município.
- n)** Adotar as providências necessárias no sentido de preservar o IBIO – AGB Doce e mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza, no caso de ação trabalhista, cível ou indenizatória envolvendo os serviços prestados;
- o)** Prestar esclarecimentos ao IBIO - AGB Doce sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- p)** Executar, entregar e dar garantia para todos os serviços propostos no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da assinatura do presente instrumento, assumindo inteira responsabilidade pelos mesmos;
- q)** Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos serviços a si adjudicados;
- r)** Atender prioritariamente as solicitações feitas pela CONTRATANTE;
- s)** Atender às solicitações de serviços através de requisição formal, por escrito ou por meio eletrônico, encaminhadas por funcionários devidamente credenciados, junto à CONTRATADA;
- t)** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, na prestação dos serviços contratados.

## II - Da CONTRATANTE:

- a)** Emitir as ordens de serviços para a CONTRATADA com os elementos e informações necessárias à realização do objeto contratado.

- b) Supervisionar a entrega e realização do objeto contratado promovendo o acompanhamento e fiscalização sob os aspectos quantitativo e qualitativo.
- c) Notificar a CONTRATADA sobre irregularidades observadas quando da realização do objeto contratado.
- d) Atestar na Nota Fiscal/Fatura a entrega e a realização do serviço contratado no prazo estabelecido na Cláusula Quarta;
- e) Notificar a CONTRATADA sobre eventuais penalidades a serem aplicadas, bem como acerca da existência de quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato.
- g) Efetuar o pagamento, no prazo e nos termos deste Contrato.
- h) Proceder às retenções de tributos ou outros encargos fiscais previstos em lei, devendo providenciar o repasse ao órgão ou entidade credora na forma e condições previstas na legislação de regência.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS E PRORROGAÇÃO**

O prazo de duração do presente Contrato é estimado em **12 (doze) meses**, com vigência a partir da data de sua assinatura e publicação no endereço eletrônico do IBIO - AGB Doce e do CBH-Doce, podendo ser prorrogado pelas partes, por igual ou menor prazo, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da legislação normativa vigente, sempre mediante Termo Aditivo, não sendo admitida em hipótese alguma a forma tácita.

#### **Parágrafo Primeiro**

Os produtos deverão ser entregues pela CONTRATADA dentro da vigência do presente Contrato, disposto no caput desta Cláusula, salvo a ocorrência de casos fortuitos e de força maior, ou de suspensões temporárias durante sua execução e, ainda, em razão do atraso justificado na validação dos produtos por parte dos Municípios e/ou IBIO - AGB Doce, observado o disposto no Parágrafo Primeiro da Cláusula Segunda, relativamente à vedação de qualquer reajustamento ou correção de valores.

#### **Parágrafo Segundo**

Os produtos entregues pela CONTRATADA e que apresentem necessidade de adequação para atendimento aos apontamentos dispostos nos pareceres do IBIO AGB Doce /ou Municípios, que forem oficiados à CONTRATADA, deverão ser adequados pela CONTRATADA, e se necessário, novamente readequados até a entrega final do produto, independentemente de Termo de Prorrogação Contratual, **sem qualquer reajustamento ou correção de valores**, ainda que referidas adequações e readequações sejam procedidas posteriormente à vigência do contrato.

#### **Parágrafo Terceiro**

Para cumprimento do objeto no prazo previsto no Caput desta Cláusula Sétima, caberá à CONTRATADA, sob sua inteira responsabilidade, dimensionar sua equipe de trabalho, inclusive com outros profissionais para apoio à Equipe Técnica prevista no Item 12 do TDR, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, mantendo-se os valores definidos na Cláusula Segunda.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

- I. Advertência que será aplicada sempre por escrito;
- II. Multa moratória, que será aplicada à razão de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total dos serviços contratados, por dia de atraso no fornecimento dos serviços.
- III. Multa compensatória, que poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, em especial, nos seguintes casos:
  - a) Recusa em prestar os serviços relativos ao objeto contratado, multa de 10% (dez por cento) do valor total;
  - b) Prestação dos serviços em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto.
- IV. Suspensão temporária do direito de licitar com o IBIO - AGB Doce;
- V. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 02 (dois) anos;
- VI. Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos.
- VII. Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro prestador de serviço ou concorrente remanescente.

### **Parágrafo Primeiro**

As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

### **Parágrafo Segundo**

O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação para o pagamento, após decisão final em recurso, se for o caso, em conta corrente informada pelo IBIO - AGB Doce.

### **Parágrafo Terceiro**

Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente dos valores a serem pagos à CONTRATADA, ou cobrado judicialmente conforme previsto em lei, inclusive com a inscrição do valor em dívida ativa da União, se for o caso.

### **Parágrafo Quarto**

A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da legislação vigente, as penalidades de suspensão temporária.

**Parágrafo Quinto**

Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo IBIO - AGB Doce, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

**Parágrafo Sexto**

As multas estipuladas nesta Cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

**Parágrafo Sétimo**

Em todos os casos de sanções previstas neste instrumento será concedido à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

**CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização da execução do contrato será exercida por um representante da CONTRATANTE.

**Parágrafo Primeiro**

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou prejuízo causado à CONTRATANTE.

**Parágrafo Segundo**

A CONTRATANTE reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do presente contrato, se considerados em desacordo ou insuficientes em relação às especificações técnicas constantes no Termo de Referência (TDR) – Anexo I do Ato Convocatório nº 08/2016, que é parte integrante deste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES**

O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo IBIO - AGB Doce, com as devidas justificativas, quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto;

**Parágrafo Primeiro**

O Contrato firmado poderá ser **alterado com acréscimos em seus quantitativos** em até 25% do valor contratual atualizado, considerando o disposto na Resolução ANA nº 552/2011.

**Parágrafo Segundo**

A CONTRATANTE poderá realizar a **supressão** do objeto contratado, em quaisquer de seus itens, inclusive em **percentuais superiores a 25% do valor estimado do Contrato**, situação que **desde já fica devidamente autorizada pela CONTRATADA, de forma irretratável, independente de qualquer notificação ou aceite.**



## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, total ou parcialmente, pela CONTRATANTE nos casos de:

- I. Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III. Lentidão do cumprimento, levando o CONTRATANTE ao comprometimento de suas atividades;
- IV. Atraso injustificado a prestação do serviço;
- V. Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao IBIO AGB Doce;
- VI. Subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não autorizadas pelo IBIO AGB Doce;
- VII. Desatendimento das determinações regulares da CONTRATANTE;
- VIII. Cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- IX. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X. Dissolução da sociedade;
- XI. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE;
- XIII. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

### Parágrafo Primeiro

A rescisão do Contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

### Parágrafo Segundo

Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter os créditos que a que tem direito a CONTRATADA, até o limite do preço dos prejuízos comprovados.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- I. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.
- II. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente a prestação dos serviços contratados, salvo quando devida e expressamente autorizado pela CONTRATANTE.
- III. O IBIO – AGB Doce **somente pagará pelos serviços que forem efetivamente realizados pela CONTRATADA, e devidamente liquidados.**
- IV. A CONTRATADA, além das responsabilidades atinentes à execução do objeto em questão, responderá pela qualidade, correção e segurança dos serviços nos termos da legislação pertinente.





- V. A contratação dos serviços descritos neste Contrato não gera qualquer vínculo empregatício entre os empregados e prestadores de serviço da CONTRATADA e o IBIO – AGB Doce.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato no endereço eletrônico do CBH-Doce, [www.cbhdoce.org.br](http://www.cbhdoce.org.br), e do IBIO - AGB Doce, [www.ibioagbdoce.org.br](http://www.ibioagbdoce.org.br).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

Fica eleito o foro de Governador Valadares para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste contrato em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, assim, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Governador Valadares/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**  
RICARDO ALCÂNTARA VALORY  
Diretor Geral  
IBIO – AGB Doce

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**  
XXXXXXXXXX

#### **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
NOME \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_  
CI \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_  
CI \_\_\_\_\_