



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

**PREGÃO ELETRÔNICO**

64/2024

**ÓRGÃO REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

**OBJETO**

Contratação de empresa para elaboração da revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) de Hortolândia, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de referência.

**DATA PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

**INICIAL: 23/07/2024 às 08h00** (horário de Brasília)

**FINAL: 05/08/2024 às 08h00** (horário de Brasília)

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia **05/08/2024 às 08h30** (horário de Brasília)

**LOCAL: [WWW.NOVOBBMNET.COM.BR](http://WWW.NOVOBBMNET.COM.BR)**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor Preço global

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto

**COTA PREFERENCIAL ME/EPP/EQUIPARADAS**

Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2024**

**Edital Nº 81/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59328/2023**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, por meio da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal** (Departamento de Suprimentos), sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, após autorização da **Secretária Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1 – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para elaboração da revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) de Hortolândia, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será realizada em único item.

**1.3.** O valor orçado para a presente contratação é R\$ **R\$ 879.701,52** (oitocentos e setenta e nove mil e setecentos e um reais e cinquenta e dois centavos).

**1.3.1.** O valor orçado corresponde ao limite máximo possível para a contratação. Desta forma, constitui elemento essencial do Pregão eletrônico a busca pelo menor preço exequível.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

### 2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

**2.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**2.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**2.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

#### **2.6. Não poderão disputar esta licitação:**

**2.6.1.** Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

**2.6.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**2.6.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

**2.6.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.6.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

**2.6.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.6.9.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**2.6.10.** Sociedade de Propósito Específico (SPE);

**2.6.11.** Organizações da sociedade civil de interesse público - oscip, atuando nessa condição;

**2.6.12.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da lei n.º 14.133, de 2021.

**2.7.** O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.9.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.10.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**2.11.** A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O CONTRATO decorrente desta contratação, terá vigência por **15 (quinze)** meses contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido na legislação vigente.

**3.1.1.** Após envio do e-mail contendo o CONTRATO, a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolvê-lo assinado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**3.1.2.** O CONTRATO assinada deve ser enviada como resposta ao mesmo e-mail que enviou o CONTRATO para assinatura.

**3.1.3.** A assinatura do CONTRATO deve ser efetuada de forma digital, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do art. 12, §2º da Lei Federal 14.133/2021.

### **4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

**4.3.** Após a disputa e negociação do preço o Pregoeiro solicitará ao licitante vencedor que VINCULE os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, sob pena de INABILITAÇÃO no certame licitatório.

**4.3.1.** Junto aos demais documentos de habilitação, deve ser anexado o formulário do **ANEXO IV – Dados Para Contato**, preenchido.

**a)** A apresentação deste anexo tem o objetivo de acelerar o processo de contratação. Sua apresentação é importante, mas sua ausência não inabilitará a concorrente.

**4.2.3.** Na hipótese de demanda por laudos, catálogos, autorizações, amostras, credenciamentos, ou quaisquer outros documentos, nos quais o presente edital determine que a apresentação deva ocorrer em data subsequente, deverá ser observado o prazo estipulado no item 7.14.

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

**4.4.1.** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**4.4.2.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo;

**4.4.3.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, xxxiii, da constituição;

**4.4.4.** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos iii e iv do art. 1º e no inciso iii do art. 5º da constituição federal;

**4.4.5.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**4.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**4.6.1.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**4.6.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na lei complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**4.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**4.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**4.9.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

**4.10.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**4.11.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

## **5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**5.1.** As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

**5.1.1.** O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

**5.1.2.** O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.
- 5.8.** Os documentos de habilitação serão vinculados pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, na fase de habilitação, e não poderão mais ser excluídos ou alterados.
- 5.9.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.10.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.11.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

**5.11.1.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.11.

**5.12.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**5.13.** Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

**5.14.** Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**5.15.** Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, com as informações adicionais.

**5.15.1.** O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

## **6 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

**6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data final para apresentação de propostas. Os documentos de habilitação serão vinculados na fase de Habilitação, somente pelo licitante vencedor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**6.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**6.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**6.3.** Quando devidamente justificado e autorizado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

**6.4.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**6.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

**6.6.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.7.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do objeto**.

**6.8.** Para formulação dos lances, serão aceitos valores compostos por até 2 (duas) casas decimais.

**6.9.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

**6.10.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.11.** O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

**6.12.** Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**6.12.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.12.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**6.13.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**6.14.** Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

**6.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.16.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 03 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**6.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**6.19.** Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da lei complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo decreto nº 8.538, de 2015.

**6.19.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**6.19.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**6.19.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**6.20.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

**6.20.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**6.20.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- a) Empresas estabelecidas no território do estado ou do distrito federal do órgão ou entidade da administração pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de município, no território do estado em que este se localize;
- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**6.21.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.21.1.** Contiver vícios insanáveis;
- 6.21.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;
- 6.21.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.21.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;
- 6.21.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

**6.22.** No caso de bens e serviços em geral, é **indício** de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração.

- 6.22.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
  - a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**6.23.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**6.24.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha de custos e formação de preços elaborada pela administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.25.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**6.25.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**6.25.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do simples nacional, quando não cabível esse regime.

**6.26.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**6.26.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela administração.

**6.26.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.26.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**6.26.4.** O pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

**6.26.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.27.** Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de habilitação.

**6.28.** É de integral responsabilidade dos licitantes acompanhar o chat da sessão, por onde serão realizadas todas as formas de comunicação relativas ao andamento da sessão.

**6.28.1.** Qualquer eventual prejuízo resultante do não acompanhamento do chat, é de integral responsabilidade do licitante.

## 7 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que vincule os documentos de habilitação exigidos no edital, em um prazo máximo de 02 (duas) horas, e verificará se atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.1.1.** Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>); e

**7.1.2.** Certidões negativas referentes a punições vigentes, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>).

**7.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

1992.

**7.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

**7.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**7.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

**7.4.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**7.5.** Junto aos demais documentos de habilitação, deve ser anexado o formulário do ANEXO IV – Dados Para Contato, preenchido.

**7.5.1.** A apresentação deste anexo tem o objetivo de acelerar o processo de contratação. Sua apresentação é importante, mas sua ausência não inabilitará a concorrente.

**7.6.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.6 deste edital.

**7.7.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificado em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**7.8.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.9.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**7.9.1.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

### **7.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**7.10.1. Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

### **7.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**7.11.1. CNPJ** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**7.11.2.** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**7.11.3.** Certidão de regularidade de débitos tributários com a **Fazenda Municipal**;

**7.11.4.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Nacional**, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social;

**7.11.5. FGTS** – Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;

**7.11.6. CNDT** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

**7.11.7.** Para todas as certidões exigidas para fins de habilitação fiscal, serão aceitas “**Certidão positiva, com efeito de negativa**”.

### **7.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;**

**7.12.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**7.12.2.** Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

### **7.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL PARA FINS DE HABILITAÇÃO;**

**7.13.1.** Certidão de registro ou inscrição junto ao CREA da proponente e do responsável técnico, dentro do prazo de validade. Para o fim de comprovar o(s) registro(s) dos(s) responsável(eis) técnico(s), também será aceita certidão de registro ou inscrição da empresa onde conste(m) o(s) nome(s) do responsável(eis) técnicos(s).

**7.13.2.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e **compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação**, através de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

jurídicas de direito público ou privado, registrados nas entidades profissionais competentes, que comprovem as atividades de maior relevância conforme abaixo:

- a) Elaboração de estudos/projetos de saneamento.

### **7.14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL PARA FINS DE HABILITAÇÃO**

**7.14.1.** Prova de inscrição ou registro do **Responsável Técnico**, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em vigor.

**7.14.2.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e **compatível com o objeto da licitação**, através de atestados de capacidade técnica, por meio de Certidões de Acervo Técnico - CAT's, emitidas pelo CREA em nome do **Responsável Técnico/Coordenador**, que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados e que faça parte do quadro da empresa licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na data fixada para a apresentação das propostas.

**7.14.3.** A comprovação técnica profissional poderá ser feita pelo somatório da qualificação listada em quantos CATs forem necessários.

### **7.15. VISITA TÉCNICA:**

**7.15.1.** Não será obrigatória, porém caso alguma empresa verificar a necessidade de visita técnica, deverá ser feito o agendamento com antecedência e determinação de datas específicas entrando em contato com a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável através de e-mail: [licenciamentoambiental.smma@hortolandia.sp.gov.br](mailto:licenciamentoambiental.smma@hortolandia.sp.gov.br) e [elainesousa@hortolandia.sp.gov.br](mailto:elainesousa@hortolandia.sp.gov.br).

**7.16.** Os documentos exigidos acima serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

**7.17.** Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**7.18.** Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**7.19.** Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua emissão.

**7.20.** Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

**7.21.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**7.22.** Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

**7.22.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**7.22.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**7.23.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.24.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

### **8 – DA VISITA TÉCNICA**

**8.1.** Caso alguma empresa verificar a necessidade de visita técnica, deverá ser feito o agendamento com antecedência e determinação de datas específicas entrando em contato com a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável através de e-mail: [licenciamentoambiental.smma@hortolandia.sp.gov.br](mailto:licenciamentoambiental.smma@hortolandia.sp.gov.br) e [elainesousa@hortolandia.sp.gov.br](mailto:elainesousa@hortolandia.sp.gov.br).

### **9 – DOS RECURSOS**

**9.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da lei nº 14.133, de 2021.

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

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

**9.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

**9.4.** O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

**9.5.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 9.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.8.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.9.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.10.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados junto ao departamento de suprimentos, da Prefeitura de Hortolândia, localizado na rua José Cláudio Alves Dos Santos, nº 585, bairro remanso campineiro, no Município de Hortolândia – sp, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

## **10 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 9.1.** As infrações e sanções administrativas serão consideradas e aplicadas nos termos do Decreto Municipal 5.181 de 24 de janeiro de 2023.
- 9.2.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **11 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 11.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

eletrônica, através do e-mail: [licitacao@hortolandia.sp.gov.br](mailto:licitacao@hortolandia.sp.gov.br) ou através do Sistema BBMNet.

**11.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**11.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**11.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**12.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**12.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**12.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**12.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**12.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**12.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

expediente na Administração.

**12.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**12.9.** O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**12.10.** Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**12.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**12.12.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)> Acesso rápido > Licitações.

### **13 – DOS ANEXOS**

**13.1.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**13.2.** ANEXO I – Termo de Referência;

**13.2.1.** Planilha orçamentária;

**13.2.2.** Cronograma físico-financeiro;

**13.3.** ANEXO II – Termo de Referência FEHIDRO;

**13.4.** ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar;

**13.5.** ANEXO IV – Dados Para Contato;

**13.6.** ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

**13.7. ANEXO VI – Termo De Ciência E De Notificação.**

**Hortolândia, 19 de julho de 2024.**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal



## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

**Hortolândia, 18 de Julho de 2024.**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 - OBJETO:**

Contratação de empresa para elaboração da revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) de Hortolândia.

#### **2- JUSTIFICATIVA:**

O PMSB de Hortolândia foi realizado através do CONTRATO Nº 422/2013, no ano de 2015, sob a coordenação de técnicos da Prefeitura, com o apoio da Humanizar, onde foram desenvolvidos os levantamentos necessários para o diagnóstico e prognóstico visando o planejamento das ações no sentido de garantir a prestação de serviços adequada. Os estudos foram sistematizados em relatório, que foi submetido à consulta e audiência pública, possibilitando a transparência e participação da sociedade na formulação da política pública de saneamento básico.

Para os municípios que já possuem o PMSB, como é o caso de Hortolândia, o Decreto nº 7.217, de 21 de junho de 2010, que regulamentou a Lei nº 11.445/07, estabeleceu em seu art. 25, § 4º, que “O Plano de Saneamento Básico será revisto periodicamente, em prazo não superior a quatro anos, anteriormente à elaboração do plano plurianual”.

Conforme ressaltado na legislação o PMSB tem caráter dinâmico e deve estar em contínua atualização e articulados com os planejamentos setoriais e regionais e definindo indicadores que permitam sua avaliação.

Diante do exposto, este Termo de Referência tem por objetivo orientar a contratação de consultoria especializada para revisar o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) do Município de Hortolândia, conforme os requisitos da Lei Federal nº 11.445/07

#### **Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**

Endereço: Rua Bolívia nº. 290 Bairro: Jardim Santa Clara do Lago II - Hortolândia-SP CEP:13186-463

Tel.: 19-3809-7040 e-mail - [meioambiente@hortolandia.sp.gov](mailto:meioambiente@hortolandia.sp.gov) / [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

regulamentada pelo Decreto nº 7.217/2010, alterada pela Lei Federal nº 14.026/2020 regulamentada pelo Decreto nº 11.599/2023, ultrapassando o 04 (quatro) anos previstos em lei, e, portanto, necessita de atualização.

O Plano Municipal de Saneamento Básico é uma importante ferramenta de planejamento, devendo contemplar ações e metas para que a gestão promova melhorias nas condições sanitárias e ambientais do município e, conseqüentemente, da qualidade de vida da população.

Possuir o plano de saneamento básico atualizado é condição indispensável para dar as diretrizes dos contratos de prestação de serviços públicos de saneamento básico e assegura a adequada cobertura e qualidade dos serviços prestados, conforme a Lei Federal nº 14.026 de 15 de julho de 2020.

Foi aprovado recurso do FEHIDRO para revisão do PMSB, através do Contrato nº 161/2023 em 14/07/2023, onde o Termo de Referencia aprovado segue como anexo II).

### **3 - COTA AMPLA / RESERVADA**

Não se aplica

### **4 – DOS PRAZOS, ENTREGA E RECEBIMENTOS DOS PRODUTOS:**

Os trabalhos especificados deverão ser realizados no prazo de 11 (onze meses) a contar da emissão da Autorização de Fornecimento, e elaborado o respectivo Plano de Trabalho pela CONTRATADA, que inclui o cronograma de execução apresentado juntamente à planilha de orçamento a serem aprovados previamente pela CONTRATANTE para continuidade dos trabalhos.

A execução dos serviços a serem contratados deverá satisfazer o cumprimento das etapas estabelecidas a seguir, atendendo a seguinte seqüência:

#### **Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**

Endereço: Rua Bolívia nº. 290 Bairro: Jardim Santa Clara do Lago II - Hortolândia-SP CEP:13186-463

Tel.: 19-3809-7040 e-mail - [meioambiente@hortolandia.sp.gov](mailto:meioambiente@hortolandia.sp.gov) / [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

- Produto 1: Plano de Trabalho e Plano de Mobilização Social;
- Produto 2: Diagnóstico da Situação do Saneamento Básico;
- Produto 3: Prognósticos e alternativas para a universalização, Condicionantes, Diretrizes, Objetivos e Metas;
- Produto 4: Programas, projetos e ações para emergência e contingências;
- Produto 5: Mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade das ações do PMSB; e
- Produto 6: Audiência Pública e Relatório Final do PMSB.

**O prazo do contrato deverá ser de 15 (quinze) meses para conclusão de todos os procedimentos necessários a esta municipalidade visto que o órgão financiador (FEHIDRO) poderá solicitar correções.**

A entrega e o recebimento dos produtos deverão seguir o Anexo I - Termo de Referência aprovado junto ao FEHIDRO.

### **5 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

#### **Convênio**

**Ficha:** 847

**Dotação:** 06.02.18.541.0223.2.036.339039.02.0000000

Contrato de Financiamento com Recursos Não Reembolsáveis - FEHIDRO - Fundo Estadual de Recursos Hídricos - Número do Contrato 161/2023

**Fonte:** 02

**Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**

Endereço: Rua Bolívia nº. 290 Bairro: Jardim Santa Clara do Lago II - Hortolândia-SP CEP:13186-463

Tel.: 19-3809-7040 e-mail - [meioambiente@hortolandia.sp.gov](mailto:meioambiente@hortolandia.sp.gov) / [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

### **Contrapartida**

**Ficha:** 208 - Fundo Municipal do Meio Ambiente

**Dotação:** 06.03.18.541.0223.2.038.339039.01.1000079

**Fonte:** 01

### **6 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

Os pagamentos serão liberados após o aceite das atividades realizadas e de acordo com cronograma de desembolso a seguir. O pagamento será realizado conforme quadro 1 abaixo mediante a entrega de cada relatório especificado, os relatórios deverão conter a descrição das atividades desenvolvidas e dos produtos entregues e realizados. Os relatórios a serem entregues deverão estar assinados pelo coordenador neste termo de referência e respectiva aprovação. O **Quadro 2** expressa o cronograma de entrega de produtos e desembolso em dias contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.

*Quadro 1: Profissionais necessários por produto de acordo com a planilha SIURB-SP Janeiro de 2024.*

### **Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**

Endereço: Rua Bolívia nº. 290 Bairro: Jardim Santa Clara do Lago II - Hortolândia-SP CEP:13186-463

Tel.: 19-3809-7040 e-mail - [meioambiente@hortolandia.sp.gov](mailto:meioambiente@hortolandia.sp.gov) / [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Ordem	Descrição Item	Unidade	Quantidade
1	Produto 1- Plano de Trabalho e Plano de Mobilização Social		
1.1	Engenheiro/ Arquiteto Sênior - Mais de 15 anos de experiência (SGSP)	Homem Hora	48
1.2	Engenheiro/ Arquiteto Pleno - de 05 a 15 anos de experiência (SGSP)	Homem Hora	60
1.3	Engenheiro/ Arquiteto Júnior - até 05 anos de experiência (SGSP)	Homem Hora	120
1.4	Assistente Social Pleno	Homem Hora	60
1.5	Assistente Social Júnior	Homem Hora	60
2	Produto 2 - Diagnóstico da Situação do Saneamento Básico		
2.1	Engenheiro/ Arquiteto Sênior - Mais de 15 anos de experiência (SGSP)	Homem Hora	96
2.2	Engenheiro/ Arquiteto Pleno - de 05 a 15 anos de experiência (SGSP)	Homem Hora	480
2.3	Engenheiro/ Arquiteto Júnior - até 05 anos de experiência (SGSP)	Homem Hora	480
2.4	Desenhista Cadista (SGSP)	Homem Hora	480
3	Produto 3 - Prognósticos e Alternativas para Universalização, Condicionantes, Diretrizes, Objetivos e Metas		
3.1	Engenheiro/ Arquiteto Sênior - Mais de 15 anos de experiência (SGSP)	Homem Hora	96
3.2	Engenheiro/ Arquiteto Pleno - de 05 a 15 anos de experiência (SGSP)	Homem Hora	480
3.3	Engenheiro/ Arquiteto Júnior - até 05 anos de experiência (SGSP)	Homem Hora	480
3.4	Desenhista Cadista (SGSP)	Homem Hora	480
4	Produto 4 - Programas, Projetos e Ações para Emergências e Contingências		
4.1	Engenheiro/ Arquiteto Sênior - Mais de 15 anos de experiência (SGSP)	Homem Hora	64
4.2	Engenheiro/ Arquiteto Pleno - de 05 a 15 anos de experiência (SGSP)	Homem Hora	320
4.3	Engenheiro/ Arquiteto Júnior - até 05 anos de experiência (SGSP)	Homem Hora	320
4.4	Desenhista Cadista (SGSP)	Homem Hora	320
5	Produto 5 - Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do PMSB		
5.1	Engenheiro/ Arquiteto Sênior - Mais de 15 anos de experiência (SGSP)	Homem Hora	32
5.2	Engenheiro/ Arquiteto Pleno - de 05 a 15 anos de experiência (SGSP)	Homem Hora	80
5.3	Engenheiro/ Arquiteto Júnior - até 05 anos de experiência (SGSP)	Homem Hora	80
5.4	Desenhista Cadista (SGSP)	Homem Hora	160
6	Produto 6 - Audiência Pública e Relatório Final do Plano Municipal de Saneamento Básico		
6.1	Engenheiro/ Arquiteto Sênior - Mais de 15 anos de experiência (SGSP)	Homem Hora	64
6.2	Engenheiro/ Arquiteto Pleno - de 05 a 15 anos de experiência (SGSP)	Homem Hora	160
6.3	Engenheiro/ Arquiteto Júnior - até 05 anos de experiência (SGSP)	Homem Hora	192
6.4	Desenhista Cadista (SGSP)	Homem Hora	160
6.5	Assistente Social Pleno	Homem Hora	32
6.6	Advogado Pleno	Homem Hora	80
6.7	Assistente Social Júnior	Homem Hora	80

### Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Endereço: Rua Bolívia nº. 290 Bairro: Jardim Santa Clara do Lago II - Hortolândia-SP CEP:13186-463

Tel.: 19-3809-7040 e-mail - [meioambiente@hortolandia.sp.gov](mailto:meioambiente@hortolandia.sp.gov) / [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Quadro 2. Cronograma de entrega de produtos e desembolso

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

Quanto aos pagamentos previstos, a CONTRATANTE deverá efetuá-los em até 10 dias úteis após a aprovação do produto apresentado pela CONTRATADA e deverá ser observada a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente quando for o caso, bem como a apresentação de documentos da CONTRATADA, conforme solicitado pela Coordenação Financeira da CONTRATANTE.

A Nota fiscal somente deverá ser emitida pela CONTRATADA após comunicado formal do Gestor do contrato indicado pela Agência das Bacias PCJ.

A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente à nota fiscal, as seguintes certidões:

### Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Endereço: Rua Bolívia nº. 290 Bairro: Jardim Santa Clara do Lago II - Hortolândia-SP CEP:13186-463

Tel.: 19-3809-7040 e-mail - [meioambiente@hortolandia.sp.gov](mailto:meioambiente@hortolandia.sp.gov) / [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)





## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

- a) Certidão de regularidade de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e da dívida ativa da União, da sede ou domicílio do licitante, com validade em vigor;
- b) Certidão de regularidade de Débitos de Tributos Mobiliários Municipais, da sede ou domicílio do licitante, com validade em vigor;
- c) Certidão de regularidade de débitos trabalhistas com validade em vigor;
- d) Certificado de regularidade do FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;
- e) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

**Observação:** As notas fiscais/ fatura deverão ser emitidas para o Município de Hortolândia sob o número de CNPJ 67.995.027/0001-32 e dados conforme orientação do gestor do contrato.

### 7 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global. Regime de execução conforme item 06.

### 8 - DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

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

**Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**

Endereço: Rua Bolívia nº. 290 Bairro: Jardim Santa Clara do Lago II - Hortolândia-SP CEP:13186-463

Tel.: 19-3809-7040 e-mail - [meioambiente@hortolandia.sp.gov](mailto:meioambiente@hortolandia.sp.gov) / [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

O coordenador deverá estar disponível para a execução dos trabalhos, inclusive viagens ao município de Hortolândia caso a sede da empresa não seja no município, visando à perfeita execução de todas as atividades.

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

A equipe técnica deve ser formada por profissionais gabaritados para o exercício das funções listadas e explanadas no Termo de Referência (Anexo I e Anexo II). Em todos os Relatórios e produtos deverão ser mencionados e elencados os profissionais envolvidos em cada uma das Etapas.

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

- a) **Engenheiro Civil ou Engenheiro Ambiental ou Engenheiro Sanitarista ou Arquiteto** com especialização ou experiência no desenvolvimento de estudos/projetos de **Sistema de Abastecimento de Água e Esgotos Sanitários;**
- b) **Engenheiro Civil ou Engenheiro Ambiental ou Engenheiro Sanitarista ou Arquiteto** com especialização ou experiência no desenvolvimento de estudos/projetos de **Macrodrenagem Urbana ou Recursos Hídricos;**

**Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**

Endereço: Rua Bolívia nº. 290 Bairro: Jardim Santa Clara do Lago II - Hortolândia-SP CEP:13186-463

Tel.: 19-3809-7040 e-mail - [meioambiente@hortolandia.sp.gov](mailto:meioambiente@hortolandia.sp.gov) / [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

- c) **Engenheiro Civil ou Engenheiro Ambiental ou Engenheiro Sanitarista ou Arquiteto** com especialização ou experiência em elaboração de Planos de **Resíduos Sólidos**.
- d) **Engenharia Civil, Sanitária e/ou Ambiental com experiência comprovada em coordenação de Planos Municipais de Saneamento Básico**, para exercer as funções de **coordenador técnico**.

Todos os membros da equipe técnica da CONTRATADA deverão estar disponíveis para a execução dos trabalhos, inclusive viagens ao município de Hortolândia caso a sede da empresa não seja no município, visando à perfeita execução de todas as atividades. Além disso, para cada um deverá ser devidamente apresentada a documentação que comprove:

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

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

A comprovação da qualificação da equipe técnica, pela CONTRATADA, deverá ser realizada por meio da apresentação do currículo, cópia autenticada do diploma de graduação e do registro no respectivo conselho que regulamenta o exercício da profissão.

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

### Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Endereço: Rua Bolívia nº. 290 Bairro: Jardim Santa Clara do Lago II - Hortolândia-SP CEP:13186-463

Tel.: 19-3809-7040 e-mail - [meioambiente@hortolandia.sp.gov](mailto:meioambiente@hortolandia.sp.gov) / [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Todos os profissionais necessários para a execução dos serviços expostos no TR (anexo I) deverão fazer parte do quadro de funcionários da empresa, e a comprovação deverá ser realizada por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS), contrato de trabalho ou se sócio proprietário por meio de contrato social e deverá ser apresentado quando do início dos trabalhos do profissional.

A CONTRATADA deverá ser empresa legalmente constituída e possuir registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou equivalente de outras classes profissionais pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência.

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

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

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

### Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Endereço: Rua Bolívia nº. 290 Bairro: Jardim Santa Clara do Lago II - Hortolândia-SP CEP:13186-463

Tel.: 19-3809-7040 e-mail - [meioambiente@hortolandia.sp.gov](mailto:meioambiente@hortolandia.sp.gov) / [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

### 9 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL PARA FINS DE HABILITAÇÃO

a) Certidão de registro ou inscrição junto ao CREA da proponente e do responsável técnico, dentro do prazo de validade. Para o fim de comprovar o(s) registro(s) dos(s) responsável(eis) técnico(s), também será aceita certidão de registro ou inscrição da empresa onde conste(m) o(s) nome(s) do responsável(eis) técnicos(s).

b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e **compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação**, através de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, registrados nas entidades profissionais competentes, que comprovem as atividades de maior relevância conforme abaixo:

Elaboração de estudos/projetos de saneamento.

### 10 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL PARA FINS DE HABILITAÇÃO

a) Prova de inscrição ou registro do **Responsável Técnico**, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em vigor.

b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e **compatível com o objeto da licitação**, através de atestados de capacidade técnica, por meio de Certidões de Acervo Técnico - CAT's, emitidas pelo CREA em nome do **Responsável Técnico/Coordenador**, que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados e que faça parte do quadro da empresa licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na data fixada para a apresentação das propostas.

**Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**

Endereço: Rua Bolívia nº. 290 Bairro: Jardim Santa Clara do Lago II - Hortolândia-SP CEP:13186-463

Tel.: 19-3809-7040 e-mail - [meioambiente@hortolandia.sp.gov](mailto:meioambiente@hortolandia.sp.gov) / [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

c) A comprovação técnica profissional poderá ser feita pelo somatório da qualificação listada em quantos CATs forem necessários.

### **11 - VISITA TÉCNICA**

Não se aplica, porém caso alguma empresa verificar a necessidade de visita técnica, deverá ser feito o agendamento com antecedência e determinação de datas específicas entrando em contato com a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável através de e-mail: [licenciamentoambiental.smma@hortolandia.sp.gov.br](mailto:licenciamentoambiental.smma@hortolandia.sp.gov.br) e [elainesousa@hortolandia.sp.gov.br](mailto:elainesousa@hortolandia.sp.gov.br)

### **12 - APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA**

Não se aplica

### **13 - PROVA DE CONCEITO**

Não se aplica

### **14 - CONSORCIO**

Não se aplica - Por se tratar de um objeto específico, a melhor opção é que não seja por consorcio.

### **15 - SUBCONTRATAÇÃO**

Não se aplica conforme item descrito no item 8 “Documentação Técnica”

### **16 - LONGITUDE E LATITUDE DO LOCAL QUE OCORRERÁ A OBRA**

Não se aplica

### **17 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A empresa contratada deverá:

**Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**

Endereço: Rua Bolívia nº. 290 Bairro: Jardim Santa Clara do Lago II - Hortolândia-SP CEP:13186-463

Tel.: 19-3809-7040 e-mail - [meioambiente@hortolandia.sp.gov.br](mailto:meioambiente@hortolandia.sp.gov.br) / [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Atender na íntegra o Termo de Referência por completo aprovado pelo FEHIDRO, conforme anexo II.

O Plano deve abranger todo o território do município (urbano e rural) e contemplar os quatro componentes do saneamento básico, que compreende o conjunto de serviços públicos, infraestruturas e instalações operacionais de: abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo das águas pluviais urbanas.

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

- ✓ Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- ✓ Plano das Bacias PCJ 2020-2035;
- ✓ Portaria GM/MS nº 888/2021, que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 5/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade
- ✓ Decreto nº 6.514, que dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente;
- ✓ Lei nº 11.124/2005 que institui o Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social;
- ✓ Lei nº 11.107/2005 sobre consórcios públicos;
- ✓ Lei nº 11.079/2004 que dispõe sobre parceria público-privada;
- ✓ Lei nº 10.257/2001 que estabelece o Estatuto da Cidade;
- ✓ Lei nº 9.433/1997 da Política Nacional de Recursos Hídricos;
- ✓ Lei nº 8.987/1995 sobre Concessão e Permissão dos Serviços Públicos;
- ✓ Lei Orgânica da Saúde (nº 8080/1990);

### Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Endereço: Rua Bolívia nº. 290 Bairro: Jardim Santa Clara do Lago II - Hortolândia-SP CEP:13186-463

Tel.: 19-3809-7040 e-mail - [meioambiente@hortolandia.sp.gov](mailto:meioambiente@hortolandia.sp.gov) / [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

- ✓ Lei nº 3451, de 13/12/2017 Dispõe sobre a política municipal de saneamento básico e cria o conselho municipal de saneamento e o fundo municipal de saneamento e dá outras providências;
- ✓ Lei nº 2936, de 11/02/2014 dá nova redação na lei nº 1.928, de 28 de agosto de 2007, que institui o sistema de gestão sustentável de resíduos da construção civil e resíduos volumosos e o plano integrado de gerenciamento de resíduos da construção civil;
- ✓ Lei nº 3443, de 11/12/2017 institui a política de resíduos sólidos de Hortolândia;
- ✓ Lei nº 4062, de 25/11/2022 institui a taxa de manejo de resíduos sólidos urbanos e a taxa de resíduos de serviços de saúde no município de Hortolândia.

Além dos instrumentos legais e do Plano de Bacias já mencionados, é importante que o tomador considere, ao realizar a revisão do PMSB, os princípios, diretrizes e estratégias estabelecidas no Programa de Saneamento Brasil Rural (PSBR) e no Plano Nacional de Saneamento Básico (Plansab).

Por fim, o plano deve atender ao previsto na Lei Estadual nº 17.383/2021 (ou suas atualizações) que dispõe sobre criação das Unidades Regionais de Saneamento Básico no Estado de São Paulo.

Cabe destacar que a revisão do PMSB deve contemplar todos os critérios e produtos do Modelo do TR da FUNASA, e que a empresa a ser contratada deve realizar a retificação e atualização das pautas obsoletas e que demandam correção temporal, a fim de promover a universalização dos serviços, a sustentabilidade das ações e o controle social; Link para download do modelo da FUNASA, e/ou alterações encaminhadas pelo órgão financiador.

[http://www.funasa.gov.br/web/guest/biblioteca-eletronica/publicacoes/engenharia-de-saude-publica/-/asset\\_publisher/ZM23z1KP6s6q/content/termo-de-referencia-para-revisao-de-plano-municipal-de-saneamento-basico?inheritRedirect=false&redirect=http%3A%2F%2Fwww.funasa.gov.br%2Fweb%2Fguest%2Fbiblioteca-eletronica%2Fpublicacoes%2Fengenharia-de-saude-](http://www.funasa.gov.br/web/guest/biblioteca-eletronica/publicacoes/engenharia-de-saude-publica/-/asset_publisher/ZM23z1KP6s6q/content/termo-de-referencia-para-revisao-de-plano-municipal-de-saneamento-basico?inheritRedirect=false&redirect=http%3A%2F%2Fwww.funasa.gov.br%2Fweb%2Fguest%2Fbiblioteca-eletronica%2Fpublicacoes%2Fengenharia-de-saude-)

### Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Endereço: Rua Bolívia nº. 290 Bairro: Jardim Santa Clara do Lago II - Hortolândia-SP CEP:13186-463

Tel.: 19-3809-7040 e-mail - [meioambiente@hortolandia.sp.gov](mailto:meioambiente@hortolandia.sp.gov) / [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)





## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

[publica%3Fp\\_p\\_id%3D101\\_INSTANCE\\_ZM23z1KP6s6q%26p\\_p\\_lifecycle%3D0%26p\\_p\\_state%3Dnormal%26p\\_p\\_mode%3Dview%26p\\_p\\_col\\_id%3Dcolumn-1%26p\\_p\\_col\\_count%3D1](#)

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

Deverão ser entregues:

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

### Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Endereço: Rua Bolívia nº. 290 Bairro: Jardim Santa Clara do Lago II - Hortolândia-SP CEP:13186-463

Tel.: 19-3809-7040 e-mail - [meioambiente@hortolandia.sp.gov](mailto:meioambiente@hortolandia.sp.gov) / [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

Os critérios para emissão da nota Fiscal devem atender ao item 6 - “Condições de Pagamento”;

Promover a correção da nota fiscal/fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;

Arcar com todos os custos da execução do objeto contratado;

Indicar preposto com poderes para representá-la perante a Municipalidade em tudo que se relacionar a execução do objeto contratado;

Manter, durante o período de vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação na licitação;

Comunicar, por escrito, quando da ocorrência de anormalidades, tais como: interdição, suspensão, descontinuação de qualquer do objeto contratado, propondo, quando for o caso, sua substituição, mantidas todas as condições avençadas, mediante aceite da Administração;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do contrato;

Comunicar, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

### **18 - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA:**

O Município de Hortolândia deverá:

#### **Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**

Endereço: Rua Bolívia nº. 290 Bairro: Jardim Santa Clara do Lago II - Hortolândia-SP CEP:13186-463

Tel.: 19-3809-7040 e-mail - [meioambiente@hortolandia.sp.gov](mailto:meioambiente@hortolandia.sp.gov) / [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e seus anexos e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da (s) contratada(s), através de servidor especialmente designado;

Efetuar os pagamentos nos prazos previstos conforme o item 6 - "Condições de Pagamento".

### **19 - GARANTIA CONTRATUAL**

Apresentar garantia contratual de 5% (cinco por cento) nos termos do art. 96 da Lei 14.133/2021.

### **20 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

#### **20.1. DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS**

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

- a) Se a CONTRATADA não iniciar os serviços no prazo determinado, após o recebimento da Ordem de Serviço, sofrerá multa equivalente a 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso;

#### **Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**

Endereço: Rua Bolívia nº. 290 Bairro: Jardim Santa Clara do Lago II - Hortolândia-SP CEP:13186-463

Tel.: 19-3809-7040 e-mail - [meioambiente@hortolandia.sp.gov](mailto:meioambiente@hortolandia.sp.gov) / [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

b) A CONTRATADA ficará sujeita a multas, na proporção de 1% (um por cento) do valor do contrato, nos casos e situações seguintes:

- Por dia de atraso em cada etapa, sem motivos justificados e aceitos pela CONTRATANTE;
- Por vez que o responsável técnico deixar de atender a convocação da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da convocação e, também, no caso de não haver, na sede da mesma, pessoa credenciada para recebê-la;
- Por dia de paralisação dos serviços, salvo por motivos devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

### 20.2. INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL

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

#### 20.2.1. Inexecução Total

Pela inexecução total do contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contrato com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

#### 20.2.2. Inexecução Parcial

Pela inexecução parcial, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato;

**Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**

Endereço: Rua Bolívia nº. 290 Bairro: Jardim Santa Clara do Lago II - Hortolândia-SP CEP:13186-463

Tel.: 19-3809-7040 e-mail - [meioambiente@hortolandia.sp.gov](mailto:meioambiente@hortolandia.sp.gov) / [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contrato com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

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

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

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

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

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

### 21 - MEDIDAS ANTICORRUPÇÃO

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

#### Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Endereço: Rua Bolívia nº. 290 Bairro: Jardim Santa Clara do Lago II - Hortolândia-SP CEP:13186-463

Tel.: 19-3809-7040 e-mail - [meioambiente@hortolandia.sp.gov](mailto:meioambiente@hortolandia.sp.gov) / [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

A Contratante deverá respeitar o Código de Ética da Contratante.

### **22 - CONDIÇÕES GERAIS**

O objeto descrito neste termo de referência não conduzem às marcas e/ou fornecedores, portanto a definição do objeto licitado é precisa, suficiente e clara, de modo que não são definições excessivas, irrelevantes, subjetivas ou desnecessárias e não limitam a competição.

**Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**

Endereço: Rua Bolívia nº. 290 Bairro: Jardim Santa Clara do Lago II - Hortolândia-SP CEP:13186-463

Tel.: 19-3809-7040 e-mail - [meioambiente@hortolandia.sp.gov](mailto:meioambiente@hortolandia.sp.gov) / [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

<b>Objeto: Revisão do Plano de Saneamento Básico do Município de Hortolândia</b>				Data de elaboração: 27/06/2024	
<b>Local: Hortolândia/SP</b>				BDI: 23,54%	
<b>ART:</b>				Data Base: jan/2024	
Ordem	Descrição Item	Unidade	Quantidade	Valor Unitario	Valor Total
<b>1</b>	<b>Produto 01 - Plano de Trabalho e Plano de Mobilização Social</b>				<b>R\$ 67.126,32</b>
1.1	ENGENHEIRO/ ARQUITETO SÊNIOR - MAIS DE 15 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	Homem Hora	48,00	R\$ 304,19	R\$ 14.601,12
1.2	ENGENHEIRO/ARQUITETO PLENO - DE 5 A 15 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	Homem Hora	60,00	R\$ 211,34	R\$ 12.680,40
1.3	ENGENHEIRO/ ARQUITETO JÚNIOR - ATÉ 5 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	Homem Hora	120,00	R\$ 160,31	R\$ 19.237,20
1.4	ASSISTENTE SOCIAL PLENO	Homem Hora	60,00	R\$ 197,40	R\$ 11.844,00
1.5	ASSISTENTE SOCIAL JÚNIOR	Homem Hora	60,00	R\$ 146,06	R\$ 8.763,60
<b>2</b>	<b>Produto 02 - Diagnóstico da Situação do Saneamento Básico</b>				<b>R\$ 240.114,24</b>
2.1	ENGENHEIRO/ ARQUITETO SÊNIOR - MAIS DE 15 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	Homem Hora	96,00	R\$ 304,19	R\$ 29.202,24
2.2	ENGENHEIRO/ARQUITETO PLENO - DE 5 A 15 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	Homem Hora	480,00	R\$ 211,34	R\$ 101.443,20
2.3	ENGENHEIRO/ ARQUITETO JÚNIOR - ATÉ 5 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	Homem Hora	480,00	R\$ 160,31	R\$ 76.948,80
2.4	DESENHISTA CADISTA (SGSP)	Homem Hora	480,00	R\$ 67,75	R\$ 32.520,00
<b>3</b>	<b>Produto 03 – Prognósticos e alternativas para universalização, Condicionantes, Diretrizes, Objetivos e Metas</b>				<b>R\$ 240.114,24</b>
3.1	ENGENHEIRO/ ARQUITETO SÊNIOR - MAIS DE 15 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	Homem Hora	96,00	R\$ 304,19	R\$ 29.202,24
3.2	ENGENHEIRO/ARQUITETO PLENO - DE 5 A 15 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	Homem Hora	480,00	R\$ 211,34	R\$ 101.443,20
3.3	ENGENHEIRO/ ARQUITETO JÚNIOR - ATÉ 5 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	Homem Hora	480,00	R\$ 160,31	R\$ 76.948,80
3.4	DESENHISTA CADISTA (SGSP)	Homem Hora	480,00	R\$ 67,75	R\$ 32.520,00
<b>4</b>	<b>Produto 04 - Programas, Projetos e Ações para Emergências e Contingências</b>				<b>R\$ 160.076,16</b>
4.1	ENGENHEIRO/ ARQUITETO SÊNIOR - MAIS DE 15 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	Homem Hora	64,00	R\$ 304,19	R\$ 19.468,16
4.2	ENGENHEIRO/ARQUITETO PLENO - DE 5 A 15 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	Homem Hora	320,00	R\$ 211,34	R\$ 67.628,80
4.3	ENGENHEIRO/ ARQUITETO JÚNIOR - ATÉ 5 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	Homem Hora	320,00	R\$ 160,31	R\$ 51.299,20
4.4	DESENHISTA CADISTA (SGSP)	Homem Hora	320,00	R\$ 67,75	R\$ 21.680,00
<b>5</b>	<b>Produto 05 - Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do PMSB</b>				<b>R\$ 50.306,08</b>



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

<b>Objeto:</b> Revisão do Plano de Saneamento Básico do Município de Hortolândia	Data de elaboração: 27/06/2024
<b>Local:</b> Hortolândia/SP	BDI: 23,54%
<b>ART:</b>	Data Base: jan/2024

Ordem	Descrição Item	Unidade	Quantidade	Valor Unitario	Valor Total
5.1	ENGENHEIRO/ ARQUITETO SÊNIOR - MAIS DE 15 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	Homem Hora	32,00	R\$ 304,19	R\$ 9.734,08
5.2	ENGENHEIRO/ARQUITETO PLENO - DE 5 A 15 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	Homem Hora	80,00	R\$ 211,34	R\$ 16.907,20
5.3	ENGENHEIRO/ ARQUITETO JÚNIOR - ATÉ 5 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	Homem Hora	80,00	R\$ 160,31	R\$ 12.824,80
5.4	DESENHISTA CADISTA (SGSP)	Homem Hora	160,00	R\$ 67,75	R\$ 10.840,00
<b>6</b>	<b>Produto 06 - Audiência Pública e Relatório Final do Plano Municipal de Saneamento Básico</b>				<b>R\$ 121.964,48</b>
6.1	ENGENHEIRO/ ARQUITETO SÊNIOR - MAIS DE 15 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	Homem Hora	64,00	R\$ 304,19	R\$ 19.468,16
6.2	ENGENHEIRO/ARQUITETO PLENO - DE 5 A 15 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	Homem Hora	160,00	R\$ 211,34	R\$ 33.814,40
6.3	ENGENHEIRO/ ARQUITETO JÚNIOR - ATÉ 5 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	Homem Hora	192,00	R\$ 160,31	R\$ 30.779,52
6.4	DESENHISTA CADISTA (SGSP)	Homem Hora	160,00	R\$ 67,75	R\$ 10.840,00
6.5	ASSISTENTE SOCIAL PLENO	Homem Hora	32,00	R\$ 197,40	R\$ 6.316,80
6.6	ADVOGADO PLENO	Homem Hora	80,00	R\$ 113,26	R\$ 9.060,80
6.7	ASSISTENTE SOCIAL JÚNIOR	Homem Hora	80,00	R\$ 146,06	R\$ 11.684,80
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>879.701,52</b>

Tabelas de referência utilizadas neste orçamento:  
SIURB-SP jan/24





## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Objeto: Revisão do Plano de Saneamento Básico do Município de Hortolândia

Local: Hortolândia/SP

### CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO

Descrição da Atividade	Total	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Produto 01 - Plano de Trabalho e Plano de Mobilização Social	R\$ 67.126,32	R\$ 67.126,32										
Produto 02 - Diagnóstico da Situação do Saneamento Básico	R\$ 240.114,24			R\$ 240.114,24								
Produto 03 – Prognósticos e alternativas para universalização, Condicionantes, Diretrizes, Objetivos e Metas	R\$ 240.114,24						R\$ 240.114,24					
Produto 04 - Programas, Projetos e Ações para Emergências e Contingências	R\$ 160.076,16								R\$ 160.076,16			
Produto 05 - Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do PMSB	R\$ 50.306,08									R\$ 50.306,08		
Produto 06 - Audiência Pública e Relatório Final do Plano Municipal de Saneamento Básico	R\$ 121.964,48											R\$ 121.964,48
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 67.126,32</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 240.114,24</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 240.114,24</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 160.076,16</b>	<b>R\$ 50.306,08</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 121.964,48</b>

## TERMO DE REFERÊNCIA

## SUMÁRIO

1 4

2 5

2.1 5

2.2 7

2.3 14

3 20

4 21

4.1 22

5 22

5.1 23

5.1.1 PLANO DE TRABALHO E PLANO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL

5.1.1.1 Comunicação Social

5.1.2 25

5.1.2.1 27

5.1.2.1.1 27

5.1.2.2 28

5.1.2.3 30

5.1.2.4 31

5.1.2.5 32

5.1.2.6 33

5.1.2.7 34

5.1.2.8 35

5.1.2.9 36

5.1.2.10 37

5.1.2.11 39

5.1.3 40

5.1.3.1 Prognóstico – Infraestrutura de serviços de abastecimento de água potável

5.1.3.2 Prognóstico – Infraestrutura de serviços de esgotamento sanitário

5.1.3.3 Prognóstico – Infraestrutura de serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos

5.1.3.4 Prognóstico – Infraestrutura de serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas

5.1.4	Programas, projetos e ações	
5.1.4.1	Programação de ações imediatas	
5.1.4.2	Programação de ações do PMSB	
5.1.4.3	Ações para emergências e contingências	
5.1.5		48
5.1.6		48
6		49
6.1		49
6.1.1		49
6.1.2		50
6.1.3		50
6.1.4	Produto 04 - Programas, Projetos e Ações para Emergências e	51
6.1.5	Produto 05 – Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do PMSB	
6.1.6	Produto 06	51
7		51
8		53
9		54
9.1		54
9.2		54
9.3		56
9.4	PLANO DE SUSTENTABILIDADE	
10		57
11		58
12		59
13		59
13.1		60
13.2		60
13.2.1		60
13.2.2		60
14		61
		65
		96

## **1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DE HORTOLÂNDIA

## 2 INFORMAÇÕES GERAIS

### 2.1 INTRODUÇÃO

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

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

Como atribuições indelegáveis do titular dos serviços, a Política e o Plano devem ser elaborados com participação social, por meio de mecanismos e procedimentos que garantam à sociedade informações, representações técnicas e participação nos processos de formulação de políticas, de planejamento e de avaliação relacionados aos serviços públicos de saneamento básico.

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

- a) Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- b) Plano das Bacias PCJ 2020-2035;
- c) Portaria GM/MS nº 888/2021, que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 5/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade;
- d) Decreto nº 6.514, que dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente;
- e) Lei nº 11.124/2005 que institui o Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social;
- f) Lei nº 11.107/2005 sobre consórcios públicos;
- g) Lei nº 11.079/2004 que dispõe sobre parceria público-privada;
- h) Lei nº 10.257/2001 que estabelece o Estatuto da Cidade;
- i) Lei nº 9.433/1997 da Política Nacional de Recursos Hídricos;
- j) Lei nº 8.987/1995 sobre Concessão e Permissão dos Serviços Públicos;
- k) Lei Orgânica da Saúde (nº 8080/1990);

- l) LEI Nº 3451, DE 13/12/2017 Dispõe sobre a política municipal de saneamento básico e cria o conselho municipal de saneamento e o fundo municipal de saneamento e dá outras providências.
- m) Lei nº 2936, de 11/02/2014 dá nova redação na lei nº 1.928, de 28 de agosto de 2007, que institui o sistema de gestão sustentável de resíduos da construção civil e resíduos volumosos e o plano integrado de gerenciamento de resíduos da construção civil
- n) Lei nº 3443, de 11/12/2017 institui a política de resíduos sólidos de Hortolândia
- o) Lei nº 4062, de 25/11/2022 institui a taxa de manejo de resíduos sólidos urbanos e a taxa de resíduos de serviços de saúde no município de Hortolândia

Além dos instrumentos legais e do Plano de Bacias já mencionados, este Agente Técnico julga importante que o Tomador considere, ao realizar a revisão do PMSB, os princípios, diretrizes e estratégias estabelecidas no Programa de Saneamento Brasil Rural (PSBR) e no Plano Nacional de Saneamento Básico (Plansab).

Por fim, o plano deve atender ao previsto na Lei Estadual nº 17.383/2021 (ou suas atualizações) que dispõe sobre criação das Unidades Regionais de Saneamento Básico no estado de São Paulo.

O Plano Municipal de Saneamento é um dos grandes responsáveis por estruturar a implementação e o funcionamento dos quatro serviços mencionados, que colaboram para a melhoria de índices sociais e econômicos das cidades, evitando a escassez de água, a proliferação de doenças, os problemas de ocupação e utilização do solo, os acidentes ambientais e a poluição do meio ambiente.

Dessa maneira, o PMSB atua como uma ferramenta estratégica de gestão para as prefeituras, que recebem recursos da União para investir na implementação e na prestação desses serviços. Tal instrumento é importante porque garante a segurança hídrica, previne doenças, preserva o meio ambiente e desenvolve economicamente o município.

A falta de saneamento é responsável por situação de vulnerabilidade socioambiental, principalmente em áreas ocupadas por populações mais empobrecidas, sendo responsável pela ocorrência de diversas doenças. Um dos fatores que leva ao agravamento da situação é a falta de planejamento no âmbito municipal, que resulta em ações fragmentadas, e que contribuem para a má aplicação dos recursos e para o baixo retorno para a população.

O Diagnóstico Setorial dos Sistemas de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário, Limpeza Urbana e Manejo dos Resíduos Sólidos, Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas de Hortolândia, foi concebido segundo o disposto na Lei Federal nº 11.445 de 5 de janeiro de 2007, visando satisfazer os requisitos necessários para que a Prefeitura cumpra com suas responsabilidades e obrigações na qualidade de titular dos serviços públicos de saneamento básico do Município.

Assim, partir da Lei nº 11.445/07, tornou-se obrigatório, para todos os municípios, a formulação de suas políticas públicas de saneamento básico, sendo o Plano Municipal

de Saneamento Básico instrumento fundamental para o fortalecimento da ação municipal na ampliação do acesso e melhoria da qualidade dos serviços.

A referida Lei, dentre os componentes do saneamento básico, contempla o abastecimento de água, o esgotamento sanitário, a limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e a drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, os quais devem ser objeto do PMSB.

Em síntese, o PMSB deverá estabelecer as condições gerais para a prestação dos serviços de saneamento básico, observando o diagnóstico da situação e o respectivo prognóstico, definindo objetivos e metas para a universalização e melhoria da qualidade da prestação dos serviços, e formulando programas, projetos e ações necessários para atingi-las.

Em 2015, sob a coordenação de técnicos da Prefeitura, com o apoio da Humanizar, foram desenvolvidos os levantamentos necessários para o diagnóstico e prognóstico visando o planejamento das ações no sentido de garantir a prestação de serviços adequada. Os estudos foram sistematizados em relatório, que foi submetido à consulta e audiência pública, possibilitando a transparência e participação da sociedade na formulação da política pública de saneamento básico.

Para os municípios que já possuem o PMSB, como é o caso de Hortolândia, o Decreto nº 7.217, de 21 de junho de 2010, que regulamentou a Lei nº 11.445/07, estabeleceu em seu art. 25, § 4º, que “O plano de saneamento básico será revisto periodicamente, em prazo não superior a quatro anos, anteriormente à elaboração do plano plurianual”.

Conforme ressaltado na legislação o PMSB tem caráter dinâmico e deve estar em contínua atualização e articulados com os planejamentos setoriais e regionais e definindo indicadores que permitam sua avaliação.

Diante do exposto, este Termo de Referência tem por objetivo orientar a contratação de consultoria especializada para revisar o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) do Município de Hortolândia, conforme os requisitos da Lei Federal nº 11.445/07 e do Decreto nº 7.217/10.

O PMSB de Hortolândia foi realizado através do CONTRATO Nº 422/2013, data de 2015, ultrapassando o 04 (quatro) anos previstos em lei, e, portanto, necessita de atualização.

A contratada deverá elaborar a Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB, apresentando o cenário futuro, definindo objetivos e metas, bem como projetos e ações necessários para alcançá-los dentro dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e drenagem urbana.

## 2.2 DADOS DE SANEAMENTO

O Município de Hortolândia possui 237.570 habitantes (estimativa IBGE 2021) e tem como características:



A história de Hortolândia tem início entre os séculos XVIII e XIX, com o cultivo de café e algodão nas terras que, na época, eram conhecidas como bairro Jacuba. O nome, que em tupi-guarani significa “água quente”, baseia-se em um pirão feito com farinha de mandioca, cachaça, açúcar e mel, muito apreciado por viajantes que passavam pela região.

Em 1872, com a inauguração da estação ferroviária de Campinas, o local passa a integrar o caminho dos trens. A Estação Jacuba só vem depois, sendo instalada em 1917, exatamente onde funcionava, desde 1896, o ponto telegráfico.

Em 1947 surge o primeiro loteamento denominado Parque Ortolândia, pertencente a João Ortolan. O empreendimento começa a trazer urbanização para o que viria a ser a cidade de Hortolândia. Em 1953, o vilarejo Jacuba é alçado a distrito do município de Sumaré. O nome Hortolândia é adotado apenas em 1958.

O município de Hortolândia, integrante da Região Geográfica Sudeste, Unidade da Federação São Paulo, que localiza-se a noroeste da capital e dista desta cerca de 115 km. O município pertence a Região Metropolitana de Campinas, localizando-se nas coordenadas: 22° 52' 12,17" de latitude Sul e 47° 13' 05,55 de longitude Oeste, com a altitude média do seu território na faixa de 587 m acima do nível do mar.

A área territorial oficial de Hortolândia é de 62,224 km<sup>2</sup>. Em 2015 o IBGE estimou a população do município em 237.570 habitantes, constando uma densidade demográfica de 3.817,98 hab./km<sup>2</sup> e uma taxa de urbanização de 100%. Essas características fazem o município se destacar na rede urbana paulista, ocupando a 40<sup>a</sup> posição no ranking de municípios mais populosos do estado e a 5<sup>a</sup> na região Metropolitana de Campinas.

Hortolândia possui posição privilegiada do ponto de vista logístico. O município é ligado a importantes rodovias como: Anhanguera, dos Bandeirantes e Dom Pedro I, além do Aeroporto de Viracopos em Campinas, há 14 km; e da presença de importantes centros universitários na região que vêm contribuindo de maneira decisiva para que Hortolândia passe por rápido processo de desenvolvimento. Com a emancipação recente, 19 de maio de 1991, a cidade vem atraindo grandes organizações industriais que fazem o Produto Interno Bruto (PIB) ser o quinto maior da Região Metropolitana de Campinas, o 27º maior do estado de São Paulo e o 89º de todo o país.



Segundo Christofolletti (1972), o município de Hortolândia está situado na depressão Periférica Paulista, formada predominantemente por terrenos sedimentares (eras paleozóica e mesozóica), sendo que seu relevo se apresenta pouco movimentado, colinoso, de vertentes suaves, altitude variando entre 550 e 700 metros e declives que não fazem angulo superiores a 10° (Christofolletti 1971, p.25).

Alternam-se, portanto, formas colinosas com vertentes de fraca declividade sobre rochas do carbonífero, e planícies fluviais, caracterizadas por terrenos baixos e planos – várzeas - que recebem os leitos dos corpos d'água, que correm através das rochas sedimentares.

Três vales maiores determinam a morfologia geral do município: os vales do Ribeirão Jacuba, que se desenvolve e percorre o município no sentido sudeste-noroeste; Córrego Santa Clara e Córrego Terra Preta orientados no sentido sul-norte. Os outros vales, menores, articulam-se ao ribeirão Jacuba: a sudoeste o vale do Córrego Gazeta; a oeste o Córrego Hortolândia e suas nascentes, localizados nas imediações dos bairros Jardim Nova Hortolândia/ Jardim São Jorge/Vila Real; e a norte, o conjunto de pequenas drenagens, ocupadas pelos bairros Jardim Nossa Senhora Auxiliadora e Recanto Morada do Sol etc.; e as drenagens ao sul do Parque Orestes Ongaro.

O município de Hortolândia está localizado na área de abrangência das Bacias Hidrográficas dos rios Piracicaba, Capivari e Jundiá que corresponde a Unidade de Gerenciamento de Recursos Hídricos No.5 (UGRHI 5), localizam-se entre as coordenadas geográficas 45° 50' e 48° 30' de longitude oeste e 22° 00' e 23° 20' de latitude sul, e abrangem uma área de aproximadamente 14.000 km<sup>2</sup>, o que equivale ao território integral de 58 municípios paulistas e 4 mineiros, assim como a parte do território

de outros 14 municípios, sendo 13 paulistas e 1 município mineiro. As bacias dos rios Piracicaba, Capivari e Jundiá fazem parte da bacia do rio Tietê em sua porção média. No contexto do Estado de São Paulo, inserem-se na região leste/nordeste até os limites com o Estado de Minas Gerais, chegando inclusive a abranger uma parte do seu território. A sub bacia da qual faz parte é Alto Piracicaba que abrange uma área de drenagem 1.780,53 km<sup>2</sup> (da confluência Jaguari/Atibaia até a foz do Rio Corumbataí)

O sistema de abastecimento de água é composto por:

O município de Hortolândia conta com uma rede de abastecimento de água atendendo cerca de 97,5% (SNIS, 2013) da população urbana do município e de praticamente 100% no ano base de 2014 (SABESP, 2015).

O município de Hortolândia possui uma vazão outorgada de 0,910 m<sup>3</sup>/s, na qual capta diariamente uma vazão efetiva de 0,800 m<sup>3</sup>/s, sendo este volume ofertado para abastecimento com uma vazão de 0,800 m<sup>3</sup>/s, frente a uma demanda de aproximadamente 0,750 m<sup>3</sup>/s, na qual é usado para o abastecimento público e privado. Hortolândia tem como ponto de captação de água para abastecimento público o Rio Jaguari, que recebe uma contribuição de água dos Rios Camanducaia e Jaguariúna. O ponto de captação fica a 20 quilômetros da ETA, localizado em Paulínia.

Hortolândia tem como ponto de captação de água para abastecimento público o Rio Jaguari, que recebe uma contribuição de água dos Rios Camanducaia e Jaguariúna. O ponto de captação fica a 20 quilômetros da ETA, localizado em Paulínia. A água bruta é tratada na Estação de Tratamento de Água, ETA – Jd. Boa Esperança operada pela SABESP. Na ETA também está o maior reservatório da cidade, com capacidade para 5 mil metros cúbicos de água. Somado à reserva de mais 13 reservatórios, em diversos pontos da cidade, Hortolândia tem capacidade de reserva de 24.710 metros cúbicos.

O processo de tratamento de água na ETA é o por meio físico-químico convencional, ou seja, por processo de floculação, decantação, filtração, correção de pH, desinfecção (cloração) e fluoretação. O município não possui Projeto Executivo para construção de uma nova Estação de Tratamento de Água (ETA), bem como dados indisponíveis sobre Plano Diretor de Desenvolvimento, porém a Sabesp como responsável pelo sistema, informou que Hortolândia possui 67.892 economias (2013), sendo estas embasadas na quantidade de hidrômetros instalados no município.

Atualmente, a capacidade de reserva na cidade opera em 100%. Os indicadores da Sabesp apontam que todos os reservatórios estão em sua capacidade máxima, o que garante o abastecimento pleno de toda a cidade. Hortolândia possui 14 sistemas de reservação de água para abastecimento público.

Segundo informações fornecidas pela Companhia de Saneamento (SABESP) a rede de distribuição de água do sistema conta com mais de 477.392,06 metros de extensão com o sistema de adutora de 85,136 metros (Dados de junho/2015). Para adequação das pressões de rede de distribuição existem em operação válvulas redutoras de pressão. A malha é composta por tubulação com diâmetro que variam de 50 a 600 mm e de diversos materiais (PVC, Cimento Amianto, Ferro Fundido, PEAD, entre outros).

O sistema de esgotamento sanitário é composto por:

O Município de Hortolândia fica inserido nas bacias naturais Piracicaba, Capivari e Jundiá (PCJ) – UGRHI 5, e o lançamento do esgoto tratado é feito em um único ponto no Ribeirão Jacuba que desagua no corpo receptor Ribeirão Quilombo. A Figura 34 mostra as bacias do sistema PCJ, que recebem lançamento de esgotos de municípios ao entorno, incluindo o município de Hortolândia.

Conta com uma cobertura de rede coletora de esgoto em torno de 77% (CETESB, 2014), sendo que todo esgoto coletado é tratado resultando em 100% de tratamento. A Eficiência do tratamento encontra-se em torno de 74%, em termos de remoção de carga orgânica.

A Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) de Hortolândia tem capacidade para tratar até 500 litros de esgoto por segundo. O processo de tratamento é por lagoas aeradas seguidas por lagoas de sedimentação. Fica inserida da UGRHI 5 (Piracicaba, Capivari e Jundiá) e o lançamento do esgoto tratado é realizado no corpo receptor Ribeirão Quilombo – Classe 3.

De acordo com dados fornecidos pela SABESP, referente a um levantamento realizado em março de 2013, o município de Hortolândia conta com uma extensão de rede de aproximadamente de 277 km, sendo formada em sua maior parte por tubulações de manilha cerâmica, e em menor quantidade de tubulações de PVC, concreto e ferro fundido, com diâmetros a partir de 100 mm.

O esgoto sanitário coletado na zona urbana de Hortolândia é conduzido até a área da ETE localizada junto à margem direita do Córrego Terra Preta, proximidades da sua confluência com o Ribeirão Jacuba ou Hortolândia. A estação elevatória final foi implantada na área da ETE.

As principais etapas da ETE podem ser resumidas em: Pré-tratamento – substituição das grades por peneiras rotativas e redução no número de desarenadores; Lagoa aerada – sistema de aeração - ar difuso com bolhas finas; Lagoas de sedimentação – originalmente as 6 (seis) lagoas previstas deveriam operar em paralelo, e agora, é proposto que, duas a duas operem em série. Substituição do sistema de remoção do lodo sedimentado - de bombas submersíveis instaladas em balsa flutuante, para malha de tubos com bocais, instalados no fundo das lagoas, operando com a carga hidráulica disponível; eliminadas as lagoas de lodo e substituídas por sistema de armazenamento e adensamento mecânico para posterior desidratação; Desinfecção do efluente final – incluído sistema com a utilização de cloro gasoso.

Com relação aos resíduos sólidos, destaca-se:

A coleta de resíduos no Município de Hortolândia é realizada por meio de um contrato com uma Empresa terceiriza, a MB Engenharia que realiza a coleta em 100% do município, dos resíduos sólidos domiciliares, em todos os setores conforme o mapa 1 das rotas de coletas, seguindo a seguinte ordem: segunda, quarta e sexta manhã setor 02 e setores 04 noite; terça, quinta e sábado setor 03 manhã e setor 01 noite.

Não existe no município nenhuma unidade de tratamento do resíduo doméstico, visto que todo o resíduo coletado é destinado ao aterro sanitário. A unidade de tratamento de recicláveis – Cooperativa Águia de Ouro, **está em funcionamento no galpão de triagem com maquinário, localizado na Estrada Sabina Baptista de Camargo,**

4.183, e não há a geração de chorume uma vez que os materiais recebidos já chegam pré-selecionados e secos. A usina de tratamento de RCC não gera chorume, e os inertes estão sendo encaminhados para o aterro sanitário, em geral os equipamentos estão em perfeitas condições.

O quadro a seguir apresenta os totais gerais de cada uma das classes de resíduos, e que são coletados por mês no Município.

Resíduos hospitalares	18t/mês
Resíduos Sólidos Urbanos	4.507,61t/mês
Serviço de varrição	12450t/mês
Usina de RCD	5320t/mês
Cooperativa	33t/mês
<b>Total</b>	<b>22.328,61 t/mês.</b>

FIGURA 45: Quantidades De Resíduos Coletados No Município De Hortolândia - Compilação Das Informações.  
Fonte: SMSU.

O Quadro a seguir apresenta uma compilação das informações referentes às áreas de destinação final dos resíduos, sendo 4.500 ton. /Mês destinadas ao aterro da Estre no Município de Paulínia, ocorre em um município vizinho devido à inexistência de um aterro sanitário dentro ou mais próximo ao município de Hortolândia. Há também um aterro no Município de Hortolândia em fase de recuperação e atendendo a um TAC, bem como a um aterro de inertes junto a Usina de Reciclagem dos resíduos da Construção civil.

Disposição dos resíduos	
Aterro sanitário	Terceirizado no município de Paulínia
<b>Destino final</b>	<b>Quantidade</b>
Aterro Sanitário	4.100 ton./ mês
Aterro Inadequado / Lixão	Em Fase de Recuperação
Termos de Ajuste de Conduta (TAC)	Sim
Tempo previsto de atendimento do TAC	Sim

FIGURA 48: Compilação Das Informações - Humanizar.  
Fonte: SMSU.

O município é atendido com sistema de microdrenagem de águas pluviais do Município é composta por elementos de hidráulica na micro e macrodrenagem, tais como bocas-de-lobo, sarjetas, canaletas, canais em concreto, tubos e bacia de detenções/retenções.

O Município de Hortolândia faz parte da Unidade de Gerenciamento de Recursos Hídricos UGRHI 05 - Piracicaba / Capivari / Jundiáí. Seu território é cortado pelo Ribeirão Jacuba, afluente do Ribeirão Quilombo, por sua vez um dos principais afluentes do Rio Piracicaba, que empresta seu nome a Bacia do Piracicaba Como parte da rede de drenagem da Região Metropolitana de Campinas - RMC, situa-se em sua porção sudoeste e abrange seis municípios: Sumaré, Americana, Nova Odessa, Campinas, Hortolândia e Paulínia.

É importante o papel de Hortolândia no contexto de sua bacia hidrográfica. Concentrando 226 nascentes, que foram cadastradas neste trabalho, em seus 62 km<sup>2</sup> de área, Hortolândia tem em seu território todas as nascentes que formam o Ribeirão

Jacuba. Estas nascentes distribuem-se nas seis micro bacias existentes no município, das quais quatro contribuem para a formação do ribeirão Jacuba, a saber:

- Micro bacia do Córrego Taquara Branca: situada no extremo oeste do município, abriga os loteamentos Chácara Planalto e Jardim Novo Horizonte. Tem baixa taxa de urbanização e espaços livres usados como áreas de pasto. Micro bacia do Córrego Terra Preta: abriga o Jardim Amanda, e apresenta alta densidade construtiva e alta taxa de urbanização. Abriga as três nascentes que formam o Córrego Terra Preta, contribuinte do ribeirão Jacuba.
- Micro bacia Lagoa Santa Clara: o Córrego Santo Clara, que contribui para o Ribeirão Jacuba, desenvolve-se em terreno plenamente urbanizado. Sua micro bacia é caracterizada pelo uso misto (industrial e residencial) e por um processo de ocupação fragmentário, alternando espaços ocupados/construídos com espaços livres (áreas vagas, vazios urbanos) que atraem novos investimentos imobiliários.
- Micro bacia do Ribeirão Jacuba: situada no extremo noroeste do município, é a bacia para a qual contribuem três das seis bacias, e assim com as micro bacias do Córrego Terra Preta, Lagoa Santa Clara e Vila Guedes, é dominada por intenso processo de ocupação de uso misto (industrial e residencial). Apesar de concentrar um importante conjunto de nascentes, estas apresentam impactos de contaminação e erosão significativos. Apresenta espaços livres, normalmente associados a maiores declividades.
- Micro bacia Vila Guedes: pequena micro bacia em que se forma o Córrego Hortolândia, que contribui no ribeirão Jacuba. Abriga tanto assentamentos regulares habitacionais (Jardim Nova Europa, Jardim Conceição e Vila Guedes), como plantas industriais. Situa-se na região de contato com a mancha urbana campineira e sofre por isso, forte pressão de ocupação. Seus espaços livres, entretanto, apresentam altas declividades.
- Micro bacia do Córrego da Fazenda São Joaquim: pequena micro bacia (parcialmente localizada em Hortolândia e Sumaré), apresenta ocupação esparsa de baixa intensidade.

Segundos dados da Defesa Civil, os principais pontos de inundação em Hortolândia são os seguintes:

- A montante da travessia da linha férrea sobre o Rio Jacuba;
- Travessia da Av. Santana sobre o Rio Jacuba (próximo ao Banco Bradesco) e Rua Amélia Basso Breda, cuja seção é insuficiente para passagem das cheias de até menor magnitude;
- Na Rua Luiz Camilo de Camargo com a Rua José Camilo de Camargo, por conta da enxurrada que desce por esta última via e acaba inundando os pontos baixos;
- Nos bairros Jardim das Paineiras, por conta do transbordamento do Rio Jacuba;
- Nos bairros Jardim Perón, Jardim Sumarezinho, Jardim Aline, Jardim Estrela, Novo Ângulo e Jardim Santa Fé;

- Pontilhão de acesso aos bairros Jardim Minda e Jardim Carmem Cristina;
- Áreas de risco (Vila São Pedro, Recanto do Sol, Jardim São Sebastião, Nova Hortolândia, Vila Real, Jardim N. S. Auxiliadora, Jardim Estrela, Vila Inema, Jardim Sumarezinho, Parque Residencial João Luiz, Jardim das Paineiras e parte do Jardim Amanda), onde moram atualmente 1.459 famílias

### 2.3 PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO VIGENTE – SITUAÇÃO ATUAL

O plano de saneamento básico vigente no município foi aprovado em 2015, em que foram previstos programas, ações e metas para um horizonte de 20 anos. O **Quadro 1** resume as ações que foram previstas no PMSB vigente (a ser revisado), sua atual situação e o prazo estipulado para atendimento, pelo município, de cada uma delas.

Quadro 1. Ações previstas no plano municipal de saneamento básico a ser revisado

Item	Ação	Data prevista para realização	Conclusão			Observação
			Sim	Não	Em andamento	
1 - Água	Chácara Reimar		x			
	Rua Bolívia – Sta. Clara do lago		x			
	Rua 10 – Vila Real		x			
	Rua Tiradentes – Jd. Amanda		x			
	Rua Augusto dos Anjos – Jd. Amanda		x			
	Rua Casemiro de Abreu – Jd. Amanda		x			
	Rua Benjamim Constant – Jd. Amanda		x			
	Rua Pará - Jd. Nova Hortolândia		x			
	Parque Peron		x			
	Chácaras Planalto (Taquara Branca)		x			
	Jd. Novo Horizonte (Taquara Branca)		x			

Item	Ação	Data prevista para realização	Conclusão			Observação
			Sim	Não	Em andamento	
	Pq. Horizonte (Taquara Branca)		x			
	Av. Emancipação – Trecho Magnetti Marell		x			
	Estrada de Ligação – Jd. Santa Esmeralda e Jd. Boa Vista		x			
	Av. Emancipação – Trecho Dow Corning – GKN		x			
	Chácara Recreio Alvorada		x			
	Chácara Recreio 2000		x			
	Chácara Havaí		x			
	Via de ligação Pq. Horizonte ao Jd. Amanda		x			
2 - Esgoto	Chácara Reimar		x			
	Rua Bolívia – Sta. Clara do lago		x			
	Rua 10 – Vila Real		x			
	Rua Tiradentes – Jd. Amanda		x			
	Rua Augusto dos Anjos – Jd. Amanda		x			
	Rua Casemiro de Abreu – Jd. Amanda		x			
	Rua Benjamim Constant – Jd. Amanda		x			
	Rua Pará - Jd. Nova Hortolândia		x			
	Parque Peron		x			



Item	Ação	Data prevista para realização	Conclusão			Observação
			Sim	Não	Em andamento	
	Chácaras Planalto (Taquara Branca)		x			
	Jd. Novo Horizonte (Taquara Branca)		x			
	Pq. Horizonte (Taquara Branca)		x			
	Av. Emancipação – Trecho Magnetti Marell		x			
	Estrada de Ligação – Jd. Santa Esmeralda e Jd. Boa Vista		x			
	Av. Emancipação – Trecho Dow Corning – GKN		x			
	Via de ligação Pq. Horizonte ao Jd. Amanda		x			
	Chácara Recreio Alvorada (etapa 1)	Jun/2022		x		
	Chácaras Luzitana e Jardim Stella	Jun/2022		x		
	Chácaras Recreio Alvorada (etapa 2)	Dez/2022		x		
	Jardim Boa Vista	Dez/2022		x		
	Vila Inema (trecho irregular)	Jun/2023		x		
	Chácara Recreio 2000	Jun/2023		x		
	Chácara Havaí			x		Solução individual definitiva implantada
	Monte Sinai			x		Necessária definição dos imóveis que serão mantidos/ removidos e vias que serão oficializadas pelo CDHU para posterior desenvolvimento do

Item	Ação	Data prevista para realização	Conclusão			Observação
			Sim	Não	Em andamento	
						projeto
	Estrada do Furlan e outras ocupações no Nova Hortolândia, Cerâmica Santa Fé, Vila Inema, Jd. Rosolen, Parque Peron			x		Necessária definição dos imóveis que serão mantidos/ removidos e vias/ vielas que serão oficializadas pela PMH para posterior desenvolvimento de projetos para implantação de rede coletora de esgoto
	Vielas Sanitárias (diversos bairros)	Dez/2022		x		
3 - Resíduos Sólidos	Adequação do Sistema da área de Transbordo e Triagem da Usina de Reciclagem de Entulho				x	Ações realizadas pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
	Implantação de Galpão de Triagem para a coleta Seletiva		x			Galpão utilizado pela Cooperativa
	Implantação dos PEV'S, ponto de Entrega Voluntária.				x	Atualmente existem 13 PEVs em funcionamento
	Coleta de Resíduos Eletrônicos				x	Atualmente temos 9 pontos em funcionamento
	Projeto Descarte Consciente				x	Ações contínuas através do Programa Agenda Verde
	Produção de Adubo Orgânico				x	Ações contínuas
	Palestras de Educação Ambiental				x	Ações contínuas
	Oficinas de Reciclagem				x	Ações contínuas
	Aterro Sanitário Taquara Branca				x	Ações em andamento junto com o Ministério Público, empresa 3M e

Item	Ação	Data prevista para realização	Conclusão			Observação
			Sim	Não	Em andamento	
						Prefeitura
4 – Drenagem	Contratação de consultoria para elaboração do Plano Diretor de Drenagem Urbana - PPDU	1º Semestre / 2023		x		
	Contratação de serviços para Cadastramento do Sistema de Drenagem das Águas Pluviais	1º Semestre / 2023		x		
	Inclusão no Plano Plurianual do município previsão específica de orçamento		x			
	Elaboração e Implantação do Plano de Manutenção do sistema de drenagem de águas pluviais				x	Serviço Contínuo
	Contratação de equipe para manutenção e limpeza do sistema				x	Serviço Contínuo
	Contratação de estudos hidrológicos e hidráulicos				x	Serviço Contínuo
	Contratação de projetos básicos e executivos				x	Serviço Contínuo
	Capacitação dos agentes da Defesa Civil				x	Serviço Contínuo
	Plano Preventivo de contingências da Defesa Civil				x	Serviço Contínuo

Item	Ação	Data prevista para realização	Conclusão			Observação
			Sim	Não	Em andamento	
	(PPCD)					
	Implantação das obras de micro drenagem				x	Serviço Contínuo
	Implantação das obras de macrodrenagem				x	Serviço Contínuo

### **3 JUSTIFICATIVA PARA A ELABORAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB)**

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

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

Possuir o plano de saneamento básico atualizado é condição indispensável para dar as diretrizes dos contratos de prestação de serviços públicos de saneamento básico e assegura a adequada cobertura e qualidade dos serviços prestados, conforme a Lei 14.026 de 15 de julho de 2020.

O aumento populacional e a concentração urbana, ademais, têm causado demandas crescentes para a expansão dos serviços de água e esgoto no país, principalmente pela população urbana mais vulnerável que sofre com a falta destes serviços.

Todos os fatores aqui relatados justificam a relevância da revisão do PMSB no município de Hortolândia, além da necessidade de compatibilizá-lo com os novos parâmetros da Lei 14.026 de 15 de julho de 2020, contemplando metas de investimentos, indicadores de desempenho e mecanismos de aferição de resultados.

A Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico deve buscar a atualização dos dados gerais e de saneamento no município, principalmente observando o crescimento da região e verificar o atingimento das metas estabelecidas no PMSB atual. Além disso, a elaboração do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PGIRS) se faz necessária para atender ao disposto na Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e deve estar englobado no conteúdo desta Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico, que terá como público-alvo a população total do município.

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

#### 4 OBJETIVO

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

**a) abastecimento de água potável:** constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e seus instrumentos de medição;

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

**c) limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos:** constituídos pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais de coleta, varrição manual e mecanizada, asseio e conservação urbana, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares e dos resíduos de limpeza urbana; e

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

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

Os serviços prestados para a elaboração do PMSB devem ter o objetivo de dotar o gestor público municipal de instrumento de planejamento de curto, médio e longo prazo, de forma a atender as necessidades presentes e futuras de infraestrutura sanitária do município. Busca, ainda, preservar a saúde pública e as condições de salubridade para o habitat humano, bem como priorizar a participação da sociedade na gestão dos serviços.

#### 4.1 OBJETIVO ESPECÍFICO

- a) Revisar e atualizar o Plano de Saneamento Básico do município de Hortolândia, identificando a atual situação das ações nele propostas;
- b) Realizar o diagnóstico da situação atual dos serviços de saneamento no município e estudar as alternativas e soluções dos problemas encontrados;
- c) Propor intervenções e melhorias nos sistemas de água, esgoto, resíduos sólidos e drenagem urbana com objetivos e metas de curto, médio e longo prazo para a universalização;
- d) Propor programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas incluindo os investimentos necessários e possíveis fontes de financiamento;
- e) Implementar mecanismos e procedimentos para avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações programadas;
- f) Estabelecer metas e indicadores de desempenho e mecanismos de aferição de resultados, a serem obrigatoriamente observados na execução dos serviços prestados de forma direta ou por concessão;
- g) Subsidiar os estudos com dados e informações que demonstrem a viabilidade técnica e econômico-financeira da prestação dos serviços.

#### 5 ESCOPO DOS SERVIÇOS

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

Para a revisão deve-se seguir as seguintes definições:

- a) Dar o devido enfoque ao Planejamento Participativo, com base na Lei Federal nº 11.445/2007, que determina que deve ser assegurada ampla divulgação das propostas dos planos de saneamento básico e dos estudos que as fundamentem, inclusive com a realização de audiências ou consultas públicas;
- b) Estabelecer pactos que busquem resolver conflitos de interesses e possibilitem a definição de prioridades compatíveis com as reais necessidades sociais;
- c) Considerar as diretrizes e metas do município estabelecidas pelo Plano de Recursos Hídricos das Bacias PCJ vigente (consultar em <https://plano.agencia.baciaspcj.org.br/>);
- d) Atendimento à Lei Federal nº 14.026/2020 que atualiza o marco legal do saneamento básico e demais legislações informadas no item 2.1.;
- e) Em atendimento ao anexo X da MPO – Manual de Procedimentos Operacionais de 31/10/2022 foi utilizado a Tabela de Custos SIURB/SP de Julho/2022 e BDI de 23,54% para a elaboração do orçamento ;

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

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

Cabe destacar que a revisão do PMSB deve contemplar todos os critérios e produtos do Modelo do TR da FUNASA, e que a empresa a ser contratada deve realizar a retificação e atualização das pautas obsoletas e que demandam correção temporal, a fim de promover a universalização dos serviços, a sustentabilidade das ações e o controle social; Link para download do modelo da FUNASA, e/ou alterações encaminhadas pelo órgão financiador.

[http://www.funasa.gov.br/web/guest/biblioteca-eletronica/publicacoes/engenharia-de-saude-publica/-/asset\\_publisher/ZM23z1KP6s6q/content/termo-de-referencia-para-revisao-de-plano-municipal-de-saneamento-basico?inheritRedirect=false&redirect=http%3A%2F%2Fwww.funasa.gov.br%2Fweb%2Fguest%2Fbiblioteca-eletronica%2Fpublicacoes%2Fengenharia-de-saude-publica%3Fp\\_p\\_id%3D101\\_INSTANCE\\_ZM23z1KP6s6q%26p\\_p\\_lifecycle%3D0%26p\\_p\\_state%3Dnormal%26p\\_p\\_mode%3Dview%26p\\_p\\_col\\_id%3Dcolumn-1%26p\\_p\\_col\\_count%3D1](http://www.funasa.gov.br/web/guest/biblioteca-eletronica/publicacoes/engenharia-de-saude-publica/-/asset_publisher/ZM23z1KP6s6q/content/termo-de-referencia-para-revisao-de-plano-municipal-de-saneamento-basico?inheritRedirect=false&redirect=http%3A%2F%2Fwww.funasa.gov.br%2Fweb%2Fguest%2Fbiblioteca-eletronica%2Fpublicacoes%2Fengenharia-de-saude-publica%3Fp_p_id%3D101_INSTANCE_ZM23z1KP6s6q%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview%26p_p_col_id%3Dcolumn-1%26p_p_col_count%3D1)

## 5.1 ATIVIDADES / METODOLOGIA

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

### 5.1.1 Plano de Trabalho e Plano de Mobilização Social

A Empresa CONTRATADA deverá elaborar o Plano de Trabalho de todas as atividades a serem realizadas, contendo caracterização, metodologia de execução, fluxograma e cronograma das atividades que compõem os serviços a serem apresentados pela CONTRATADA em sua proposta e aprovados pelo Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA, a ser constituído por profissionais pertencentes a Hortolândia, e a entidade responsável pela operação do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário do município, sendo esta a (nome da companhia).

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

Nesse sentido, deverá ser configurado todo o planejamento dos trabalhos, contextualização dos estudos necessários, indicação das equipes, seu perfil, a descrição



das atividades com sua organização, o organograma para os trabalhos, fluxograma e todas as informações necessárias que norteiem o desenvolvimento e acompanhamento da revisão do PMSB.

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

O Plano de Trabalho também deve apresentar relação e identificação de toda equipe técnica da empresa CONTRATADA que fará parte da execução do empreendimento comprovando o respectivo vínculo empregatício. O vínculo empregatício deverá ser comprovado através de contrato social (quando o profissional pertence ao quadro societário da empresa) ou carteira de trabalho (quando no regime CLT) ou contrato de prestação de serviço do profissional com a empresa. Também deve ser apresentado junto ao Plano de Trabalho a(s) respectiva(s) ART(s) referente(s) ao objeto do empreendimento, bem como os respectivos diplomas de graduação dos profissionais e os referidos atestados técnicos devidamente acervados conforme exigido na comprovação de capacidade técnica da equipe que irá desenvolver os trabalhos. Toda a experiência da empresa CONTRATADA deverá ser empenhada nesse planejamento.

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

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

- a) Formatação de mecanismos de divulgação e comunicação para a disseminação e o acesso às informações sobre o diagnóstico e estudos preliminares, os serviços prestados e sua avaliação, o processo e os eventos previstos e as propostas relativas ao PMSB. Exemplos: informativos ou boletins impressos, cartilhas, páginas para a internet e redes sociais, webinars, vídeos explicativos e programas de rádio dentre outros meios de divulgação e comunicação;
- b) Estabelecimento de canais para recebimento de críticas e sugestões, garantindo-se a avaliação e resposta a todas as propostas apresentadas. Exemplo: consulta pública pela internet e/ou por formulários ou outros meios disponíveis;
- c) Constituição de Grupos de Trabalho para o desenvolvimento de temas específicos do Plano quando a realidade complexa indicar ou houver a necessidade de atuação articulada de diferentes órgãos e instituições. Neste Grupo de Trabalho deverão estar presentes profissionais da Prefeitura Municipal, a SABESP e representantes de comunidades locais;

- d) Concepção dos eventos abertos à comunidade local, a exemplo de debates, seminários e audiências públicas para discussão e participação popular na formulação do Plano, incluindo a recepção de dados de saneamento, se for o caso;
- e) Realização de Conferência Municipal de Saneamento Básico, conforme a conveniência, para a discussão das propostas e instrumentos do PMSB, incluindo agenda de eventos e discussões setoriais e temáticos preparatórios;
- f) Forma de acompanhamento e participação, no processo de elaboração da revisão do PMSB, dos Conselhos da Cidade, da Saúde, de Meio Ambiente e de Educação e, dos Comitês das Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí – Comitês PCJ.

Obs.: Ficará sob a responsabilidade do Contratante:

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

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

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

#### **5.1.1.1 Comunicação Social**

Deverá ser desenvolvido plano de comunicação com os seguintes objetivos:

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

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

#### **5.1.2 Diagnóstico da Situação do Saneamento Básico**

O Diagnóstico, por ser a base orientadora dos prognósticos da Revisão do PMSB, da definição de objetivos, diretrizes e metas e do detalhamento de seus programas, projetos e ações, deve consolidar informações sobre: cobertura, déficit e condições dos

serviços de saneamento básico, condições de saúde e de salubridade ambiental, considerando dados atuais e projeções. O Diagnóstico também deverá contemplar, dentre outros, perfil populacional, quadro epidemiológico e de saúde, indicadores socioeconômicos e ambientais, desempenho na prestação de serviços e dados de setores correlatos.

O Diagnóstico deverá orientar-se na identificação das causas dos déficits e das deficiências a fim de determinar metas e ações na sua correção, visando à universalização dos serviços de saneamento básico. Deverá, ainda, prever, na caracterização do município, a análise de sua inserção regional, incluindo as relações institucionais e interfaces socioeconômicas e ambientais com os municípios vizinhos, o estado e a bacia hidrográfica. As informações obtidas durante a pesquisa deverão ser organizadas em Base de Dados, após tratamento estatístico e análise crítica, para ser posteriormente disponibilizado ao Município, à sociedade e à União.

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

O trabalho de coleta de dados e informações deve abranger:

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

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

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

O diagnóstico deve contemplar no mínimo:

- a) Caracterização geral do município;
- b) Situação institucional;
- c) Situação econômico-financeira dos serviços de saneamento básico e do município;
- d) Situação dos serviços de abastecimento de água potável;
- e) Situação dos serviços de esgotamento sanitário;
- f) Situação dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;
- g) Situação dos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas.

Devem ser levantados, no mínimo, os itens relacionados nas Fichas do Anexo A.

### **5.1.2.1** Dados Gerais do Município

Consiste no levantamento de informações gerais sobre o município, tanto as socioeconômicas, territoriais e ambientais, como a legislação municipal, estadual e federal pertinente ao plano de saneamento.

Esta etapa deve sempre considerar as peculiaridades e características locais e ser direcionada para os problemas relacionados com os serviços de saneamento, evitando coleta de dados que pouco ou nada contribuem para compreensão do objeto de análise do plano.

#### **5.1.2.1.1** Dados Socioeconômicos

Caracterizam a população alvo dos serviços, identificando sua composição, mobilidade e condição social e econômica. Incluem a evolução recente e as perspectivas do crescimento demográfico, as principais atividades econômicas, os fatores indutores do crescimento urbano, os níveis de emprego, saúde, escolaridade e renda da população, o Produto Interno Bruto (PIB) municipal per capita, os indicadores sanitários e epidemiológicos entre outros.

##### **Elementos Essenciais:**

a) População: série histórica de dados de população urbana e rural; taxas históricas anuais de crescimento populacional para o município, distritos e sedes; estudos populacionais recentes; população flutuante quando significativa, com a indicação do período de ocorrência; fluxos migratórios. Demografia urbana e rural por renda, gênero, faixa etária, densidade e acesso ao saneamento e projeções de crescimento no horizonte de planejamento do PMSB;

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

c) Análise geral da sustentabilidade econômica da prestação dos serviços de saneamento básico, envolvendo a política e sistema de cobrança, dotações do orçamento geral do município, fontes de subvenção, financiamentos e outras. Descrição do sistema financeiro, incluindo: política tarifária e estruturas tarifárias vigentes; séries históricas dos 3 (três) últimos anos de: receitas operacionais diretas (taxas e/ou tarifárias) e indiretas (venda de serviços, multas, etc.); receitas não operacionais (aplicações financeiras, venda de ativos, etc.); despesas de exploração (pessoal, energia elétrica, produtos químicos, materiais, serviços de terceiros, serviços gerais e fiscais); serviço da dívida (amortizações, despesas financeiras com respectivos financiadores, etc.); orçamento anual de custos e investimentos (em R\$);

d) Perfil Socioeconômico: Descrição atual e tendências do perfil socioeconômico da população da localidade; quadro com informações sobre a distribuição de renda familiar mensal, por faixas de salário mínimo. O histograma da renda familiar deverá incluir pelo menos os seguintes intervalos, em salários mínimos: de 0 a 2,5; de 2,5 a 5,0; de 5,0 a 7,5; de 7,5 a 10; de 10 a 15; de 15 a 20 e acima de 20. Número de habitantes, escolaridade e IDH;

e) Avaliação da capacidade de endividamento e a disponibilidade de linhas de financiamento que contemplem o município e seus projetos e ações; e

f) Análise da necessidade de destinação de recursos orçamentários, do prestador e/ou do município, para viabilizar a adequada prestação e manutenção dos serviços, conforme o Plano.

### **Indicativo de Fontes:**

As principais fontes de informação são os órgãos oficiais de coleta sistemática de dados, como a Fundação Seade, a Fundação IBGE e o Ministério da Saúde, além do próprio Município.

- Fundação Seade, a Fundação IBGE e o Ministério da Saúde, além do próprio Município.
- Fundação Seade – [www.seade.sp.gov.br](http://www.seade.sp.gov.br)
- Ministério da Saúde – [www.datasus.gov.br](http://www.datasus.gov.br)
- Fundação IBGE – [www.ibge.gov.br](http://www.ibge.gov.br)

### **5.1.2.2 Uso e Ocupação do Solo**

É imprescindível conhecer a distribuição espacial desse contingente e das atividades que desenvolvem no município, pois assim é possível localizar e dimensionar os problemas e as tendências de uso e ocupação do espaço urbano.

O objetivo é identificar situações que interferem ou que possam influenciar na prestação dos serviços de saneamento, definindo as áreas de expansão urbana a serem atendidas no futuro.

### **Elementos Essenciais:**

- a) Definição do perímetro urbano da sede e dos distritos do Município;
- b) Localização do município no Estado e na região, com as distâncias aos centros mais importantes através das vias de comunicação, em planta tamanho A4, e em relação à capital, em planta tamanho A3, com a delimitação da área de intervenção direta; altitude, latitude e longitude;
- c) Acesso: estradas de rodagem, ferrovias, navegação aérea, fluvial ou marítima;
- d) Identificação de áreas de maior densidade de construções, com presença de prédios altos ou tendência à verticalização;
- e) Identificação de áreas com predominância de comércio ou indústrias; previsão de expansão na localidade/município com possível demanda por utilização de serviços públicos de saneamento, descrevendo o potencial de crescimento; estimativas de consumo de água e tipo de despejos e efluentes gerados;
- f) Identificação das áreas de proteção ambiental e identificação de áreas de fragilidade sujeitas à inundação ou deslizamento;
- g) Identificação de áreas ocupadas por favelas ou invadidas;
- h) Identificação da ocupação irregular em Áreas de Preservação Permanente – APP's;
- i) Identificação da infraestrutura disponível (energia elétrica, telefonia, pavimentação, transporte, saúde e habitação);
- j) Identificação de áreas servidas por operador (SAE - Serviço de Água e Esgoto ou DAE – Departamento de Água e Esgoto, concessionárias, loteadores, etc.);
- k) Identificação de áreas não servidas por rede de água, esgotamento sanitário e coleta regular de resíduos sólidos;
- l) Identificação de áreas com loteamento ou conjuntos habitacionais aprovados, mas ainda não implantados;
- m) principais eixos de crescimento e expansão urbana.

No campo da habitação, identificar e analisar, quanto ao reflexo nas demandas e necessidades em termos do saneamento básico, as seguintes informações do Plano Local de Habitação de Interesse Social, desde que já levantadas e formuladas:

- a) Organização institucional e objetivos do Plano e seus programas e ações;

b) Quadro da oferta habitacional: identificação da oferta de moradias e solo urbanizado, principalmente quanto à disponibilidade de serviços de saneamento básico; a disponibilidade do solo urbanizado para a população de baixa renda, especialmente as Zonas Especiais de Interesse Social - ZEIS;

c) Necessidades habitacionais: caracterização da demanda por habitação e investimentos habitacionais, considerando as características sociais locais, o déficit habitacional quantitativo e qualitativo, a caracterização de assentamentos precários (favelas e afins) e outras; e,

d) Análise das projeções do déficit habitacional: identificar e analisar impactos para as demandas de saneamento básico.

### **Indicativo de Fontes:**

A equipe técnica da prefeitura e os operadores devem fornecer essas informações, auxiliados por outras pessoas que conheçam bem a cidade, de forma a montar esse referencial. É fundamental que elas sejam mapeadas, mesmo que de forma aproximada, mas que permitam a visualização dessas variáveis no espaço urbano.

No site do IBGE ([www.ibge.gov.br/mapas](http://www.ibge.gov.br/mapas)), é possível verificar se está disponível a carta geográfica do município, na escala 1:50.000.

### **5.1.2.3 Dados Físicos e Ambientais**

É de fundamental importância o conhecimento das características do território municipal, no que diz respeito à localização geográfica, geomorfologia, geologia, solos, clima, hidrologia e hidrogeologia, vegetação natural e alterada, fauna e ecossistemas associados, às bacias e subbacias hidrográficas que interagem a Unidade Gerencial de Recursos Hídricos (UGRHI), avaliando a disponibilidade hídrica, as áreas de preservação, as áreas de risco e os focos de poluição, além da legislação ambiental pertinente e do conteúdo de eventuais Termos de Ajustamento de Conduta celebrados na região.

a) Clima: temperaturas máximas, médias e mínimas; séries históricas de dados meteorológicos e pluviométricos, com médias anuais e ocorrências de precipitações intensas e estiagens prolongadas; curva de intensidade versus período de recorrência válido para a localidade; descrição de fatores especiais de influência sobre o clima;

b) Delimitação das bacias hidrográficas que são mananciais superficiais, corpo receptor de despejos sanitários ou importantes para drenagem urbana;

c) Pontos de captação de água superficial e subterrânea, mananciais e respectivas bacias;

d) Mananciais próximos para atender a demandas futuras ou ao déficit atual;

e) Fontes de poluição, como pontos de lançamento de esgoto não tratado, indústrias poluentes, aterros não controlados, valas e lixões;

f) Condições Sanitárias: informações gerais sobre: condições de poluição dos recursos hídricos; ocorrência de doenças de veiculação hídrica; problemas relacionados com o saneamento básico incluindo drenagem pluvial; séries históricas de indicadores quando disponíveis, sobre número de óbitos de 0 a 5 anos de idade e taxa de mortalidade infantil, ambos causados por falta de saneamento adequado;

g) Várzeas e fundos de vale sujeitos a alagamento ou áreas urbanas que apresentam dificuldade de drenagem de águas pluviais;

h) Áreas de risco, como encostas com ocorrência de deslizamentos ou erosão acelerada;

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

j) Identificação de relações de dependência entre a sociedade local e os recursos ambientais, incluindo o uso da água;

k) Consolidação dos Planos de Bacias existentes e Plano de Manejo de APA, quando existir;

l) Relação dos Planos e Metas do Município para o Município Verde/Azul e Pacto das Águas, para municípios do Estado de São Paulo.

#### **Indicativo de fontes:**

Essas informações são obtidas nos locais que se seguem e são expressas em mapas e plantas, para permitir sua localização:

- Prefeitura e serviços de água e esgoto;
- Empresas concessionárias dos serviços de saneamento;
- Agências ambientais, como a Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental – Cetesb ([www.cetesb.sp.gov.br](http://www.cetesb.sp.gov.br));
- Coordenadoria de Planejamento Ambiental da Secretaria do Estado do Meio Ambiente - ([planejamento@ambiente.sp.gov.br](mailto:planejamento@ambiente.sp.gov.br));
- Diretorias de Planejamento de Bacias do Daee ([www.daee.sp.gov.br](http://www.daee.sp.gov.br));
- Inpe ([www.inpe.br](http://www.inpe.br));
- Google (<http://earth.google.com>);
- Organizações da sociedade civil.

#### **5.1.2.4 Bases Cartográficas**



A base cartográfica do município em meio digital facilita o lançamento de todas as informações gráficas que compõem o plano. O ideal é, inclusive, ter suas coordenadas georreferenciadas e contar com as curvas de nível, já que o relevo é um importante condicionante do saneamento básico.

Nessa etapa poderão ser levantadas plantas, mapas, ortofotos, imagens de satélite, identificando datas e escalas e sua relevância para cada item do plano.

#### **Indicativo de Fontes:**

- Prefeitura do município;
- Operadores dos serviços de saneamento;
- IGC ([www.igc.sp.gov.br](http://www.igc.sp.gov.br));
- Coordenadoria de Planejamento Ambiental da Secretaria de Estado do Meio Ambiente ([planejamento@ambiente.sp.gov.br](mailto:planejamento@ambiente.sp.gov.br));
- Fundação IBGE ([www.ibge.gov.br](http://www.ibge.gov.br));
- Companhia dos Fornecedores de energia elétrica ao município;
- Empresas de telefonia que operam no município;
- Google (<http://maps.google.com.br> ou <http://earth.google.com>);
- Inpe ([www.inpe.br](http://www.inpe.br)).

#### **5.1.2.5 Saúde**

O Diagnóstico da situação de saúde da população deverá abordar a perspectiva do saneamento básico como promoção e prevenção de enfermidades. Para tanto deverão ser levantadas as seguintes informações:

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

b) Existência e análise do Programa Saúde na Família (conforme Documento de Diretrizes da SNSA/MCIDADES);

c) Identificação dos fatores causais das enfermidades e as relações com as deficiências na prestação dos serviços de saneamento básico, bem como as suas consequências para o desenvolvimento econômico e social;

d) Análise das políticas e planos locais de saúde, quando definidos, e sua relação com o saneamento básico, incluindo as condições de participação do setor saúde na formulação da política e da execução das ações de saneamento básico, conforme prevê o inciso IV, do art. 200 da Constituição Federal e a Lei nº 8080/1990;

### 5.1.2.6 Situação Institucional

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

Nos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos, os tipos mais comuns de prestadores são os órgãos da administração pública direta centralizada (secretarias, departamentos ou outros órgãos); autarquias; empresa pública; sociedade de economia mista com gestão pública ou com gestão privada; empresa privada e organizações sociais (associações de moradores, por exemplo). Já na drenagem urbana, o mais comum é a vinculação à administração pública municipal direta.

Uma forma de avaliar a atuação dos prestadores de serviços atuais é elencar notícias relevantes veiculadas nos jornais locais ou regionais que possam servir como parâmetro do grau de satisfação da população.

Elementos Essenciais:

- a) Levantamento e análise da legislação aplicável que defina as políticas federal, estadual, municipal e regional sobre o saneamento básico, o desenvolvimento urbano, a saúde e o meio ambiente (leis, decretos, políticas, resoluções e outros);
- b) Normas de Fiscalização e Regulação, ente responsável, meios e procedimentos para sua atuação;
- c) Identificação e análise da estrutura existente, com descrição de todos os órgãos, e capacidade institucional para a gestão (planejamento, prestação dos serviços, regulação, fiscalização e controle social) dos serviços nos quatro (4) componentes do saneamento básico. Avaliação dos canais de integração e articulação intersetorial e da sua inter-relação com outros segmentos (desenvolvimento urbano, habitação, saúde, meio ambiente e educação);
- d) Identificação de programas locais de interesse do saneamento básico nas áreas de desenvolvimento urbano, habitação, mobilidade urbana, gestão de recursos hídricos e meio ambiente, nas áreas urbanas e rurais;
- e) Identificação das redes, órgãos e estruturas de educação formal e não formal e avaliação da capacidade de apoiar projetos e ações de educação ambiental combinados com os programas de saneamento básico;
- f) Identificação e avaliação do sistema de comunicação local e sua capacidade de difusão das informações e mobilização sobre o PMSB;
- g) Análise de programas de educação ambiental e de assistência social em saneamento;
- h) Características do órgão operador local/prestador do serviço
  - Nome; data de criação; serviços prestados; organograma;
  - Modelo de gestão (público municipal ou estadual, privado, cooperativo, etc.);

- Informações sobre a concessão para exploração dos serviços de saneamento básico no município: (i) quem detém atualmente a concessão, (ii) data do término da concessão; (iii) instrumento legal existente regulando esta concessão (lei municipal, contrato com operadora, etc.);

h) Recursos humanos alocados nos serviços de saneamento básico: número de empregados, discriminando o quantitativo quanto a profissionais de nível superior, técnicos, operacionais, administrativos, terceirizados, estagiários, bolsistas. Informações sobre existência de planos de capacitação, planos de cargos e salário e planos de demissão.

Elementos Complementares:

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

#### **5.1.2.7 Situação econômico-financeira dos serviços de saneamento básico e do município**

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

- a) Levantamento e avaliação da capacidade econômico-financeira do município frente às necessidades de investimento e sustentabilidade econômica dos serviços de saneamento básico;
- b) Análise geral da sustentabilidade econômica da prestação dos serviços de saneamento básico, envolvendo a política e sistema de cobrança, dotações do orçamento geral do município, fontes de subvenção, financiamentos e outras. Descrição do sistema financeiro, incluindo: política tarifária e estruturas tarifárias vigentes; séries históricas dos 3 (três) últimos anos de: receitas operacionais diretas (taxas e/ou tarifárias) e indiretas (venda de serviços, multas, etc.); receitas não operacionais (aplicações financeiras, venda de ativos, etc.); despesas de exploração (pessoal, energia elétrica, produtos químicos, materiais, serviços de terceiros, serviços gerais e fiscais); serviço da dívida (amortizações, despesas

- financeiras com respectivos financiadores, etc.); orçamento anual de custos e investimentos (em R\$);
- c) Avaliação da capacidade de endividamento e a disponibilidade de linhas de financiamento que contemplem o município e seus projetos e ações;
  - d) Análise da necessidade de destinação de recursos orçamentários, do prestador e/ou do município, para viabilizar a adequada prestação e manutenção dos serviços, conforme o PMSB.

#### **5.1.2.8 Situação dos serviços de abastecimento de água potável**

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

Assim, os elementos essenciais a serem avaliados são:

- a) Caracterização da cobertura e qualidade dos serviços, com a identificação das populações não atendidas e sujeitas à falta de água; regularidade e frequência do fornecimento de água, com identificação de áreas críticas; consumo per capita de água; qualidade da água tratada e distribuída à população;
- b) Caracterização da prestação dos serviços por meio de indicadores técnicos, operacionais e financeiros, relativos a: consumo, receitas, índice de perdas, custos, despesas, tarifas, número de ligações, inadimplência de usuários, eficiência comercial e operacional, uso de energia elétrica e outros (referência: SNIS);
- c) Análise crítica do plano de saneamento anterior existente, quanto à implantação, atualidade e pertinências frente às demandas futuras;
- d) Visão geral dos sistemas (infraestrutura, tecnologia e operação) de abastecimento de água: captação, adução, tratamento, reservação, estações de bombeamento, rede de distribuição e ligações prediais. Avaliação da capacidade de atendimento frente à demanda e ao estado das estruturas. Recomenda-se o uso de textos, mapas, esquemas, fluxogramas, fotografias e planilhas;
- e) Identificar e representar o sistema de abastecimento de água em um croqui esquemático, destacando, por exemplo, as vazões médias, em base anual, que entram e saem de cada unidade, a identificação dos materiais, a data de implantação, as dimensões e o tipo de tecnologia empregada;
- f) Avaliação da disponibilidade de água dos mananciais e da oferta à população pelos sistemas existentes versus o consumo e a demanda atual e futura, preferencialmente, por áreas ou setores da sede e localidades do município;
- g) Levantamento e avaliação das condições dos atuais e potenciais mananciais de abastecimento de água quanto aos aspectos de proteção da bacia de contribuição (tipos de uso do solo, fontes de poluição, estado da cobertura vegetal, qualidade da água, ocupações por assentamentos humanos, outros.). Análise de dados relativos à qualidade da água disponibilizada no abastecimento público, em relatórios e programas de monitoramento de controle do município;

- h) Avaliação dos sistemas de controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e de informação aos consumidores e usuários dos serviços;
- i) Identificação, quantificação e avaliação de soluções alternativas de abastecimento de água, individuais ou coletivas, utilizadas pela população, nas áreas urbanas e rurais, e demais usos (industrial, comercial, pública, outros.).
- j) Em atendimento aos apontamentos estabelecidos pelo Tribunal de Contas, deverá ser incluído um capítulo específico para fornecimento emergencial de água potável à população em caso de escassez.

Elemento Complementar:

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

Devem ser levantados, no mínimo, os itens relacionados nas Fichas do Anexo A.

#### **5.1.2.9 Situação dos serviços de esgotamento sanitário**

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

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

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

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

- a) Caracterização da cobertura e a identificação das populações não atendidas ou sujeitas às deficiências no atendimento pelo sistema público de esgotamento sanitário, contemplando também o tratamento;
- b) Caracterização da prestação dos serviços por meio de indicadores técnicos, operacionais e financeiros, relativos a: receitas, custos, despesas, tarifas, número de ligações, inadimplência de usuários, eficiência comercial e operacional, uso de energia elétrica e outros (referência: SNIS);
- c) Análise crítica do plano de saneamento anterior existente, quanto à implantação, atualidade e pertinências frente às demandas futuras;

- d) Visão geral dos sistemas [infraestruturas, tecnologia e operação] de esgotamento sanitário quanto à capacidade instalada frente à demanda e ao estado das estruturas implantadas, a partir do uso de textos, mapas, esquemas, fluxogramas, fotografias e planilhas, com a apresentação da visão geral dos sistemas. Para os sistemas coletivos a avaliação deve envolver as ligações de esgoto, as redes coletoras, os interceptores, as estações elevatórias, as estações de tratamento, os emissários e a disposição final;
- e) Avaliação da situação atual e estimativa futura da geração de esgoto versus capacidade de atendimento pelos sistemas de esgotamento sanitário disponíveis, sistema público e soluções individuais e/ou coletivas, contemplando o tratamento;
- f) Análise dos processos e resultados do sistema de monitoramento da quantidade e qualidade dos efluentes, quando existente tal sistema; e
- g) Dados da avaliação das condições dos corpos receptores, quando existentes;
- h) Indicação de áreas de risco de contaminação, e de áreas já contaminadas por esgotos no município quando mapeadas e avaliadas.

#### Elementos Complementares:

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

Devem ser levantados, no mínimo, os itens relacionados nas Fichas do Anexo A.

#### **5.1.2.10 Situação dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos**

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

I - Resíduos domésticos;

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

III - resíduos originários dos serviços públicos de limpeza urbana, como serviços de varrição, capina, roçada, poda e atividades correlatas em vias e logradouros públicos; asseio de túneis, escadarias, monumentos, abrigos e sanitários públicos; raspagem e remoção de terra, areia e quaisquer materiais depositados pelas águas pluviais em logradouros públicos; desobstrução e limpeza de bueiros, bocas de lobo e correlatos;

limpeza de logradouros públicos onde se realizem feiras públicas e outros eventos de acesso aberto ao público; outros eventuais serviços de limpeza urbana.

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

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

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

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

- l) Inventário/análise da situação dos catadores, que atuem nas ruas ou em lixões, identificando seu potencial de organização;
- m) Identificação e informação sobre áreas de risco de poluição/contaminação, e de áreas já contaminadas, por resíduos sólidos e as alterações ambientais causadas por depósitos de lixo urbano;
- n) Análise da situação socioambiental dos sítios utilizados para a disposição final de resíduos sólidos. No caso da existência de catadores nos sítios, identificar a possibilidade de incorporá-los a projetos de reciclagem, por meio de cooperativas;
- o) Identificar as características do tratamento de resíduos, o destino do chorume, quando houver, a infraestrutura existente, sua capacidade e estado de conservação, e pontos de monitoramento no ambiente;
- p) Descrever as unidades de destinação final dos resíduos sólidos gerados no território do município, após sofrerem tratamento, sejam estes rejeitos da reciclagem mecânica, resíduos da incineração, entre outros;
- q) Caso o local onde ocorra a destinação final esteja situado em outro município, deve-se indicar no plano a quantidade, o destino e se o local possui licença ambiental para instalação e operação.

#### Elementos Complementares:

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

Devem ser levantados, no mínimo, os itens relacionados nas Fichas do Anexo A.

#### **5.1.2.11 Situação dos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas**

Consideram-se serviços públicos de manejo das águas pluviais urbanas aqueles constituídos por uma ou mais das seguintes atividades: drenagem urbana; transporte de águas pluviais urbanas; detenção ou retenção de águas pluviais urbanas para amortecimento de vazões de cheias; e tratamento e disposição final de águas pluviais urbanas.

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



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

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

Devem ser levantados, no mínimo, os itens relacionados nas Fichas do Anexo A.

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

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

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

- a) Formular mecanismos de articulação e integração das políticas, programas e projetos de saneamento básico com as de outros setores correlacionados (saúde, habitação, meio ambiente, recursos hídricos, educação) visando a eficácia, a eficiência e a efetividade das ações preconizadas;
- b) Análise e seleção das alternativas de intervenção visando à melhoria das condições sanitárias em que vivem as populações urbanas e rurais. Tais alternativas terão por base as carências atuais dos serviços de saneamento básico, que devem ser projetadas utilizando-se, por exemplo, a metodologia de cenários alternativos de evolução gradativa do atendimento – quantitativo e qualitativo – conforme diferentes combinações de medidas efetivas e/ou mitigadoras que possam ser previstas no PMSB para o horizonte de 20 anos. As diretrizes, alternativas, objetivos e metas, programas e ações do Plano devem contemplar definições com o detalhamento adequado e suficiente para que seja possível formular os projetos técnicos e operacionais para a sua implementação;
- c) Dimensionamento dos recursos necessários aos investimentos e avaliação da viabilidade e das alternativas para a sustentação econômica da gestão e da prestação dos serviços conforme os objetivos do PMSB. (Deve ser considerada a capacidade econômico-financeira do município e dos prestadores de serviço, bem como as condições socioeconômicas da população). As propostas de investimentos e ações deverão ter seus custos estimados segundo os parâmetros usuais do setor. Recomenda-se o uso dos indicadores do SNIS (SINISA) e outros relativos à prestação dos serviços e outras fontes. Considerar as projeções de receitas, segundo cenários baseado nas tarifas atuais e seus reajustes, nas projeções populacionais e na ampliação dos serviços;
- d) Formulação de modelos e estratégias de financiamento dos subsídios necessários à universalização, inclusive quanto aos serviços que não serão cobertos por taxas ou tarifas;
- e) Análise das alternativas de gestão dos serviços (exame das alternativas institucionais para o exercício das atividades de planejamento, prestação de serviços, regulação, fiscalização e controle social, definindo órgãos municipais competentes, sua criação ou reformulação do existente, devendo-se considerar as possibilidades de cooperação regional para suprir deficiências e ganhar economia de escala);
- f) Necessidades de serviços públicos de saneamento básico: as projeções das demandas, por serviço, deverão ser estimadas para o horizonte de 20 anos, considerando a definição de metas de:
  - Curto prazo: 1 a 4 anos;
  - Médio prazo: entre 4 e 8 anos;
  - Longo prazo: entre 8 e 20 anos.
- g) Quando possível, deve-se construir cenários alternativos de demandas por serviços que permitam orientar o processo de planejamento do saneamento básico, identificando-se as soluções que compatibilizem o crescimento econômico, a sustentabilidade ambiental, a prestação dos serviços e a equidade

social nos municípios. Objetiva-se assim identificar, dimensionar, analisar e prever a implementação de alternativas de intervenção, considerando a incerteza do futuro e visando o atendimento das demandas da sociedade, observando: o sistema territorial e urbano; os aspectos demográficos e de habitação; as características socioambientais; as demandas do setor industrial; e as demandas do setor de agrícola;

- h) Compatibilização das carências de saneamento básico com as ações do PMSB: analisar as disponibilidades e demandas futuras de serviços públicos de saneamento básico no município, identificando as alternativas de intervenção e de mitigação dos déficits e deficiências na prestação dos serviços, podendo-se adotar, para tal finalidade, a metodologia de construção de cenários alternativos. A partir dos resultados das propostas de intervenção nos diferentes cenários, deve-se selecionar o conjunto de alternativas que promoverá a compatibilização quali-quantitativa entre demandas e disponibilidade de serviços. Tal conjunto se caracterizará como o cenário normativo objeto do PMSB;
- i) Hierarquização das áreas de intervenção prioritária: as metas, programas, projetos e ações, sobretudo quando relacionados a investimentos, devem ser consolidadas, naquilo que couber, a partir de critérios de hierarquização das áreas de intervenção prioritária conforme metodologia a ser definida a partir de indicadores sociais, ambientais, de saúde e de acesso aos serviços de saneamento básico;
- j) Definição de objetivos e metas: devem ser elaborados de forma a serem quantificáveis e a orientar a definição de metas e proposição dos Programas, Projetos e Ações do PMSB nos quatro componentes do saneamento básico, na gestão e em temas transversais tais como capacitação, educação ambiental e inclusão social. As Metas do PMSB são os resultados mensuráveis que contribuem para que os objetivos sejam alcançados, devendo ser propostos de forma gradual e estarem apoiados em indicadores. Os objetivos e metas do PMSB devem ser compatíveis e estar articulados com os objetivos de universalização do Plano Nacional de Saneamento Básico, Plano de Bacias dos Comitês PCJ, Plano de Manejo de APA (quando existir), Plano Macro-metrópole da RMC (quando o município estiver inserido na RMC) e ANA (Atlas Brasil – Abastecimento Urbano de Água);
- k) Outros mecanismos complementares:
  - Procedimentos e mecanismos para a compatibilização com as Políticas e os Planos Nacional e Estadual de Recursos Hídricos;
  - Análise da viabilidade social, econômica e ambiental da prestação dos serviços considerando os cenários, os objetivos, metas, programas, projetos e ações.

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

NOTA: Estimativa Populacional

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

#### **5.1.3.1 Prognóstico – Infraestrutura de Serviços de Abastecimento de Água Potável**

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

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

#### **5.1.3.2 Prognóstico – Infraestrutura de Serviços de Esgotamento Sanitário**

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

- g) Decidir sobre a adoção de sistema de esgotamento individual ou coletivo;
- h) Prever a vazão de esgotos (vazão) ao longo dos 20 anos após o início da ocupação da área de planejamento, e plotar os valores ao longo do tempo;

- i) Apresentar estimativas de carga e concentração de DBO e coliformes fecais (termotolerantes) ao longo dos anos, decorrentes dos esgotos sanitários gerados, segundo as alternativas (a) sem tratamento e (b) com tratamento dos esgotos (assumir eficiências típicas de remoção);
- j) Comparar as alternativas de tratamento local dos esgotos (na bacia), ou centralizado (fora da bacia, utilizando alguma estação de tratamento de esgotos em conjunto com outra área), justificando a abordagem selecionada;
- k) Apresentar em planta o layout do sistema de esgotamento sanitário, com indicação do traçado dos interceptores principais e da localização da(s) estação(ões) de tratamento de esgotos;
- l) Apresentar memorial de cálculo, quando pertinente; e
- m) Prever eventos de emergência e contingência.

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

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

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

#### NOTA

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

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

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

- a) Estabelecer diretrizes para o controle de escoamentos na fonte, adotando-se soluções que favoreçam o armazenamento, a infiltração e a percolação, ou a jusante, adotando-se bacias de detenção – ter em consideração as características topográficas locais e listar as soluções de controle que melhor se adaptariam;
- r) Estabelecer diretrizes para o tratamento de fundos de vale;
- s) Indicar, no mapa básico, o traçado das principais avenidas sanitárias, com especificação da solução adotada para o tratamento de fundo de vale;
- t) Elaborar proposta de medidas mitigadoras para os principais impactos identificados, em particular:
  - Medidas de controle para reduzir o assoreamento de cursos d'água e de bacias de detenção, eventualmente propostas pelos membros do grupo de trabalho;
  - Medidas de controle para reduzir o lançamento de resíduos sólidos nos corpos d'água.
- u) Prever eventos de emergência e contingência.

#### **5.1.4 Programas, Projetos e Ações 47**

Os programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e metas devem ser compatíveis com os respectivos planos plurianuais e com outros planos governamentais correlatos, identificando possíveis fontes de financiamento e as formas de acompanhamento e avaliação e de integração entre si e com outros programas e projetos de setores afins.

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

Deve também integrar essa Etapa, quando necessário, a programação de investimentos que contemple ações integradas e ações relativas a cada um dos serviços, com a estimativa de valores, cronograma das aplicações, fontes de recursos, dentro da perspectiva de universalização do atendimento, com nível de detalhes diferenciados para cada etapa.

Essas alternativas deverão ser discutidas e pactuadas a partir de reuniões, seminários, conferências nas comunidades, levando em consideração critérios definidos previamente. As conclusões obtidas permitirão hierarquizar as medidas para o alcance do cenário de referência de acordo com os anseios da população e análise custo-efetividade ou custo-benefício.

Devem ser estabelecidas as metas de investimentos e indicadores de desempenho e mecanismos de aferição de resultados, conforme novo marco legal do saneamento, Lei 14.026/2020.

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

#### **5.1.4.1 Programação de Ações Imediatas**

Este deve ser o instrumento de ligação entre as demandas de serviços e ações existentes nas administrações municipais e o PMSB. Todos os projetos e estudos existentes para minimizar os problemas de saneamento básico do município deverão ser identificados, compilados e avaliados, segundo a sua pertinência e aderência aos objetivos e princípios do PMSB, já na etapa de Diagnóstico.

#### **5.1.4.2 Programação de Ações do PMSB**

Conteúdo mínimo:

- a) Definição dos programas, projetos e ações com estimativas de custos, baseadas nos resultados dos estudos "Prognósticos e Alternativas" que dêem solução de continuidade e consequência às ações formuladas;
- b) Estabelecimento de objetivos e metas de longo alcance (8 a 20 anos), de médio (4 a 8 anos) e curto (1 a 4 anos) prazos, de modo a projetar estados progressivos de melhoria de acesso e qualidade da prestação dos serviços de saneamento básico, e que estejam em consonância com as Metas e Prazos do Plano de Bacias vigente;
- c) Hierarquização e priorização dos programas, projetos e ações e seus respectivos investimentos, compatibilizados com o orçamento e as metas estabelecidas;
- d) Formulação de mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficácia, eficiência e efetividade das ações programadas e para a prestação de

- assistência técnica e gerencial em saneamento básico ao município, pelos órgãos regionais (se existirem) e entidades estaduais e federais;
- e) Apresentação da proposta das Metas por Cenários.

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

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

Elaboração dos Cenários de Evolução:

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

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

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

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

#### **5.1.4.3 Ações para Emergências e Contingências**

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

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

A existência de um plano para lidar com possíveis situações de emergência ou contingência que venham a surgir diminui consideravelmente o tempo de resposta às crises, garantindo mais segurança à população. Daí a importância de dedicar atenção a



este plano, fazendo uma lista das possíveis situações e traçando para cada uma delas as ações que devem ser postas em prática e a rede de ajuda que se deve acionar.

O conteúdo mínimo deve ser:

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

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

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

As diretrizes a serem observadas são:

- a) Definição dos indicadores de desempenho para aferição dos resultados da prestação dos serviços de saneamento;
- b) Determinação dos valores dos indicadores e definição dos padrões e níveis de qualidade e eficiência a serem seguidos pelos prestadores de serviços;
- c) Definição dos recursos humanos, materiais, tecnológicos e administrativos necessários à execução, avaliação, fiscalização e monitoramento do PMSB;
- d) Mecanismos para a divulgação do PMSB no município, assegurando o pleno conhecimento da população;
- e) Mecanismos de representação da sociedade para o acompanhamento, monitoramento e avaliação do PMSB e de suas ações/metad;

#### **5.1.6 Audiência Pública e Relatório Final do PMSB**

A versão preliminar do Plano Municipal de Saneamento Básico, elaborada conforme item anterior será apresentada pela Contratada nos eventos públicos a serem realizados no município, objetivando à sua complementação a partir da visão comunitária.

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

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

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

Deverão ser entregues:

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

Devem ser levantados, no mínimo, os itens relacionados nas Fichas do Anexo B.

## 6 PRODUTOS E FORMA DE APRESENTAÇÃO

### 6.1 PRODUTOS

A seguir relaciona-se os produtos a serem entregues. Cabe destacar que a CONTRATANTE exige que cada eixo (água, esgoto, drenagem, resíduos sólidos) seja entregue individualmente e apenas no relatório final compilado em relatório único.

#### 6.1.1 Produto 01 – Plano de Trabalho e Plano de Mobilização Social

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

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

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

### **6.1.2 Produto 02 - Diagnóstico da Situação do Saneamento Básico**

- a) Caracterização geral do município;
- b) Situação institucional;
- c) Situação econômico-financeira dos serviços de saneamento básico e do município;
- d) Situação dos serviços de abastecimento de água potável;
- e) Situação dos serviços de esgotamento sanitário;
- f) Situação dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;
- g) Situação dos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;

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

Objetivos e Metas:

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

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

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

- a) Ações imediatas;
- b) Ações prioritárias;
- c) Programação das ações do PMSB;
- d) Cronograma de implantação das ações estabelecidas para o PMSB;
- e) Mecanismos para a avaliação sistemática da eficácia, eficiência e efetividade das ações programadas.
- f) Atendimento de demandas temporárias;
- g) Atendimento e operação em situações críticas;
- h) Planejamento de planos de riscos para garantia da segurança da água.

#### **6.1.5 Produto 05 - Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do PMSB**

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

#### **6.1.6 Produto 06 - Audiência Pública e Relatório Final do Plano Municipal de Saneamento Básico**

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

## **7 EQUIPE DE TRABALHO – RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

As comprovações descritas abaixo deverão constar no Plano de Trabalho.

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

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

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

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

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

- a) Engenheiro (a) civil ou ambiental ou sanitaria com especialização em na área Sanitaria, ou Engenheiro Sanitaria com experiência no desenvolvimento de estudos/projetos de Sistema de Abastecimento de Água e Esgotos Sanitários;
- b) Engenheiro (a) civil ou ambiental ou sanitaria com especialização em na área Sanitaria, ou Engenheiro Sanitaria com experiência no desenvolvimento de estudos/projetos de Macrodrenagem Urbana ou Recursos Hídricos;
- c) Engenheiro (a) civil ou ambiental ou sanitaria com experiência em elaboração de Planos de Resíduos Sólidos.

Todos os membros da equipe técnica da CONTRATADA deverão estar disponíveis para a execução dos trabalhos, inclusive viagens, visando à perfeita execução de todas as atividades. Além disso, para cada um deverá ser devidamente apresentada a documentação que comprove:

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

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

A comprovação da qualificação da equipe técnica, pela CONTRATADA, deverá ser realizada por meio da apresentação do currículo, cópia autenticada do diploma de graduação e do registro no respectivo conselho que regulamenta o exercício da profissão. A apresentação de tais documentos deverá ocorrer na entrega do Plano de Trabalho, juntamente com a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do serviço prestado, recolhida junto ao órgão de classe competente.

Todos os profissionais necessários para a execução dos serviços expostos neste TR deverão fazer parte do quadro de funcionários da empresa, e a comprovação deverá ser realizada por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS), contrato de trabalho ou se sócio proprietário por meio de contrato social e deverá ser apresentado quando do início dos trabalhos do profissional.

A CONTRATADA deverá ser empresa legalmente constituída e possuir registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou equivalente de outras classes profissionais pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência.

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

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

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

## **8 APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL DA PROPONENTE**

A Prefeitura Municipal de Hortolândia utilizou recurso do FEHIDRO na contratação da empresa Humanizar Consultoria Socioambiental Ltda- EPP, para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico, concluído em 2016. Após sua conclusão, foi instituída a Política Municipal de Saneamento Básico, Lei Municipal n° 3451/2017.

Devido a previsão de revisão do Plano a cada quatro anos e a publicação da Lei Federal n° 14.026/2020 que atualiza o Marco Legal do Saneamento, faz-se necessário a revisão do referido Plano, onde através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, este município está pleiteando novamente a utilização de recurso do FEHIDRO.

## 9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

### 9.1 CONTRATANTE

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

- a) Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para o cumprimento das etapas previstas neste Termo de Referência;
- b) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;
- c) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Relacionar-se com a CONTRATADA por meio de pessoa por ela credenciada;
- e) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas condições deste Termo de Referência;
- f) Comunicar formalmente as falhas e irregularidades observadas na execução dos serviços prestados e notificar a CONTRATADA sobre aplicação das penalidades, assegurada sua prévia defesa;
- g) Os serviços serão fiscalizados por técnicos do município e do Grupo Técnico de Acompanhamento, o que não eximirá a responsabilidade da CONTRATADA e de seu engenheiro responsável pelo cumprimento total de suas obrigações, que poderão, mediante instruções por escrito, exigir, sustar, determinar e fazer cumprir o que determina as exigências do Edital.
- h) A contratante deve firmar o compromisso de elaboração (na ocasião de prestação de contas da última parcela recebida), inserção no sistema (SIGAM/SINFEHIDRO) e encaminhamento ao colegiado, de Relatório Final, explicitando o histórico da execução e principais resultados produzidos, incluindo como anexos: TR final; eventuais ajustes de escopo; desenhos e produtos gráficos (quando pertinentes); fotos do empreendimento concluído (quando pertinente); Relatórios finais entregues pelos executores; com apoio da contratada no que for necessário.

### 9.2 CONTRATADA

Caberá à empresa contratada o cumprimento das seguintes obrigações:

- a) Fornecer o objeto adjudicado em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência;
- b) Ceder CONTRATANTE a propriedade intelectual/direitos autorais patrimoniais, bem como os direitos de uso, por tempo indeterminado, de todo material criado e produzido a partir deste Termo de Referência;
- c) Manter sigilo sobre todas as informações obtidas junto à CONTRATANTE;
- d) Comprovar, no momento da execução dos serviços, que os profissionais alocados fazem parte do seu quadro;

- e) Prestar os serviços por meio de mão de obra especializada e equipamentos adequados de modo a garantir sua plena execução, conforme estabelecido nesse Termo de Referência;
- f) Informar, oficialmente à Contratante, quaisquer irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços prestados;
- g) Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer;
- h) Apresentar-se em local, dia e hora, para execução dos serviços, objeto do presente Contrato, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, e entregar os serviços dentro do prazo previsto pelo mesmo, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;
- i) Responsabilizar-se pelas despesas dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes aos honorários da execução dos serviços, despesas com deslocamentos, hospedagem, alimentação, equipamentos, e outros que incidam sobre o objeto do presente Contrato;
- j) Responsabiliza-se por todos os ônus dos serviços e encargos a seguir relacionados, que deverão ser computados em sua proposta, independentemente de haver ou não item de planilha específico, quando existirem e de acordo com o Termo de Referência: mão-de-obra especializada que ser fizer necessária, seguros em geral, infortunistica do trabalho e outros fenômenos da natureza, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros, dispêndios com impostos, tributos, taxas (inclusive ARTs), regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais que abrangerem os serviços sem caber o direito de repassar à CONTRATANTE, custos de plotagem em papel sulfite, impressões (textos, memoriais, especificações técnicas, e outros), cópias, transparências, encadernações, cópias em mídia tipo CD e outros similares, custos de base cartográfica, licenciamentos junto aos órgãos competentes, informações junto à outras entidades, análises laboratoriais, pré-aprovação de travessias e ocupação de áreas especiais nos órgãos competentes, entre outras necessárias ao desenvolvimento dos serviços;
- k) Todo material necessário e toda organização para realização dos seminários previstos e da audiência pública (Convites, computadores, data show, apresentação, impressoras, impressos, material didático, etc) serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- l) A CONTRATADA também deverá elaborar uma ata ou pró-memória de cada um dos seminários e também da audiência pública e encaminhar à CONTRATANTE, podendo os mesmos serem gravados para efeito da produção da ata ou pró-memória;
- m) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido nas dependências da CONTRATANTE;
- n) Responder por danos dolosos ou culposos causados aos bens da CONTRATANTE, a sua imagem ou de terceiros, por seus funcionários e/ou



terceiros que estejam trabalhando sob sua orientação e durante a execução dos serviços;

- o) Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto do Contrato;
- p) Substituir qualquer funcionário em caso de ausências injustificadas, legais ou férias, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços, garantindo a execução pontual;
- q) Substituir o funcionário cujo comportamento seja prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina da CONTRATANTE ou incompatíveis com o Código de Ética da CONTRATANTE e outros regramentos internos;
- r) Sempre que for convocada para esclarecimentos a CONTRATADA deverá comparecer sob pena de assumir ônus pelo não cumprimento;
- s) Em nenhum momento a empresa CONTRATADA transferirá a terceiros as incumbências do contrato, sem aprovação prévia da CONTRATANTE. Nenhuma transferência mesmo autorizada pela CONTRATANTE isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e legais.

### 9.3 GRUPO TÉCNICO DE ACOMPANHAMENTO

Caberá ao Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA):

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

### 9.4 PLANO DE SUSTENTABILIDADE

Deve ser apresentado um Plano de Sustentabilidade contendo as estratégias a serem adotadas para a continuidade ou manutenção do empreendimento e de seus resultados a longo prazo, após o encerramento do contrato, conforme item 14.1 (j) do

MPO. Como o empreendimento em questão contempla a elaboração de PMSB, a seguir são elencadas as medidas, que podem contribuir para sustentabilidade:

a) Os programas, projetos e ações previstas no plano devem fazer parte do escopo do Plano Plurianual (PPA) do Município, com destinação de orçamento municipal para a realização de tais ações;

b) Deve ser traçada estratégia para monitoramento e avaliação das ações previstas no PMSB, com participação social, a fim de acompanhar o andamento das ações e garantir que os objetivos e metas do plano sejam alcançados;

c) Devem ser previstas estratégias para a sensibilização da população acerca de sua importância e papel no acompanhamento e vigilância das ações previstas no PMSB e garantir a participação social nos eventos (seminários/ conferências) a serem realizados para acompanhamento do plano.

## 10 ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS

- Os trabalhos serão gerenciados pela Equipe Técnica da contratada e Grupo de Acompanhamento do PMSB. que serão compostos inicialmente por:

- a. 02 representantes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;

- b. 02 representantes da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica;

- c. 02 representantes da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;

- d. 02 representantes da Secretaria Municipal de Saúde;

- e. 02 representantes da Secretaria Municipal de Obras;

- f. 02 representantes da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica;

- g. 02 representantes da concessionária de água e esgoto (SABESP);

- h. 02 representantes do Conselho Municipal de Saneamento Básico.

- Técnicos do executivo municipal, especialmente indicados para tratar do assunto objeto da revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico, terão como atribuições e responsabilidades analisar os produtos apresentados, assim como tomar todas as medidas gerenciais e administrativas necessárias ao andamento dos trabalhos.

- A Coordenação Geral dos Trabalhos será de responsabilidade do Gestor do Contrato.

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

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

Sugere-se a aprovação do PMSB após a apreciação e aprovação pelo Poder Legislativo do município. No entanto, previamente, deverá ser elaborada uma minuta de projeto de lei, em conformidade com a técnica legislativa e sistematizada de forma a evitar contradições entre os dispositivos inseridos no PMSB, com as demais normas vigentes. Essa minuta deverá ser submetida à discussão com a população, em audiência pública especialmente convocada para este fim. Nesta audiência será concluída a versão final do PMSB que será encaminhada à Câmara de Vereadores.

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

## 11 CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO

Os trabalhos especificados deverão ser realizados no prazo de **11 (onze meses)** a contar da emissão da Ordem de Serviço, e elaborado o respectivo Plano de Trabalho pela CONTRATADA, que inclui o cronograma de execução apresentado juntamente à planilha de orçamento a serem aprovados previamente pela CONTRATANTE para continuidade dos trabalhos.

Os pagamentos serão liberados após o aceite das atividades realizadas e de acordo com cronograma de desembolso a seguir. Todos os relatórios deverão conter a descrição das atividades desenvolvidas e dos produtos entregues e realizados. Os relatórios a serem entregues deverão estar assinados pelo coordenador da CONTRATADA. O pagamento será realizado conforme quadro 1 abaixo mediante a entrega de cada relatório especificado neste termo de referência e respectiva aprovação. O **Quadro 2** expressa o cronograma de entrega de produtos e desembolso em dias contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

Quadro 2. Cronograma de entrega de produtos e desembolso

PRODUTOS	MESES												% DESEMBOLSO	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Produto 1	30 dias													7,68%

Produto 2	90 dias										27,28%
Produto 3			90 dias								27,28%
Produto 4					60 dias						18,18%
Produto 5						30 dias					5,75%
Produto 6							60 dias				13,83%

## 12 PAGAMENTO

Quanto aos pagamentos previstos, a CONTRATANTE deverá efetuá-los em até 10 dias úteis após a aprovação do produto apresentado pela CONTRATADA e deverá ser observada a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente quando for o caso, bem como a apresentação de documentos da CONTRATADA, conforme solicitado pela Coordenação Financeira da CONTRATANTE.

A Nota fiscal somente deverá ser emitida pela CONTRATADA após comunicado formal do Gestor do contrato indicado pela Agência das Bacias PCJ.

A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente à nota fiscal, as seguintes certidões:

- Certidão de regularidade de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e da dívida ativa da União, da sede ou domicílio do licitante, com validade em vigor;
- Certidão de regularidade de Débitos de Tributos Mobiliários Estaduais, da sede ou domicílio do licitante;
- Certidão de regularidade de Débitos de Tributos Mobiliários Municipais, da sede ou domicílio do licitante, com validade em vigor;
- Certidão de regularidade de débitos trabalhistas com validade em vigor;
- Certificado de regularidade do FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;
- Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

A CONTRATANTE encaminhará as instruções normativas para realização de pagamentos na assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço.

## 13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

### 13.1 DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS

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

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

### 13.2 INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL

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

#### 13.2.1 Inexecução Total

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

#### 13.2.2 Inexecução Parcial

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

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

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

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

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

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

#### **14 MEDIDAS ANTICORRUPÇÃO**

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

A Contratante deverá respeitar o Código de Ética da Contratante.

Hortolândia, 24 de abril de 2023.

**Sandrelene Didone Fagnani**  
Engenheira Civil  
CREA 5061637308

**José Nazareno Zezé Gomes**  
Prefeito

## REFERÊNCIAS

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

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

**BRASIL. Lei nº 11.447, de 5 de janeiro de 2007.** Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico. Brasília, 5 de janeiro de 2007. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2007/lei/l11447.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11447.htm)

**BRASIL. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.** Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Brasília, 2 de agosto de 2010. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm)

**BRASIL. Lei nº 14.026 de 15 de julho de 2020.** Atualiza o marco legal do saneamento básico. Brasília, 15 de julho de 2020. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2020/lei/l14026.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/l14026.htm)

**BRASIL. Resolução Recomendada Nº 75, de 02 de julho de 2009.** Estabelece orientações relativas à Política de Saneamento Básico e ao conteúdo mínimo dos Planos de Saneamento Básico. Brasília, 2009. Disponível em: <https://obras.rs.gov.br/upload/arquivos/201706/07235747-conselho-das-cidades-resolucao-recomendada-n-752009.pdf>

**BRASIL. Termo de Referência para Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico e Procedimentos Relativos ao Convênio de Cooperação Técnica e Financeira da Fundação Nacional de Saúde. FUNASA/MS.** Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Brasília, 2010. Disponível em: [http://www.funasa.gov.br/site/wp-content/uploads/2010/01/TR\\_PMSB\\_atualiza\\_623.pdf](http://www.funasa.gov.br/site/wp-content/uploads/2010/01/TR_PMSB_atualiza_623.pdf) Acesso em 15 ago. 2021.

**ESTADUAL. Plano das Bacias PCJ 2020-2035;** Disponível em: <https://plano.agencia.baciaspcj.org.br/o-plano/documentos>

**BRASIL. PORTARIA GM/MS Nº 888, DE 4 DE MAIO DE 2021.** Altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Disponível em:

[https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2021/prt0888\\_07\\_05\\_2021.html](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2021/prt0888_07_05_2021.html)

**BRASIL DECRETO Nº 6.514, DE 22 DE JULHO DE 2008.** Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências.

Disponível em:

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/decreto/d6514.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/decreto/d6514.htm)

**BRASIL LEI Nº 11.124, DE 16 DE JUNHO DE 2005.** Dispõe sobre o Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social – SNHIS, cria o Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social – FNHIS e institui o Conselho Gestor do FNHIS.

Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2005/lei/l11124.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11124.htm)

**BRASIL LEI Nº 11.107, DE 6 DE ABRIL DE 2005.** Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. Disponível em:

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2005/lei/l11107.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11107.htm)

**BRASIL LEI Nº 11.079, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2004.** Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública. Disponível em:

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2004/lei/l11079.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/l11079.htm)

**BRASIL LEI Nº 10.257, DE 10 DE JULHO DE 2001.** Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. Disponível em:

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/leis\\_2001/l10257.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10257.htm)

**BRASIL LEI Nº 9.433, DE 8 DE JANEIRO DE 1997.** Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989; Disponível em:

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9433.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9433.htm)

**BRASIL LEI Nº 8.987, DE 13 DE FEVEREIRO DE 1995.** Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8987cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8987cons.htm)

**BRASIL LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990.** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8080.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm);



**MUNICIPAL LEI N° 3451, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2017.** DISPÕE SOBRE A POLÍTICA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO E O FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Disponível em:

[https://sapl.hortolandia.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS\\_index\\_html?cod\\_norma=13516#https://sapl.hortolandia.sp.leg.br/sapl\\_documentos/norma\\_juridica/13516\\_texto\\_integral.odt?1679661169.95](https://sapl.hortolandia.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS_index_html?cod_norma=13516#https://sapl.hortolandia.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/13516_texto_integral.odt?1679661169.95)

**MUNICIPAL LEI N° 2936, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2014.** Dá nova redação na lei nº 1.928, de 28 de agosto de 2007, que institui o sistema de gestão sustentável de resíduos da construção civil e resíduos volumosos e o plano integrado de gerenciamento de resíduos da construção civil Disponível em:

[https://sapl.hortolandia.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS\\_index\\_html?cod\\_norma=10716#https://sapl.hortolandia.sp.leg.br/sapl\\_documentos/norma\\_juridica/10716\\_texto\\_integral.odt?1679660978.24](https://sapl.hortolandia.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS_index_html?cod_norma=10716#https://sapl.hortolandia.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/10716_texto_integral.odt?1679660978.24)

**MUNICIPAL LEI N° 3443, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2017.** Institui a política de Resíduos Sólidos de Hortolândia Disponível em:

[https://sapl.hortolandia.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS\\_index\\_html?cod\\_norma=13498#https://sapl.hortolandia.sp.leg.br/sapl\\_documentos/norma\\_juridica/13498\\_texto\\_integral.odt?1679661069.44](https://sapl.hortolandia.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS_index_html?cod_norma=13498#https://sapl.hortolandia.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/13498_texto_integral.odt?1679661069.44)

**MUNICIPAL LEI N° 4062, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022.** Institui a Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos e a Taxa de Resíduos de Serviços de Saúde no Município de Hortolândia Disponível em:

[https://sapl.hortolandia.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS\\_index\\_html?cod\\_norma=17265#https://sapl.hortolandia.sp.leg.br/sapl\\_documentos/norma\\_juridica/17265\\_texto\\_integral.odt?1679661096.18](https://sapl.hortolandia.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS_index_html?cod_norma=17265#https://sapl.hortolandia.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/17265_texto_integral.odt?1679661096.18)

ANEXO A

FICHAS PARA LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES DOS SISTEMAS DE SANEAMENTO

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

Ficha 1 – Atendimento e qualidade da prestação de serviço

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

## Ficha 2 – Captação de água

Ficha 2. Captação d'água												
Identificação da Unidade												
Fontes:	Projetado (nominal)						Instalado					
Capacidade (l/s)												
Fonte: Registros da Operadora	AAA											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Volume total captado (m <sup>3</sup> )												
Número médio de horas de operação por dia (horas/dia)	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Características Técnico-construtivas												
Fontes: Projeto e Operadora	Projeto (nominal)						Instalado					
Tipo	<input type="checkbox"/> Poço tubular profundo						<input type="checkbox"/> Poço tubular profundo					
	<input type="checkbox"/> Fio d'água com barragem de nível						<input type="checkbox"/> Fio d'água com barragem de nível					
	<input type="checkbox"/> Fio d'água sem barragem de nível						<input type="checkbox"/> Fio d'água sem barragem de nível					
	<input type="checkbox"/> Barragem de regularização de vazão						<input type="checkbox"/> Barragem de regularização de vazão					
	<input type="checkbox"/> Outro						<input type="checkbox"/> Outro					
Desempenho funcional												
Fonte: Registros da Operadora												Em Operação
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento ou outros problemas, houve redução contínua no volume captado no AAA												▼
Em caso afirmativo, qual foi a redução percentual?												%
Quantos dias a captação ficou fora de operação no mesmo ano, por qualquer problema próprio, exceto falta de energia elétrica?												dias
Manutenção												
Fonte: Registros da Operadora												Em Operação
O estado de conservação é adequado?												▼
Em caso negativo, especificar:												
Existe programa de manutenção?												▼
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ano)?												/

### Ficha 3 – Estação Elevatória de água bruta

Ficha 3. Estação elevatória de água bruta

Identificação da Unidade												
Fontes:	Projetado (nominal)						Instalado					
Capacidade (l/s)												
Fontes	AAA											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Volume total captado (m <sup>3</sup> )												
Número médio de horas de operação por dia (horas/dia)	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
<b>Características Técnico-construtivas</b>												
Fontes: Projeto e Operadora	Projetado						Em operação em 31/12/AAA					
Número total de bombas												
Potência total (CV ou HP)												
<b>Operação e Comando</b>												
Há automação local?	<input type="checkbox"/>											<input type="checkbox"/>
Há telemetria?	<input type="checkbox"/>											<input type="checkbox"/>
Há telecomando?	<input type="checkbox"/>											<input type="checkbox"/>
<b>Desempenho funcional</b>												
Fonte: Registros da Operadora												Em Operação
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento ou outros problemas, houve redução contínua no volume captado no AAA												<input type="checkbox"/>
Em caso afirmativo, qual foi a redução percentual?												%
Quantos dias a elevatória ficou fora de operação no mesmo ano, por qualquer problema próprio, exceto falta de energia elétrica?												dias
<b>Manutenção</b>												
Fonte: Registros da Operadora												Em Operação
O estado de conservação é adequado?												<input type="checkbox"/>
Em caso negativo, especificar:												
Existe programa de manutenção?												<input type="checkbox"/>
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ano)?												/

### Ficha 4 – Adução de água bruta

Ficha 4. Adução de água bruta

Identificação da Unidade												
Fontes:	Projetado (nominal)						Instalado					
Capacidade (l/s)												
Fontes	AAA											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Volume total captado (m <sup>3</sup> )												
Número médio de horas de operação por dia (horas/dia)	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
<b>Características Técnico-construtivas</b>												
Fontes: Projeto e Operadora	Instalado						Em operação em 31/12/AAA					
Material da tubulação	<input type="checkbox"/> Ferro fundido						<input type="checkbox"/> Ferro fundido					
	<input type="checkbox"/> Aço						<input type="checkbox"/> Aço					
	<input type="checkbox"/> Outro						<input type="checkbox"/> Outro					
Extensão (m)												
Diâmetro (mm)												
<b>Desempenho funcional</b>												
Fonte: Registros da Operadora												Em Operação
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento ou outros problemas, houve redução contínua no volume captado no AAA?												<input type="checkbox"/>
Em caso afirmativo, qual foi a redução percentual?												%
Quantos dias a adutora ficou fora de operação no mesmo ano, por qualquer problema próprio, exceto falta de energia elétrica?												dias
Qual é o número de vazamentos detectados no AAA?												
Qual é o número de vazamentos corrigidos no AAA?												
<b>Manutenção</b>												
Fonte: Registros da Operadora												Em Operação
O estado de conservação é adequado?												<input type="checkbox"/>
Em caso negativo, especificar:												
Existe programa de manutenção?												<input type="checkbox"/>
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ano)?												/

## Ficha 5 – Estação de tratamento de água

Ficha 5. Estação de tratamento de água												
Identificação da Unidade												
Fontes:	Projetado (nominal)						Instalado					
Capacidade (l/s)												
Fontes	AAA											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Volume total tratado (m <sup>3</sup> )												
Número médio de horas de operação por dia	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Qualidade da água produzida												
Fonte: Registros da operadora						Em operação em 31/12/AAA						
Qual é o número de determinações da "cor" na água produzida no AAA?												
Qual é o número de determinações da "cor" que atende ao padrão de potabilidade no AAA?												
Qual é o número de determinações da "turbidez" na água produzida no AAA?												
Qual é o número de determinações da "turbidez" que atende ao padrão de potabilidade no AAA?												
Qual é o número de determinações do "teor de cloro" na água produzida no AAA?												
Qual é o número de determinações do "teor de cloro" que atende ao padrão de potabilidade no AAA?												
Qual é o número de determinações da presença de coliformes totais e fecais nos pontos de controle sanitário do AAA?												
Qual é o número de determinações da presença de coliformes totais e fecais que atende ao padrão de potabilidade no AAA?												
Características Técnico-construtivas												
Fontes: Projeto e Operadora	Projeto						Instalado					
Tipo	<input type="checkbox"/> convencional <input type="checkbox"/> Outro						<input type="checkbox"/> convencional <input type="checkbox"/> Outro					
Unidades de tratamento							Em operação em 31/12/AAA					
Quantidade de módulos												
Composição dos módulos	<input type="checkbox"/> Mistura rápida <input type="checkbox"/> Fluoretação						<input type="checkbox"/> Mistura rápida <input type="checkbox"/> Fluoretação					
	<input type="checkbox"/> Floculador <input type="checkbox"/> Tratamento do lodo gerado						<input type="checkbox"/> Floculador <input type="checkbox"/> Tratamento do lodo gerado					
	<input type="checkbox"/> Decantador <input type="checkbox"/> Tratamento da água de lavagem dos filtros						<input type="checkbox"/> Decantador <input type="checkbox"/> Tratamento da água de lavagem dos filtros					
	<input type="checkbox"/> Filtro <input type="checkbox"/> Outro						<input type="checkbox"/> Filtro <input type="checkbox"/> Outro					
Operação e Comando	Instalado						Em operação					
	<input type="checkbox"/> Há automação local? <input type="checkbox"/> Há telemetria? <input type="checkbox"/> Há telecomando?						<input type="checkbox"/> Há automação local? <input type="checkbox"/> Há telemetria? <input type="checkbox"/> Há telecomando?					
Desempenho funcional												
Fonte: Registros da Operadora												Em Operação
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento ou outros problemas, houve redução contínua no volume produzido no AAA?												
Em caso afirmativo, qual foi a redução percentual?												%
Quantos dias a ETA ficou fora de operação no mesmo ano, por qualquer problema próprio, exceto falta de energia elétrica?												dias
Manutenção												
Fonte: Registros da Operadora												Em Operação
O estado de conservação é adequado?												
Em caso negativo, especificar:												
Existe programa de manutenção?												
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ano)?												

## Ficha 6 – Estação Elevatória de água tratada

Ficha 6. Estação elevatória de água tratada												
Identificação da Unidade												
Fontes:	Projetado (nominal)						Instalado					
Capacidade (l/s)												
Fontes	AAA											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Volume total bombeado (m <sup>3</sup> )												
Número médio de horas de operação por dia (horas/dia)	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Características Técnico-construtivas												
Fontes: Projeto e Operadora	Instalado						Em operação em 31/12/AAA					
Número total de bombas												
Potência total (CV ou HP)												
Operação e Comando												
Há automação local?												
Há telemetria?												
Há telecomando?												
Desempenho funcional												
Fonte: Registros da Operadora												Em Operação
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento ou outros problemas, houve redução contínua no volume produzido no AAA?												
Em caso afirmativo, qual foi a redução percentual?												%
Quantos dias a ETA ficou fora de operação no mesmo ano, por qualquer problema próprio, exceto falta de energia elétrica?												dias
Manutenção												
Fonte: Registros da Operadora												Em Operação
O estado de conservação é adequado?												
Em caso negativo, especificar:												
Existe programa de manutenção?												
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ano)?												/

## Ficha 7 – Adução de água tratada

Ficha 7. Adução de água tratada												
Identificação da Unidade												
Fontes:	Projetado (nominal)						Instalado					
Capacidade (l/s)												
Fontes	AAA											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Volume total aduzido (m <sup>3</sup> )												
Número médio de horas de operação por dia (horas/dia)	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Características Técnico-construtivas												
Fontes: Projeto e Operadora	Instalado						Em operação em 31/12/AAA					
Material da tubulação	<input type="checkbox"/> Ferro fundido						<input type="checkbox"/> Ferro fundido					
	<input type="checkbox"/> Aço						<input type="checkbox"/> Aço					
	<input type="checkbox"/> Outro						<input type="checkbox"/> Outro					
Extensão (m)												
Diâmetro (mm)												
Desempenho funcional												
Fonte: Registros da Operadora												Em Operação
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento ou outros problemas, houve redução contínua no volume aduzido no AAA?												
Em caso afirmativo, qual foi a redução percentual?												%
Quantos dias a adutora ficou fora de operação no mesmo ano, por qualquer problema próprio, exceto falta de energia elétrica?												dias
Qual é o número de vazamentos detectados no AAA?												
Qual é o número de vazamentos corrigidos no AAA?												
Manutenção												
Fonte: Registros da Operadora												Em Operação
O estado de conservação é adequado?												
Em caso negativo, especificar:												
Existe programa de manutenção?												
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ano)?												/



## Ficha 8 – Reservatório

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



## Ficha 9 – Rede de distribuição ou ligação predial

Ficha 9. Rede de distribuição ou ligação predial

Identificação					
<b>Fontes: Projeto e Operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Registros da Operadora</b>			
Extensão (m)		Em operação em 31/12/AAA			
Número de ligações					
Número de ligações ativas comercialmente					
Qualidade da água produzida					
<b>Fonte: Registros da operadora</b>		<b>Em operação</b>			
Qual é o número de determinações do "teor de cloro residual" na água distribuída no AAA?					
Qual é o número de determinações do "teor de cloro residual" que atende ao padrão de potabilidade no AAA?					
Qual é o número de determinações da "turbidez" na água distribuída no AAA?					
Qual é o número de determinações da "turbidez" que atende ao padrão de potabilidade no AAA?					
Regularidade					
<b>Fonte: Registros da operadora</b>		<b>Em operação</b>			
Qual é o número de ligações que não foram atendidas com abastecimento regular (24 horas por dia) no AAA?		ligações			
Qual é a percentagem de tempo em que as referidas ligações não estiveram abastecidas no mesmo ano?		%			
Características Técnico-construtivas					
<b>Fontes: Projeto e Operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em operação</b>			
Material da rede	<input type="checkbox"/> Ferro fundido <input type="checkbox"/> PVC <input type="checkbox"/> Outros	<input type="checkbox"/> Ferro fundido <input type="checkbox"/> PVC <input type="checkbox"/> Outros			
Maior diâmetro da rede (mm)					
Menor diâmetro da rede (mm)					
Material da ligação	<input type="checkbox"/> Poed <input type="checkbox"/> PVC <input type="checkbox"/> Outros	<input type="checkbox"/> Poed <input type="checkbox"/> PVC <input type="checkbox"/> Outros			
Rede					
<b>Extensão (Em Km)</b>	<b>Idade</b>	<b>Em porcentagem</b>			
	De 0 a 20 anos	%			
	De 20 a 40 anos	%			
	De 40 a 60 anos	%			
Micromedição					
Tipo (Categoria)*	Quantidade de hidrômetros	Idade Média do parque	Existência de programa de manutenção e	Oficina Própria	Se são: tipo de manutenção
1					
2					
3					
4					
<b>Total</b>					
*Faixa de vazão					
Desempenho funcional					
<b>Fonte: Registros da Operadora</b>					<b>Em Operação</b>
Qual é o número de vazamentos detectados no AAA?					
Qual é o número de vazamentos corrigidos no AAA?					
Quantos dias a rede ficou fora de operação no AAA?					
Qual é a maior pressão estática encontrada na rede MCA?					
Qual é a menor pressão dinâmica encontrada na rede MCA?					
Manutenção					
<b>Fonte: Registros da Operadora</b>					<b>Em Operação</b>
O estado de conservação é adequado?					
Em caso negativo, especificar:					
Existe programa de manutenção?					
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ano)					/
Descrição sucinta do sistema					
Observações adicionais sobre o sistema e as unidades					

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

### Ficha 10 – Atendimento e qualidade da prestação de serviço

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

### Ficha 11 – Rede coletora e ligação predial ou ramal condominial

Ficha 11. Rede coletora e ligação predial ou ramal condominial		
<b>Identificação</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em operação</b>
Tipologia da rede		
<b>Quantidade</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em operação</b>
Qual é a extensão da rede (m)?		
Qual é o número de ligações de água?		
Qual é o número de ligações de esgoto?		
Qual é o número de ligações de esgoto ativas comercialmente?		
<b>Abrangência</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em operação</b>
Qual é o número total de lotes ocupados não atendidos?		
Qual é o número de ligações em lotes ocupados sem instalações sanitárias adequadas?		
<b>Características técnico-construtivas</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em operação</b>
Material da tubulação da rede	<input type="checkbox"/> PVC	<input type="checkbox"/> PVC
	<input type="checkbox"/> Manilha cerâmica	<input type="checkbox"/> Manilha cerâmica
	<input type="checkbox"/> Outro	<input type="checkbox"/> Outro
Maior diâmetro da rede (mm)		
Menor diâmetro da rede (mm)		
<b>Elementos de inspeção</b>		
Número de poços de Visita (PVs)		
Número de terminais de Inspeção e Limpeza (TILs)		
Número de poços de Inspeção (Pis)		
Material das ligações	<input type="checkbox"/> PVC	<input type="checkbox"/> PVC
	<input type="checkbox"/> Manilha cerâmica	<input type="checkbox"/> Manilha cerâmica
	<input type="checkbox"/> Outro	<input type="checkbox"/> Outro
<b>Desempenho funcional</b>		
<b>Fonte: Registros da operadora</b>	<b>Em operação</b>	
Qual é o número de ocorrências de refluxos para o interior de imóveis esgotados detectados na rede no AAA?		
Qual é o número de obstruções detectadas na rede no AAA?		
Qual é o número de obstruções corrigidas na rede no AAA?		
Qual é o número de obstruções detectadas nas ligações no AAA?		
Qual é o número de obstruções corrigidas nas ligações no AAA?		
<b>Manutenção</b>		
<b>Fonte: Registros da operadora</b>	<b>Em operação</b>	
O estado de conservação é adequado?		
Em caso negativo, especificar		
Existe programa de manutenção?		
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ ano)?	/	

## Ficha 12 – Estação Elevatória de esgotos

Ficha 12. Estação elevatória de esgotos

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

### Ficha 13 – Coletor tronco

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

## Ficha 14 – Interceptor

### Ficha 14. Interceptor

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

## Ficha 15 – Emissário ou linha de recalque

### Ficha 15. Emissário ou linha de recalque

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

### Ficha 16 – Estação de tratamento de esgotos

Ficha 16. Estação de tratamento de esgotos																																					
<b>Identificação:</b>																																					
<b>Quantidade</b>																																					
<b>Fonte: Projeto e dados de</b>			<b>Instalada</b>				<b>Em Operação</b>																														
Capacidade nominal (l/s)																																					
<b>Fonte: Projeto e dados de operadora</b>																																					
Em operação 31/12/AAA																																					
Qual é o número de ligação de água?																																					
Qual é o número de ligação de esgoto?																																					
Qual é o número de ligação de esgoto a partir comercialmente?																																					
<b>Fonte:</b>																																					
<b>Período AAA (Ano 2)</b>																																					
<b>Dados de</b>																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jan.</th> <th>Fev.</th> <th>Mar.</th> <th>Abr.</th> <th>Mai.</th> <th>Jun.</th> <th>Jul.</th> <th>Ago.</th> <th>Sep.</th> <th>Out.</th> <th>Nov.</th> <th>Dez.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Volume total tratado (m<sup>3</sup>)</td> <td>---</td> <td>---</td> <td>---</td> <td>---</td> <td>---</td> <td>---</td> <td>---</td> <td>---</td> <td>---</td> <td>---</td> <td>---</td> <td>---</td> </tr> </tbody> </table>													Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Out.	Nov.	Dez.	Volume total tratado (m <sup>3</sup> )	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Out.	Nov.	Dez.																									
Volume total tratado (m <sup>3</sup> )	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---																									
<b>Características técnicas-estruturais</b>																																					
<b>Fonte: Projeto e dados de operadora</b>			<b>Instalada</b>				<b>Em operação 31/12/AAA</b>																														
<b>Unidades de Tratamento</b>																																					
Quantidade de módulos																																					
<b>Comparação dos módulos</b>																																					
<b>Instalada</b>																																					
<b>Em operação 31/12/AAA</b>																																					
Tratamento preliminar																																					
Número de unidades																																					
Tipo																																					
Tratamento primária																																					
Número de unidades																																					
Tipo																																					
Tratamento secundária																																					
Número de unidades																																					
Tipo																																					
Tratamento terciária																																					
Número de unidades																																					
Tipo																																					
Número total de bombas (incluindo de lida)																																					
Potência total (CV ou HP)																																					
Descrever outras equipamentar																																					
Potência total dos outros equipamentar (CV ou HP)																																					
<b>Operação e comando</b>																																					
<b>Instalada</b>			<b>Em operação</b>																																		
Há automação local?																																					
Há telemetria?																																					
Há telecomando?																																					
Qual é o número de horas de operação por dia (horas/dia)?																																					
hora / dia																																					
<b>Desempenho Funcional</b>																																					
<b>Fonte: Projeto e dados de operadora</b>			<b>Taxa de projeto</b>				<b>Porcentagem da AAA</b>																														
Porcentagem da tempo operando com remoção de DBO atendida à taxa de projeto																																					
Porcentagem da tempo operando com remoção de DQO atendida à taxa de projeto																																					
Porcentagem da tempo operando com remoção de coliformes fecais atendida à taxa de projeto																																					
Porcentagem da tempo operando com remoção de nutrientes P atendida à taxa de projeto																																					
<b>Fonte: Projeto e dados de operadora</b>																																					
<b>Em operação</b>																																					
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento, etc., houve redução contínua na volume tratado na AAA?																																					
Em caso afirmativo, qual foi esta redução (estimada)?																																					
Número de dias em que a ETE ficou fora de operação por problemas próprios, na ano AAA, exceto falta de energia elétrica.																																					
dias																																					
<b>Manutenção</b>																																					
<b>Fonte: Requisitar da operadora</b>			<b>Em operação</b>																																		
O estado de conservação é adequado?																																					
Em caso negativo, especificar.																																					
Existe programa de manutenção?																																					
Qual é o data de entrada em operação da unidade como um todo (m <sup>2</sup> /ano)?																																					
/																																					
<b>Lançamento de esgoto</b>																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ponto</th> <th>Tratado na natureza</th> <th>Vazão (l/s)</th> <th>Corpo receptor</th> <th>Classe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>												Ponto	Tratado na natureza	Vazão (l/s)	Corpo receptor	Classe																					
Ponto	Tratado na natureza	Vazão (l/s)	Corpo receptor	Classe																																	
<b>Descrição sucinta do sistema</b>																																					
Página 3																																					
<b>Observações adicionais sobre o sistema e as unidades</b>																																					



## DRENAGEM URBANA – FICHAS 17 A 27

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

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

### Ficha 18 – Previsão de investimentos

#### Ficha 18. Previsão de investimentos

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

Ficha 19 – Obras e ações em andamento

Ficha 19. Obras e ações em andamento			
Tipo de ação ou obra	Ano	Tipo	Valor
Coleta comum		<input type="text"/>	
Coleta seletiva		<input type="text"/>	
Posto de entrega voluntária		<input type="text"/>	
Transbordo		<input type="text"/>	
Tratamento		<input type="text"/>	
Triagem e compostagem		<input type="text"/>	
Aterro sanitário		<input type="text"/>	
Outras		<input type="text"/>	

Ficha 20 – Existência de passivo ambiental

Ficha 20. Existência de passivo ambiental	
Aterro inadequado / "Lixão"	<input type="text"/>
Há Termo de Ajuste de Conduta (TAC)?	<input type="text"/>
Tempo previsto de atendimento do TAC	

### Ficha 21 – Disposição em outros municípios

#### Ficha 21. Disposição em outros municípios

Existe?	<input type="text"/>
Massa diária transportada	Kg
Distância (km)	Km
Há problemas?	<input type="text"/>
Tipo	
Custo do transporte (R\$/t/km)	
Custo de destinação final (R\$/t)	

### Ficha 22 – Acondicionamento

#### Ficha 22. Acondicionamento

Identificação da área		
<b>Desempenho funcional</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>	<b>Em operação</b>	
Há rompimentos frequentes para sacos plásticos?	<input type="text"/>	
Há quebras e fissuramento frequentes em outros tipos de recipientes?	<input type="text"/>	
Outros tipos de recipientes também apresentam problema?	<input type="text"/>	
<b>Características técnicas</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>	<b>Previsto</b>	<b>Em operação</b>
	<input type="checkbox"/> Saco plástico	<input type="checkbox"/> Saco plástico
	<input type="checkbox"/> Recipiente móvel	<input type="checkbox"/> Recipiente móvel
	<input type="checkbox"/> Outro	<input type="checkbox"/> Outro

### Ficha 23 – Coleta

Ficha 23. Coleta		
Identificação da área:		
<b>Quantidade</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Potencial</b>	<b>Em operação</b>
Capacidade de resíduos comum (t/dia)		
Capacidade de coleta seletiva (t/dia)		
Área atendida (ha ou km <sup>2</sup> )		
Uso e ocupação do solo		% Uso urban
		% Uso rural
Tipo		<input type="text"/>
<b>Abrangência</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>	<b>Potencial</b>	<b>Em operação</b>
Área diretamente beneficiada (ha ou km <sup>2</sup> )		
Área urbana (ha ou km <sup>2</sup> )		
Qual é o número de lotes total?		
Qual é o número de lotes ocupados?		
Quilometragem diária (km)		
<b>Desempenho (dias/semana)</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>	<b>Em operação</b>	
Frequência (coleta comum)		
Frequência (coleta seletiva)		
<b>Características técnicas</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em operação</b>
Equipamentos móveis - caminhão coletor compactador (t ou m <sup>3</sup> )		
Equipamentos móveis - caminhão gaiola (t ou m <sup>3</sup> )		
Postos de entrega voluntária (número e capacidade)		
Outros		
<b>Desempenho funcional</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>	<b>Coleta comum</b>	<b>Coleta seletiva</b>
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento, etc., houve redução permanente na capacidade de coleta comum? E a coleta seletiva?	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Em caso afirmativo, qual foi esta redução (estimada)?	%	%
<b>Manutenção</b>		
<b>Fonte: Registros de operadora</b>	<b>Em operação</b>	
Ocorre manutenção preventiva?	<input type="text"/>	
Ocorre manutenção corretiva?	<input type="text"/>	

### Ficha 24 – Triagem

Ficha 24. Triagem		
<b>Identificação:</b>		
<b>Quantidade</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Potencial</b>	<b>Em operação</b>
Capacidade nominal (t/ dia)		
<b>Abrangência</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>	<b>Potencial</b>	<b>Em operação</b>
Área diretamente beneficiada (ha)		
Área urbana		
Qual é o número de lotes total?		
Qual é o número de lotes ocupados?		
<b>Desempenho</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>	<b>Em operação</b>	
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento, etc., houve redução permanente na capacidade de operação?	<input type="text"/> <input type="button" value="▼"/>	
Em caso afirmativo, qual foi esta redução (estimada)?	%	
<b>Características técnico-construtivas</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em operação</b>
Equipamentos (descrever)		
<b>Manutenção</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>	<b>Em operação</b>	
Ocorre manutenção preventiva?	<input type="text"/> <input type="button" value="▼"/>	
Ocorre manutenção corretiva?	<input type="text"/> <input type="button" value="▼"/>	

Ficha 25 – Transbordo

Ficha 25. Transbordo		
<b>Identificação da área:</b>		
<b>Quantidade</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Potencial</b>	<b>Em operação</b>
Capacidade (t/dia)		
<b>Abrangência</b>		
<b>Fontes: Operadora</b>	<b>Potencial</b>	<b>Em operação</b>
Área diretamente beneficiada (ha)		
Área urbana		
Qual é o número de lotes total?		
Qual é o número de lotes ocupados?		
<b>Desempenho</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>	<b>Potencial</b>	
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento etc., houve redução permanente na capacidade do transbordo?		
Em caso afirmativo, qual foi esta redução (estimada)?	%	
<b>Características técnico-construtivas</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em operação</b>
Equipamentos (descrever)		
<b>Manutenção</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>	<b>Em operação</b>	
Ocorre manutenção preventiva?	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ocorre manutenção corretiva?	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Ficha 26 – Aterro sanitário

Ficha 26. Aterro Sanitário		
<b>Identificação da área:</b>		
<b>Quantidade</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Potencial</b>	<b>Em operação</b>
Capacidade (t ou volume total em m <sup>3</sup> )		
<b>Abrangência</b>		
<b>Fontes: Operadora</b>	<b>Potencial</b>	<b>Em operação</b>
Área diretamente beneficiada (ha)		
Área urbana		
Qual é o número de lotes total?		
Qual é o número de lotes ocupados?		
<b>Desempenho</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>	<b>Em operação</b>	
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento etc., houve redução permanente na capacidade diária?		
Em caso afirmativo, qual foi esta redução	%	
Ocorreram acidentes?		
Desmoronamento de taludes?		
Qual medida foi tomada?		
Há presença de animais vetores de doença?		
Há falha no recobrimento do resíduo?		
Há catadores irregulares?		
Ocorre afloramento de chorume?		
<b>Características técnico-construtivas</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em operação</b>
Tipo de aterro		
Impermeabilização (manta, Pead ou outro)		
Cerca, balança e apoio		
Drenagem de gases		
Drenagem de percolado		
Tratamento ou disposição do chorume		
<b>Manutenção</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>	<b>Em operação</b>	
Ocorre manutenção preventiva?		
Ocorre manutenção corretiva?		

### Ficha 27 – Outras unidades

Ficha 27. Outras unidades		
<b>Identificação da unidade:</b>		
Tipo	<input type="text"/>	
Identificação da área		
<b>Quantidade</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Potencial</b>	<b>Em operação</b>
Capacidade (t /dia)		
<b>Abrangência</b>		
<b>Fontes: Operadora</b>	<b>Potencial</b>	<b>Em operação</b>
Área diretamente beneficiada (ha)		
Área urbana		
Qual é o número de lotes total?		
Qual é o número de lotes ocupados?		
<b>Desempenho</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>	<b>Em operação</b>	
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento etc., houve redução permanente na capacidade?	<input type="text"/>	
Em caso afirmativo, qual foi esta redução (estimada)?	%	
<b>Características técnico-construtivas</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em operação</b>
Equipamentos (descrever)		
<b>Manutenção</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>	<b>Em operação</b>	
Ocorre manutenção preventiva?	<input type="text"/>	
Ocorre manutenção corretiva?	<input type="text"/>	



## LIMPEZA URBANA E RESÍDUOS SÓLIDOS – FICHAS 28 A 35

### Ficha 28 – Confiabilidade e regularidade dos principais componentes de serviço

Ficha 28. Confiabilidade e regularidade dos principais componentes do serviço		
Número médio de eventos de falhas no sistema no ano (deslizamentos de taludes ou de canais, quebra de galerias, etc.)	Número/ano	
Tempo médio de interrupção	horas	
Porcentagem média da área afetada	%	
Tempo médio para reparo	horas	
Há pontos críticos de drenagem?	<input type="text"/>	

### Ficha 29 – Previsão de investimentos

#### Ficha 29. Previsão de investimentos

Tipo de ação ou obra	Ano	Tipo	Valor
Implantação de microdrenagem		<input type="text"/>	
<b>Estruturais: obras de macrodrenagem</b>			
Canalização		<input type="text"/>	
Bacia de detenção ou retenção		<input type="text"/>	
<b>Não estruturais</b>			
Implantação de parques lineares		<input type="text"/>	
Remoção de população de áreas		<input type="text"/>	
Outras		<input type="text"/>	

Ficha 30 – Medidas em andamento

Ficha 30. Medidas em Andamento			
Tipo de ação ou obra	Ano	Tipo	Valor
Implantação de microdrenagem		<input type="text"/>	
<b>Estruturais: obras de macrodrenagem</b>			
Canalização		<input type="text"/>	
Bacia de detenção ou retenção		<input type="text"/>	
<b>Não estruturais</b>			
Implantação de parques lineares		<input type="text"/>	
Remoção de população de áreas críticas		<input type="text"/>	
Outras		<input type="text"/>	
<b>Existência de TAC</b>			
Há termo de Ajuste de Conduta (TAC)?	<input type="text"/>		
Tempo previsto de atendimento do TAC			

## Ficha 31 – Canalização

Ficha 31. Canalização		
<b>Identificação da área beneficiada:</b>		
<b>Quantidade</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em em 31/12/AAA</b>
Capacidade nominal (m <sup>3</sup> /s)		
Área da bacia de drenagem (ha ou km <sup>2</sup> )		
Declividade da linha de drenagem (m/km)		
Uso e ocupação do solo na bacia		<input type="checkbox"/> Uso urbano <input type="checkbox"/> Uso rural ou parques e áreas
Tipo de solo dominante		<input type="checkbox"/> Areoso <input type="checkbox"/> Silteio <input type="checkbox"/> Argiloso <input type="checkbox"/> Outros...
Período de retorno (projeto) _____ anos		
<b>Abrangência</b>		
<b>Fontes: Projeto e Operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em em 31/12/AAA</b>
Área diretamente beneficiada (ha)		
Qual é o número de lotes total?		
Qual é o número de lotes ocupados?		
<b>Desempenho</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>		<b>Em em 31/12/AAA</b>
Quantidade de cheias ocorridas no período de janeiro a dezembro do		
Quantidade de extravasões ocorridas no AAA		
Forma de limpeza utilizada por esta canalização?		
Ocorre manutenção preventiva na canalização?		
Ocorre pontos de assoreamento?		
Ocorrem seções de estrangulamento?		
<b>Características técnico-construtivas</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em em 31/12/AAA</b>
Tipo de seção		
Forma de seção	<input type="checkbox"/> Circular <input type="checkbox"/> Retangular <input type="checkbox"/> Trapezoidal <input type="checkbox"/> Outra...	
Material	<input type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Gálvão <input type="checkbox"/> Alvenaria de pedra <input type="checkbox"/> Solo <input type="checkbox"/> Outra...	<input type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Gálvão <input type="checkbox"/> Alvenaria de pedra <input type="checkbox"/> Solo <input type="checkbox"/> Outra...
Dimensões	<input type="checkbox"/> Diâmetro mm Ou <input type="checkbox"/> Altura m <input type="checkbox"/> Largura m	<input type="checkbox"/> Diâmetro mm Ou <input type="checkbox"/> Altura m <input type="checkbox"/> Largura m
Extensão total ( m ou km)		
<b>Desempenho funcional</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>		<b>Em operação</b>
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento etc., houve redução permanente na capacidade de vazão da canalização no período de janeiro a dezembro do AAA?		
Em caso afirmativo, qual foi esta redução (estimada)?		%
<b>Manutenção</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>		<b>Em em 31/12/AAA</b>
O estado de conservação é adequado?		
Em caso negativo, especificar		
Existe programa de manutenção?		
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo		/

### Ficha 32 – Reservatórios de detenção ou retenção

Ficha 32. Reservatórios de detenção ou retenção		
<b>Identificação da área beneficiada:</b>		
<b>Quantidade</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em operação 31/12/AAA</b>
Capacidade nominal (m <sup>3</sup> /s)		
Área da bacia de drenagem (ha ou km <sup>2</sup> )		
Declividade da linha de drenagem (m/km)		
Uso e ocupação do solo na bacia		<input type="checkbox"/> Uso urbano <input type="checkbox"/> Uso rural
Tipo de solo dominante		<input type="checkbox"/> Arenoso <input type="checkbox"/> Silteoso <input type="checkbox"/> Argiloso <input type="checkbox"/> Outro...
Período de retorno	anos	
<b>Abrangência</b>		
<b>Fontes: Operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em operação</b>
Área diretamente beneficiada (ha)		
Qual é o número de lotes total?		
Qual é o número de lotes ocupados?		
<b>Desempenho</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>		<b>Em operação</b>
Quantidade de cheias ocorridas no período de janeiro a dezembro do AAA		
Quantidade de extravasões nos vertedouros no AAA		
Forma de limpeza utilizada:		
Há manutenção preventiva na canalização?		
Ocorre pontos de assoreamento?		
<b>Características técnico-construtivas</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em operação</b>
Tipo de seção		
Material	<input type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Concreto
	<input type="checkbox"/> Gabião	<input type="checkbox"/> Gabião
	<input type="checkbox"/> Alvenaria de pedra	<input type="checkbox"/> Alvenaria de pedra
	<input type="checkbox"/> Solo	<input type="checkbox"/> Solo
	<input type="checkbox"/> Outro...	<input type="checkbox"/> Outro...
Dimensões	Altura m	Altura m
	Comprimento m	Comprimento m
	Largura m	Largura m
Extensão total (m ou km)		
<b>Desempenho funcional</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>		<b>Em operação</b>
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento etc., houve redução permanente na capacidade de vazão da canalização no período de janeiro a		
Em caso afirmativo, qual foi esta redução (estimada)?		%
<b>Manutenção</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>		<b>Em operação</b>
O estado de conservação é adequado?		
Em caso negativo, especificar		
Existe programa de manutenção?		
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ano)?		/

## Ficha 33 – Galerias

Ficha 33. Galerias

Identificação da área beneficiada:		
<b>Quantidade</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em em 31/12/AAA</b>
Capacidade nominal (m <sup>3</sup> /s)		
Área da bacia de drenagem (ha ou km <sup>2</sup> )		
Declividade da linha de drenagem (m/km)		
Uso e ocupação do solo		<input type="checkbox"/> Uso urbano <input type="checkbox"/> Uso rural
Tipo de solo dominante		<input type="checkbox"/> Arenoso <input type="checkbox"/> Silteoso <input type="checkbox"/> Argiloso <input type="checkbox"/> Outro...
Período de retorno (projetos)	...anos	
<b>Abrangência</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em operação</b>
Área urbana		
Área diretamente beneficiada (ha)		
Qual é o número de lotes total?		
Qual é o número de lotes ocupados?		
<b>Desempenho</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>	<b>Em operação</b>	
Quantidade de cheias ocorridas no período de janeiro a dezembro do AAA		
Quantidade de extravasões ocorridas no AAA		
Forma de limpeza utilizada na galeria?		▼
Ocorre manutenção preventiva na galeria?		▼
Ocorre pontos de assoreamento?		▼
Ocorrem seções de estrangulamento?		▼
<b>Características técnico-construtivas</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em operação</b>
Tipo de seção	▼	
Forma de seção	<input type="checkbox"/> Circular	
	<input type="checkbox"/> Retangular	
	<input type="checkbox"/> Trapezoidal	
	<input type="checkbox"/> Outro	
Material	<input type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Concreto
	<input type="checkbox"/> Outro...	<input type="checkbox"/> Outro...
Dimensões	<input type="checkbox"/> Diâmetro    mm	<input type="checkbox"/> Diâmetro    mm
	OU	OU
	<input type="checkbox"/> Altura        m	<input type="checkbox"/> Altura        m
	<input type="checkbox"/> Largura       m	<input type="checkbox"/> Largura       m
Extensão total ( m ou km)		
<b>Desempenho funcional</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>	<b>Em operação</b>	
Em decorrência de defeitos, mau funcionamento etc., houve redução permanente na capacidade de vazão da canalização no período de janeiro a ...	▼	
Em caso afirmativo, qual foi esta redução (estimada)?	%	
<b>Manutenção</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>	<b>Em operação</b>	
O estado de conservação é adequado?		▼
Em caso negativo, especificar		
Existe programa de manutenção?		▼
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ano)?	/	

### Ficha 34 – Sarjetas e sarjetões

Ficha 34. Sarjetas e sarjetões

Identificação da área beneficiada:		
<b>Quantidade</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em operação em 31/12/AAA</b>
Capacidade nominal (m <sup>3</sup> /s)		
Período de retorno	anos	
<b>Abrangência</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em operação</b>
Área diretamente beneficiada (ha)		
Área urbana		
Qual é o número de lotes total?		
Qual é o número de lotes ocupados?		
<b>Desempenho</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>	<b>Em operação</b>	
Quantidade de extravasões ocorridas no AAA		
Forma de limpeza utilizada?	▼	
Ocorre manutenção preventiva?	▼	
<b>Características técnico-constructivas</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em operação</b>
Tipo de seção	▼	
Forma de seção	<input type="checkbox"/> Padrão do Município de São Paulo (PMSP) <input type="checkbox"/> Outro	
Material	<input type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Outro...	<input type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Outro...
Extensão total ( m ou km)		
<b>Manutenção</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>	<b>Em operação</b>	
O estado de conservação é adequado?	▼	
Em caso negativo, especificar		
Existe programa de manutenção?	▼	
Obs.: A ficha deve ser preenchida conforme o modelo da unidade mais comum utilizado na área beneficiada.		

### Ficha 35 – Boca de lobo

Ficha 35. Boca de lobo

Identificação da área beneficiada:		
<b>Quantidade</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em operação</b> em 31/12/AAA
Capacidade		
<b>Abrangência</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em operação</b>
Área diretamente beneficiada (ha)		
Área urbana		
Qual é o número de lotes total?		
Qual é o número de lotes ocupados?		
<b>Desempenho</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>	<b>Em operação</b>	
Ocorre limpeza preventiva nas bocas de lobo?		<input type="text"/>
Em caso afirmativo, a periodicidade da limpeza		
Ocorrem entupimentos por detritos?		<input type="text"/>
<b>Características técnico-construtivas</b>		
<b>Fontes: Projeto e operadora</b>	<b>Instalado</b>	<b>Em operação</b>
Tipo de seção	<input type="text"/>	
Forma de seção	<input type="checkbox"/> Padrão PMSP <input type="checkbox"/> Outro...	
Material	<input type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Concreto
	<input type="checkbox"/> Alvenaria	<input type="checkbox"/> Alvenaria
	<input type="checkbox"/> Outro...	<input type="checkbox"/> Outro...
Número de unidades		
<b>Manutenção</b>		
<b>Fonte: Operadora</b>	<b>Em operação</b>	
O estado de conservação é adequado?		<input type="text"/>
Em caso negativo, especificar		
Existe programa de manutenção?		<input type="text"/>
Qual é a data de entrada em operação da unidade como um todo (mês/ano)?		/

Obs.: A ficha deve ser preenchida conforme o modelo da unidade mais comum utilizado na área beneficiada.



## ANEXO B

### QUADROS PARA PROPOSIÇÃO DE AÇÕES DO PMSB

#### 3.1 Total de Objetivos e Investimentos Previstos no PMSB

Quadro 3.1 – Total de Objetivos e Investimentos Previstos no PMSB

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

Notas:

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

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

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

#### 3.2 Total das Ações Previstas no PMSB

Quadro 3.2 – Total das Ações Previstas no PMSB

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

Notas:

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

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

### 3.3 Detalhamento das Ações Previstas por Componente

Quadro 3.3 – Detalhamento das Ações Previstas por Componente

Componente:																
Objetivo	Programa	Projeto	Descrição da ação proposta	Horizonte do PMSB (anos)												
				X <sub>0</sub>	X <sub>1</sub>	...										X <sub>0+20</sub>

Legenda das Metas

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

Notas:

A legenda com cores por tipo de meta ajuda na visualização do volume de coisas para fazer no horizonte do PMSB. O quadro deverá ser replicado para detalhar as ações para cada um dos quatro componentes e para os quatro componentes integradamente.

### 3.4 Andamento da Ação e Identificação de Problemas e respectivos Motivos

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

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

Legenda das Metas (coluna Andamento da Ação)

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

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

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

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

Notas:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

ANEXO IV

DADOS PARA CONTATO

**Pregão Eletrônico nº 64/2024**

**Data da sessão em 24/07/2024, Horário: 08h30min**

**Proponente:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_ **Estado:** \_\_\_\_\_

**CNPJ/MF nº:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_

**e-mail:** \_\_\_\_\_

**Objeto:** Contratação de empresa para elaboração da revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) de Hortolândia, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de referência.

**DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE**

Banco:

Nome da Agência:

Número da Agência:

Número da Conta – Corrente:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

**DADOS DA(S) PESSOA(S) QUE IRÁ(AO) FIRMAR O INSTRUMENTO CONTRATUAL:**

Nome:

Estado Civil:

Profissão:

R.G. nº

CPF/MF nº

Endereço:

*\*A apresentação deste anexo tem o objetivo de acelerar o processo de contratação. Sua apresentação é importante, mas sua ausência não inabilitará a concorrente.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**ANEXO V**

**Minuta de Termo de Contrato**

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59328/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024,  
RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº  
64/2024, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO  
DE HORTOLÂNDIA, POR INTERMÉDIO DO (A)  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
\_\_\_\_\_, E  
\_\_\_\_\_

O **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, com Inscrição Estadual registrada sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento contratual, na



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para elaboração da revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) de Hortolândia, de acordo com as especificações contidas no Termo de referência, e nas demais condições contidas neste Termo contratual.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Edital da Licitação;
- 1.2.2. O Termo de Referência;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **15 (quinze) meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**5.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

**6.1.** A contratada, quando do cumprimento às Autorizações de Fornecimento, emitirá as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.

**6.2.** Os pagamentos ocorrerão nos termos do item 06 do Termo de referência.

**6.3.** Por força da Instrução Normativa RFB nº 2043/2021, para fins Tributários, os valores para recolhimento previdenciário (INSS) devem estar discriminados na Nota Fiscal;

**6.4.** Considerando decisão proferida pelo STF – RE 1.293.453 em 11/10/2021 e por força do Decreto Municipal 4.947/2021 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo, dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

**6.4.1.** As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

**6.4.2.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

**6.4.3.** Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

**6.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

tenha concorrido de alguma deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela em atraso.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

**7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**7.2.** Após o intervalo de um ano, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.

**7.3.** O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela contratada.

**7.3.1.** Para a concessão do reajuste deverá ser comprovado que a contratada não concorreu para que o prazo inicialmente pactuado não tenha sido cumprido.

**7.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.5.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**7.6.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**7.7.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**7.8.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**7.9.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, são obrigações da **CONTRATANTE**:

**8.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**8.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**8.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**8.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**8.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

**8.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**8.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Hortolândia para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**8.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**8.10.1.** A Administração terá o prazo de *01 (um) mês*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**8.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *01 (um) mês*.

**8.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**8.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**9.1.** Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, são obrigações da **CONTRATADA**:

**9.2.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**9.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**9.4.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**9.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**9.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**9.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**9.10.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

pessoas ou bens de terceiros.

**9.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**9.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**9.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**9.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**9.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**9.17.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**9.18.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**9.19.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**9.20.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD**

**10.1.** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);

**10.1.1.** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

**10.2.** A **CONTRATADA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual;

**10.2.1.** A **CONTRATADA** não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual;

**10.2.2.** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do município de Hortolândia, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão.

**10.3.** A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o município de Hortolândia está exposto;

**10.4. A CONTRATADA** deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**10.4.1. A CONTRATADA** deverá permitir a realização de auditorias do município de Hortolândia e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

**10.4.2. A CONTRATADA** deverá apresentar ao município de Hortolândia, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

**10.5. A CONTRATADA** se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que deverá estar disponível em caráter permanente para exibição ao município de Hortolândia, mediante solicitação;

**10.5.1. A CONTRATADA** deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do município de Hortolândia, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**10.6.** A **CONTRATADA** não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

**10.6.1.** Caso autorizada transmissão de dados pela **CONTRATADA** a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

**10.7.** A **CONTRATADA** deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

**10.8.** A **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente e de imediato ao município de Hortolândia, por meio do Gestor do Contrato, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

**10.8.1.** A comunicação acima mencionada não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**10.9.** Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo município de Hortolândia e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias por ventura existente (seja em formato digital ou físico), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal;

**10.10.** A **CONTRATADA** ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo município de Hortolândia para as finalidades pretendidas neste



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

contrato;

**10.11.** A **CONTRATADA** ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo município de Hortolândia.

**10.11.1.** Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe o Capítulo VI, Seção III, da LGPD.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1.** A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133](#), de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**11.2.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

**11.3.** A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

**11.3.1.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5.3. deste contrato.

**11.3.2.** Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

**11.3.3.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

**11.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**11.4.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**11.4.2.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela administração à contratada; e

**11.4.3.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

**11.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6., observada a legislação que rege a matéria.

**11.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, com correção monetária.

**11.7.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

**11.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

**11.9.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**11.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**11.11.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**11.11.1.** O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

**11.11.2.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

**11.12.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**11.13.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**11.14.** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

**11.15.** Além da garantia de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21](#), a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** As infrações e sanções administrativas serão consideradas e aplicadas nos termos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

do Decreto Municipal 5.181 de 24 de janeiro de 2023.

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

### **12.3. DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS**

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

**12.3.2.** Se a CONTRATADA não iniciar os serviços no prazo determinado, após o recebimento da Ordem de Serviço, sofrerá multa equivalente a 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso;

**12.3.3.** A CONTRATADA ficará sujeita a multas, na proporção de 1% (um por cento) do valor do contrato, nos casos e situações seguintes:

**12.3.4.** Por dia de atraso em cada etapa, sem motivos justificados e aceitos pela CONTRATANTE;

**12.3.5.** Por vez que o responsável técnico deixar de atender a convocação da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da convocação e, também, no caso de não haver, na sede da mesma, pessoa credenciada para recebê-la;

**12.3.6.** Por dia de paralisação dos serviços, salvo por motivos devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

### **12.4. INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL**

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

#### **12.4.2. Inexecução Total**

a) Pela inexecução total do contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- b) Advertência;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor do contrato;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contrato com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

### **12.4.3. Inexecução Parcial**

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – MEDIDAS ANTICORRUPÇÃO**

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

**13.2.** A Contratante deverá respeitar o Código de Ética da Contratante.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**14.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**14.2.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**14.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**14.4.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**14.5.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**14.6.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**14.7.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**14.8.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**14.9.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

**14.9.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**14.9.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**14.9.3.** Indenizações e multas.

**14.10.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programa deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**a)** Ficha: 208 - 06.03.18.541.0223.2.038.339039.01.1000079;

**b)** Ficha: 847 - 06.02.18.541.0223.2.036.339039.02.0000000.

**15.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSO**

**16.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES**

**17.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**17.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**17.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**

**18.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – AMPARO LEGAL**

**19.1.** O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2.021, suas alterações e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº 59328/2023, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 64/2024, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

### **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO**

**20.1.** A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

brasileiras e o Juízo da Comarca de Hortolândia – Estado de São Paulo, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste contrato, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente, por si e seus sucessores em três vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

---

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

---

*Representante legal do CONTRATADO*





PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**ANEXO VI**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo tribunal de contas do estado de são paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, despachos e decisões, mediante regular cadastramento no sistema de processo eletrônico, em consonância com o estabelecido na resolução nº 01/2011 do tcesp;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no diário oficial do estado, caderno do poder legislativo, parte do tribunal de contas do estado de são paulo, em conformidade com o artigo 90 da lei complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do código de processo civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “cadastro corporativo tcesp – cadctcesp”, nos termos previstos no artigo 2º das instruções nº01/2020, conforme “declaração(ões) de atualização cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

**2. Damo-nos por notificados para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

*(\* ) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios;*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

*de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*