



**TOMADA DE PREÇOS
EDITAL Nº 13/2022**

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE TUBARÃO, através do Prefeito, Sr. Joares Carlos Ponticelli, torna público aos interessados que realizará processo licitatório, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, pelo regime de empreitada Global, objetivando a **contratação de serviços técnicos especializados para a revisão do PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO e elaboração do PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE TUBARÃO – SC.**

SUPORTE LEGAL: A presente licitação tem por fundamento legal a Lei nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, e as condições deste edital, aprovadas e autorizadas pelo Senhor **PREFEITO MUNICIPAL DE TUBARÃO**, através do memorando 1Doc nº 13.463/2021.

TIPO DE LICITAÇÃO: O tipo de licitação será o de **TÉCNICA E PREÇO**, de conformidade com o contido no Inciso III, § 1º, Art. 45, da Lei nº 8.666/93, ou seja: será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar a melhor técnica e preço.

ENTREGA DOS ENVELOPES DE “DOCUMENTAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” E “PROPOSTA DE PREÇO”: Os envelopes deverão ser protocolizados no Departamento de Licitações e Contratos, a despeito da forma de entrega, sendo via Agência dos Correios ou transportadora ou presencial, **até as 19 horas do último dia útil antecedente à data fixada para a abertura da licitação**, situado na Rua Felipe Schmidt, nº 108, Centro, Tubarão/SC, CEP 88701-180, aos cuidados da Presidente da Comissão Especial de Licitação, ressaltando que o horário de expediente desta Prefeitura é das 13 às 19 horas.

ABERTURA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS: **Às 14 horas, do dia 08 DE SETEMBRO DE 2022**, na Sala de Licitações da Secretaria de Gestão Municipal da Prefeitura Municipal de Tubarão, localizada no Paço Municipal, rua Felipe Schmidt, nº 108, neste Município.

A Comissão Permanente de Licitações e equipe Técnica designada poderão proceder a abertura no mesmo dia a **PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS**, desde que haja renúncia de interposição de recursos à fase de habilitação, caso contrário, a sessão será suspensão para avaliação e, a data para abertura dos mesmos será marcada posteriormente.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados para a revisão do PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO e elaboração do PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE TUBARÃO – SC, abrangendo todo território do município e os quatro eixos



TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022

do saneamento, sendo estes, abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e manejo das águas pluviais urbanas e limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos, conforme especificações de projetos contidas no anexo I deste Edital.

1.2 Integram este edital, os seguintes anexos:

- I – Termo de Referência, cronograma de execução;
- II – Declaração de idoneidade
- III – Declaração de autenticidade de documentos
- IV – Declaração de atendimento ao Inc. XXXIII, art. 7º da CF
- V – Modelo de carta de apresentação da Proposta Técnica
- VI – Minuta contratual

1.4 Dotação: A despesa correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

32.001.2.015.4.4.90.0.3.00.0906(91) – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - AGR

2. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

2.1 A “**Documentação de Habilitação**” e as “**Propostas**” deverão ser entregues em envelopes distintos e hermeticamente fechados, os quais deverão conter as seguintes indicações, bem como, o nome da proponente, CNPJ, e-mail e contato telefônico, conforme seu conteúdo:

**ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE TUBARÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 13/2022 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE TUBARÃO – SC.
PROPONENTE:
CNPJ:
E-MAIL:
TELEFONE:**

**ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA
MUNICÍPIO DE TUBARÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 13/2022 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE TUBARÃO – SC.
PROPONENTE:
CNPJ:
E-MAIL:
TELEFONE:**



**ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE TUBARÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 13/2022 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS
ESPECIALIZADOS PARA A REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO
BÁSICO E ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE
RESÍDUOS SÓLIDOS DE TUBARÃO – SC.
PROPONENTE:
CNPJ:
E-MAIL:
TELEFONE:**

2.2 Na data e horário estabelecidos para a abertura dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação e as Propostas de Preços, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Tubarão, localizada no endereço anteriormente mencionado, a Comissão Permanente de Licitação dará início aos trabalhos de abertura dos envelopes e processamento da licitação.

2.3 Toda documentação apresentada, pertinente à **Habilitação** e às **Propostas**, deverá estar redigida em língua portuguesa (admitida a citação de termos técnicos em outra língua), impressa por processo computacional, em papel com identificação da empresa licitante, sem emendas, ressalvas, entrelinhas ou rasuras em suas partes essenciais, rubricada em todas as suas folhas e, ao fim, assinada por quem tenha capacidade para assumir a obrigação em nome da empresa.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da presente licitação as empresas brasileiras no ramo de atividade compatível com o objeto do presente edital, desde que não estejam suspensas de licitar, impedidas de contratar e/ou declaradas inidôneas, bem como na condição falimentar, concordatária ou em recuperação judicial, ou as empresas em consórcio e cooperativas.

3.2 Será admitida a subcontratação desta licitação nos seguintes termos:

3.2.1 A empresa poderá terceirizar, atendidas as demais exigências deste Edital, os serviços que não sejam expressamente o objeto principal do certame licitatório, de modo a evitar o fracionamento de objeto.

3.2.2 Em havendo subcontratação a empresa deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, condição indispensável, documento relacionando o(s) nome(s) da(s) subcontratada(s), CNPJ, endereço completo, nome dos responsáveis, bem como indicação de quais serviços serão terceirizados, sem qualquer tipo de vínculo com o Município de Tubarão.

3.2.3 O fiscal do contrato terá livre acesso às empresas subcontratadas responsáveis pela execução de serviços pela CONTRATADA para acompanhamento, esclarecimentos e fiscalização dos serviços, instalações, ferramental e capacidade técnica, bem como, a compatibilidade com as exigências deste Edital.

4. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 1

4.1 Deverão ser apresentados os seguintes documentos, para a comprovação da Habilitação (Envelope nº 1):

4.1.1 QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em Cartório ou Junta Comercial em se tratando de sociedades civis e/ou comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Poderá ser apresentado contrato social consolidado e alterações posteriores;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Certidão simplificada, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06.

4.1.2 QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação regular perante SRF – Secretaria da Receita Federal;
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da empresa licitante, na forma da lei;
- d)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.1.3 QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022

a) Prova de registro da empresa e do (s) responsável (is) técnico (s) no CREA, com jurisdição no Estado onde está sediada a empresa, com validade na data limite de entrega da documentação e das propostas;

b) Comprovação de aptidão para execução dos serviços, mediante:

b.1. Atestado de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, que mostre que a empresa executou serviços técnicos de elaboração ou revisão de plano de saneamento e plano de gerenciamento de resíduos sólidos compatíveis a um Município com no mínimo 50.000 (cinquenta mil) habitantes.

b.2. Comprovação de o proponente possuir em seu quadro profissional (registrado ou contratado), na data prevista para a entrega da documentação e das propostas, profissional de nível superior, Engenheiro Civil ou Arquiteto, o qual será obrigatoriamente o engenheiro preposto (residente dos serviços), detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedido pelo CREA/CAU, por obra (s) de características semelhantes às do objeto deste Edital, devendo juntar para tais comprovações os seguintes documentos:

b.2.1 Cópia da carteira de trabalho e ficha de registro de empregados, que demonstrem a identificação do profissional; ou cópia da última alteração contratual da empresa proponente, no caso do profissional ser sócio da mesma; ou contrato de prestação de serviço;

b.2.2 Certidão de Acervo Técnico (CAT) Profissional emitido pelo CREA ou CAU deste mesmo Engenheiro Civil ou Arquiteto que comprove ter o mesmo se responsabilizado por serviços de característica semelhante ao objeto deste Edital, atendendo aos quantitativos do item b.1.

c) Quanto a Atestado de Capacidade Técnica em serviços que tenha sido firmado consórcio de empresas, o proponente deverá comprovar os serviços executados por sua empresa ou profissional dentro deste mesmo consórcio.

4.1.4 QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial, apresentado na forma da lei, acompanhado da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), do último exercício social, **assinados pelo representante legal da empresa e por contador com registro profissional**, sendo vedada a substituição dos documentos exigidos, por balancetes ou balanços provisórios. Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrativos assim apresentados:



TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022

a.1) cópia registrada e autenticada dos demonstrativos citados, bem como dos termos de abertura e encerramento do livro diário registrado na Junta Comercial; ou

a.2) cópia registrada e autenticada dos demonstrativos citados, bem como dos termos de abertura e encerramento e termo de autenticação do recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED; ou

a.3) cópia legível e autenticada dos demonstrativos citados publicados em jornais e/ou revistas demonstrando, pelo menos, o nome do jornal ou revista e a data ou período de circulação.

b) Apresentação dos cálculos dos seguintes índices, provenientes de dados do balanço do último exercício financeiro:

b.1) “Índice de Liquidez Geral”, aplicando a seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{(AC + ANCRLP)}{(PC + PNC)} \quad \text{resultando} \quad ILG \geq 1$$

onde: ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

ANCRLP = Ativo Não Circulante, subgrupo Realizável Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

OBS.: Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Liquidez Geral” for inferior a **1 (um)**.

b.2) “Índice de Solvência Geral”, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ISG = \frac{AT}{PC + PNC} \quad \text{resultando} \quad ISG \geq 1$$

onde: ISG = Índice de Solvência Geral

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

OBS.: Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Solvência Geral” for inferior a **1 (um)**.

b.3) “Índice de Liquidez Corrente”, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC} \quad \text{resultando} \quad ILC \geq 1$$

onde: ILC = Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante.



TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022

OBS.: Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Liquidez Corrente” for inferior a **1 (um)**.

c) Comprovação, com dados de Balanço Patrimonial, de que possui Patrimônio Líquido (PL) mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

d) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida tanto pelo sistema e-Proc quanto pelo sistema SAJ do Poder Judiciário de Santa Catarina, para as empresas sediadas em Santa Catarina. As demais licitantes apresentarão a referida certidão de acordo com o Tribunal de Justiça ou cartório distribuidor correspondente ao seu Estado.

4.1.5 Outras exigências quanto ao processo de habilitação:

a) Declaração do proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de todas as esferas de Governo, conforme modelo sugerido do Anexo II;

b) Declaração do proponente de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, conforme modelo sugerido do Anexo III;

c) Declaração de que a empresa atende o disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo sugerido do Anexo IV;

d) As declarações exigidas nas alíneas “a”, “b” e “c” deste item deverão ser assinadas por pessoa detentora de poderes para tanto, devendo ser comprovada esta situação.

4.1.6 Outras considerações quanto ao processo de Habilitação:

a) Todas as certidões e/ou documentos comprobatórios, devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas, e deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou originais. Todas as certidões e/ou documentos em que não conste expressamente seu prazo de validade, serão consideradas como válidas por 120 (cento e vinte) dias da emissão, exceto àquelas previstas em lei, os atestados referente à qualificação técnica, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e os documentos emitidos pela internet, cuja regularidade poderá ser verificada pelo mesmo meio;

b) Quando apresentados em fotocópias, os documentos deverão ser autenticados em Cartório **ou no Setor de Licitações deste Município, por um membro da Comissão ou sua secretaria, sendo que, deverão ser apresentados cópia acompanhada do original para autenticação.**

c) Serão inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar, na data aprazada, quaisquer dos documentos exigidos, ou, se os documentos entregues estiverem incompletos, ilegíveis, inválidos, ou contiverem emendas, rasuras ou outros vícios, que prejudiquem a sua capacidade de comprovação.



TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022

d) Os documentos necessários para habilitação dos proponentes, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em original ou fotocópia autenticada, em envelope fechado, constando na parte frontal, as indicações contidas no item 2.1.

4.1.7 Diretrizes para apresentação gráfica/visual dos documentos e propostas:

a) Os documentos serão preferencialmente encadernados, conforme o tópico a que se referam, e suas folhas numeradas e rubricadas sequencialmente, na ordem dos itens do edital;

b) Para fins de serem intimadas as licitantes acerca dos atos desta Comissão pertinente ao presente processo, as licitantes deverão apresentar uma declaração, apresentando seu telefone de contato e endereço eletrônico (e-mail), podendo apresentá-los no envelope nº 01. Através do e-mail far-se-á intimação dos atos, considerando-se os licitantes intimados;

c) A não apresentação do documento citado no item 4.1.7 “b” não inabilitará a licitante, no entanto, a mesma poderá ficar prejudicada quanto à sua intimação.

5. DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 2

5.1. A Proposta Técnica deverá ser organizada de acordo as disposições constantes deste item.

5.2. A Proposta técnica consistirá na avaliação da capacidade técnica do licitante, aferida por meio de sua experiência anterior e dos profissionais que atuarão na execução dos serviços, cuja comprovação se dará por meio de Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.3. Os atestados de capacidade técnica serão valorados conforme tabela abaixo, sendo atribuída a respectiva pontuação para cada licitante:

1	ATESTADOS DA LICITANTE	Nº Máximo de Atestados	Pontos por Atestado	Total de Pontos
1.1	Elaboração ou Revisão de Plano Municipal de Saneamento Básico	3	7	21
1.2	Elaboração ou Revisão de Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos com o respectivo Estudo de Viabilidade Técnica e Econômico Financeira	3	7	21
PONTUAÇÃO TOTAL DA LICITANTE			42	

**TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022**

EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE				
2				
2.1	01 (um) Coordenador – Engenheiro Civil ou Sanitarista e Ambiental	Nº Máximo de Atestados	Pontos por Atestado	Total de Pontos
2.1.1	Coordenação de Plano Municipal de Saneamento Básico	3	3	9
2.1.2	Coordenação de Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos com o respectivo Estudo de Viabilidade Técnica e Econômico Financeira	3	3	9
2.1.3	Pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) relacionado ao objeto da contratação	1	4	4
2.2	01 (um) Engenheiro Civil ou Sanitarista e Ambiental	Nº Máximo de Atestados	Pontos por Atestado	Total de Pontos
2.2.1	Elaboração ou Revisão de Plano Municipal de Saneamento Básico	3	3	9
2.3	01 (um) Engenheiro Civil ou Sanitarista e Ambiental	Nº Máximo de Atestados	Pontos por Atestado	Total de Pontos
2.3.1	Elaboração ou Revisão de Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos com o respectivo Estudo de Viabilidade Técnica e Econômico Financeira	3	3	9
2.3.2	Elaboração ou Revisão de Plano Municipal de Coleta Seletiva	3	3	9
2.4	01 (um) Engenheiro Civil ou Sanitarista e Ambiental	Nº Máximo de Atestados	Pontos por Atestado	Total de Pontos
2.4.1	Elaboração ou Revisão de Plano Municipal de Drenagem Urbana e Manejo de Águas Pluviais com o respectivo Estudo de Viabilidade Técnica e Econômico Financeira	3	3	9
PONTUAÇÃO TOTAL DA EQUIPE TÉCNICA			58	
PONTUAÇÃO TOTAL DA NOTA TÉCNICA			100	

5.4. A proposta técnica deverá adotar o modelo constante do Anexo V, contendo quadro resumo das pontuações, sob pena de desclassificação.

5.5. A pontuação máxima é de 100 (cem) pontos.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 3



TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022

6.1. A proposta de preços das proponentes deverá ser entregue em documento original, em 01 (uma) via, digitada, sendo assinada e rubricada em todas as folhas, fazendo constar os seguintes elementos:

6.1.1. Modalidade e o número desta licitação;

6.1.2. Indicação da razão social, endereço completo e CNPJ do proponente;

6.1.3. Data, assinatura e identificação do signatário, que tenha poderes para representação da proponente;

6.1.4. Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do envelope da Proposta de Preços.

6.2. A Proposta de Preços deve ser organizada de acordo com o cronograma físico-financeiro estabelecido no Termo de Referência e nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação.

6.3. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que:

6.3.1. Estiverem em desacordo com qualquer exigência disposta neste edital;

6.3.2. Omitirem qualquer elemento solicitado que seja essencial ao julgamento das propostas;

6.3.3. Apresentarem preços excessivos e/ou em desacordo com o valor de mercado.

6.3.4. Forem manifestamente inexequíveis, de acordo com o estabelecido no § 1º do artigo 48 da Lei no 8.666/93, com as alterações promovidas pelas Leis nos 8.883/94 e 9.648/98.

7. DO PREÇO

7.1 O preço ofertado deverá ser cotado em moeda nacional, em expressão numérica e por extenso.

7.2 O Valor total estimado para a prestação dos serviços objeto desta licitação é de **R\$ 651.654,85 (seiscentos e cinquenta e um mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos).**

7.3 Transcorrida a fase de habilitação dos proponentes, a proposta entregue é irrevogável e irrenunciável.

8. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

8.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este



TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022

apresente alguma restrição, inclusive a certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007.

8.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em inabilitação da licitante.

8.4 Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 1º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.6 Para fins de desempate proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 8.5, será realizado sorteio entre elas para fins de ordenação das ofertas.

8.7 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 8.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

8.8 Somente se aplicarão os critérios supracitados quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9. DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.1 A “Documentação de Habilitação” e as “Propostas de Preços” relativas a esta Tomada de Preços, serão julgadas pela Comissão Permanente de Licitação, a qual competirá ainda, na forma da Lei, apreciar, informar e decidir sobre tudo o que se refira à licitação,



TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022

realizar diligências, solicitar esclarecimentos sobre o objeto ofertado, bem como requerer ao Prefeito a convocação de pessoas, que ela indicar, para prestar-lhe assessoria.

9.2 Os membros da Comissão e as pessoas que a assessorarem não poderão ter nenhum vínculo direto ou indireto, de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, com as empresas licitantes interessadas.

9.3 A Comissão poderá suspender ou adiar reunião marcada, de acordo com a necessidade verificada.

9.4 A Comissão cientificará às empresas licitantes sobre os atos a elas correspondentes, através do (s) telefone (s) para contato e/ou e-mails informados ao Setor de Licitações deste Município.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado em até 30 dias contados a partir da data de emissão da respectiva nota fiscal, a qual deverá ser entregue a Secretaria de Infraestrutura – Prefeitura Municipal de Tubarão.

10.2 A medição será emitida após 30 (trinta) dias dos serviços prestados e encaminhada a Secretaria de Infraestrutura desta Prefeitura, junta a respectiva nota fiscal já atestada por servidor responsável.

10.3 Cada nota fiscal entregue deverá estar anexada aos documentos de regularidade fiscal da empresa vencedora do certame – estes devidamente atualizados.

11. DO JULGAMENTO

11.1 A presente licitação, para efeito de julgamento, será de TÉCNICA E PREÇO ofertado pelas empresas licitantes.

11.2 Será considerada vencedora aquela empresa que tendo cumprido todas as exigências deste Edital, conforme prescreve o Art. 45, inciso III, da Lei nº 8.666/93, apresentar o menor preço e melhor técnica.

11.3 A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, solicitar informações complementares, para efeito de julgamento das propostas, caso a Proponente não atenda com clareza o solicitado no Edital, conforme determina o Art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

12. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 1 E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

12.1 Na sessão pública que iniciará o procedimento licitatório, serão abertos os envelopes nº 01 – Documentos de Habilitação – procedendo-se, desde logo, à identificação das empresas licitantes e das pessoas credenciadas (no máximo, uma por empresa, de forma expressa), com poderes específicos para representá-las.



12.2 Abertos os Envelopes nº 01 a documentação será conferida e rubricada pelos membros da Comissão e pelos representantes das empresas licitantes presentes, que terão acesso aos documentos de forma individualizada, obedecida à ordem de procedência na entrega das Propostas, a fim de examiná-los.

12.3 Os envelopes nº 02 e nº 03, contendo as Propostas Técnicas e Proposta de Preços, serão rubricados pelos membros da Comissão e, se o quiserem, pelos representantes das empresas licitantes.

12.4 Da reunião será lavrada ata circunstanciada, que registrará inclusive eventuais manifestações de interessados, que o requererem, relativas à documentação examinada, sendo, ao final, assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes.

12.5 A “Documentação de Habilitação” dos licitantes será apreciada e julgada pela Comissão na mesma sessão ou em reunião privada, da qual participarão seus membros e, conforme o caso, sua assessoria. A ata da reunião, que nominará as empresas licitantes habilitadas e/ou inabilitadas, com a citação do motivo pelos quais se deu o fato, será subscrita pelos membros da Comissão em reunião pública previamente convocada.

12.6 A inabilitação do licitante, ultimado os possíveis procedimentos recursais, importa em preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes da licitação, sendo-lhe então devolvidos fechados os Envelopes nº 02 e nº 03, contendo a Proposta Técnica e de Preços.

12.6.1 Os envelopes nº 02 e nº 03 (propostas) das empresas inabilitadas, estarão à disposição das respectivas licitantes, devidamente fechados, para serem resgatados junto ao Setor de Licitações, sobre os quais, este Setor se responsabilizará pela guarda até 2 (dois) meses após a homologação/conclusão do processo.

13. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 2 E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

13.1 Desistindo, expressa ou tacitamente, os interessados de impetrar recurso acerca do julgamento da fase da Documentação de Habilitação, ou encerrada a pertinente fase recursal, a Comissão, em dia, hora e local previamente notificado aos licitantes habilitados, realizará reunião pública para abertura dos Envelopes nº 2 – Proposta Técnica, adotando a seu respeito o prescrito nos §§ 1º e 2º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, da forma referenciada em itens anteriores deste edital.

13.2. A Comissão concederá vistas dos documentos aos licitantes presentes.

13.3. Os documentos relacionados à Propostas Técnicas serão analisados pela Comissão, com a atribuição da pontuação para cada licitante, conforme estabelecido no item 5.3 deste Edital, que constará em decisão da qual será dado ciência aos licitantes.

13.4. Será assegurado aos licitantes o direito de recurso contra a decisão dá análise realizada da pontuação das Propostas Técnicas, nos termos do item 15 deste Edital.



14. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 3 E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

14.1 Desistindo, expressa ou tacitamente, os interessados de impetrar recurso acerca do julgamento da fase relativa às Propostas Técnicas, ou encerrada a pertinente fase recursal, a Comissão, em dia, hora e local previamente notificado aos licitantes habilitados, realizará reunião pública para abertura dos Envelopes nº 3 – Proposta de Preços, adotando a seu respeito o prescrito nos §§ 1º e 2º do art. 43 da Lei no 8.666/93, da forma referenciada em itens anteriores deste edital.

14.2 As Propostas de Preços serão apreciadas e julgadas pela Comissão exclusivamente das empresas licitantes que foram habilitadas na primeira fase e segunda fase, em reunião pública, da qual participarão seus membros e, conforme o caso, sua assessoria. A ata da reunião, que conterà a descrição de todas as propostas apresentadas e a indicação das que forem desclassificadas com a citação dos respectivos motivos determinantes, será subscrita pelos membros da Comissão, em reunião pública previamente convocada.

14.3. As propostas serão desclassificadas, conforme previsão no item 6.3 deste edital.

14.4. Às Propostas de Preço serão atribuídas Notas de Preço, calculadas da seguinte forma:

$$NP = \left(\frac{MPP}{PP} \right) \times 100$$

Onde:

NP – Nota de Preços

PP – Proposta de Preços Analisada

MPP – Menor Proposta de Preços entre as Licitantes

14.5. Após obtenção das Notas de Preço, a Comissão procederá ao cálculo da Nota Final, que será obtida da seguinte forma:

$$NF = (0,7 \times NT) + (0,3 \times NP)$$

Sendo:

NF – Nota Final

NT – Nota Técnica

NP – Nota de Preços

14.6. As notas técnicas, comerciais e finais serão calculadas até 2 (duas) casas decimais depois da vírgula.

14.6. Os licitantes serão classificados em ordem decrescente, conforme suas respectivas Nota Finais.

14.7. Será considerado vencedor o licitante que obtiver a maior pontuação na Nota Final.

15. DOS RECURSOS

15.1 Caberá, junto ao MUNICÍPIO DE TUBARÃO, recurso com efeito suspensivo, remetido ao Presidente da Comissão de Licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação do Ato ou Lavratura da Ata, nos casos previstos no art. 109, inciso I, da lei 8.666/93.

15.2. Os recursos serão dirigidos à Comissão de Licitação, mediante protocolo na forma do item 21.3.1, sendo vedado sua interposição por meio eletrônico.

15.3. O procedimento para análise dos recursos seguirá o disposto nos parágrafos 1º a 5º do art. 109, da Lei nº 8.666/93.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

Após a definição da empresa vencedora do presente certame, e encerrada a fase de procedimentos recursais, a Comissão submeterá à apreciação do(a) Diretor(a)-Presidente a íntegra do processo, para decisão e homologação.

17. DO CONTRATO

17.1 O Município de Tubarão celebrará Contrato com a empresa licitante considerada vencedora do pleito, cuja minuta faz parte deste edital (Anexo VI).

17.2 O Contrato será celebrado após a efetivação do ato homologatório em data e local a serem estabelecidos pelo Município.

17.3 Caso a empresa vencedora do certame se recuse a assinar o Contrato, no prazo e condições estabelecidas pelo município (o que implicará descumprimento total da obrigação), decairá o seu direito à contratação, e a sujeitará ainda às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, mais à multa pecuniária.

17.3.1 Ocorrendo essa recusa, o Município poderá convocar as participantes habilitadas remanescentes, na ordem de classificação (art. 64, § 2º e art. 81, parágrafo único da Lei nº 8.666/93).

17.4 A data fixada para assinatura do Contrato poderá ser postergada, a critério do Município, desde que por motivo justificado.

17.5 É condição determinante para o firmamento do Contrato que a licitante vencedora apresente no respectivo ato os documentos relacionados à sua regularidade fiscal.

18. DO REAJUSTE

18.1 O valor do contrato não terá reajuste, por conta de que o prazo de execução é inferior a 01 (um) ano.

18.2 O reajuste somente poderá ser requerido após 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato.

18.3 Caso seja prorrogado, o contrato poderá sofrer reajuste, desde que o percentual aplicado não seja superior ao INCC-FGV acumulado nos últimos 12 meses.

19. DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1 De acordo com o estabelecido nos artigos 77, 78, 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93, a proponente vencedora que descumprir com as obrigações decorrentes desta licitação, ficará sujeito às seguintes penalidades:

19.1.1 – Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total da licitação, por atraso na entrega;

19.2 A recusa da assinatura do Contrato e/ou inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

19.2.1 Advertência;

19.2.2 Multa na ordem de 10% (dez por cento), sobre o valor da proposta adjudicatária;

19.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

19.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

19.2.5 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela CONTRATANTE. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos a empresa contratada.

20. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

20.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.



TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022

20.2 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

20.3 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

20.4 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 O Município de Tubarão reserva-se o direito de transferir ou revogar a presente licitação, no todo ou parcialmente, mediante razões de conveniência administrativa e do interesse público, nos termos do Art. 49, da Lei nº 8.666/93.

21.2 No caso de não haver expediente na data fixada para a entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou as propostas, realizar-se-á no mesmo horário agendado para esta, no primeiro dia útil após a data anteriormente marcada, se disponível.

21.3 Cópia do edital, informações, resultados de qualquer fase da licitação, bem como as intimações/notificações serão divulgadas no site do Município, através do endereço: www.tubarao.sc.gov.br.

21.3.1 Todos os requerimentos a serem formulados acerca da presente licitação (pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos, pedidos de revisão e reajustes) DEVERÃO ser formalizados via sistema 1Doc, por meio de “Protocolo”, através do link: <https://tubarao.1doc.com.br/atendimento>.

21.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, observando-se as orientações legais, doutrinárias e/ou jurisprudenciais sobre o tema em discussão.

Tubarão/SC, 04 de agosto de 2022.

JOARES CARLOS PONTICELLI
PREFEITO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DE TUBARÃO – SC

1. OBJETO

O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA (TR) tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados para a revisão do PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO e elaboração do PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE TUBARÃO – SC, abrangendo todo território do município e os quatro eixos do saneamento, sendo estes, abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e manejo das águas pluviais urbanas e limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos.

2. JUSTIFICATIVA

No Brasil, o saneamento básico é um direito assegurado pela Constituição e definido pela Lei nº. 11.445/2007, que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico, como sendo o conjunto dos serviços, infraestruturas e instalações operacionais de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana, drenagem urbana, manejos de resíduos sólidos e de águas pluviais (BRASIL, 2007).

As ações de saneamento básico promovem a melhoria da qualidade de vida da população, refletindo positivamente na saúde pública com redução da mortalidade infantil, além da redução de doenças diarreicas, parasitárias e doenças de pele.

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, em especial a Doença Diarreica Aguda – DDA (TEIXEIRA e GUILHERMINO, 2006).

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.

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 compõe o atual PMSB.

Da mesma maneira é a revisão do PMSB, que analisa a situação atual do município, revisando as metas e premissas necessárias para a avaliação contínua da universalização do saneamento.

Conforme o novo marco regulatório do saneamento básico, introduzido por meio da Lei nº 14.026/2020, traz alguns itens importantes, tais como a obrigatoriedade de os contratos preverem metas de desempenho e de universalização dos serviços que devem garantir “o atendimento de 99% (noventa e nove por cento) da população com água potável e de 90% (noventa por cento) da população com coleta e tratamento de esgotos até 31 de dezembro de 2033, assim como metas quantitativas de não intermitência do abastecimento, de redução de perdas e de melhoria dos processos de tratamento” (art. 11-B, da Lei 11.445/2007). Contudo, existe possibilidade de dilatação do prazo para o cumprimento das metas de universalização até, no máximo, 1º de janeiro de 2040, desde que haja anuência prévia da agência reguladora (art. 11-B, § 9º).

Em síntese, a revisão do PMSB deverá estabelecer as condições gerais para a prestação dos serviços de saneamento básico, observando o diagnóstico da situação atual 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.

Dentro do arcabouço legal, há de se destacar a Lei nº 12.305/2010 que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos e que em seu art. 18 exige a elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos por parte de todos os entes da federação.

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 TUBARÃO e elaborar o PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS, conforme os requisitos do novo marco regulatório do saneamento básico, introduzido por meio da Lei nº 14.026/2020, do Decreto nº 4.864, de 13 de DEZEMBRO de 2019 que Determina a atualização do PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO e institui a Comissão de Atualização e pela Lei nº 12.305/2010 que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Atualmente a legislação vigente municipal referente aos Planos e estudos correlacionados ao Saneamento Básico são as seguintes:

a) LEI Nº 3756, DE 1º DE JUNHO DE 2012, que Institui o Plano de Saneamento Básico que agrega o Plano Municipal de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário - PMAE já aprovado pelo Decreto Nº 2.538, de 19 de Março de 2008 e O



TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022

Plano destinado à Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos, e, Drenagem Urbana e Manejo de Águas Pluviais, no Município de Tubarão.

b) LEI Nº 4616, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2016, que Estabelece a Política Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do Município de Tubarão/SC e dá outras providências.

c) LEI Nº 5.259, de 04 de MARÇO de 2020, que Dispõe Sobre a Regulamentação do Controle de Impactos Relacionados com a Drenagem Urbana.

O novo Marco Regulatório definido pela Lei 14.026, de 15 de julho de 2020 prevê a universalização do saneamento até o ano de 2033, e neste sentido, a revisão do PMSB deve atualizar as Leis Municipais pertinentes, sendo que deverá ter como área de abrangência todo o território (urbano e rural) do município e contemplar os quatro eixos do saneamento básico, que compreende o conjunto de serviços, infraestruturas e instalações operacionais de: abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas.

METODOLOGIA DE TRABALHO

A execução dos trabalhos de revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico deverá abranger as seguintes etapas descritas neste item, de acordo com a seguinte sequência:

- ✓ Etapa I - Revisão e Atualização dos Relatórios do Diagnóstico da Situação.
- ✓ Etapa II - Revisão e Atualização do Relatório de Prognóstico e Alternativas para a Universalização.
- ✓ Etapa III - Concepção, Programas, Projetos e Ações. Objetivos e Metas. Emergência e Contingência.
- ✓ Etapa IV - Mecanismos e Procedimentos de Controle Social e dos Instrumentos para Monitoramento e Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações Programadas.
- ✓ Etapa V - Elaboração e Implantação de Banco de Dados com Indicadores de Desempenho.
- ✓ Etapa VI – Relatório Final da Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico.

1. Etapa I - Revisão e Atualização do Diagnóstico da Situação da Prestação de Serviços de Saneamento Básico

A revisão do Diagnóstico da Situação da Prestação dos Serviços de Saneamento Básico deverá orientar-se na identificação dos déficits, das carências e das

inadequações a fim de determinar as ações que devem ser implementadas para a universalização e melhoria da prestação dos serviços de saneamento básico no município.

Todos os projetos e estudos associados a área do saneamento básico no município deverão ser identificados, compilados e avaliados.

A revisão do Diagnóstico deverá abordar os seguintes tópicos:

1.1. Caracterização geral do município de Tubarão

Entre os aspectos a serem considerados na caracterização local estão a situação físico territorial e socioeconômica, destacando-se os seguintes elementos a serem considerados:

a) Caracterização da área de planejamento (histórico, formação administrativa, localização, área do território, distância entre a sede municipal e municípios da região, da capital do estado, dados de altitude, ano de instalação, dados climatológicos, evolução do município e outros).

b) Caracterização física simplificada do município, contemplando aspectos geológicos, pedológicos, climatológicos, recursos hídricos, incluindo águas subterrâneas, fisiografia, geologia, geomorfologia e solos.

c) População: série histórica de dados de população total, urbana e rural; taxas históricas anuais de crescimento populacional para o município, distritos e sedes; estudos populacionais recentes (Censo IBGE 2010).

d) Economia: descrição dos setores econômicos, a respectiva segmentação e representatividade (indústria, comércio, agricultura). Previsão de expansão industrial na localidade/município com possível demanda por utilização de serviços públicos de saneamento, etc.

e) Saúde: descrição da infraestrutura dos serviços públicos e privados de saúde à disposição da população.

f) Educação: descrição da infraestrutura dos serviços públicos e privados de educação à disposição da população.

g) Indicadores sociais e econômicos: IDH – Índice de Desenvolvimento Humano, longevidade, mortalidade, fecundidade, razão de dependência, taxa de envelhecimento, estrutura etária, fluxo escolar, população economicamente ativa, índice GINI, renda per capita e indicadores de pobreza e vulnerabilidade social, dentre outros.

h) Infraestrutura urbana: principais características urbanas, no que diz respeito a pavimentação de ruas, coberturas com abastecimento de água, esgotamento sanitário, coleta de lixo e sistema de drenagem urbana.



i) Arranjo Institucional do Saneamento Básico: descrição de como ocorre a gestão dos serviços de saneamento básico em Tubarão, com a identificação dos órgãos responsáveis.

1.2.Caracterização do sistema de abastecimento de água

A infraestrutura atual do sistema de abastecimento de água deverá ser reavaliada, considerando sua adequabilidade e eventuais problemas. Deverão ser abordados, no mínimo, os seguintes tópicos:

a) Análise crítica dos planos existentes de abastecimento de água na área de planejamento, quando houver.

b) Situação atual dos sistemas existentes, incluindo suas estruturas integrantes - mananciais, captações, estações de tratamento, aduções de água bruta e tratada, estações elevatórias, reservação, redes de distribuição, ligações prediais, micro e macromedição e controle do sistema.

c) Croqui esquemático do sistema de abastecimento de água apresentando uma configuração geral das unidades integrantes - manancial, captação, adução de água bruta, tratamento, reservação e distribuição.

d) Levantamento das principais deficiências referentes ao abastecimento de água enfocando os seguintes aspectos, dentre outros: sobrecargas de unidades de produção e distribuição, problemas com qualidade da água, intermitências no abastecimento, perdas de água, obsolescimento de materiais e equipamentos e etc.

e) Levantamento da rede hidrográfica do município, possibilitando a identificação de mananciais para abastecimento futuro.

f) Avaliação do consumo per capita e do índice de perdas físicas no sistema de abastecimento de água.

g) Levantamento de informações sobre a qualidade da água bruta e do produto final do sistema de abastecimento.

h) Balanço entre consumos e demandas de abastecimento de água na área de planejamento.

i) Apresentação do organograma do prestador de serviço.

j) Descrição do corpo funcional (números de servidores por cargo e atividade).

k) Apresentação da estrutura tarifária e índices de inadimplência.

l) Apuração das receitas operacionais e despesas de custeio e investimento.

m) Apuração de indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados.



1.3. Caracterização do sistema de esgotamento sanitário

A infraestrutura atual do sistema de esgotamento sanitário deverá ser reavaliada, considerando sua adequabilidade e eventuais problemas, sendo que deverão ser abordados, no mínimo, os seguintes tópicos:

- a) Análise crítica dos planos existentes do sistema de esgotamento sanitário na área de planejamento, quando houver.
- b) Situação atual dos sistemas existentes, incluindo croqui esquemático do sistema de esgotamento sanitário, apresentando uma configuração geral das unidades integrantes, elevatórias, estação de tratamento, coletores, interceptores, emissários, tratamento e corpo receptor.
- c) Levantamento das principais deficiências referentes ao esgotamento sanitário enfocando os seguintes aspectos, dentre outros: sobrecargas de unidades de coleta e tratamento, falta de caixa separadora e de gordura em imóveis industriais, problemas com qualidade do efluente tratado, ligações clandestinas de águas pluviais ao sistema coletor de esgoto, obsolescência de materiais e equipamentos e etc.
- d) Levantamento da rede hidrográfica, identificando as fontes de poluição pontuais de esgotamento sanitário e industrial, bem como dos corpos receptores existentes (qualidade, vazão, usos de jusante, etc.).
- e) Análise e avaliação das condições atuais de contribuição dos esgotos domésticos e especiais (produção per capita e de consumidores especiais).
- f) Balanço entre geração de esgoto e capacidade do sistema de esgotamento sanitário existente na área de planejamento.
- g) Apresentação do organograma do prestador de serviço.
- h) Descrição do corpo funcional (números de servidores por cargo e atividade).
- i) Apresentação da estrutura tarifária e índices de inadimplência.
- J) Apuração das receitas operacionais e despesas de custeio e investimento.
- k) Apuração de indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados.

1.4. Caracterização do Sistema de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos

A infraestrutura atual do sistema de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos deverá ser reavaliada, considerando sua adequabilidade e eventuais problemas. Deverão ser abordados, no mínimo, os seguintes tópicos:



TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022

- a) Análise crítica dos planos existentes de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos na área de planejamento, quando houver.
- b) Caracterização dos resíduos sólidos (domiciliares, construção civil, industriais, hospitalares e de serviços de saúde) do município com base em dados secundários, entrevistas qualificadas, e inspeções locais, inclusive informações sobre produção per capita.
- c) Caracterização da infraestrutura das instalações existentes incluindo a descrição e avaliação dos sistemas de varrição, acondicionamento, coleta, transporte, disposição final dos resíduos sólidos e eventuais problemas operacionais. Esta descrição deverá englobar desenhos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam um perfeito entendimento dos sistemas em operação.
- d) Descrição das unidades de destinação final dos resíduos sólidos, após sofrerem tratamento, sejam estes domiciliares, rejeitos da reciclagem mecânica, resíduos da incineração, entre outros, inclusive 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.
- e) Levantamento da 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 das atividades relacionadas a coleta seletiva, relacionar os pontos de entrega voluntária (PEV), centros de triagem e/ ou unidades de transbordo, localização de galpões de recepção/separação de resíduos recicláveis gerenciados por cooperativas de catadores e etc., inclusive inventário/análise da situação dos catadores, que atuam nas ruas ou em lixões, identificando seu potencial de organização.
- 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, inclusive o levantamento das práticas atuais e dos problemas existentes associados à infraestrutura dos sistemas de limpeza urbana.
- h) Identificação de áreas com risco de poluição e/ou contaminação por resíduos sólidos.
- i) Organograma do prestador de serviço.
- j) Descrição do corpo funcional (números de servidores por cargo).
- k) Receitas operacionais e despesas de custeio e investimento.
- l) Indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados. m) Identificação da existência de programas especiais



(reciclagem de resíduos da construção civil, coleta seletiva, compostagem, cooperativas de catadores e outros).

1.5. Caracterização do Sistema de Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas

A infraestrutura atual do sistema de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas deverá ser reavaliada, considerando sua adequabilidade e eventuais problemas. Deverão ser abordados, no mínimo, os seguintes tópicos.

- a) Análise crítica de planos existentes de drenagem urbana e/ou recursos hídricos, caso exista, quanto à implantação, atualidade e demandas futuras.
- b) Descrição do sistema de macrodrenagem (galeria, canal, etc.) e microdrenagem (rede, bocas- de-lobo e órgãos acessórios) atualmente empregado na área de planejamento. Esta descrição deverá englobar croqui georreferenciado dos principais lançamentos da macrodrenagem, desenhos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam o entendimento dos sistemas em operação.
- c) Descrição da sistemática de manutenção da rede de drenagem e verificação da existência e o nível de atuação da fiscalização do cumprimento da legislação vigente.
- d) 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.
- e) Verificação do nível de separação entre os sistemas de drenagem e de esgotamento sanitário e a existência de ligações clandestinas de esgotos sanitários ao sistema de drenagem pluvial.
- f) Identificação dos principais tipos de problemas (alagamentos, transbordamentos de córregos, pontos de estrangulamento, capacidade das tubulações insuficientes, etc.) frequência de ocorrência e localização desses problemas.
- g) Verificação da separação entre os sistemas de drenagem e de esgotamento sanitário.
- h) Identificação dos órgãos municipais com alguma ação em controle de enchentes e drenagem urbana e identificar suas atribuições.
- i) Receitas operacionais e despesas de custeio e investimento.
- j) Organograma do prestador de serviço.
- k) Descrição do corpo funcional (números de servidores por cargo).
- l) Indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados.



2. Etapa II - Revisão e Atualização do Relatório de Prognóstico e Alternativas para a Universalização

3.2.1. Estimativa populacional

a) Levantamento das informações de estudos existentes, onde constam previsões populacionais, objetivando-se manter uma coerência entre estas previsões e as levantadas no presente estudo, de modo que não coexistam informações. Utilizar os dados mais recentes do Censo IBGE.

2.1. Prognóstico da Prestação dos Serviços de Abastecimento de Água

Deverão ser abordados, no mínimo, os seguintes pontos:

a) Previsão da demanda anual de água para a área de estudo, ao longo dos próximos 30 anos e determinação de uma curva de demanda de água ao longo desse tempo.

b) Análise crítica da capacidade instalada frente às demandas futuras e estudo de concepção das novas estruturas e ampliações, visando estabelecer soluções mais eficazes.

c) Descrição dos principais mananciais (superficiais e/ou subterrâneos) passíveis de serem utilizados para o abastecimento de água da área de planejamento.

d) Apresentação do memorial de cálculo.

e) Avaliação da gestão dos serviços de abastecimento de água e proposição de nova organização institucional e operacional, se for o caso.

f) Previsão dos eventos de emergência e contingência, indicando diretrizes a serem tomadas quando da iminência destes acontecimentos.

2.2. Prognóstico da Prestação dos Serviços de Esgotamento Sanitário

Deverão ser abordados, no mínimo, os seguintes pontos.

a) Previsão da vazão de esgotos para a área de estudo, ao longo dos próximos 30 anos e determinação de uma curva de aumento de coleta de esgoto ao longo desse tempo.

b) Análise crítica da capacidade instalada frente às demandas futuras e estudo de concepção das novas estruturas e ampliações, visando estabelecer as soluções mais eficazes.

c) Apresentação das estimativas de carga e concentração de DBO e coliformes fecais (termo tolerantes) ao longo dos anos, decorrentes dos esgotos sanitários

gerados, segundo as alternativas (i) sem tratamento e (ii) com tratamento dos esgotos (assumir eficiências típicas de remoção).

d) Apresentação do memorial de cálculo.

e) Avaliação da gestão dos serviços de esgotamento sanitário e proposição de nova organização institucional e operacional, se for o caso.

f) Previsão dos eventos de emergência e contingência, indicando diretrizes a serem tomadas quando da iminência destes acontecimentos.

2.3. Prognóstico da Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos

Deverão ser abordados, no mínimo, os seguintes pontos:

a) Estimativa da produção de lixo e percentuais de atendimento pelo sistema de limpeza urbana, com base nos resultados dos estudos demográficos.

b) Elaboração planilha com estimativas anuais dos volumes de produção de resíduos sólidos classificados em (I) total, (II) reciclado, (III) compostado e (IV) aterrado, plotando os valores em gráficos.

c) Proposição de formas de coleta e transporte dos resíduos, incorporando conceitos de minimização na fonte, visando o conceito de gerenciamento sustentável.

d) Proposição de critérios para pontos de apoio ao sistema de limpeza nos diversos setores da área de planejamento (apoio à guarnição, centros de coleta voluntária, mensagens educativas para a área de planejamento em geral e para a população específica, ou seja, população vizinha a esses pontos de apoio).

e) Proposição de 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.).

f) Proposição de 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 30).

g) Elaboração do Plano Municipal de Coleta Seletiva, envolvendo a divisão do município em setores de coleta, distribuição e pré-dimensionamento das unidades operacionais, tais como: pontos de entrega voluntária, locais de entrega voluntária, galpões de triagem, pátios de compostagem, entre outras; dimensionamento das equipes necessárias e, dimensionamento dos equipamentos e formas de transporte para implantação da coleta seletiva. (ano 30).



- h) Apresentação do memorial de cálculo.
- i) Avaliação da gestão dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e proposição de nova organização institucional e operacional, se for o caso.
- j) Previsão dos eventos de emergência e contingência.
- k) Estudo econômico e financeiro para a universalização.

2.4. Prognóstico da Prestação dos Serviços de Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas

- a) Proposição de diretrizes para o controle de escoamentos na fonte, adotando-se soluções que favoreçam o armazenamento, a infiltração e a percolação, ou a jusante, adotando-se bacias de contenção – ter em consideração as características topográficas locais e listar as soluções de controle que melhor se adaptariam.
- b) Proposição de diretrizes para o tratamento de fundos de vale.
- c) Indicação, no mapa básico, o traçado das principais avenidas sanitárias, com especificação da solução adotada para o tratamento de fundo de vale.
- d) Elaboração de proposta de medidas mitigadoras para os principais impactos identificados, em particular: (i) medidas de controle para reduzir o assoreamento de cursos d'água e de bacias de contenção, eventualmente propostas pelos membros do grupo de trabalho e (ii) medidas de controle para reduzir o lançamento de resíduos sólidos nos corpos d'água.
- e) Avaliação da gestão dos serviços de drenagem e manejo de água pluviais urbanas e proposição de nova organização institucional, se for o caso.
- f) Previsão dos eventos de emergência e contingência. Utilizar Plano de Contingência para Alagamento, Inundação e Deslizamentos do município.
- g) Utilizar o Plano Municipal de Macrodrenagem como referência para Macrodrenagem e para Inundações.
- h) Estudo econômico e financeiro para a universalização.

3. Etapa III – Concepção de Programas, Projetos e Ações. Objetivos e Metas

Emergência e Contingência. Definição das metas de cobertura para universalização e melhoria da prestação dos serviços, considerando:

- a) Definição de programas, projetos e ações para a gestão e controle dos serviços de saneamento visando o efetivo alcance do cenário de referência das metas e padrões estabelecidos.



b) Programação da implementação dos programas, projetos e ações considerando horizontes temporais distintos:

- ✓ Imediatos ou emergenciais – até 5 anos.
- ✓ Curto prazo – entre 6 a 10 anos.
- ✓ Médio prazo – entre 11 a 20 anos.
- ✓ Longo prazo – entre 21 a 30 anos.

c) Definição dos custos financeiros necessários para a implementação dos programas, projetos e ações, as possíveis fontes de recursos financeiros, bem como os agentes responsáveis pela sua implementação.

d) Descrição de ações, ferramentas e recursos, que propiciem o desenvolvimento institucional das unidades responsáveis pela gestão dos setores de saneamento básico contemplados no PMSB.

e) Definição dos padrões de qualidade dos serviços.

f) Definição das ações para emergências e contingências dos sistemas, bem como a forma de implementação.

4. Etapa IV - Mecanismos e Procedimentos de Controle Social e dos Instrumentos para Monitoramento e Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações Programadas

Deverão ser abordados, no mínimo, os seguintes elementos:

a) 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.

b) Definição dos indicadores de prestação dos serviços de saneamento a serem seguidos pelos prestadores de serviços.

c) Determinação dos valores dos indicadores e definição dos padrões e níveis de qualidade e eficiência a serem seguidos pelos prestadores de serviços.

d) Definição dos recursos humanos, materiais, tecnológicos e administrativos necessários à execução, avaliação, fiscalização e monitoramento do Plano.

e) Definição de mecanismos para a divulgação do plano no município, assegurando o pleno conhecimento da população.

f) Definição dos mecanismos de representação da sociedade para o acompanhamento, monitoramento e avaliação do PMSB.

g) Planejamento de execução da avaliação/processo de revisão e implantação do PMSB.



5. Etapa V - Elaboração e Implantação de Banco de Dados com Indicadores de Desempenho

Elaborar um Sistema de Informações sobre Saneamento contendo um banco de dados que reunirá informações de caráter operacional, financeira e gerencial, das áreas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo de águas pluviais urbanas para o município, por meio de indicadores técnicos, operacionais e financeiros, relativos à: consumo, receitas, índice de perdas, custos, despesas, tarifas, número de ligações, inadimplência de usuários, eficiência comercial e operacional, uso de energia elétrica e outros;

6. Etapa VI - Relatório Final da Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico

O Relatório Final deve contemplar informações resumidas e consolidadas de todas as etapas e produtos desenvolvidos durante o trabalho.

Deverá ser entregue o relatório final consolidado, na forma de compêndio, contendo a aglutinação de todas as informações e desenvolvimentos apresentados.

Este relatório poderá, a critério do CONTRATANTE, ser dividido em dois volumes, sendo um para a caracterização do Município e Diagnóstico dos Sistemas, e o outro, de caráter executivo, contendo as descrições das proposições, objetivos, metas, planos de ação, etc.

O objetivo do formato de compêndio é justamente consolidar o trabalho, reduzindo o volume de documentos dando um caráter mais executivo ao PMSB.

NORMAS GERAIS

Na revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município, deverão ser considerados alguns condicionantes normativos.

Dentre esses, podem-se citar:

1. Legislação Federal

1) Lei Federal nº 11.445/2007, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, e suas revisões. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/111445.htm.

2) Decreto nº 7.217 de 21 de junho de 2010, que regulamenta a Lei nº 11.445/2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Decreto/D7217.htm.



TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022

- 3) Constituição Federal, promulgada em 05/10/1988: art.196, inciso IV, do art. 200 e art. 225. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.
- 4) Lei nº 9.433, de 08 de janeiro de 1997, que institui a Política Nacional de Recursos Hídricos. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19433.htm.
- 5) Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde) – Dispõem 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: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18080.htm.
- 6) Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, intitulada Lei de Responsabilidade Fiscal –
RRF. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm.
- 7) Decreto nº 5.440, de 4 de maio de 2005, que estabelece definições e procedimentos sobre o controle de qualidade da água de sistemas de abastecimento e institui mecanismos e instrumentos para divulgação de informação ao consumidor sobre a qualidade da água para consumo humano. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5440.htm.
- 8) Portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011, que dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade e revoga a Portaria 518, de 25 de março de 2004.
- 9) Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2006, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/Lei/L11107.htm.
- 10) Lei nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, que regulamenta a Lei nº 11.107 de 06 de Abril de 2006 que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil03/ato2007-2010/2007/decreto/d6017.htm>.
- 11) Resoluções do CONAMA pertinentes. Disponíveis em: <http://www.mma.gov.br/port/conama/legiano.cfm?codlegitipo=3>;

2. Legislação Estadual

- a) Lei nº 5.005, de 14 de abril de 1986, que institui o Sistema de Conservação do Solo e Água no Estado de São Paulo. Disponível em: <http://www.jusbrasil.com.br/legislacao/193215/lei-5005-86-sao-paulo-sp>.



TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022

- b) Lei nº 6.134, de 02 de junho de 1988, que dispõe sobre a preservação dos depósitos naturais de águas subterrâneas no Estado de São Paulo. Disponível em: <http://rda.znc.com.br/legislacao/legislacao.2005-04-20.3465560169>.
- c) Lei nº 7.663, de 30 de dezembro de 1991, que estabelece normas de orientação a Política Estadual de Recursos Hídricos bem como ao Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos. Disponível em: <http://www.sigrh.sp.gov.br/sigrh/basecon/lrh2000/LE/Leis/03LEIn7663de30dedezembrode1991.htm>.
- d) Lei nº 7.750, de 31 de março de 1992, que dispõe sobre a Política Estadual de Saneamento e dá outras providências. Disponível em: <http://www.saneamento.sp.gov.br/politica.htm>.
- e) Lei nº 9.034, de 27 de dezembro de 1994, que dispõe sobre o Plano Estadual dos Recursos Hídricos – PERH, em conformidade com a Lei nº 7.663/91. Disponível em: <http://www.ceaam.net/lef/sp/LE9034.htm>.
- f) Lei nº 9.509, de 20 de março de 1997, que dispõe sobre a Política Estadual de Meio Ambiente. Disponível em: <http://www.jusbrasil.com.br/legislacao/171789/politicaestadual-do-meio-ambiente-lei-9509-97-sao-paulo-sp>.
- g) Lei nº 9.866, de 28 de novembro de 1997, dispõe sobre diretrizes e normas para a proteção e recuperação de bacias hidrográficas dos mananciais de interesse regional do Estado de São Paulo. Disponível em: <http://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/1997/lei%20n.9.866,%20de%2028.11.1997.htm>.
- h) Lei nº 10.083 de 23 de setembro de 1998, que dispõe sobre o Código Sanitário Estadual. <http://www.jusbrasil.com.br/legislacao/169300/lei-10083-98-sao-paulo-sp>.
- i) Lei nº 10.847, de 05 de julho de 2001, que dispõe sobre a cobrança da tarifa de água e dá outras providências. Disponível em: <http://www.jusbrasil.com.br/legislacao/165814/lei-10847-01-sao-paulo-sp>.
- j) Lei nº 12.183, de 29 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a cobrança pela utilização dos recursos hídricos do domínio do Estado de São Paulo, os procedimentos para fixação dos seus limites, condicionantes e valores e dá outras providências. Disponível em: <http://rda.znc.com.br/cobra>.

3. Legislação Municipal

- a) Lei Orgânica.



- b) Plano Diretor.
- c) Lei de Uso e Ocupação do Solo.
- d) Plano Plurianual.
- e) Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- f) Código de Obras e Posturas.
- g) Política Municipal de Recursos Hídricos.
- h) LEI Nº 3756, DE 1º DE JUNHO DE 2012, que Institui o Plano de Saneamento Básico que agrega o Plano Municipal de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário - PMAE já aprovado pelo Decreto Nº 2.538, de 19 de Março de 2008 e O Plano destinado à Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos, e, Drenagem Urbana e Manejo de Águas Pluviais, no Município de Tubarão.
- i) LEI Nº 4616, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2016, que Estabelece a Política Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do Município de Tubarão/SC e dá outras providências.
- j) LEI Nº 5.259, de 04 de MARÇO de 2020, que Dispõe Sobre a Regulamentação do Controle de Impactos Relacionados com a Drenagem Urbana. Outros dispositivos legais de âmbito municipal que tenham relação com o meio ambiente e os serviços de saneamento básico.

4. Normas Técnicas

Em todos os trabalhos de natureza técnica, relacionados aos serviços objeto do presente Termo de Referência, deverão ser adotadas prioritariamente, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Onde essas normas forem omissas ou incompletas poderão ser adotadas as de outra procedência, brasileiras ou de origem estrangeira, sendo que, em qualquer hipótese, tais normas estarão sujeitas à aceitação pela CONTRATANTE, antes de sua adoção.

LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de escritório poderão ser executados na sede da CONTRATADA e em outros locais a serem acordados com a Equipe Técnica e Grupo de Acompanhamento de revisão do PMSB.

GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS TRABALHOS



- a) Os trabalhos serão gerenciados e fiscalizados pela Equipe Técnica e Comissão de Acompanhamento do PMSB.
- b) Os técnicos do executivo municipal, especialmente indicados para tratar da revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico, terão como atribuições e responsabilidades fiscalizar a execução dos trabalhos, analisar os produtos apresentados, assim como tomar todas as medidas gerenciais e administrativas necessárias ao andamento dos trabalhos.
- c) A Coordenação Geral dos Trabalhos será de responsabilidade do Gestor do Contrato.
- d) A Equipe responsável pela fiscalização terá plenos poderes para agir e decidir perante a CONTRATADA, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o contrato, obrigando-se desde já a CONTRATADA a assegurar e facilitar o acesso da Equipe aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.
- e) A ação ou omissão, total ou parcial, da Equipe responsável pela fiscalização não eximirá a CONTRATADA de integral responsabilidade pela execução dos serviços contratados.
- f) 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 da revisão do PMSB.
- g) A participação da sociedade no processo de elaboração da revisão 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.

IMPLEMENTAÇÃO DO PMSB

Esta etapa refere-se à elaboração de elementos que subsidiem a implementação do plano, devendo ser discutidas e, preferencialmente, deliberadas pela Equipe Técnica e Comissão de Acompanhamento da Revisão do PMSB, pelo menos:

- a) Proposta para a regulamentação e fiscalização do setor de saneamento: em consonância com as demais normas vigentes, essa proposta visará impedir o surgimento de prejuízos à sociedade, decorrentes do déficit na prestação dos serviços.
- b) Manuais: visará estabelecer critérios e padrões mínimos recomendados para orientar os projetistas no dimensionamento dos sistemas referentes ao saneamento básico.
- c) Plano de revisão do PMSB: sendo o PMSB um processo dinâmico e disciplinado, deverá ser avaliada sua capacidade de gerenciamento, com auxílio,



por exemplo, de dados obtidos de uma área-piloto, tal como um bairro ou comunidade do município.

REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

A forma de remuneração dos serviços será na modalidade Preço Global, cujos desembolso socorrerão por meio de parcelas sequenciais, na forma abaixo descrita:

a) Parcela I – 20 % (vinte) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação do Produto 1 - Revisão e Atualização do Diagnóstico da Situação da Prestação de Serviços de Saneamento Básico.

b) Parcela II – 20 % (vinte) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação do Produto 2 - Revisão e Atualização do Relatório de Prognóstico e Alternativas para a Universalização.

c) Parcela III – 20 % (vinte) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação do Produto 3 - Concepção, programas, projetos e ações. Objetivos e Metas. Emergência e Contingência.

d) Parcela IV – 15 % (quinze) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação do Produto 4 - Mecanismos e Procedimentos de Controle Social e dos Instrumentos para Monitoramento e Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações Programadas.

e) Parcela V – 15 % (quinze) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação do Produto 5 - Elaboração e implantação de Banco de Dados com indicadores de desempenho.

f) Parcela VI – 10 % (dez) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação do Produto 6 - Relatório Final da Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico.

O pagamento será efetuado com no mínimo 10 (dez) dias úteis após entrega e aprovação do mesmo pela Comissão de Acompanhamento do PMSB.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O prazo para execução dos trabalhos de revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico será de 12 meses, de acordo com o seguinte cronograma:

PRODUTO	%	R\$	DESCRIMINAÇÃO	MESES													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	20%	R\$	Revisão e Atualização do Diagnóstico da Situação da Prestação de Serviços de														



TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022

			Saneamento Básico															
2	20%	R\$	Revisão e Atualização do Relatório de Prognóstico e Alternativas para a Universalização.															
3	20%	R\$	Concepção, programas, projetos e ações. Objetivos e Metas. Emergência e Contingência															
4	15%	R\$	Mecanismos e Procedimentos de Controle Social e dos Instrumentos para Monitoramento e Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações Programadas															
5	15%	R\$	Elaboração e implantação de Banco de Dados com indicadores de desempenho															
6	10%	R\$	Relatório Final da Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico															

FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

A CONTRATADA deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto nos dados como no texto.

O referido controle deve ser orientado para clareza, objetividade, consistência das informações e justificativa de resultados. O texto deve estar isento de erros de português e/ou de digitação.

A apresentação dos trabalhos deverá refletir o padrão de qualidade da própria CONTRATADA. Os eventos bem como o material a ser distribuído devem seguir o padrão e a qualidade estabelecidos pelo CONTRATANTE. As normas a seguir,

baseadas na Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT deverão ser observadas na elaboração e apresentação dos trabalhos.

1. Normas

Em todos os trabalhos de natureza técnica deverão ser observados padrões técnicos reconhecidos pela comunidade científica, preferencialmente, as normas da ABNT (ABNT 10719).

2. Unidades

Deverão ser utilizadas nos relatórios, desenhos, memoriais etc., as unidades do Sistema Métrico Internacional. Havendo necessidade de citar outras unidades, os valores expressos deverão ser indicados entre parênteses, ao lado da correspondente unidade oficial.

3. Redação

A redação de todos os documentos do PMSB deverá ser obrigatoriamente na língua portuguesa, sendo que toda a parte descritiva deverá ser digitada.

4. Formato dos documentos e número de vias

Os documentos serão assim apresentados:

- a) Relatórios parciais (Produtos 1 a 5): 1 (uma) via impressa e 1 (uma) via em meio digital.
- b) Relatório Final (Produto 6): 3 (três) vias impressas e 2 (duas) vias em meio digital em CD-ROM ou outro dispositivo compatível, sendo obrigatoriamente 1 (uma) via em formato editável.

5. Encadernação

A encadernação da Versão Final do Plano de Saneamento Básico será do tipo capa dura, não se aceitando lombadas com garras plásticas.

A encadernação dos Relatórios Parciais e das Minutas poderá ser espiral, não se aceitando lombada com garra plástica.

10.6. Capa (NBR - 6.029)

A capa dos documentos deve ser em capa dura, em papelão plastificado, revestida de papel cartolina ou tecido, em couro ou material similar (encadernação ou cartonado).

10.7. Lombada (NBR - 6.029)

Deverá apresentar (lido vertical, com os dizeres inscritos de cima para baixo):

- a) Nome do CONTRATANTE (direita).
- b) Título do Trabalho (centro).
- c) Ano da Elaboração (esquerda).

6. Folha de rosto e de verso

Página que contém os elementos essenciais à identificação do serviço. Além das indicações comuns ao projeto, deve conter as informações de cada volume em particular. O verso da folha de rosto deverá conter:

- a) Ficha catalográfica, adotando as normas do Código de Catalogação Anglo-AmericanoAACR.
- b) Endereço do CONTRATANTE.
- c) Endereço da CONTRATADA.

7. Sumário

Enumeração das principais divisões, seções e outras do volume, na mesma ordem em que a matéria nele se sucede, abrangendo inclusive as listas de abreviaturas, ilustrações e tabelas, introduções, apêndices, notas bibliográficas, índices e anexos. Sua finalidade é a de informar o conteúdo do estudo ao leitor, bem como localizar os tópicos que lhe possam interessar.

8. Referências bibliográficas (NBR - 6.023)

Toda bibliografia e referência ligadas a assuntos relevantes, tratados no trabalho, devem vir dispostas em ordem alfabética dos sobrenomes dos autores, com numeração arábica crescente, no final dos trabalhos.

APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

11.1. Formatos a serem adotados nos documentos (NBR - 5.339)

- a) Texto (formato A4), gramatura de AA 75 g., impressão gráfica laser ou off-set.
- b) Especificações, memórias de cálculo e estudos (formato A4), se houver.
- c) Desenhos (formato A1): Os desenhos deverão ser elaborados em AUTOCAD. Desenhos e plantas do trabalho serão produzidos normalmente em formato A1 e serão, após a aprovação da minuta final pelo CONTRATANTE, reduzidos para apresentação em álbum formato A3.

d) Relatório Final. A fim de que não seja perdida a legibilidade das informações, por efeito da redução, a normografia deve ser previamente estudada. Os originais, em formato A1, em papel poliéster ou em arquivo magnético, serão entregues ao CONTRATANTE na ocasião, se houver.

1. Numeração e Paginação

A numeração estabelecida será contínua, utilizando-se algarismos arábicos, feita a partir da primeira página do texto, e a contagem das páginas deve ser feita a partir da primeira página impressa, excluída a capa.

2. Quadros e tabelas

Todos os quadros e tabelas deverão:

- a) Obedecer às Normas de Apresentação Tabular do IBGE.
- b) Ser numerados, em algarismos arábicos, de acordo com as respectivas seções, em sequência no texto, logo após a primeira citação referente ao quadro ou tabela.
- c) Apresentar título e legenda explicativa.
- d) Apresentar citações da fonte. 12.4. Gráficos e fotografias Gráficos e fotografias serão designados de FIGURAS (fig.), seguidos de numeração arábica e legenda na parte inferior.

3. Notas de pé de página

As Notas de pé de página devem ser incluídas imediatamente após o texto a que correspondem, ao pé da página respectiva, separadas dele por um traço.

4. Numeração progressiva das seções de um documento (NBR - 6.024)

Apresentar um sistema de numeração progressiva das partes do documento, de modo a permitir a exposição mais clara da matéria e a localização imediata de cada parte. Não se deve subdividir demasiadamente as seções, sacrificando assim a concisão.

5. Referências

Indicar, em cada documento, os outros que lhe serão referentes.

6. Revisão dos documentos

Cada documento revisto terá indicação e apresentará em local próprio a descrição das alterações efetuadas.

11.8. Legenda (NBR - 5.984)

Toda folha de documento (desenho, especificação) deve levar, no canto inferior direito, um quadro destinado a legenda, constando do mesmo, além do título do documento, as indicações necessárias à sua exata identificação e interpretação. A legenda deve apresentar a disposição mais conveniente à natureza do respectivo documento não ultrapassando, tanto quanto possível, a largura de 175 mm. Nas legendas devem constar as seguintes indicações, além de outras julgadas indispensáveis para um determinado tipo de documento:

- a) Nome do CONTRATANTE.
- b) Título do Trabalho.
- c) Logotipos das Entidades participantes, conforme orientação do CONTRATANTE.
- d) Data (mês/ano).
- e) Nome da CONTRATADA.
- f) Número do documento e, se necessário, outras indicações para a classificação e arquivamento.
- g) Indicação de "Substitui" ou "Substituído por", quando for o caso; e
- h) Assinaturas dos responsáveis pela elaboração.

RELATÓRIOS DE ANDAMENTO

A CONTRATADA deverá apresentar Relatório de Andamento dos serviços, que permitam ao CONTRATANTE identificar as atividades em desenvolvimento. Esses relatórios deverão ser considerados como uma atividade de gerenciamento do contrato, devendo conter todos os elementos pertinentes. O seu conteúdo será discutido em reunião com o CONTRATANTE e será considerado na avaliação de desempenho da CONTRATADA. Sugere-se que o Relatório de Andamento contenha informações sobre:

- a) Todos os elementos técnicos, mesmo que incompletos, elaborados no período, incluindo: texto, memórias de cálculo, desenho, gráficos, planilhas etc.
- b) Andamento dos serviços.
- c) Resultados alcançados.
- d) Cumprimento do cronograma.
- e) Atualização do cronograma (para análise do CONTRATANTE).

f) Metas para o período seguinte.

g) Pendências e responsáveis.

CONSULTA PÚBLICA

A CONTRATADA deverá orientar, todos os eventos agendados pelo Município, a fim de que a Versão Preliminar da Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico seja apresentada à sociedade civil.

O município disponibilizará local apropriado para a realização dos eventos a serem programados e fará a mobilização da população.

A CONTRATADA ficará responsável pela avaliação e resposta de todas as emendas apresentadas ao PMSB durante o período de consulta pública. A consulta pública será disciplinada por meio de Portaria do Prefeito, sendo que a CONTRATADA acompanhará e desenvolverá todas as tarefas que lhe forem incumbidas durante o processo.

ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

Deverão estar previstos no cronograma os prazos para análise, pelo CONTRATANTE, dos relatórios e documentos apresentados. Esses prazos serão de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao recebimento desses documentos. A CONTRATADA deverá considerar este fato de tal forma que os serviços não sofram perda de continuidade.

Os relatórios e documentos não aprovados serão devolvidos para as correções e modificações necessárias, de acordo com as análises a serem encaminhadas à CONTRATADA. A CONTRATADA executará o trabalho necessário sem custo adicional para o CONTRATANTE.

Somente após a aprovação dos documentos pelo CONTRATANTE serão pagas as parcelas das faturas pertinentes.

REUNIÕES

Durante o desenvolvimento dos trabalhos haverá, entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, a necessária comunicação, a fim de facilitar o acompanhamento e a execução do contrato. Para este fim, o CONTRATANTE convocará, por sua iniciativa ou da CONTRATADA, quantas reuniões estimar convenientes. A princípio, fica estabelecido que serão realizadas reuniões mensais de supervisão e acompanhamento, a serem realizadas na sede do CONTRATANTE. Nessas reuniões, a serem mantidas conforme agenda pré-estabelecida e registrada mediante ata formalizada, serão discutidos os problemas surgidos no desenvolvimento dos trabalhos, sendo que:

1) A CONTRATADA fará exposições complementares e específicas sobre o desenvolvimento dos serviços no que diz respeito aos temas previstos, inclusive



acerca de suas propostas sobre alternativas envolvidas no prosseguimento dos trabalhos, bem como sobre os seus requerimentos de orientação.

2) O CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA as orientações necessárias para o desenvolvimento normal dos serviços no que se refere às matérias contidas na agenda da reunião, preferivelmente no decurso desta ou dentro do prazo nela estabelecido.

3) As reuniões mensais deverão estar previstas no cronograma a ser apresentado e deverão ser realizadas após a entrega dos relatórios e do respectivo prazo de análise dos mesmos pelo CONTRATANTE. Os custos dessas reuniões deverão estar previstos no valor total do contrato.

COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS PELA CONTRATADA

1) A CONTRATADA deverá manter no local dos serviços, equipes condizentes com a formação e a experiência necessária para o desenvolvimento dos trabalhos.

2) A CONTRATADA deverá ter instalações completas em seus escritórios, incluindo veículo, mobiliário, materiais de escritório, equipamentos para impressão e cópias, equipamentos para a execução de serviços de campo, comunicação por e-mail, voz, etc., computador com "softwares" aplicativos, arquivos técnicos e todos os demais itens necessários à operação e à manutenção das equipes que executarão os serviços, com características de agilidade e precisão.

3) A CONTRATADA fica obrigada a manter um responsável pela chefia dos trabalhos, com capacidade para responder pelas partes técnica e administrativa do contrato, bem como para assumir a representação da CONTRATADA perante o CONTRATANTE em todos os assuntos relativos à execução dos serviços. Esse Coordenador dos trabalhos por parte da CONTRATADA deverá ser por ela designado e desempenhar suas funções até o encerramento do contrato.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO

a) Prova de registro da empresa e do (s) responsável (is) técnico (s) no CREA, com jurisdição no Estado onde está sediada a empresa, com validade na data limite de entrega da documentação e das propostas;

b) Comprovação de aptidão para execução dos serviços, mediante:

b.1. Atestado de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, que mostre que a empresa executou serviços técnicos de elaboração ou revisão de plano de saneamento e plano de gerenciamento de resíduos sólidos compatíveis a um Município com no mínimo 50.000 (cinquenta mil) habitantes.

b.2. Comprovação de o proponente possuir em seu quadro profissional (registrado ou contratado), na data prevista para a entrega da documentação e das propostas, profissional de nível superior, Engenheiro Civil ou Arquiteto, o qual será obrigatoriamente o engenheiro preposto (residente dos serviços), detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedido pelo CREA/CAU, por obra (s) de características semelhantes às do objeto deste Edital, devendo juntar para tais comprovações os seguintes documentos:

b.2.1 Cópia da carteira de trabalho e ficha de registro de empregados, que demonstrem a identificação do profissional; ou cópia da última alteração contratual da empresa proponente, no caso do profissional ser sócio da mesma; ou contrato de prestação de serviço;

b.2.2 Certidão de Acervo Técnico (CAT) Profissional emitido pelo CREA ou CAU deste mesmo Engenheiro Civil ou Arquiteto que comprove ter o mesmo se responsabilizado por serviços de característica semelhante ao objeto deste Edital, atendendo aos quantitativos do item b.1.

c) Quanto a Atestado de Capacidade Técnica em serviços que tenha sido firmado consórcio de empresas, o proponente deverá comprovar os serviços executados por sua empresa ou profissional dentro deste mesmo consórcio.

PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

As Propostas Técnicas serão avaliadas de acordo com os critérios definidos neste item.

Para o julgamento das propostas técnicas, serão avaliadas e pontuadas as documentações que se encontrem incluídas nos seguintes quesitos:

1. Quesito A: Experiência da empresa proponente relacionada ao objeto a ser contratado (0 – 42 pontos).

A comprovação da experiência da proponente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica e respectivas Certidões de Acerto Técnico - CAT, devidamente autenticados, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, registrados no respectivo Conselho de Classe, que comprovem ter a proponente, prestado serviços de acordo com o objeto desta licitação.

2. Quesito B: Experiência da equipe técnica chave e equipe técnica de apoio relacionada ao objeto a ser contratado (0 – 58 pontos).

A comprovação da experiência da equipe técnica, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica e respectivas Certidões de Acerto Técnico – CAT, devidamente autenticados, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, registrados no respectivo



TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022

Conselho de Classe, que comprovem ter a proponente, prestado serviços de acordo com o objeto desta licitação.

A apresentação da Certidão de Acervo Técnico - CAT é uma exigência apenas aos profissionais regulados pelo CREA.

Os profissionais que compõem a equipe técnica deverão comprovar vínculo com a proponente por meio de uma das seguintes condições: apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; mediante contrato de prestação de serviços; ou por intermédio do contrato social da empresa para o sócio ou proprietário; deverão necessariamente declarar formalmente a concordância com a indicação e participação nos trabalhos e, deverão apresentar a devida comprovação da qualificação necessária à condução dos trabalhos objeto desta contratação e comprovar registro no correspondente órgão regulador da profissão.

A nota técnica final será a soma da nota da licitante e da equipe técnica, cuja pontuação máxima será de 100 pontos, conforme tabela a seguir.

Os atestados técnicos de Elaboração ou Revisão de Plano de Saneamento e Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos apresentados deverão ser compatíveis para uma cidade com no mínimo 50.000 (cinquenta mil) habitantes.

1	ATESTADOS DA LICITANTE	Nº Máximo de Atestados	Pontos por Atestado	Total de Pontos
1.1	Elaboração ou Revisão de Plano Municipal de Saneamento Básico	3	7	21
1.2	Elaboração ou Revisão de Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos com o respectivo Estudo de Viabilidade Técnica e Econômico Financeira	3	7	21
PONTUAÇÃO TOTAL DA LICITANTE		42		

2	EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE			
2.1	01 (um) Coordenador - Engenheiro Civil ou Sanitarista e Ambiental	Nº Máximo de Atestados	Pontos por Atestado	Total de Pontos
2.1.1	Coordenação de Plano Municipal de Saneamento Básico	3	3	9
	Coordenação de Plano Municipal de	3	3	9



TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022

2.1.2	Gestão Integrada de Resíduos Sólidos com o respectivo Estudo de Viabilidade Técnica e Econômico Financeira			
2.1.3	Pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) relacionado ao objeto da contratação	1	4	4
2.2	01 (um) Engenheiro Civil ou Sanitarista e Ambiental	Nº Máximo de Atestados	Pontos por Atestado	Total de Pontos
2.2.1	Elaboração ou Revisão de Plano Municipal de Saneamento Básico	3	3	9
2.3	01 (um) Engenheiro Civil ou Sanitarista e Ambiental	Nº Máximo de Atestados	Pontos por Atestado	Total de Pontos
2.3.1	Elaboração ou Revisão de Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos com o respectivo Estudo de Viabilidade Técnica e Econômico Financeira	3	3	9
2.3.2	Elaboração ou Revisão de Plano Municipal de Coleta Seletiva	3	3	9
2.4	01 (um) Engenheiro Civil ou Sanitarista e Ambiental	Nº Máximo de Atestados	Pontos por Atestado	Total de Pontos
2.4.1	Elaboração ou Revisão de Plano Municipal de Drenagem Urbana e Manejo de Águas Pluviais com o respectivo Estudo de Viabilidade Técnica e Econômico Financeira	3	3	9
PONTUAÇÃO TOTAL DA EQUIPE TÉCNICA		58		
PONTUAÇÃO TOTAL DA NOTA TÉCNICA		100		

Pontuação da Proposta Comercial

O cálculo da Nota Comercial (NC) dos LICITANTES será realizado conforme equação a seguir: $NC = (MP_{com} \times 100) / P_{com}$

Onde:

NC – Nota Comercial

Pcom – Proposta Comercial Analisada

MPcom – Menor Proposta Comercial entre as Licitantes

Pontuação Final da Proposta



TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022

A Nota Final da Licitante será obtida através da ponderação entre a Nota Técnica e a Nota Comercial, sendo que a Nota Técnica receberá peso de 60% e a Nota Comercial receberá peso de 40% cujo cálculo se dará com a seguinte fórmula:

$$NF = (0,6*NT) + (0,4*NC)$$

Sendo:

NF – Nota

Final NT –

Nota

Técnica

NC – Nota Comercial

A ordem de classificação das propostas será de acordo com a Nota Final obtida pelas Licitantes, sendo classificada em primeiro lugar aquela com a maior Nota Final e assim sucessivamente.

Obs: As notas técnicas, comerciais e finais serão calculadas até 2 (duas) casas decimais depois da vírgula.

COMPETE À CONTRATANTE

✓ Permitir à contratada, o acesso as informações gerais necessárias para a realização do trabalho, disponibilizando inclusive cópias de mapas e descrições de particularidades do município, bem como lista de leis municipais relacionadas com o escopo do trabalho.

✓ Constituir e designar um Comitê Gestor como preposto do município para conduzir a interface entre as partes, inclusive se posicionando como órgão fiscalizador que representará o município no projeto.

VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, sem que haja previsão de prorrogação, salvo em caso de interesse por parte da contratante.

DISPOSIÇÕES GERAIS

1) A Contratada, na vigência do contrato, será a única responsável pelos seus funcionários e pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e outras assumidas.

2) A Prefeitura Municipal de Tubarão não se responsabiliza sobre quaisquer tipos de reclamações, danos ou prejuízos a terceiros, causados por ocasião da execução dos serviços contratados.

3) Fica vedado à Contratada ceder o contrato, no todo, ou em parte, salvo no caso de interesse público devidamente justificado.



ANEXO II

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 13/2022**

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, conforme Edital TP nº 13/2022, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Tubarão SC, de.....de 2022.

Razão Social:

CNPJ nº:

Declarante (nome):

CPF do Declarante:



ANEXO III

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 13/2022**

DECLARAÇÃO

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, conforme Edital TP nº 13/2022, que:

- assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todas as informações prestadas e de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Tubarão SC, de.....de 2022.

Razão Social:
CNPJ nº:
Declarante (nome):
CPF do Declarante:



ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 13/2022**

DECLARAÇÃO

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, conforme Edital TP nº 13/2022, que:

- que atendemos o disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, qual seja, a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Tubarão SC, de.....de 2022.

Razão Social:
CNPJ nº:
Declarante (nome):
CPF do Declarante:



ANEXO V

**PROPOSTA TÉCNICA
CARTA DE ENCAMINHAMENTO**

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

REFERENTE: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 13/2022

A empresa _____, na qualidade de PROPONENTE da licitação, instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, conforme Edital TP nº 13/2022, vem apresentar sua PROPOSTA TÉCNICA, conforme abaixo:

1) Relação dos Atestados de Capacidade Técnica:

-
-
-
-

2) Pontuação Total: _____

1	Licitante	Nº de Atestados	Pontos por atestado	Total
1.1	Elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico com o respectivo Estudo de Viabilidade Técnica e Econômico Financeira		4	
1.2	Elaboração de Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos com o respectivo Estudo de Viabilidade Técnica e Econômico Financeira		4	
PONTUAÇÃO TOTAL DA LICITANTE				

2	EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE
----------	------------------------------------

**TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022**

2.1	1 (um) Coordenador – Engenheiro Civil ou Sanitarista e Ambiental	Nº de Atestados	Pontos por atestado	Total
1.1	Coordenação de Plano Municipal de Saneamento Básico com o respectivo Estudo de Viabilidade Técnica e Econômico Financeira		4	
1.2	Coordenação de Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos com o respectivo Estudo de Viabilidade Técnica e Econômico Financeira		4	
2.2	1 (um) Engenheiro Civil ou Sanitarista e Ambiental	Nº Máximo de Atestados	Pontos por atestado	Total
	Elaboração de Plano Municipal de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário com o respectivo Estudo de Viabilidade Técnica e Econômico Financeira		2	
2.3	1 (um) Engenheiro Civil ou Sanitarista e Ambiental	Nº Máximo de Atestados	Pontos por atestado	Total
	Elaboração de Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos com o respectivo Estudo de Viabilidade Técnica e Econômico Financeira		2	
2.4	1 (um) Engenheiro Civil ou Sanitarista e Ambiental	Nº Máximo de Atestados	Pontos por atestado	Total
	Elaboração de Plano Municipal de Drenagem Urbana e Manejo de Águas Pluviais com o respectivo Estudo de Viabilidade Técnica e Econômico Financeira		2	
PONTUAÇÃO TOTAL DA EQUIPE TÉCNICA				



ANEXO VI

**MINUTA DO CONTRATO Nº/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 13/2022**

O MUNICÍPIO DE TUBARÃO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 82.928.656/0001-33, com sede na cidade de Tubarão, Estado de Santa Catarina, na Rua Felipe Schmidt, nº 108, bairro Centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Joares Carlos Ponticelli, doravante denominado simplesmente “CONTRATANTE”; e, com sede na cidade de, Estado de, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, neste ato representada pelo(a) Sr(a)., doravante denominada simplesmente “CONTRATADA”; (doravante denominadas em conjunto simplesmente “Partes”, e de forma genérica e individual simplesmente “Parte”) têm entre si justo e acordado a celebração do presente Contrato de Prestação dos Serviços, licitados pela Tomada de Preços nº 13/2022, Processo nº 86/2022, homologada em/...../....., conforme edital e condições de proposta vencedora, que passam a fazer parte do presente, que reger-se-á de acordo com as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1** É objeto do presente a contratação de serviços técnicos especializados para a revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico e elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos De Tubarão – SC, abrangendo todo território do município e os quatro eixos do saneamento, sendo estes, abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e manejo das águas pluviais urbanas e limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos, em conformidade com os projetos constantes no anexo I do edital de Tomada de Preços nº 13/2022, o qual integra o presente contrato em todos os seus termos.
- 1.2** Os **Serviços** serão prestados na localidade de Tubarão/SC, conforme descrição contida no Edital e seus anexos da Licitação referida no preâmbulo deste.

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 2.1** A **CONTRATADA** deverá executar os **Serviços** com diligência e com o mais alto padrão de qualidade, devendo obedecer rigorosamente o disposto no Edital de Licitação, seus Anexos e na Proposta vencedora, assim como o cronograma constante do Termo de Referência (Anexo I) do Edital de Licitação.
- 2.2** A **CONTRATADA** será exclusivamente responsável, às suas custas, pelo fornecimento, transporte, manutenção, guarda e seguro de todos os seus materiais, inclusive veículos, ferramentas e equipamentos (doravante denominados simplesmente



TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022

“**Materiais**”), utilizados ou necessários para a execução e conclusão dos **Serviços**, não tendo a **CONTRATANTE** qualquer responsabilidade pelos mesmos.

- 2.3** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar pessoal devidamente habilitado, indicados na Proposta Técnica, os quais sempre deverão estar devidamente identificados. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar pessoal devidamente habilitado, indicados na Proposta Técnica, os quais sempre deverão estar devidamente identificados
- 2.4** A **CONTRATADA** deverá obter, manter e cumprir, ou fazer com que sejam obtidas e mantidas, todas as licenças, aprovações, autorizações, registros e outros instrumentos similares, doravante denominados simplesmente “**Licenças**” necessários à execução dos **Serviços**.

CLÁUSULA TERCEIRA – LEIS E REGULAMENTOS; SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

- 3.1** A todo o tempo durante a vigência deste **Contrato**, a Contratada deverá manter-se plenamente informada e deverá observar e cumprir, em todos os aspectos, toda a legislação, sentenças e decisões aplicáveis à execução e conclusão dos **Serviços** e às suas atividades, doravante denominados simplesmente “**Leis e Regulamentos**”.
- 3.2** A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir e a fazer com que seus empregados engajados na execução dos **Serviços** cumpram toda a legislação vigente sobre Segurança e Medicina do Trabalho aplicável à sua empresa, sendo a única responsável pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários, sob pena de suspensão dos **Serviços**, ficando a **CONTRATADA** responsável pela falta, ainda que venha a ocorrer à rescisão deste **Contrato**.

CLÁUSULA QUARTA – FISCALIZAÇÃO

- 4.1** A **CONTRATANTE** terá o direito de fiscalizar, direta ou indiretamente, ou ainda, por órgãos financiadores, a execução dos **Serviços**, devendo a **CONTRATADA** facilitar a fiscalização, a qual não diminuirá ou atenuará a responsabilidade da **CONTRATADA** em relação ao acordado neste **Contrato**.
- 4.2** Verificada qualquer irregularidade na execução dos **Serviços** ou inadimplemento com quaisquer outras obrigações deste **Contrato**, a **CONTRATANTE**, mediante notificação, por escrito, à **CONTRATADA**, poderá exigir a retificação de tal defeito, irregularidade ou inadimplemento. Caso estes não sejam prontamente sanados pela **CONTRATADA**, dentro do prazo fixado na notificação da **CONTRATANTE**, a **CONTRATANTE** poderá suspender, a risco e responsabilidade da **CONTRATADA**, os **Serviços**, ficando a mesma sujeita a todas as penalidades previstas neste **Contrato**, sem prejuízo do direito da **CONTRATANTE** de rescindir o presente.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO/SUB-ROGAÇÃO



TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022

- 5.1 A **CONTRATADA** não poderá utilizar qualquer subcontratado/sub-rogado na execução dos **Serviços** sem o prévio consentimento, por escrito, da **CONTRATANTE**.
- 5.2 Caso qualquer subcontratação/sub-rogação venha a ser autorizada pela **CONTRATANTE**, os termos e condições básicas da subcontratação/sub-rogação deverão observar os seguintes requisitos:
- a) o subcontratado/sub-rogado responderá diretamente à **CONTRATADA**;
 - b) a subcontratação/sub-rogação não poderá resultar em qualquer despesa ou custo adicional para a **CONTRATANTE**;
 - c) o subcontratado/sub-rogado ficará obrigado a cumprir todas as obrigações impostas à **CONTRATADA** neste **Contrato**; e
 - d) a **CONTRATADA** permanecerá integralmente responsável pela execução dos **Serviços** subcontratados/sub-rogados.
- 5.3 Deverão ser obedecidas ainda todas as regras do item 3.2 que consta do edital licitatório.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZOS

- 6.1 **Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses** a contar da emissão das respectivas ordens de serviço.
- 6.2 O prazo de vigência deste **Contrato** será em conformidade ao especificado no Termo de Referência.
- 6.3 Os prazos deste **Contrato** poderão ser prorrogados, nos termos do art. 57 § 1º da Lei 8666/93.
- 6.4 É de competência exclusiva da **CONTRATANTE** o julgamento e decisão sobre qualquer prorrogação de prazo, ressalvadas as hipóteses de Caso Fortuito ou de Força Maior, em conformidade com o estipulado neste **Contrato**, desde que devidamente comprovados.

CLÁUSULA SÉTIMA – SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1 Além do disposto nas Cláusulas deste **Contrato**, a **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, suspender a execução dos **Serviços**, ou de parte deles, desde que notifique a **CONTRATADA**.
- 7.2 No caso da suspensão durar mais do que 60 (sessenta) dias, a **CONTRATANTE** deverá reembolsar a **CONTRATADA** pelas despesas efetivamente incorridas e devidamente comprovadas que sejam diretamente decorrentes da suspensão dos **Serviços**, salvo se a suspensão:



TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022

- a) tiver ocorrido por falta ou culpa da **CONTRATADA** na execução dos **Serviços**;
- b) ocorrer por motivos de Caso Fortuito ou de Força Maior, conforme o disposto neste **Contrato**;
- c) for necessária para a execução de determinados serviços por exigência relevante, inclusive em decorrência de ordem judicial, ou por motivo de segurança, casos em que nenhum valor será devido à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA – PREÇO

- 8.1** A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** para a execução e conclusão dos **Serviços** o valor de R\$ Os preços previstos serão a única remuneração devida à **CONTRATADA** pela prestação dos **Serviços**, e serão pagos conforme estipulado na licitação.
- 8.2** Os preços já incluem todos os custos diretos e indiretos da **CONTRATADA** relativos à execução dos **Serviços**, bem como o cumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de todas as suas obrigações nos termos deste **Contrato**, e outras previstas no **Edital de Licitação**.
- 8.3** A **CONTRATADA** declara ter inteiro conhecimento e estar plenamente satisfeita no que se refere a todas as condições e circunstâncias que afetem os preços constantes, estando os mesmos fixados de forma compatível com tais condições.
- 8.4** O preço é fixo, firme e irrevogável, ficando acordado que a **CONTRATADA** não terá direito a qualquer aumento dos preços em razão de falha, erro ou omissão sua ou de terceiros no cálculo do mesmo. Excetua-se a previsão editalícia.

CLÁUSULA NONA – PAGAMENTOS

- 9.1** A **CONTRATANTE** pagará os valores devidos à **CONTRATADA** em até 30 (trinta) dias, com base nas medições emitidas e suas respectivas notas fiscais, com base na conclusão de cada etapa do cronograma físico-financeiro abaixo:

Relatório	Produtos	Prazo	R\$ (%)
1	Plano de Trabalho	30 dias	10%
2	Plano de Mobilização Social	60 dias	10%
3	Diagnóstico dos Sistemas de Saneamento	90 dias	25%
4	Prognóstico dos Sistemas de Saneamento	120 dias	25%
5	Estudo de Viabilidade Técnica e Econômico-Financeira	150 dias	20%
6	Relatório Final	180 dias	10%

- 9.2** A **CONTRATADA** deverá enviar suas faturas em 01 (uma) via, de acordo com a respectiva Medição Mensal, constando o número deste **Contrato**, para o endereço da Contratante. A medição será emitida após 30 (trinta) dias dos serviços prestados e



TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022

encaminhada a Prefeitura Municipal de Tubarão, acompanhado da respectiva nota fiscal já atestada por servidor responsável.

- 9.3** Na hipótese da **CONTRATADA** não concordar com os dados constantes de um Boletim de Medição Mensal deverá apresentar por escrito, até 05 (cinco) dias contados do recebimento do mesmo, os motivos de sua contestação para análise e decisão por parte da **CONTRATANTE**. Esta contestação, porém, não impedirá a emissão do documento de cobrança respectivo, que será processado e pago normalmente. Havendo concordância por parte da **CONTRATANTE** quanto às objeções levantadas, os ajustes decorrentes serão efetuados no Boletim de Medição Mensal do mês seguinte.
- 9.4** A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, juntamente com cada fatura uma cópia autenticada das guias de recolhimento do INSS e do FGTS do mês anterior ao mês relativo à prestação dos Serviços, devidamente quitadas, folha de pagamento referente a todos os seus empregados engajados na execução dos serviços, bem como, prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede empresa contratada.
- 9.5** A não apresentação dos documentos elencados no item anterior implicará na retenção do pagamento devido à **CONTRATADA** até o cumprimento dessa obrigação, sem prejuízo de outros direitos da **CONTRATANTE** conforme o presente **Contrato**. No último faturamento, a falta de apresentação das guias de recolhimento do INSS e do FGTS relativas ao mês em curso, a não apresentação de baixa da inscrição no Cadastro Específico do INSS - CEL, com a respectiva Certidão Negativa de Débito, implicará na retenção do valor do pagamento, até o cumprimento dessa obrigação. Após a apresentação desses documentos, a **CONTRATANTE** procederá ao pagamento do valor retido.
- 9.6** A **CONTRATANTE** não pagará qualquer compensação monetária por atraso de pagamento ocorrido em função do previsto nesta Cláusula.
- 9.7** A **CONTRATANTE** terá o direito de, mensalmente, descontar ou compensar contra quaisquer pagamentos devidos à **CONTRATADA** o valor de qualquer débito da **CONTRATADA**, incluindo os tributos municipais devidos e os decorrentes da aplicação de quaisquer das multas ou outras penalidades previstas neste **Contrato**.
- 9.8** A despesa correrá à conta de recursos da seguinte dotação orçamentária:

32.001.2.015.4.4.90.0.3.00.0906(91) – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA-AGR

CLÁUSULA DÉCIMA – MULTAS

- 10.1** Caso a **CONTRATADA** não cumpra com quaisquer de suas obrigações, ficará sujeita ao pagamento de uma multa conforme estipulado no Edital de Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE



- 11.1** Os reajustes sobre a proposta contratada serão realizados pelo INCC-FGV, ou outro índice que venha a substituí-lo, mediante requerimento a ser protocolado no setor competente da Secretaria de Gestão Municipal.
- 11.2** O reajuste somente poderá ser requerido após 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, FISCAIS E PREVIDENCIÁRIAS

12.1 Este **Contrato** não cria uma relação de trabalho ou de agência entre a **CONTRATANTE** e qualquer pessoal empregado pela **CONTRATADA** (ou seus eventuais subcontratados) na execução dos **Serviços**, os quais terão vínculo empregatício única e exclusivamente com a própria **CONTRATADA** (ou seus eventuais subcontratados).

12.2 A **CONTRATADA** obriga-se se manter em dia, com todos e quaisquer tributos ou contribuições, fiscais ou parafiscais, inclusive de natureza previdenciária, social e trabalhista, bem como de todos e quaisquer emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza decorrentes da celebração e da execução deste **Contrato** e dos **Serviços**, devendo assumir e arcar com todas e quaisquer reclamações ou reivindicações por parte de seus empregados.

12.3 Caso seja, a qualquer momento, verificada a existência de qualquer débito da **CONTRATADA** para com tais contribuições, a **CONTRATANTE** terá o direito de aplicar multa e de suspender imediatamente os pagamentos devidos à **CONTRATADA** até que a irregularidade seja sanada, sem prejuízo de outros direitos da **CONTRATANTE** conforme o **Contrato**, incluindo o direito de rescindir o presente. Tal suspensão não dispensará a **CONTRATADA** de sua obrigação de continuar a execução dos **Serviços** conforme os termos e condições deste **Contrato**.

12.4 Fica expressamente acordado que se a **CONTRATANTE** for advertida, intimada, citada, autuada, notificada ou condenada em razão de deixar a **CONTRATADA** de cumprir, em época própria, qualquer obrigação de natureza originária deste **Contrato**, ou no caso da **CONTRATANTE** já estar respondendo a processo judicial vinculado a outros contratos celebrados com a **CONTRATADA**, mesmo que tais contratos já estejam encerrados, a **CONTRATANTE** poderá reter dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** qualquer valor necessário ao cumprimento de tais obrigações da **CONTRATADA**, ou reter importância tão próxima quanto possível do valor pleiteado e das despesas que terá para sua defesa no processo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

- 13.1** A **CONTRATANTE** poderá rescindir este **Contrato** em qualquer uma das hipóteses prevista na Lei de Licitações ou estipuladas no Edital.
- 13.2** Qualquer das **Partes** poderá rescindir o presente **Contrato** se, em decorrência de Caso Fortuito ou Força Maior, conforme disposto neste **Contrato**, a execução deste



TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022

Contrato ficar suspensa por um prazo igual ou maior a 60 (sessenta) dias consecutivos, ou em quaisquer dos casos específicos previstos neste **Contrato**.

- 13.3** O término ou a rescisão deste **Contrato**, por qualquer motivo, não afetará ou limitará qualquer direito que, expressamente ou por sua natureza, deva permanecer em vigor após o término ou rescisão do presente, ou que decorra de tal término ou rescisão.
- 13.4** Em caso de rescisão do **Contrato** conforme esta Cláusula, as **Partes** terão direito às indenizações previstas neste **Contrato**, sem prejuízo do direito das **Partes** de pleitearem outras indenizações previstas nas **Leis e Regulamentos**, ou de apresentarem reivindicações adicionais na medida em que tenham direito de fazê-lo pelas **Leis e Regulamentos** ou conforme qualquer dispositivo deste **Contrato**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR

- 14.1** A ocorrência de um evento de Caso Fortuito ou de Força Maior, conforme o artigo 393, parágrafo único do Código Civil Brasileiro, somente será aceita se:
- a) estiver além do controle da **Parte** afetada;
 - b) não puder ter sido evitada ou superada pelo exercício de esforços imediatos e diligentes; e
 - c) for a causa direta, impedindo a **Parte** afetada de cumprir suas obrigações previstas e assumidas no **Contrato**.
- 14.2** Os seguintes atos não serão considerados pelas **Partes** como provenientes de Caso Fortuito ou de Força Maior:
- a) greves e/ou interrupções trabalhistas ou medidas tendo efeito semelhante, de empregados e contratados da **CONTRATADA**, ou de suas eventuais subcontratados, que não sejam resultado de greve ou interrupção de trabalho geral de natureza nacional, regional ou setorial;
 - b) problemas e/ou dificuldades de ordem financeira;
 - c) desgaste quebra ou falha de equipamentos utilizados na execução dos **Serviços**;
 - d) inadimplementos, erros, falhas ou atraso de subcontratados na execução do **Contrato**, salvo se estes forem causados exclusivamente por motivos de Caso Fortuito ou de Força Maior;
 - e) insolvência, liquidação, falência, reorganização, encerramento, término ou evento semelhante, de uma **Parte**.
- 14.3** Fica acordado que na ocorrência de um evento de Caso Fortuito ou de Força Maior, devidamente comprovado, o **Contrato** permanecerá em vigor, mas a obrigação afetada ficará suspensa, não devendo causar nenhuma revisão dos preços constantes, ou de pagamentos adicionais a qualquer das **Partes**, por qualquer motivo que seja, e as **Partes** deverão continuar a cumprir suas obrigações previstas no **Contrato** na extensão em que forem capazes.
- 14.4** Se qualquer uma das **Partes** considerar que ocorreu um evento de Caso Fortuito ou de Força Maior que possa afetar o cumprimento de suas obrigações, a **Parte** afetada deverá notificar, por escrito, a outra **Parte**, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias



TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022

úteis da ocorrência do fato, informando a ocorrência do evento e sua natureza, conforme esta Cláusula, descrevendo também os impactos sobre suas obrigações previstas no **Contrato** e uma estimativa do prazo de impedimento no cumprimento da obrigação afetada, bem como as medidas que ela propõe que sejam tomadas para o cumprimento das obrigações que não estejam afetadas. O ônus da prova recairá sobre a **Parte** que alegar a ocorrência do Caso Fortuito ou de Força Maior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – REPRESENTANTE DO CONTRATO

15.1 A **CONTRATADA** deverá designar, até a data de início dos **Serviços**, um Preposto devidamente capacitado (doravante denominado simplesmente “**Preposto**”), o qual será responsável pela execução dos **Serviços**, devendo supervisionar o pessoal da **CONTRATADA** engajado na execução dos **Serviços**, assim como qualquer subcontratados. O **Preposto** será autorizado a representar a **CONTRATADA** quanto a todos os assuntos relativos ao **Contrato** e aos **Serviços** e será responsável pela comunicação com o representante da **CONTRATANTE**, podendo delegar poderes e atribuições para um substituto, por escrito. Qualquer decisão do **Preposto** deverá obrigar a **CONTRATADA** como se tivesse sido emanada da própria **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – NOVAÇÃO

16.1 A não utilização, pelas **Partes**, de quaisquer dos direitos a elas assegurados neste **Contrato**, ou nas **Leis e Regulamentos**, ou a não aplicação de quaisquer sanções neles previstos, não importa em novação quanto a seus termos, não devendo ser interpretada como renúncia ou desistência da aplicação ou de ações futuras. Todos os recursos postos à disposição das **Partes** neste **Contrato** serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a **Leis e Regulamentos**.

16.2 Qualquer renúncia produzirá efeitos somente se for outorgada, especificamente, por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CESSÃO

17.1 Este **Contrato** obriga cada uma das **Partes** e os seus respectivos sucessores e cessionários autorizados. A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir este **Contrato** de qualquer forma, no seu todo ou em parte, bem como oferecê-lo como objeto de penhor sem o consentimento prévio e por escrito da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1 Sempre que necessário e solicitado por uma das **Partes**, por escrito, durante a vigência deste **Contrato**, haverá reunião para alterar, aperfeiçoar, inserir, suprimir e/ou modificar Cláusulas ou Itens deste **Contrato** ou de seus Anexos.



TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 13/2022

18.2 As modificações introduzidas neste **Contrato** deverão ser através de Termo Aditivo, a ser ratificado e assinado pelas **Partes**, na presença de 02 (duas) testemunhas ou Aditivo Epistolar.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018

19.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

19.2 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

19.3 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

19.4 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Os **Documentos de Contrato** constituem o acordo completo entre as **Partes** com relação ao seu objeto, e substituem todos os compromissos prévios, verbais ou escritos, acordos entre as **Partes** em relação às questões aqui consideradas, somente podendo ser alterados de acordo com o firmado neste **Contrato**, sendo que as estipulações eventualmente indicadas em somente um deles poderão vir a ser exigida como se constasse de todos. No caso de haver qualquer divergência entre este **Contrato**, este **Contrato** prevalecerá.

20.2 Este **Contrato** não deverá ser interpretado no sentido de criar uma associação ou sociedade entre as **Partes**, ou impor qualquer obrigação ou responsabilidade societária sobre quaisquer das **Partes**.

20.3 Caso uma das Cláusulas deste **Contrato** venha a ser considerada nula, anulável ou ineficaz por um Juízo Competente, deverá ela ser reputada como não escrita e, na medida do legalmente possível, ser substituída por outra que, de comum acordo as **Partes** hajam por bem pactuar a fim de preservar o atingimento dos fins colimados pelo presente **Contrato**. As demais disposições contratuais não atingidas pela vedação legal subsistirão com sua plena eficácia.



20.4 Todas as comunicações entre as **Partes** deverão ser feitas por escrito, com comprovante de recebimento.

20.5 Este **Contrato** é regido pela legislação brasileira.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1 Fica eleito, para as questões derivadas do presente **Contrato**, o Foro da Comarca de Tubarão, Estado de Santa Catarina, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

E, estando assim justas e acordadas, as **Partes** dão por lido o **Contrato** e firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas que abaixo subscrevem, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Tubarão SC, de de 20xx.

MUNICÍPIO DE TUBARÃO
Joares Carlos Ponticelli

CONTRATADA
Representante legal

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA