

**MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC - CENTRAL DE LICITAÇÕES**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS N.º 01/2018**

*Tipo de Julgamento por item:* Menor preço global

*Regime de execução:* Total geral

O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, CNPJ 05.278.562/0001-15 (localizado na Rua Duque de Caxias n.º 56, Centro), representado pelo Diretor Presidente, o Sr. Jaime Joel Avendano Jara, informa que realizará licitação na modalidade de **Tomada de Preços**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ, CONFORME OS REQUISITOS DAS LEIS FEDERAIS N.º 11.445/07 E 12.305/10, DECRETOS FEDERAIS N.º 7.217/10 E 7.404/10 DE ACORDO COM AS DIRETRIZES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

O objeto deverá ser cumprido em plena e total conformidade com o termo de referência e orçamento estimativo (como valor máximo), e demais anexos constantes deste edital, em conformidade com a Lei n.º 8.666/1993, e alterações posteriores, e Lei Complementar n.º 123/2006 e pelas especificações e condições abaixo.

**Os envelopes, juntamente com o credenciamento, deverão ser protocolados\* e entregues na Central de Protocolos da Prefeitura de Timbó/SC até a data e horário limites abaixo descritos:**

Data: 07/02/2018

Hora: 09h00min (horário de Brasília)

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC*

*Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro*

*Timbó/SC – CEP 89.120-000*

***Central de Protocolo – SALA 04***

\* Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo fornecido pela Central de Protocolo do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto, serão desclassificados.

**O Início da Sessão Pública e a abertura dos envelopes de propostas ocorrerão:**

Data: 07/02/2018

Hora: 09h05min (horário de Brasília)

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC*

*Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro*

*Timbó/SC – CEP 89.120-000*

***Sala de Licitações***

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

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações, no seguinte endereços e contatos:

TELEFONE: (47) 3382.3655 - ramal 2038;

E-MAIL: [licitacoes@timbo.sc.gov.br](mailto:licitacoes@timbo.sc.gov.br);

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

**HORÁRIO ESPECIAL DE ATENDIMENTO: de 16/10/2017 a 16/02/2018, conforme Decreto de nº 4607, de 06 de outubro de 2017.**

- Centrais de Atendimento e Protocolo, de segunda a sexta, de forma ininterrupta das 07 (sete) horas às 17 (dezessete) horas;
- Demais órgãos, setores e unidades da administração direta e indireta, de segunda à sexta-feira entre as 07 (sete) horas e às 13 (treze) horas.

NOTA: Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito à Central de Licitações, através do endereço e/ou e-mail descrito acima. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

## **1 - OBJETO**

1.1 - O presente edital tem por objetivo a contratação de empresa especializada para revisão do plano municipal de saneamento básico (PMSB) do Município de Timbó, conforme os requisitos das Leis Federais n.º 11.445/07 e 12.305/10, Decretos Federais n.º 7.217/10 e 7.404/10, de acordo com as diretrizes estabelecidas no termo de referência constante nos anexos.

1.2 - A contratada não poderá subempreitar, ceder ou sublocar, o item/objeto que restou vencedora, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuênciam por escrito da Administração, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

1.3 - As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

## **2 - ORÇAMENTO**

2.1 - Dotações orçamentárias/convênios extra orçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
25	Administração Geral do SAMAE
6	Administração Geral do SAMAE
2720	ADMINISTRAÇÃO GERAL DO SAMAE
333903905000000	Servicos técnicos profissionais
2000000	Recursos Ordinários

## **3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Poderão participar desta Tomada de Preços os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste edital e seus anexos.

3.2 - Serão admitidos a participar desta licitação os que estejam constituídos na forma da lei, para os fins do objeto pleiteado.

3.3 - É vedada a participação de pessoa jurídica em regime de recuperação judicial ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso.

3.4 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa num mesmo item ou lote, bem como mais de um representante por empresa.

3.5 - Somente poderão se manifestar os representantes das proponentes devidamente credenciados.

3.6 - Não será admitida a participação de consórcios.

3.7 - Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Timbó/SC.

3.8 - No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais empresas, é obrigatória a apresentação, na fase de credenciamento, dos documentos abaixo especificados:

3.8.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa (**ME**) ou Empresa de Pequeno Porte (**EPP**), na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

3.8.2 - Caso a licitante opte por não se credenciar, deverá entregar este documento juntamente com a habilitação.

3.9 - Conforme a Lei n.º 8.666/1993, em seu artigo 22, inciso II, §2º, somente poderão participar empresas devidamente cadastradas até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

#### **4 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E RECURSOS**

4.1 - Até 05 (cinco) dias úteis antes da abertura dos envelopes, quando se tratar de cidadão comum, e de até 02 (dois) dias úteis, quando se tratar de licitante, os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

4.2 - As impugnações deverão ser protocoladas dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, n.º 700 – Centro – CEP: 89.120-000, Sala 04), no horário de expediente de segunda a sexta-feira, das 08hs às 12hs e das 14hs às 17hs, fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena da não apreciação e nulidade.

4.3 - Serão aceitas impugnações enviadas por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, estando **sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei n.º 9.800/1999.**

4.4 - Caberá à Comissão Permanente de Licitações (artigo 3.º do Decreto Municipal n.º 2.976/2012) decidir sobre a impugnação no prazo em até 03 (três) dias úteis após o limite de envio de impugnações. Sua manifestação de resposta se dará pela forma mais conveniente, podendo ser por e-mail, fac-símile, carta registrada (AR) ou entrega pessoal protocolada.

4.5 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração do edital e manutenção da licitação, republicação do edital e reabertura do prazo de publicidade;
- c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

4.6 - Aos atos da Comissão Permanente de Licitações e da Autoridade Competente cabem: recurso, representação e pedido de reconsideração, conforme artigo 109, inciso I, II e III da Lei n.º 8.666/1993.

## **5 - CREDENCIAMENTO**

5.1 - Cada licitante far-se-á representar perante a Comissão Permanente de Licitação por apenas uma pessoa, admitindo-se como representante o diretor, sócio com poderes de gerência ou pessoa habilitada por meio de procuração, com firma reconhecida em cartório ou credenciamento.

5.2 - A instituição de representante perante a Comissão Permanente de Licitação será realizada no ato da entrega do envelope de habilitação, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital, ocasião em que o representante se identificará perante a Comissão, entregando-lhe cópia do documento de identificação com foto e dos documentos mencionados nos subitens 5.3 e 5.4 abaixo, os quais serão analisados pela Comissão antes do início da sessão de abertura.

5.3 - Quando o representante for diretor ou sócio com poderes de gerência, deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação, cópia autenticada ou original do contrato social ou ata de assembleia geral da empresa licitante, a fim de comprovar a sua qualidade de representante legal.

5.4 - Quando o representante for pessoa habilitada por meio de procuração ou credenciamento, deverá entregar à Comissão cópia autenticada ou original do contrato social ou ata de assembleia geral da empresa licitante, bem como do documento de credenciamento, ou do instrumento particular de procuração outorgado pela empresa licitante, com firma reconhecida e com a previsão de outorga de amplos poderes de representação, inclusive com poderes específicos para interposição e desistência de recurso e para o recebimento de intimações, constando o endereço para envio das intimações e devendo o subscritor da procuração estar devidamente identificado.

5.5 - A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens 5.2, 5.3 e 5.4 não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e de responder pela empresa.

5.6 - Os documentos de credenciamento deverão ser entregues até a data e hora limite para entrega dos envelopes juntamente com o envelope de habilitação.

### **5.7 - ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006**

5.7.1 - Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverão credenciar-se e apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Simplificada, que demonstra 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, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias (caso não apresentar validade);
- b) Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, conforme modelo do **Anexo VI**.

#### 5.8 - QUANTO ÀS AUTENTICAÇÕES:

5.8.1 - Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário a conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, **fica expressamente estabelecido que:**

- a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor municipal da Central de Licitações **deverão fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente, em tempo hábil para conferência e autenticação. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações, exceto documento de identificação com foto.**
- b) Para a autenticação na Central de Licitações as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as photocópias dos mesmos, na mesma ordem de organização objetivando otimizar a conferência, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. A Central de Licitações não fornecerá photocópias.
- c) Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

### 6 - APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1 - Os documentos relativos à habilitação (envelope nº 01) e à proposta de preços (envelope nº 02) serão apresentados em original, por qualquer processo de photocópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por servidor da administração, publicação em órgão da Imprensa Oficial ou ainda extraída via Internet, ficando a autenticação, neste caso, sujeita à nova consulta.

6.2 - Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos de habilitação e da proposta, sendo sumariamente inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar todos os documentos necessários, ou desclassificadas as propostas em desacordo com o edital.

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

6.4 - Os documentos apresentados em original não serão devolvidos, permanecendo integrantes ao processo licitatório. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão ser subscritos por seu representante legal devidamente comprovado através de documento hábil. Todas as certidões deverão referir-se ao domicílio ou sede da licitante. As certidões que não tiverem seu prazo de validade consignado deverão ter sido emitidas no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data prevista para abertura dos envelopes.

6.5 - Os documentos de habilitação e de proposta comercial deverão ser entregues sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas em envelopes devidamente fechados e identificados apropriadamente, nos termos do item 6.6.

6.6 - A documentação de habilitação e a proposta de preços serão apresentadas, respectivamente, em 02 (dois) envelopes distintos, em única via, na data, local e hora indicados no preâmbulo deste edital, devendo os licitantes apresentar os referidos envelopes lacrados, com os seguintes dizeres:

*Central de Licitações de Timbó/SC*

*Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAЕ*

*Tomada de Preços para Compras e Serviços n.º 01/2018*

*Envelope n.º 01 - HABILITAÇÃO*

*Abertura: (dia, mês, ano e horário)*

*Licitante: (denominação social completa da empresa e n.º do CNPJ)*

*Email:*

*Central de Licitações de Timbó/SC*

*Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE*

*Tomada de Preços para Compras e Serviços n.º 01/2018*

*Envelope n.º 02 - PROPOSTA DE PREÇOS*

*Abertura: (dia, mês, ano e horário)*

*Licitante: (denominação social completa da empresa e n.º do CNPJ)*

*Email:*

6.6.1 - A inobservância às regras constantes deste item, tal como a inversão do conteúdo dos ENVELOPES ou a apresentação de conteúdos distintos em um dos envelopes, poderá acarretar a eliminação da empresa do certame.

6.7 - A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

## **7 - HABILITAÇÃO**

7.1 - Para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar no envelope “HABILITAÇÃO”, os seguintes documentos:

7.1.1 - Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura de Timbó/SC, com validade (CRC);

7.1.2 - *Quanto à regularidade jurídica:*

- a) Ato Constitutivo vigente (Dispensado se apresentado no credenciamento). Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.1.3 - Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
  - b) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
  - c) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014);
  - d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
  - e) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
  - f) Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme art. 193 do Código Tributário Nacional e art. 50 da Lei Complementar Municipal 142/98. \*
- f.1) Para obter a Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC a empresa interessada poderá solicitar da seguinte forma:
- ✓ E-mail: [negativas@timbo.sc.gov.br](mailto:negativas@timbo.sc.gov.br);
  - ✓ Telefone: (47) 3382.3655 - **ramal 2032 - Setor de Tributos**;
  - ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br) (para usuários já cadastrados no Município).
- \* A Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC deve ser solicitada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de não ser entregue em tempo para a licitação.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

**7.1.2.1 - Quanto à regularidade fiscal das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006:**

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a

- regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 8.666/1993, especialmente as definidas no artigo 87.

*7.1.4 - Quanto à qualificação econômico-financeira:*

- a) As empresas deverão apresentar o Balanço Patrimonial na forma da Lei, do último Exercício Social Exigível, com os respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente submetidos à autenticação no órgão competente do Registro do Comércio, juntamente com o selo CRC do respectivo contador; OBSERVAÇÃO: Caso a empresa opte pela apresentação do balanço em meio eletrônico, deverá anexar comprovação de legalidade do Balanço na forma apresentada.
- b) Demonstração da saúde financeira da empresa, devendo ser apresentada e calculada atendendo aos índices da tabela abaixo, em papel timbrado da empresa com a respectiva assinatura do contador responsável:

<b>LC = Liquidez corrente</b>	<u>ativo circulante</u> passivo circulante	> 1,0
<b>LG = Índice de liquidez total</b>	<u>ativo circulante + realizável em longo prazo</u> passivo circulante + exigível em longo prazo.	> 1,0
<b>GE = Grau de endividamento</b>	<u>Exigível total</u> Patrimônio Líquido	Igual ou inferior a 1,00
<b>PL = Patrimônio Líquido</b>	10% do valor estimado da obra	

*NOTA: a determinação dos índices acima se justifica pelo poder/dever da administração analisar as condições econômicas-financeiras das empresas que desejam habilitar-se ao certame, visando assegurar que a empresa contratada possa cumprir suas obrigações de curto e longo prazo, cumprindo as obrigações previstas no Edital e contrato, tendo em vista se tratar de licitação de valor expressivo.*

#### FÓRMULA DE CÁLCULO

$$\text{Liquidez corrente} = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}} \quad LC = \frac{AC}{PC}$$

$$\text{Liquidez Total} = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})} \quad LG = \frac{(AC - RLP)}{(PC + ELP)}$$

$$\text{Grau de Endividamento:} \quad \frac{\text{Exigível Total}}{\text{Patrimônio Líquido}} \quad GE = \frac{ET}{PL}$$

b.1) Na verificação dos índices constantes do quadro acima serão consideradas até 2 (duas) casas decimais após a vírgula, adotando-se as regras matemáticas de arredondamento das demais casas decimais desconsideradas.

- c) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- d) Certidão do Poder Judiciário informando a quantidade de distribuidores existentes no município sede da proponente.

#### 7.1.5 - Das declarações obrigatórias:

7.1.5.1 - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste, conforme modelo constante do Anexo V deste edital, no mínimo:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ( ).  
*Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e anexos.

*7.1.6 - Quanto à Qualificação Técnica:*

- a) **Certificado de registro junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU**, do domicílio ou sede do proponente comprovando o registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, bem como dos respectivos responsáveis técnicos e respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, conforme segue:
  - a.1) No mínimo 3 (três) atestados acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) do CREA comprovando ter elaborado e/ou revisado Plano de Saneamento Básico contemplando os quatro eixos (Abastecimento de Água, Esgotamento Sanitário, Drenagem Urbana e Resíduos Sólidos);
- b) **Cópia do registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA**, bem como o comprovante de estar em dia com o respectivo conselho.
- c) Demonstração de capacitação **técnico-profissional** através da comprovação da proponente possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo, os profissionais de nível superior registrados nos respectivos conselhos de classe nas seguintes funções mínimas:
  - 1. Engenheiro civil, sanitarista ou ambiental com inscrição no CREA e experiência em estudos/projetos em sistemas de saneamento;
  - 2. Advogado(a) com inscrição na OAB e experiência na área de direito administrativo;
  - 3. Economista, administrador ou contador com experiência em elaboração e análise de projetos de investimentos;
  - 4. Assistente social, pedagogo ou profissional da comunicação com experiência em projetos e programas sociais voltados para mobilização e envolvimento de comunidades.
  - c.1) A comprovação da qualificação mínima exigida poderá ser feita através de certidões ou atestados emitidos por entidades de direito público ou privado, com registros que comprovem o tempo solicitado.
  - c.2) A comprovação do vínculo destes profissionais com a proponente poderá ser feita através de contrato social, carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço.

**OBSERVAÇÃO:**

- A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente, apresentados conforme a sequência acima mencionada, podendo ser em original, ou, se preferir, apresentados por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.
- B) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, vez que terá sua validade confirmada pela Comissão Permanente de Licitação.

**8 - PROPOSTA DE PREÇOS**

8.1 - A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, digitada e impressa, em língua portuguesa, sem emendas ou entrelinhas, nem rasuras, com razão social e endereço, preferencialmente encadernada, assinada pelo representante legal da empresa e preferencialmente com todas as folhas rubricadas e numeradas, em ordem crescente e em envelope lacrado, demonstrando objetivamente o valor global ofertado, acompanhado do demonstrativo de observâncias aos valores máximos unitários estabelecidos neste edital, conforme quantitativo e orçamento estimativo do Anexo I.

8.1.1 - A proposta deverá conter ainda os seguintes elementos:

- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente;
- c) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- d) As informações para formalizar o contrato, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina o mesmo contendo, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial.

8.2 - A proposta deverá ser agrupada em um único volume, contendo na capa o título do conteúdo, o nome do licitante e o número do Edital, preferencialmente apresentar índice, e quando possível, apresentando ao final um termo de encerramento contendo o número de páginas do volume.

8.3 - Carta de apresentação da proposta de preços, indicando o objeto licitado e constando ainda o nome, endereço e CNPJ, impresso ou carimbado da proponente.

8.4 - O valor da proposta não poderá sofrer nenhuma correção/atualização no preço original proposto, para execução dos serviços desta licitação.

8.5 - No preço deverão estar incluídos todos os custos e despesas decorrentes da execução do contrato, tais como: responsabilidade técnica total, pessoal, encargos sociais, materiais, transporte, seguros e equipamentos necessários, incluindo tributos de qualquer natureza, bem como considerar o prazo máximo de execução dos serviços.

8.6 - Será desclassificada a licitante que apresentar proposta de preços superior ao valor máximo orçado pela administração, ou inferior a 70% (setenta por cento) do valor orçado para execução deste objeto, na forma prevista pelo artigo 48, inciso II da Lei n.º 8.666/1993.

8.7 - Com base em levantamento e informações de preços de materiais e serviços, o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE estabelece como valor máximo a quantia de R\$ 137.223,55 (cento e trinta e sete mil, duzentos e vinte e três reais e cinquenta e cinco centavos) para a execução dos serviços, conforme Anexo I do edital.

8.8 - Os valores propostos deverão ser cotados em algarismos e por extenso, em moeda brasileira e com duas casas decimais.

8.8.1 - Havendo divergência na redação da proposta entre os valores unitários e o valor total, será considerado o valor unitário para fins de proposta de preços bem como, no caso de discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

8.9 - A proposta deverá conter **Apresentação de Cronograma físico-financeiro**, devendo o proponente levar em consideração o prazo máximo para realização dos trabalhos conforme cronograma constante do Anexo I.

8.10 - Na elaboração da proposta deverá o proponente levar em consideração o prazo máximo para realização dos trabalhos (12 meses) conforme cronograma constante do item 11 deste edital e Anexo I.

## **9 - ABERTURA E JULGAMENTO**

9.1 - As documentações e as propostas serão apreciadas e julgadas pela Comissão Permanente de Licitações, em observância aos seguintes procedimentos:

9.1.1 - A abertura dos envelopes far-se-á em sessão pública, na qual cada proponente poderá se fazer representar na mesa dos trabalhos, por seu dirigente ou pessoa devidamente credenciada por procuração com firma reconhecida. Nessa ocasião, todas as folhas constantes dos envelopes serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das proponentes presentes, que não o próprio. Após a abertura, os envelopes ficarão em poder da Comissão, devidamente rubricados no fecho.

9.1.2 - O exame da documentação do envelope “HABILITAÇÃO” será realizado pela Comissão designada, resultando na habilitação ou inabilitação da proponente.

9.1.3 - Somente os concorrentes habilitados passarão para a fase de abertura das propostas. A proponente inabilitada receberá de volta seu invólucro da proposta, intacto, mediante recibo ou declaração constante na ata, quando declarará, se assim o entender, quanto à desistência de prazo recursal.

9.1.4 - Abertas as propostas, permanecerão como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas providências posteriores ou prorrogações em relação às exigências e formalidades previstas neste edital. Também não será admitida desistência da proposta após a fase de habilitação.

9.1.5 - Em cada fase do julgamento, é direito da Comissão realizar diligências visando esclarecer o processo e realizar tantas reuniões públicas quantas forem necessárias.

9.1.6 - Após a análise das propostas apresentadas, a Comissão declarará vencedora a proponente que tendo atendido a todas as exigências do edital, em especial aos limites máximos de valores estabelecidos, apresentar o menor preço global pelo total geral.

9.1.7 - Se houver empate entre os concorrentes, o desempate será feito mediante sorteio em ato público.

9.2 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, qual seja o Diário Oficial dos Municípios - site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

## 10 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto na forma de remuneração dos serviços por preço global, cujos desembolsos ocorrerão por meio de parcelas sequenciais, na forma abaixo descrita:

*Tabela 1 - Percentual de pagamento por produto*

PRODUTOS	PERCENTUAL
<b>Produto 1:</b> Atividade 1 - Relatório do Plano de Trabalho	5%
<b>Produto 2:</b> Atividade 2 - Plano de Mobilização e Comunicação Social	10%
<b>Produto 3:</b> Atividade 3 - Plano Municipal de Saneamento Básico	70%
<b>Item 2.1.</b> Diagnóstico da situação do saneamento básico no Município de Timbó	20%
<b>Item 2.2 e 2.3.</b> Prognóstico e Programas, projetos e ações	20%
<b>Item 2.4, 2.5 e 2.6.</b> Plano de Contingência, Controle Social e Monitoramento e avaliação sistemática da efetividade das ações do Plano Municipal de Saneamento Básico	15%
<b>Item 3.</b> Mecanismos Complementares	15%
<b>Produto 4</b> - Versão definitiva do Plano Municipal de Saneamento Básico, Plano Síntese e Proposta de projeto de lei ou de minuta de decreto	15%
<b>Total</b>	<b>100 %</b>

10.1.1 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial, no mínimo 10 (dez) dias úteis após a aprovação do produto pelo Grupo de Acompanhamento do Plano Municipal de Saneamento Básico.

10.1.2 - O depósito está condicionado ao cumprimento de cada etapa dos serviços constante do cronograma físico-financeiros, devidamente atestado pelo Grupo de Acompanhamento do Plano Municipal de Saneamento Básico.

10.2 - O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, juntamente ao Grupo de Acompanhamento do Plano Municipal de Saneamento Básico, acompanhará os serviços prestados, conforme relatório fornecido pela contratada. O pagamento será efetuado de acordo com o cumprimento das parcelas sequenciais apresentadas. **A emissão da nota fiscal, pela empresa contratada, fica condicionada ao pedido do Grupo de Acompanhamento do Plano Municipal de Saneamento Básico, após regular análise da execução das etapas.**

10.2.1. Responde exclusivamente por todo e qualquer custo, inclusive quanto ao cancelamento e nova expedição de nota fiscal, a contratada que, inobservando a solicitação do Grupo de Acompanhamento do Plano Municipal de Saneamento Básico, expedir a referida nota fiscal.

10.3 - Incidirá sobre o valor total das Notas Fiscais emitidas o Imposto sobre Serviços (ISS), na forma do Código Tributário Municipal e legislação suplementar, o qual será retido na fonte. Da mesma forma, será retida a contribuição previdenciária, pela alíquota cabível para posterior recolhimento ao INSS, observado a regulamentação legal vigente.

10.3.1 - Conforme Instrução Normativa RFB n.º 971/2009 as empresas deverão destacar na nota fiscal alíquota adicional referente aos serviços exercidos em condições especiais.

10.3.2 - Além de destacar na nota fiscal a contratada deverá enviar juntamente com a Nota Fiscal um dos seguintes documentos:

- a) Declaração de enquadramento da empresa na alíquota adicional de 2% a 4% de serviços exercidos em condições especiais; ou
- b) Declaração comprovando a existência de medidas que afastem a concessão de aposentadoria especial a fim de justificar a não cobrança do adicional de 2% a 4% sobre o valor da mão de obra; **ou**
- c) Declaração de não ter trabalhadores em regime especial.

10.3.3 - Ocorrendo dúvidas acerca da existência ou não de trabalho em regime especial na execução do objeto, o **Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE** poderá exigir da

**CONTRATADA** a elaboração de LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho), PPP (*Perfil Profissiográfico Previdenciário*) ou outro documento técnico que demonstre a ocorrência ou não do aludido regime especial para recolhimento da alíquota adicional de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 971/2009.

10.4 - Será exigido da contratada a comprovação do recolhimento dos encargos fiscais e trabalhistas incidentes sobre a realização dos serviços objeto desta licitação, ficando sujeita, em caso de não apresentação, a retenção do pagamento até o seu adimplemento, não se configurando atraso por parte do Município.

10.5 - Somente após 12 (doze) meses contados da abertura das propostas, poderá ser concedido reajuste ao valor contratual, mediante solicitação e efetiva demonstração pela empresa contratada da ocorrência de perdas inflacionárias no período alusivo, salvo quando se evidenciar retardamento sem fundamentação dos serviços.

10.5.1 - Na hipótese em que restar demonstrada a necessidade de reajuste, dar-se-á através do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

## **11 - PRAZOS**

11.1 - O início dos serviços dar-se-á após o recebimento da Ordem de Serviço, em no máximo até 15 (quinze) dias consecutivos.

11.1.1 - A ordem de serviço será expedida mediante a subscrição do respectivo contrato, e a convocação para assinatura será feita pela Central de Licitações.

11.2 - O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses contados do recebimento e subscrição da correspondente ordem de serviço, conforme cronograma físico-financeiro (Anexo I).

11.2.1 - A empresa contratada somente poderá executar os serviços de forma dissonante do cronograma mediante expressa autorização do Grupo de Acompanhamento do Plano Municipal de Saneamento Básico.

11.3 - LOCAL: 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 do Plano Municipal de Saneamento Básico.

## **12 - CONTRATO E SUAS CONDIÇÕES GERAIS**

12.1 - O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados da data do comunicado que a Administração fizer à proponente vencedora, depois de esgotados os prazos recursais, após a homologação do certame.

12.1.1 - A convocação poderá ser efetivada através do e-mail ou telefone comunicado pela empresa na proposta, bem como pelo Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.

12.1.2 - Se o termo estabelecido neste item não ocorrer em dia útil ou horário de funcionamento do município, fica prorrogado para o dia útil ou horário de funcionamento subsequente.

12.1.3 - A licitante vencedora deverá, preferencialmente, assinar o contrato na Central de Licitações, localizada na Prefeitura de Timbó, sendo que se solicitado o envio por correio, deverá ser entregue nos limites de prazo impostos no edital para assinatura da empresa, sob pena de caracterizar descumprimento total da obrigação assumida, estando a empresa sujeita às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93 em especial o art. 81.

12.1.4 - Caso a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato, aplicar-se-á o previsto no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, conforme preceitua o inciso XVI, do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.

12.2 - As obrigações decorrentes desta licitação constarão do contrato a ser assinado entre o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE e o adjudicatário da licitação, no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos contados da data de comunicação, ao interessado, da homologação do resultado, contrato este efetuado com base neste edital.

12.3 - O contrato e seus aditamentos, se houverem, serão lavrados pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE.

12.4 - A contratada é obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o artigo 65, parágrafo primeiro, da Lei n.º 8.666/1993.

12.5 - Os termos da minuta do contrato anexo fazem parte das exigências do presente edital.

12.6 - Como condição para celebração e manutenção do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

12.7 - O contrato advindo desta licitação entrará em vigor na data de sua assinatura e vigerá por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

12.8 - O contrato reger-se-á, especialmente no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, Edital e preceitos do direito público.

12.9 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

12.10 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital, seus anexos e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

### **13 - COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO, RECEBIMENTO DAS ETAPAS E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS**

13.1 - A fiscalização do cumprimento do contrato caberá ao Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE.

13.2 - Para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços deste edital, será constituído Grupo de Acompanhamento do Plano Municipal de Saneamento Básico composto por técnicos do executivo municipal, especialmente indicados para tratar do assunto, e terão como atribuições e responsabilidades analisar os produtos apresentados, assim como tomar todas as medidas gerenciais e administrativas necessárias ao andamento dos trabalhos.

13.3 - A Coordenação Geral dos Trabalhos será de responsabilidade do Gestor do Contrato e do Grupo de Acompanhamento do Plano Municipal de Saneamento Básico que contará também com a participação da Equipe Técnica da Associação dos Municípios do Médio Vale do Itajaí (AMMVI).

13.4 - Caberá ao município:

- a) Liderar todo o processo de elaboração do Plano, coordenando as etapas de trabalho e convidando os agentes políticos e sociais locais para as reuniões, debates e audiências públicas;
- b) Nomear grupo de acompanhamento do Plano Municipal de Saneamento Básico contendo 4 (quatro) servidores de carreira da Prefeitura Municipal e 1 (um) representante de cada Prestador de serviço relacionado ao Saneamento Básico, que irão acompanhar/coordenar/fiscalizar os trabalhos e aprovar relatórios.
- c) Disponibilizar dados, cadastros técnicos – inclusive mapas e outros documentos gráficos;
- d) Estudos e informações necessárias para subsidiar a execução dos serviços;
- e) Interceder junto aos demais prestadores de serviços para que disponibilizem igualmente as informações relativas aos serviços sob sua responsabilidade;
- f) Garantir a participação e o controle social no processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico, por meio de reuniões, oficinas, audiências públicas e debates, e da atuação de órgãos de representação colegiada;
- g) Proceder fiscalização do contrato;
- h) Encaminhar, considerando a Lei Orgânica do Município, a minuta do projeto de lei do Plano Municipal de Saneamento Básico Revisado para a Câmara Municipal e acompanhar os trâmites até sua aprovação;
- i) Assumir o compromisso de buscar esforços para efetivar as medidas propostas no Plano Municipal de Saneamento Básico.

13.5 - Caberá ao Grupo de Acompanhamento do Plano Municipal de Saneamento Básico:

- a) Coordenar os trabalhos;
- b) Realizar reuniões periódicas mensais de acompanhamento das atividades desenvolvidas;
- c) Determinar a data para realização de audiência pública;
- d) Determinar revisões e aprovar as versões apresentadas relacionadas a cada atividade;
- e) Definir critérios e metas a serem realizadas pela contratada para atendimento do objetivo;

- f) Analisar os relatórios e documentos apresentados pela contratada em até 15 (quinze) dias úteis contado a partir do dia seguinte ao recebimento desses documentos;
- g) Autorizar o pagamento pelo cumprimento das atividades.

13.6 - Caberá à contratada:

- a) Coordenar todas as ações com vistas ao fiel cumprimento das etapas constantes deste Termo de Referência;
- b) Realizar divulgação em mídia escrita e rádio e organizar as audiências públicas;
- c) Produzir os relatórios previstos;
- d) Revisar os relatórios produzidos, quando necessário e determinado pelo grupo gestor em até 15 (quinze) dias úteis contado a partir do dia seguinte ao recebimento desses documentos;
- e) Garantir o bom andamento dos trabalhos, em consonância com a legislação;
- f) Atender os prazos e critérios definidos pelo Termo de Referência;
- g) Produzir e/ou rever os mapas técnicos alusivos ao plano;
- h) Considerar e analisar as contribuições apresentadas na consulta pública e na audiência pública incorporando-as aos produtos finais.

## **14 - PENALIDADES**

14.1 - O proponente vencedor estará sujeito, por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos estipulados, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% por dia de atraso injustificado para o início ou conclusão/execução do objeto ou do cronograma de trabalho, calculado sobre o valor total do contrato, limitada a 20%, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor efetivo do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e do contrato, inclusive atraso injustificado no cumprimento do cronograma de execução dos serviços, ou por solicitação de retirada imotivada da sua proposta.
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

14.2 - Poderão ser aplicadas as demais penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

14.3 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

14.4 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora da hipótese de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei n.º 8.666/1993.

14.5 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à Contratada (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

14.6 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

14.7 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo Poder Público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

14.8 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

14.9 - A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) após regular processo administrativo, acarreta à empresa infratora a suspensão do direito de licitar enquanto perdurar a inadimplência, independente da instauração de novo processo.

## **15 - RESCISÃO CONTRATUAL**

15.1 - Constituem motivos para rescisão unilateral do contrato, independente das sanções legais e contratuais aplicáveis, os constantes na minuta do contrato.

## **16 - OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

16.1 - A empresa vencedora obriga-se:

- a) Quanto à aceitação dos acréscimos ou supressões que o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE realizar por escrito, observadas as disposições legais aplicáveis à espécie;
- b) Pela contratação do pessoal e pelo fornecimento de todos os materiais, transportes, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados;
- c) Em cumprir fielmente o cronograma de trabalho proposto, em especial no que diz respeito ao prazo máximo de execução de todos os trabalhos, comunicando expressa e previamente toda e qualquer dificuldade verificada durante a execução que possa prejudicar seu cumprimento, bem como já sugerindo as adequações necessárias ao efetivo atendimento do prazo máximo de execução;
- d) Em adotar e custear exclusivamente toda e qualquer despesa relacionada ao efetivo atendimento do cronograma de serviço e prazo máximo proposto;
- e) Em executar os serviços objeto da licitação, nos moldes estabelecidos no termo de referência e demais documentos constantes em anexo ao edital;
- f) Prestar todo o apoio que o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE entenda necessário para que os trabalhos possam ser iniciados da melhor forma possível;
- g) Responsabilizar-se, integralmente, pelo controle de qualidade dos serviços;
- h) Quanto aos custos relativos a todos os deslocamentos necessários à execução deste contrato, como também as demais despesas quanto à agilização e adequação do mesmo;
- i) Em comunicar a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir e/ou retardar a execução destes serviços (por escrito);
- j) Quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias e previdenciárias, pela prestação dos serviços constantes no Item n.º 1 (Do Objeto), do presente instrumento convocatório, bem como quanto às despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários;

- k) Quanto a quaisquer acontecimentos, seja por dolo ou culpa, que porventura cometereem pela prestação de serviços objeto deste edital;
- l) Por todo e qualquer material de sua posse ou propriedade, bem como quanto a quaisquer custos ou ônus advindos dos mesmos;
- m) Quanto a toda e qualquer responsabilidade ou reparação civil e penal que porventura surgir em decorrência da prestação dos referidos serviços;
- n) Expedir declaração atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento a LDO (pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas na LDO, comprovadas pelo proponente).

## **17 - RECURSOS**

17.1 - Os recursos administrativos deverão obedecer ao disposto do artigo 109 da Lei n.<sup>º</sup> 8.666/1993 e alterações.

17.2 - Havendo intenção de recorrer, terá o licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação do recurso, ocasião na qual os demais licitantes disporão também de 05 (cinco) dias úteis para apresentar contrarrazões, contados do término do prazo do recorrente.

17.3 - O recurso contra decisão da Comissão terá efeito suspensivo.

17.4 - Os recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, n.<sup>º</sup> 700 – Centro – CEP: 89.120-000, Sala 04), no horário de expediente de segunda a sexta-feira, das 08hs às 12hs e das 14hs às 17hs, fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena da não apreciação e nulidade.

17.5 - Serão aceitos os recursos enviados por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, **estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei n.<sup>º</sup> 9.800/1999.**

17.6 - Caberá à Autoridade Competente, a decisão dos recursos interpostos contra os atos da Comissão e a resposta ao recurso por parte do Município se dará pela forma mais conveniente, podendo ser por fac-símile, e-mail, carta registrada, ou entrega pessoal protocolada.

## **18 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1- O presente edital e seus anexos, incluindo a minuta do contrato, são complementares entre si, qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

18.2 - Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações em vigor.

18.3 - O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE reserva-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação, a qualquer tempo, sem que deste ato caiba qualquer indenização.

18.4 - O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE reserva-se o direito de revogar ou anular esta Tomada de Preços, se for o caso, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, descabendo em tais hipóteses, qualquer reclamação ou indenização aos licitantes. As propostas que apresentarem dúvidas ou omissão de informações serão desclassificadas.

18.5 - O contratado poderá ceder ou transferir a terceiros no todo ou em parte os serviços objeto do presente certame, mediante prévia e expressa anuência da contratante, observadas as disposições contidas no artigo 72 da Lei n.º 8.666/1993.

18.6 - As dúvidas quanto à interpretação de qualquer item deste edital, bem como esclarecimentos sobre quaisquer incorreções ou mesmo informações adicionais, deverão ser formuladas por escrito ao Município e protocoladas na Central de Licitações, bem como via e-mail no endereço eletrônico constante do edital até 48 (quarenta e oito) horas anteriores à abertura.

18.7 - No custo final apresentado deverão estar previstos todos os serviços, materiais e equipamentos necessários, impostos e encargos, mesmo os que, por algum motivo, não foram aqui citados, de forma que não haja nenhum acréscimo de custo ao Município.

18.8 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.9 - A Comissão de Licitação poderá solicitar em qualquer época ou oportunidade, informações complementares que julgar necessárias.

18.10 - Caso ocorram paralisações independentes da vontade do contratado e da contratante, para que se mantenha o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser aplicado o instituto jurídico da revisão.

18.11 - Constitui Autoridade Competente para, em última instância administrativa, analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, o Diretor Presidente do SAMAE (§ 2, artigo 3º do Decreto Municipal nº 2.976/2012).

## **19 - ANEXOS**

19.1 - Faz parte integrante deste edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo de Declarações Obrigatórias;
- c) ANEXO III - Minuta Contratual.

Timbó/SC, 19 de janeiro de 2018

**JAIME JOEL AVENDANO JARA**  
Diretor Presidente SAMAE

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **INTRODUÇÃO**

Após um longo período de baixos investimentos em esgotamento sanitário, o Brasil acumulou um déficit histórico na mais básica das infraestruturas – saneamento básico. No ano de 2013, mais de 36 milhões de pessoas não tinham acesso à água potável, menos da metade dos brasileiros possuíam acesso à coleta de esgotos e somente 38% dos esgotos do país eram tratados, gerando enorme poluição ambiental aos rios urbanos (INSTITUTO TRATA BRASIL, 2013).

Em 2007, após 20 anos de debates no Congresso, foi sancionada a Lei nº 11.445 que trouxe novas diretrizes nacionais e definiu o planejamento dos serviços como instrumento fundamental para se alcançar o acesso universal aos serviços de saneamento básico. A partir da Lei, todos os municípios deveriam formular as suas políticas públicas visando à universalização, sendo o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) o instrumento de definição de estratégias e diretrizes (INSTITUTO TRATA BRASIL, 2013).

De acordo com a Lei, os componentes do saneamento básico são: o abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, os quais devem ser objeto do PMSB.

O PMSB estabelece as condições para a prestação dos serviços de saneamento básico, definindo objetivos e metas para a universalização e programas, projetos e ações necessários para alcançá-la, as quais proporcionam a melhoria das condições ambientais e da qualidade de vida da população.

Os municípios do Médio Vale do Itajaí - Ascurra, Benedito Novo, Botuverá, Doutor Pedrinho e Rio dos Cedros - tiveram seus Planos elaborados por Empresas de Consultoria contratadas pelo Governo do Estado no ano de 2009, sendo aprovados entre os anos de 2011 e 2012. Outros municípios - Apiúna, Blumenau, Brusque, Gaspar, Guabiruba, Indaial, Pomerode e Timbó - contrataram Empresas de Consultoria e o município de Rodeio elaborou através de um convênio de cooperação técnica com a FUNASA.

O Decreto nº 7.217, de 21 de junho de 2010, que regulamenta a Lei nº 11.445/07, estabelece em seu art. 25, § 4º, que “*O plano de saneamento básico será revisto periodicamente, em prazo não superior a quatro anos, anteriormente à elaboração do plano plurianual*”. Sendo, portanto, os prazos para início das revisões dos PMSB dos municípios do Médio Vale do Itajaí entre os anos de 2016 e 2017. Além disso, segundo dados de 2013 do Atlas Esgotos: Despoluição de Bacias Hidrográficas (ANA, 2017), apenas 3,6% de toda a região da AMMVI tem seu esgoto coletado e tratado a partir de rede coletiva e Estação de Tratamento de Esgoto. O que demonstra de forma mais evidente a necessidade de um bom planejamento municipal para a melhoria das condições sanitárias, ambientais e principalmente, de saúde pública.

Diante do exposto, este Termo de Referência tem por objetivo realizar a contratação de consultoria especializada para revisar o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) do Município de Timbó, conforme os requisitos das Leis Federais nº 11.445/07 e 12.305/10, assim como do Decreto nº 7.217/10 e do Decreto nº 7.404/10.

A revisão do PMSB deve abranger 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: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a adução até as ligações prediais e respectivos instrumentos de medição.
- Esgotamento Sanitário: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequados de esgotos sanitários, desde as ligações prediais até o lançamento final no meio ambiente.
- Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas nas áreas urbanas.
- Limpeza Urbana e Manejo dos Resíduos Sólidos: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final do lixo doméstico, industrial e do lixo originário de varrição e limpeza de logradouros e vias públicas e recuperação da área degradada. Inclusive os Resíduos da construção civil e de saúde.

## **JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**

A Lei Federal 11.445/2007, estabeleceu que o planejamento é uma atividade que deve ser executada pelos municípios, de forma indelegável, e que deve ser realizado através do instrumento chamado de “Plano Municipal de Saneamento Básico”.

O PMSB, que deve considerar um horizonte de projeto de 20 anos, e ser revisado em períodos de 4 anos, se constitui uma importante ferramenta de planejamento e gestão para alcançar

a melhoria das condições sanitárias e ambientais do município e, consequentemente, da qualidade de vida da população, uma vez que propõe a universalização do acesso ao saneamento básico, com quantidade, igualdade, continuidade, a partir do controle social.

Além de obrigatória, conforme regulamentado pelo Decreto nº 7.217/2010, a revisão do PMSB busca avaliar a situação da gestão de saneamento básico no município através do atendimento das metas estabelecidas no plano, bem como atualizar o diagnóstico da situação do saneamento básico, estabelecendo nova programação das ações, alternativas e intervenções para os problemas encontrados, e dos investimentos necessários para a universalização, com qualidade, destes serviços.

Os serviços objeto da contratação desse termo de referência visam dotar o gestor público municipal de instrumento de planejamento de curto, médio e longo prazo, de forma a atender as necessidades presentes e futuras de infraestrutura sanitária do município. Busca, ainda, preservar a saúde pública e as condições de salubridade para o habitat humano, bem como priorizar a participação da sociedade na gestão dos serviços, uma vez que toda a população do município será beneficiada por este trabalho.

Cabe destacar, também, a determinação do Decreto nº 7.217/2010, art. 26, parágrafo 4º, que vincula a existência do Plano de Saneamento Básico, elaborado pelo titular dos serviços, nesse caso o município, segundo os preceitos estabelecidos na Lei 11.445/2007, como condição de acesso, a partir de 2014, a recursos orçamentários da União ou recursos de financiamentos geridos ou administrados por órgão ou entidade da administração pública federal, quando destinados a serviços de saneamento básico.

O município de Timbó teve seu Plano Municipal de Saneamento Básico aprovado no ano de 2012. Neste sentido, o município deve realizar a revisão deste plano para cumprir com as determinações impostas pela Legislação Federal.

## **OBJETOS E CUSTOS ESTIMADOS**

É objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para realizar a revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Timbó:

<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>UND</b>	<b> DESCRIÇÃO DO OBJETO</b>	<b>PREÇO MÁXIMO R\$</b>
01	01	Und.	<b>1.</b> Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Timbó conforme as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.	R\$ 137.223,55

Os valores de referência estão de acordo com os orçamentos prévios realizados junto às empresas do ramo e se encontram anexos a este Termo.

## **ÁREA DE ABRANGÊNCIA**

O foco específico de desenvolvimento do escopo contido neste termo de referência abrange o Município de Timbó, contemplando todo território (rural e urbano), todos os serviços de saneamento básico (Abastecimento de Água, Esgotamento Sanitário, Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas e Limpeza Urbana e Manejo dos Resíduos Sólidos) e demais componentes

de saneamento ambiental, de acordo com a realidade local, com vistas a universalização dos serviços de saneamento básico.

## **ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### Atividade 1 – Plano de Trabalho

1. Desenvolver o detalhamento do plano de trabalho para a execução das atividades descritas nesse termo com a participação de toda equipe, contemplando, no mínimo: a) as metodologias utilizadas, bem como as atividades que cada consultor desenvolverá, estimando o tempo da sua realização e cronograma, as quais serão acompanhadas pelo Grupo de Acompanhamento do PMSB; b) informações e indicação das ferramentas a serem utilizadas no desenvolvimento do projeto; e, c) cronograma das atividades e prazo da entrega dos produtos;
2. Encaminhar, previamente, e submeter o detalhamento do plano de trabalho à avaliação do Grupo de Acompanhamento do PMSB, em 1 (uma) reunião especificamente marcada para esse fim;
3. Promover os ajustes, quando necessários, no detalhamento do Plano de Trabalho, com vistas à nova avaliação pelo Grupo de Acompanhamento do PMSB; e,
4. Adotar uma metodologia de trabalho que proporcione aos participantes oportunidade de engajamento e transferência de conhecimento das informações do estudo sobre a revisão dos PMSB.

## Atividade 2 - Plano de Mobilização e Comunicação Social

O Plano de Mobilização e Comunicação Social visa desenvolver ações para a sensibilização da sociedade quanto à relevância do PMSB e da sua participação no processo de revisão. Por meio deste planejamento organiza-se o processo e os canais de participação na revisão do PMSB e na avaliação dos serviços públicos de saneamento básico.

A Mobilização Social deverá abranger:

- a) Formatação de mecanismos de divulgação e comunicação para a disseminação e o acesso às informações sobre o diagnóstico e estudos de revisão, os serviços prestados e sua avaliação, o processo e os eventos previstos e as propostas relativas ao PMSB. Exemplos: informativos ou boletins impressos, cartilhas, páginas para a internet, vídeos explicativos e programas de rádio dentre outros meios de divulgação e comunicação;
- b) Estabelecimento de canais para recebimento de críticas e sugestões, garantindo-se a avaliação e resposta a todas as propostas apresentadas. Exemplo: consulta pública pela internet e/ou por formulários ou outros meios disponíveis;
- c) Constituição de grupos de trabalho para o desenvolvimento de temas específicos do PMSB quando a realidade complexa indicar ou houver a necessidade de atuação articulada de diferentes órgãos e instituições;
- d) Concepção dos eventos abertos à comunidade local, a exemplo de debates, seminários e audiências públicas para discussão e participação popular na revisão do PMSB. Sendo no mínimo 2 (duas) audiências públicas, a primeira para apresentação da equipe técnica da contratada, do grupo de Acompanhamento que irá coordenar e fiscalizar os trabalhos,

- metodologia adotada, etapas da revisão; e apresentação do diagnóstico. E a segunda audiência pública para apresentação da versão completa preliminar da revisão do PMSB;
- e) Forma de acompanhamento e participação, no processo de revisão do PMSB, dos Conselhos da Cidade, de Saúde, de Meio Ambiente e de Educação e do Comitê de Gerenciamento dos Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do rio Itajaí (Comitê Itajaí)

A Comunicação Social deverá abranger:

- a) Divulgação ampla do processo de revisão do PMSB, as formas e canais de participação, informando os objetivos e desafios do PMSB;
- b) Disponibilização das informações necessárias à participação qualificada da sociedade nos processos decisórios do PMSB;
- c) Estímulo a participação de todos os segmentos sociais no processo de revisão do PMSB, na fiscalização e regulação dos serviços de saneamento básico.

A Contratante disponibilizará local apropriado para a realização dos eventos a serem programados.

Para comprovação desta da Atividade 2 é necessário elaborar relatório que contemple a execução das ações e dos eventos, constando informações como: local (endereço) e data; fotos; programação; lista de presença; publicidade ou convites; material distribuído; e avaliação dos resultados.

Atividade 3 - Revisão dos PMSB do Município de Timbó aprovado em 2012

Materiais que devem ser considerados para todas as etapas da Atividade 2:

- a) informações constantes em planos setoriais já aprovados;
- b) Atlas Esgotos: Despoluição de Bacias Hidrográficas (ANA, 2017);
- c) Plano Estadual de Recursos Hídricos – PERH/SC (em elaboração);
- d) Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Itajaí (FUNDAÇÃO AGÊNCIA DE ÁGUA DO VALE DO ITAJAÍ, 2010);
- e) Relatórios de fiscalização da Agência Intermunicipal de Regulação do Médio Vale do Itajaí (AGIR);
- f) Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos elaborado pelo Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí – CIMVI.

O Plano Municipal de Saneamento Básico deve ser revisado como um único produto contendo os itens especificados abaixo.

Diagnóstico da situação do saneamento básico no Município de Timbó contemplando:

- a) situação institucional;
- b) estrutura do saneamento e recursos hídricos no município;
- c) situação dos serviços de abastecimento de água potável;
- d) situação dos serviços de esgotamento sanitário;
- e) situação dos serviços de limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos (analisar as informações constantes no Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos elaborado pelo CIMVI - Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí);
- f) situação dos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;

- g) análise crítica do sistema de saneamento instalado no município;
- h) situação econômico-financeira dos serviços de saneamento básico e do município;
- i) desenvolvimento urbano e habitação com foco nos eixos de desenvolvimento da cidade, bem como de projetos de parcelamento, urbanização e/ou regularização fundiária;
- j) meio ambiente e recursos hídricos com foco em indicadores de qualidade ambiental e na identificação dos programas, projetos e ações definidos como prioritários para a gestão dos recursos hídricos na bacia hidrográfica do rio Itajaí a partir de dados extraídos do Plano Estadual de Recursos Hídricos e do Plano de Recursos Hídricos da Bacia do rio Itajaí. Verificar a adequação dos principais cursos de água do município às metas de enquadramento previstas no art. 1º, da Resolução CERH nº 001/2008 c/c o art. 42 da Resolução CONAMA nº 357/2005, bem como, a observância por parte do município do que estabelece o Decreto Federal nº 5.440/2005. Verificar a implementação do instrumento de outorga de direito de uso de recursos hídricos e/ou do cadastro de usuários de recursos hídricos por parte da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável (SDS) no âmbito do município para fins de identificação dos usos preponderantes e do potencial impacto desses usos sobre a qualidade da água. Verificar a implementação do instrumento da cobrança pelo uso de recursos hídricos por parte da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável (SDS) tendo como referência os usos passíveis de outorga e a possibilidade de utilização desses recursos para financiar as ações de saneamento básico;
- l) saúde com foco nos índices de morbidade de doenças relacionadas com a falta de saneamento básico e análise das relações entre as políticas e planos locais de saúde com a formulação da política e execução das ações de saneamento básico;
- m) identificação das instituições envolvidas em cada eixo do saneamento básico; e,
- n) relatório do diagnóstico. Realizar, no mínimo:

(i) 4 (quatro) visitas/reuniões com o Grupo de acompanhamento do PMSB para avaliação do atendimento das metas e para levantamento da situação atual do saneamento;

(ii) 4 reuniões com as instituições envolvidas com os eixos do saneamento básico para identificação da sua relação com a política de saneamento e como podem colaborar para sua implementação a partir das ações contempladas nas suas agendas e nas rubricas orçamentárias aprovadas.

Prognóstico com a definição de objetivos e metas para a universalização do acesso aos serviços de saneamento básico no território municipal, com atualização da projeção populacional para um horizonte de planejamento de 20 anos, com integralidade, qualidade e prestados de forma adequada à saúde pública, à proteção do meio ambiente e à redução das desigualdades sociais, contemplando:

- a) O acesso à água potável e à água em condições adequadas para outros usos;
- b) Soluções sanitárias e ambientalmente apropriadas tecnologicamente para o esgotamento sanitário;
- c) Soluções sanitárias e ambientalmente apropriadas tecnologicamente para a limpeza urbana e o manejo dos resíduos sólidos coletados;
- d) A disponibilidade de serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas adequados à segurança da vida, do meio ambiente e do patrimônio;
- e) A melhoria contínua do gerenciamento, da prestação e da sustentabilidade dos serviços.

Programas, projetos e ações municipais de curto (5 a 8 anos), médio (9 a 12 anos) e longo (13 a 20 anos) prazos para o cumprimento dos objetivos, metas e para assegurar a sustentabilidade da prestação dos serviços que contemplem:

- a) O desenvolvimento institucional para a prestação dos serviços de qualidade, nos aspectos gerenciais, técnicos e operacionais, valorizando a eficiência, a sustentabilidade socioeconômica e ambiental das ações, a utilização de tecnologias apropriadas, considerando a capacidade de pagamento dos usuários e a gestão participativa dos serviços;
- b) A visão integrada e a articulação dos quatro componentes dos serviços de saneamento básico nos seus aspectos técnico, institucional, legal e econômico;
- c) A interface cooperação e a integração com os programas de saúde, de habitação, meio ambiente e de educação ambiental, de urbanização e regularização fundiária dos assentamentos precários bem como as de melhorias habitacionais e de instalações hidráulico sanitárias;
- d) A integração com a gestão eficiente dos recursos naturais, em particular dos recursos hídricos;
- e) O atendimento da população rural dispersa, inclusive mediante a utilização de soluções compatíveis com suas características sociais e culturais;
- f) A educação ambiental e mobilização social como estratégia de ação permanente, para o fortalecimento da participação e controle social, respeitados as peculiaridades locais e, assegurando-se os recursos e condições necessárias para sua viabilização;
- g) A estruturação de programa para a elaboração de Plano de Segurança da Água;
- h) A definição de parâmetros para a adoção de taxa e tarifa social;

- i) A prevenção de situação de risco, emergência ou desastre.
- j) Realizar no mínimo 4 (quatro) reuniões com as instituições envolvidas nos serviços de cada eixo do saneamento básico para definição de ações e prioridades, visando firmar responsabilidades no plano.

Plano de Contingência com foco em ações para atender a situações de emergência e desastres, contendo:

- a) Diretrizes para os planos de racionamento e atendimento a aumentos de demanda temporária;
- b) Diretrizes para a integração com os planos locais de contingência;
- c) Regras de atendimento e funcionamento operacional para situações críticas na prestação de serviços, inclusive para a adoção de mecanismos tarifários de contingência.

Controle social por meio do estabelecimento de instâncias de participação e controle sobre a política e ações e programas de saneamento básico contemplando:

- a) a formulação, monitoramento e controle social da política, ações e programas através dos conselhos das cidades, saneamento ou similar;
- b) a definição da instância responsável pela regulação ou fiscalização.

Monitoramento mediante mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática das ações programadas e revisão do plano, contendo:

- a) Avaliação sistemática da efetividade do PMSB com o objetivo de medir a eficiência e eficácia das ações do plano, assim como a qualidade dos serviços sob a ótica do usuário,

- mediante a utilização de indicadores técnicos, operacionais, financeiros, sanitários, epidemiológicos, ambientais, de acesso, bem como aqueles aplicados pela AGIR;
- b) Conteúdo mínimo, periodicidade, e mecanismos de divulgação e acesso dos relatórios contendo os resultados do monitoramento da implementação do plano bem como da íntegra das informações que os fundamentam;
  - c) Definição dos recursos humanos, materiais, tecnológicos e administrativos necessários à execução, avaliação, fiscalização e monitoramento dos PMSB;
  - d) Revisão periódica em prazo não superior a 4 anos, anteriormente à elaboração do Plano Plurianual.

Mecanismos Complementares de análise da viabilidade técnica e econômico-financeira da prestação dos serviços considerando o plano de metas, programas, projetos, ações e custos de operação, bem como, mecanismos de análise do regime tarifário com o objetivo de verificar a sustentabilidade dos sistemas.

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 da Contratante.

## Atividade 4 – Versão definitiva do PMSB, Plano Síntese e Proposta de projeto de lei para aprovação da Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico

Após a realização da segunda audiência pública que será procedida pela empresa de consultoria se dará a consolidação da proposta definitiva do PMSB (Versão Final), Plano Síntese junto com a proposta de Projeto de Lei.

## **PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

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

Tabela 1 – Percentual de pagamento por produto

<b>PRODUTOS</b>	<b>PERCENTUAL</b>
<b>Produto 1:</b> Atividade 1 - Relatório do Plano de Trabalho	5%
<b>Produto 2:</b> Atividade 2 - Plano de Mobilização e Comunicação Social	10%
<b>Produto 3:</b> Atividade 3 - Plano Municipal de Saneamento Básico	70%
<b>Item 2.1.</b> Diagnóstico da situação do saneamento básico no Município de Timbó	20%
<b>Item 2.2 e 2.3.</b> Prognóstico e Programas, projetos e ações	20%
<b>Item 2.4, 2.5 e 2.6.</b> Plano de Contingência, Controle Social e Monitoramento e avaliação sistemática da efetividade das ações do PMSB	15%
<b>Item 3.</b> Mecanismos Complementares	15%
<b>Produto 4</b> - Versão definitiva do PMSB, Plano Síntese e Proposta de projeto de lei ou de minuta de decreto	15%
<b>Total</b>	<b>100 %</b>

O pagamento será efetuado com no mínimo 10 (dez) dias úteis após aprovação do produto pelo Grupo de Acompanhamento do PMSB.

Tabela 2 – Cronograma de execução

	Período (meses)											
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
Produto 1	■											
Produto 2	■											
Produto 3		■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■			
Item 2.1		■■■■■										
Item 2.2 e 2.3					■■■■■							
Item 2.4, 2.5 e 2.6								■■	■■			
Item 3										■■■■■		
Produto 4											■■■■■	

## EQUIPE TÉCNICA

Qualificação mínima:

a) Atestado de capacidade técnica em nome da EMPRESA devidamente acervado no CREA ou CAU (é obrigatório apresentar o atestado acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT do CREA) assim caracterizado:

- No mínimo 3 (três) atestados acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) do CREA comprovando ter elaborado e/ou revisado Plano de Saneamento Básico contemplando os quatro eixos (Abastecimento de Água, Esgotamento Sanitário, Drenagem Urbana e Resíduos Sólidos);

b) A Proponente deverá apresentar cópia do seu registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, bem como o comprovante de estar em dia com esse Conselho.

c) A Proponente deverá comprovar que possui em seu quadro de pessoal no mínimo:

- Engenheiro civil, sanitário ou ambiental com inscrição no CREA e experiência em estudos/projetos em sistemas de saneamento;

- Advogado(a) com inscrição na OAB e experiência na área de direito administrativo;

- Economista, administrador ou contador com experiência em elaboração e análise de projetos de investimentos;

- Assistente social, pedagogo ou profissional da comunicação com experiência em projetos e programas sociais voltados para mobilização e envolvimento de comunidades.

A comprovação da qualificação mínima exigida da equipe profissional será feita pela contratada através de certidões ou atestados emitidos por entidades de direito público ou privado. Esses atestados deverão ter registros com data que comprove o período de tempo solicitado.

d) A comprovação do vínculo destes profissionais com a Proponente poderá ser feita através do contrato social, carteira de trabalho ou contrato de prestação de trabalhos.

## **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 do PMSB.

## **GERENCIAMENTO DOS TRABALHOS**

A Coordenação Geral dos Trabalhos será de responsabilidade do Gestor do Contrato e do Grupo de Acompanhamento do PMSB que contará também com a participação da Equipe Técnica da Associação dos Municípios do Médio Vale do Itajaí (AMMVI).

O município deverá constituir um Grupo de Acompanhamento do PMSB composto por técnicos do executivo municipal, especialmente indicados para tratar do assunto, terão como atribuições e responsabilidades analisar os produtos apresentados, assim como tomar todas as medidas gerenciais e administrativas necessárias ao andamento dos trabalhos.

Caberá ao município:

- Liderar todo o processo de elaboração do Plano, coordenando as etapas de trabalho e convidando os agentes políticos e sociais locais para as reuniões, debates e audiências públicas;
- Nomear grupo de acompanhamento do PMSB contendo 4 (quatro) servidores de carreira da Prefeitura Municipal e 1 (um) representante de cada Prestador de serviço relacionado ao Saneamento Básico, que irão acompanhar/coordenar/fiscalizar os trabalhos e aprovar relatórios.
- Disponibilizar dados, cadastros técnicos – inclusive mapas e outros documentos gráficos;
- Estudos e informações necessárias para subsidiar a execução dos serviços;
- Interceder junto aos demais prestadores de serviços para que disponibilizem igualmente as informações relativas aos serviços sob sua responsabilidade;
- Garantir a participação e o controle social no processo de elaboração do PMSB, por meio de reuniões, oficinas, audiências públicas e debates, e da atuação de órgãos de representação colegiada;

- Proceder fiscalização do contrato;
- Encaminhar, considerando a Lei Orgânica do Município, a minuta do projeto de lei do Plano Municipal de Saneamento Básico Revisado para a Câmara Municipal e acompanhar os trâmites até sua aprovação;
- Assumir o compromisso de buscar esforços para efetivar as medidas propostas no PMSB.

Caberá ao Grupo de Acompanhamento do PMSB:

- Coordenar os trabalhos;
- Realizar reuniões periódicas mensais de acompanhamento das atividades desenvolvidas;
- Determinar a data para realização de audiência pública;
- Determinar revisões e aprovar as versões apresentadas relacionadas a cada atividade;
- Definir critérios e metas a serem realizadas pela contratada para atendimento do objetivo;
- Analisar os relatórios e documentos apresentados pela contratada em até 15 (quinze) dias úteis contado a partir do dia seguinte ao recebimento desses documentos;
- Autorizar o pagamento pelo cumprimento das atividades.

Caberá à empresa CONTRATADA:

- Coordenar todas as ações com vistas ao fiel cumprimento das etapas constantes deste Termo de Referência;
- Realizar divulgação em mídia escrita e rádio e organizar as audiências públicas;
- Produzir os relatórios previstos;
- Revisar os relatórios produzidos, quando necessário e determinado pelo grupo gestor em até 15 (quinze) dias úteis contado a partir do dia seguinte ao recebimento desses documentos;

- Garantir o bom andamento dos trabalhos, em consonância com a legislação;
- Atender os prazos e critérios definidos pelo Termo de Referência;
- Produzir e/ou rever os mapas técnicos alusivos ao plano;
- Considerar e analisar as contribuições apresentadas na consulta pública e na audiência pública incorporando-as aos produtos finais.

## **FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS**

### **INTRODUÇÃO**

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.

Os eventos, bem como o material a ser distribuído deverão seguir o padrão e a qualidade estabelecidos pelo Contratante. As normas a seguir, deverão ser observadas na elaboração e apresentação dos trabalhos.

### **NORMAS**

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

## **UNIDADES**

Deverão ser utilizadas nos relatórios, desenhos, memoriais etc., as unidades do Sistema Métrico Internacional. Havendo necessidade de citar outras unidades, demonstrar ao lado dela, e entre parênteses, a correspondente unidade oficial.

## **FORMATO DOS DOCUMENTOS E NÚMERO DE VIAS**

Os documentos serão apresentados: a) Relatórios parciais: encaminhados por meio digital e 1 (uma) via impressa; b) Relatório síntese do PLANO para distribuição a comunidade: encaminhado por meio digital e 10 vias impressas; b) Relatório Final do PMSB: encaminhado por meio digital, 1 (uma) via impressa e 2 (duas) vias em meio magnético em CD-ROM, sendo obrigatoriamente 1 (uma) via em formato editável.

## **ELEMENTOS COMPONENTES**

### **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.

### **APRESENTAÇÃO**

Palavras de esclarecimento, justificação ou apresentação. A critério da Contratada poderá ser apresentada uma breve explicação sobre o conteúdo de cada volume que compõe o trabalho.

## **LISTAS**

Cada volume deverá conter listas de figuras, tabelas, siglas e abreviaturas.

## **ANEXOS, APÊNDICES OU ADENDOS**

Deverão estar referenciados nos respectivos textos.

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

De acordo com a ABNT.

## **DISPOSIÇÃO**

### **FORMATOS A SEREM ADOTADOS NOS DOCUMENTOS**

- a) Texto (formato A4), impressão gráfica laser ou offset.
- b) Especificações, memórias de cálculo e estudos em formato A4, se houver.
- c) Desenhos em formato A1: 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, no Relatório Final.

## **REFERÊNCIAS**

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

## **REVISÃO DOS DOCUMENTOS**

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

### **SELO DOS DESENHOS (NBR - 5.984)**

a) toda folha de documento (desenho, especificação) deve levar, no canto inferior direito, um quadro destinado à legenda, constando do mesmo, além do título do documento, as indicações necessárias à sua exata identificação e interpretação;

b) a legenda deve apresentar a disposição mais conveniente à natureza do respectivo documento não ultrapassando, tanto quanto possível, a largura de 175 mm;

c) da legenda devem constar as seguintes indicações, além de outras julgadas indispensáveis para um determinado tipo de documento:

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

## **ENTREGA DOS DOCUMENTOS**

### **METODOLOGIAS E BANCOS DE DADOS**

A Contratada deverá apresentar todas as metodologias utilizadas, bem como os bancos de dados, juntamente com a apresentação da Versão Final do Plano de Saneamento Básico.

Para cada cálculo será feita uma breve apresentação dos dados de entrada, dos procedimentos de cálculo, dos resultados obtidos e de como estes resultados foram introduzidos em outros cálculos ou no projeto.

Recomenda-se que todos os dados obtidos durante o trabalho sejam organizados em uma base de dados de fácil acesso e simples operação, devendo passar por processamento estatístico e análise crítica, visando a vir compor o Sistema Municipal de Informações de Saneamento Básico.

## **SOFTWARES E RECURSOS DE INFORMÁTICA**

Todos os programas de computação utilizados na elaboração dos trabalhos deverão ser apresentados de modo sistemático e completo, contendo entre outras, no mínimo, as seguintes informações: nome do programa; descrição; modelo matemático utilizado; fluxograma; comentários sobre os resultados; linguagem e programação fonte, de forma acertada com o Contratante e compatível com os seus equipamentos. Os arquivos originais de todos os resultados dos serviços serão apresentados em discos CD-ROM, sem compactação.

## **RELATÓRIOS PARCIAIS**

Serão apresentados, em nível de minuta, para exame e aprovação do Contratante.

## DA CONSULTA PÚBLICA

A Contratante deverá acompanhar, por meio do Grupo de Acompanhamento do PMSB, todos os eventos agendados pela Contratada, a fim de que a Versão Preliminar do Plano Municipal de Saneamento Básico seja apresentada à sociedade civil.

A Contratante disponibilizará local apropriado para a realização dos eventos a serem programados. A Contratada ficará responsável pela avaliação e resposta de todas as emendas apresentadas ao PLANO durante o período de consulta pública.

## RELATÓRIOS FINAIS

A Versão Final do Plano terá por base os Relatórios Parciais aprovados pelo Contratante que deverão ser apresentados, incluindo as incorporações necessárias após a consulta pública, conforme cronograma de execução. Será apresentado, em nível de minuta, para exame e aprovação do Contratante.

Após a aprovação da minuta, a Contratada, em prazo a ser acertado com o Contratante, fará a entrega da Versão Final do Plano Municipal de Saneamento Básico, em impressão definitiva e contendo todas as informações solicitadas pelo Contratante quando da análise da respectiva minuta. Em todas as fases do Processo de elaboração do Plano a Contratante, após análise dos dados e do texto, poderá solicitar da Contratada alterações ou revisões dos respectivos dados e textos.

## **COMUNICAÇÕES**

Toda a comunicação entre a Contratada e o Contratante deverá ser feita por escrito, as comunicações via telefone devem ser confirmadas, posteriormente, por escrito; sendo admitida a forma eletrônica.

O representante do Contratante pode também contatar a Contratada diretamente para solicitar informação adicional relativa a qualquer aspecto da consultoria. A Contratada deve satisfazer tais requisitos prontamente.

## **REFERÊNCIAS**

FUNDAÇÃO AGÊNCIA DE ÁGUA DO VALE DO ITAJAÍ. Plano de recursos hídricos da Bacia do Itajaí: para que a água continue a trazer benefícios para todos: caderno síntese/ Comitê do Itajaí. Blumenau: Fundação Agência de Água do Vale do Itajaí, 2010.

INSTITUTO TRATA BRASIL. Diagnóstico da situação dos Planos Municipais de Saneamento Básico e da Regulação dos Serviços nas 100 maiores cidades brasileiras. Disponível: <<http://www.tratabrasil.org.br/diagnostico-da-situacao-dos-planos-municipais-de-saneamento-basico-e-da-regulacao-dos-servicos-nas-100-maiores-cidades-brasileiras-3>>. Acesso em 10 de out. 2017.

MEDAUAR, Odete. Coletânea de Legislação Ambiental, Constituição Federal/organização Odete Medaur; obra coletiva de autoria da Editora Revista dos tribunais. 13. rev., ampl. e atual. Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2014.

MINISTÉRIO DAS CIDADES. CONSELHO DAS CIDADES. Resolução Recomendada nº 75, de 2 de julho de 2009, que estabelece orientações relativas à Política de Saneamento Básico e ao conteúdo mínimo dos Planos de Saneamento Básico. Disponível em:

[https://www.nossasaopaulo.org.br/portal/arquivos/Resolucao\\_ConCidades\\_75.pdf](https://www.nossasaopaulo.org.br/portal/arquivos/Resolucao_ConCidades_75.pdf) Acesso em 10/10/2017.

Timbó, 28 de novembro de 2017.

**Diego Zatelli**

Diretor de Operação, Manutenção e  
Expansão

**Rodrigo Catafesta Francisco**

Técnico em Saneamento

**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS**

**DECLARAÇÃO**

Ref. (identificação da licitação)

\_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de  
seu representante legal o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº.  
\_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.  
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
*Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental.
- c) Que o ato constitutivo é vigente.
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública.
- e) Que conhece e aceita todas as condições do referido Edital e anexos.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

### **ANEXO III**

#### **MINUTA CONTRATUAL CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2018**

#### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ, CONFORME OS REQUISITOS DAS LEIS FEDERAIS N.º 11.445/07 E 12.305/10, DECRETOS FEDERAIS N.º 7.217/10 E 7.404/10 DE ACORDO COM AS DIRETRIZES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, CNPJ 05.278.562/0001-15 (localizado na Rua Duque de Caxias nº 56, Centro), representado pelo Diretor Presidente, o Sr. Jaime Joel Avendano Jara, abaixo denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado/nacionalidade, estado civil e profissão, CNPJ/CPF e RG \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_, bairro \_\_\_, cidade de \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_, bairro \_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, abaixo denominada **CONTRATADA**, tudo de conformidade com o Edital de Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2018 SAMAE, anexos e com fundamento na Lei nº 8.666/1993 e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente **CONTRATO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PRAZO**

O presente contrato tem por objeto a execução, pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** de prestação de serviços Revisão do Plano Municipal De Saneamento Básico (PMSB) do Município de Timbó, conforme os requisitos das leis federais nº 11.445/07 e 12.305/10, decretos federais nº 7.217/10 e 7.404/10 de acordo com as diretrizes estabelecidas no termo de referência e edital de tomada de preços nº \_\_\_\_/2018, nos demais anexos e no presente instrumento.

O objeto (revisão do Plano Municipal De Saneamento Básico) deve abranger 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: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a adução até as ligações prediais e respectivos instrumentos de medição.

- Esgotamento Sanitário: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequados de esgotos sanitários, desde as ligações prediais até o lançamento final no meio ambiente.
- Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas nas áreas urbanas.
- Limpeza Urbana e Manejo dos Resíduos Sólidos: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final do lixo doméstico, industrial e do lixo originário de varrição e limpeza de logradouros e vias públicas e recuperação da área degradada. Inclusive os Resíduos da construção civil e de saúde.

Inclusive o fornecimento de todos os materiais/equipamentos/estruturas, bem como a execução, pela **CONTRATADA**, de todos os serviços, atividades e acompanhamentos necessários ao pleno, total e integral cumprimento do objeto e demais condições, atribuições, responsabilidades, obrigações e prazos constantes do Edital de Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2018, demais anexos e deste instrumento.

A prestação dos serviços deverá cumprir com as condições estabelecidas no presente instrumento, edital, anexos e com as demais exigências estabelecidas pela **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** deverá executar todos os serviços/atos/procedimentos que se fizerem necessários ao pleno e total cumprimento do objeto e demais disposições constantes deste instrumento.

O presente contrato, Edital de Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2018 e anexos são complementares entre si, de forma que qualquer especificação, obrigação ou responsabilidade constante em um e omitido em outro, será considerado existente para todos os fins.

O prazo do presente instrumento terá início na data de assinatura do presente instrumento e término em 31/12/2018, podendo ser alterado ou prorrogado, através de Termo Aditivo, observadas as condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2018, anexos e na Lei n.º 8.666/1993.

A **CONTRATANTE** reserva-se no direito de rescindir o contrato, caso as crianças abrigadas e em atendimento psicológico sejam transferidas para outro abrigo, fora do Município de Braço do Trombudo/SC.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FORNECIMENTOS E DEMAIS ATIVIDADES**

O objeto deverá ser executado nos termos e nas formas e condições definidas pela **CONTRATANTE** no edital e termo de referência, devendo a **CONTRATADA** observar e cumprir as disposições, prazos, especificações e exigências acerca da prestação dos serviços e demais qualificações constantes neste contrato e no Edital de Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2018 e anexos.

Todo material e/ou equipamento necessário para a plena realização das atividades é de responsabilidade da **CONTRATADA**, bem como compete a esta a responsabilidade por despesas de locomoção, estadia e alimentação, dentre outras.

Caso a **CONTRATADA** não execute integralmente o objeto, fica resguardado à **CONTRATANTE** o pleno direito de não mais aceitá-lo, ficando automaticamente rescindido o presente instrumento, sem prejuízo das sanções legais e administrativas aplicáveis à espécie.

A **CONTRATADA** deverá apresentar toda a capacidade técnica, aparato e estrutura necessária à prestação dos serviços contratados neste instrumento, cumprindo o que estabelece o item 10 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO do Edital em comento, conforme abaixo segue transrito:

*10.1 - O pagamento será efetuado pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto na forma de remuneração dos serviços por preço global, cujos desembolsos ocorrerão por meio de parcelas sequenciais, na forma abaixo descrita:*

*Tabela 1 - Percentual de pagamento por produto*

<b>PRODUTOS</b>	<b>PERCENTUAL</b>
<b>Produto 1: Atividade 1 - Relatório do Plano de Trabalho</b>	5%
<b>Produto 2: Atividade 2 - Plano de Mobilização e Comunicação Social</b>	10%
<b>Produto 3: Atividade 3 - Plano Municipal de Saneamento Básico</b>	70%
<b>Item 2.1. Diagnóstico da situação do saneamento básico no Município de Timbó</b>	20%
<b>Item 2.2 e 2.3. Prognóstico e Programas, projetos e ações</b>	20%
<b>Item 2.4, 2.5 e 2.6. Plano de Contingência, Controle Social e Monitoramento e avaliação sistemática da efetividade das ações do Plano Municipal de Saneamento Básico</b>	15%
<b>Item 3. Mecanismos Complementares</b>	15%

<b>Produto 4 - Versão definitiva do Plano Municipal de Saneamento Básico, Plano Síntese e Proposta de projeto de lei ou de minuta de decreto</b>	<b>15%</b>
<b>Total</b>	<b>100 %</b>

**10.1.1 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial, no mínimo 10 (dez) dias úteis após a aprovação do produto pelo Grupo de Acompanhamento do Plano Municipal de Saneamento Básico.**

**10.1.2 - O depósito está condicionado ao cumprimento de cada etapa dos serviços constante do cronograma físico-financeiros, devidamente atestado pelo Grupo de Acompanhamento do Plano Municipal de Saneamento Básico.**

**10.2 - O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, juntamente ao Grupo de Acompanhamento do Plano Municipal de Saneamento Básico, acompanhará os serviços prestados, conforme relatório fornecido pela contratada. O pagamento será efetuado de acordo com o cumprimento das parcelas sequenciais apresentadas. A emissão da nota fiscal, pela empresa contratada, fica condicionada ao pedido do Grupo de Acompanhamento do Plano Municipal de Saneamento Básico, após regular análise da execução das etapas.**

**10.2.1. Responde exclusivamente por todo e qualquer custo, inclusive quanto ao cancelamento e nova expedição de nota fiscal, a contratada que, inobservando a solicitação do Grupo de Acompanhamento do Plano Municipal de Saneamento Básico, expedir a referida nota fiscal.**

**10.3 - Incidirá sobre o valor total das Notas Fiscais emitidas o Imposto sobre Serviços (ISS), na forma do Código Tributário Municipal e legislação suplementar, o qual será retido na fonte. Da mesma forma, será retida a contribuição previdenciária, pela alíquota cabível para posterior recolhimento ao INSS, observado a regulamentação legal vigente.**

**10.3.1 - Conforme Instrução Normativa RFB n.º 971/2009 as empresas deverão destacar na nota fiscal alíquota adicional referente aos serviços exercidos em condições especiais.**

**10.3.2 - Além de destacar na nota fiscal a contratada deverá enviar juntamente com a Nota Fiscal um dos seguintes documentos:**

- a) Declaração de enquadramento da empresa na alíquota adicional de 2% a 4% de serviços exercidos em condições especiais; ou
- b) Declaração comprovando a existência de medidas que afastem a concessão de aposentadoria especial a fim de justificar a não cobrança da adicional de 2% a 4% sobre o valor da mão de obra; ou
- c) Declaração de não ter trabalhadores em regime especial.

**10.3.3 - Ocorrendo dúvidas acerca da existência ou não de trabalho em regime especial na execução do objeto, o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE poderá exigir da**

**CONTRATADA** a elaboração de LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho), PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) ou outro documento técnico que demonstre a ocorrência ou não do aludido regime especial para recolhimento da alíquota adicional de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 971/2009.

10.4 - Será exigido da contratada a comprovação do recolhimento dos encargos fiscais e trabalhistas incidentes sobre a realização dos serviços objeto desta licitação, ficando sujeita, em caso de não apresentação, a retenção do pagamento até o seu adimplemento, não se configurando atraso por parte do Município.

A **CONTRATADA** deverá realizar todas as atividades necessárias à plena e total prestação dos serviços objeto do presente instrumento, arcando única e exclusivamente com todos os custos, ônus, obrigações e responsabilidades, sejam elas de que naturezas forem. As despesas decorrentes de viagens, telefonemas, interurbanos, estadias, transportes, refeições e os demais custos, inclusive com horas despendidas para deslocamento e efetivo cumprimento do objeto, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

A **CONTRATANTE** poderá realizar análise acerca da qualidade e quantidade do objeto, ficando a **CONTRATADA** desde já responsável em executar e fornecer novamente à **CONTRATANTE**, às suas expensas e sem nenhum custo adicional, todo e qualquer serviço que estiver fora de quaisquer especificações e exigências, de forma imediata, sejam elas de que naturezas forem.

É de plena, exclusiva e total responsabilidade da **CONTRATADA**, a prestação e o cumprimento de todos os serviços necessários à total execução do objeto e demais atribuições, obrigações e responsabilidades constantes do edital, anexos e do presente instrumento, bem como arcar, de forma única e exclusiva, com quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, comerciais e previdenciárias e quaisquer outras despesas (inclusive FGTS, INSS, PIS, SEGURO e outros), decorrentes deste instrumento (resultante de qualquer vínculo empregatício ou não). Tais responsabilidades, ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos à **CONTRATANTE** ou a qualquer entidade e pessoa vinculado ou terceiro.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), na forma de remuneração dos serviços por preço global, cujos desembolsos ocorrerão por meio de parcelas sequenciais, na forma abaixo descrita:

*Tabela 1 - Percentual de pagamento por produto*

<b>PRODUTOS</b>	<b>PERCENTUAL</b>
<b>Produto 1: Atividade 1 - Relatório do Plano de Trabalho</b>	5%
<b>Produto 2: Atividade 2 - Plano de Mobilização e Comunicação Social</b>	10%
<b>Produto 3: Atividade 3 - Plano Municipal de Saneamento Básico</b>	70%
<b>Item 2.1. Diagnóstico da situação do saneamento básico no Município de Timbó</b>	20%
<b>Item 2.2 e 2.3. Prognóstico e Programas, projetos e ações</b>	20%
<b>Item 2.4, 2.5 e 2.6. Plano de Contingência, Controle Social e Monitoramento e avaliação sistemática da efetividade das ações do Plano Municipal de Saneamento Básico</b>	15%
<b>Item 3. Mecanismos Complementares</b>	15%
<b>Produto 4 - Versão definitiva do Plano Municipal de Saneamento Básico, Plano Síntese e Proposta de projeto de lei ou de minuta de decreto</b>	15%
<b>Total</b>	<b>100 %</b>

Este valor será pago após a apresentação do(s) documento(s) fiscal(is) e demais documentos relacionados no do Edital de Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2018, após a efetiva prestação dos serviços, através de depósito bancário junto à Agência nº \_\_\_\_, Conta nº \_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_, de titularidade da **CONTRATADA**, observadas as demais condições estabelecidas neste instrumento e no Edital de Tomada de Preços nº \_\_\_\_/20178 e anexos.

A **CONTRATANTE** também poderá exigir, quando aplicado, a relação de empregados, as guias de recolhimento do INSS e do FGTS devidamente quitadas, dentre outros documentos.

No referido preço estão inclusos todos os custos advindos da execução do objeto, responsabilidade técnica, licenças, autorizações, alvarás, alimentação, estadias, materiais, transportes, seguros, tributos, encargos sociais e trabalhistas e demais custos necessários a total execução do objeto e demais atribuições e obrigações deste instrumento.

As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
25	Administração Geral do SAMAE
6	Administração Geral do SAMAE
2720	ADMINISTRAÇÃO GERAL DO SAMAE
333903905000000	Servicos técnicos profissionais
2000000	Recursos Ordinários

#### CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** fica desde já responsável:

- a) executar e cumprir fielmente o objeto e todos os serviços e demais atribuições, prazos e responsabilidades deste instrumento, Edital de Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2018 e anexos, arcando com todos os custos, ônus e obrigações;
- b) com todo e qualquer custo necessário a execução do objeto nos locais e períodos determinados pela **CONTRATANTE**;
- c) disponibilizar todo e qualquer recurso necessário a execução do objeto;
- d) Manter durante o prazo de vigência do Contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);
- e) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar à **CONTRATANTE** acerca de qualquer alteração;
- f) executar os serviços dentro dos melhores padrões de presteza e qualidade;
- g) Quanto à aceitação dos acréscimos ou supressões que o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE realizar por escrito, observadas as disposições legais aplicáveis à espécie;
- h) Pela contratação do pessoal e pelo fornecimento de todos os materiais, transportes, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados;

- i) Em cumprir fielmente o cronograma de trabalho proposto, em especial no que diz respeito ao prazo máximo de execução de todos os trabalhos, comunicando expressa e previamente toda e qualquer dificuldade verificada durante a execução que possa prejudicar seu cumprimento, bem como já sugerindo as adequações necessárias ao efetivo atendimento do prazo máximo de execução;
- j) Em adotar e custear exclusivamente toda e qualquer despesa relacionada ao efetivo atendimento do cronograma de serviço e prazo máximo proposto;
- k) Em executar os serviços objeto da licitação, nos moldes estabelecidos no termo de referência e demais documentos constantes em anexo ao edital;
- l) Prestar todo o apoio que o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE entenda necessário para que os trabalhos possam ser iniciados da melhor forma possível;
- m) Responsabilizar-se, integralmente, pelo controle de qualidade dos serviços;
- n) Quanto aos custos relativos a todos os deslocamentos necessários à execução deste contrato, como também as demais despesas quanto à agilização e adequação do mesmo;
- o) Em comunicar a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir e/ou retardar a execução destes serviços (por escrito);
- p) Quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias e previdenciárias, pela prestação dos serviços constantes no Item n.º 1 (Do Objeto), do presente instrumento convocatório, bem como quanto às despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários;
- q) Quanto a quaisquer acontecimentos, seja por dolo ou culpa, que porventura cometem pela prestação de serviços objeto deste edital;
- r) Por todo e qualquer material de sua posse ou propriedade, bem como quanto a quaisquer custos ou ônus advindos dos mesmos;
- s) Quanto a toda e qualquer responsabilidade ou reparação civil e penal que porventura surgir em decorrência da prestação dos referidos serviços;
- t) Expedir declaração atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento a LDO (pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas na LDO, comprovadas pelo proponente).

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Compete à **CONTRATANTE**: - efetuar o pagamento nos moldes estipulados na CLAUSULA TERCEIRA; - acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução deste instrumento, o que não exime a **CONTRATADA**, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade quanto ao fornecimento constante deste instrumento e perante quaisquer terceiros e o SAMAЕ.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES**

Ressalvados os motivos de força maior (devidamente comprovados) e/ou aqueles que por ventura possam ser apresentados pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** incorrerá nas penalidades previstas no item 14 (DAS PENALIDADES) do Edital de Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2018, abaixo transcrito:

*14.1 - O proponente vencedor estará sujeito, por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos estipulados, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:*

- a) Advertência por escrito;*
- b) Multa de mora no valor de 0,5% por dia de atraso injustificado para o início ou conclusão/execução do objeto ou do cronograma de trabalho, calculado sobre o valor total do contrato, limitada a 20%, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;*
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor efetivo do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e do contrato, inclusive atraso injustificado no cumprimento do cronograma de execução dos serviços, ou por solicitação de retirada imotivada da sua proposta.*
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;*
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.*

*14.2 - Poderão ser aplicadas as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.*

*14.3 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.*

*14.4 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora da hipótese de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei n.º 8.666/1993.*

*14.5 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à Contratada (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.*

*14.6 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.*

*14.7 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo Poder Público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.*

*14.8 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.*

*14.9 - A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) após regular processo administrativo, acarreta à empresa infratora a suspensão do direito de licitar enquanto perdurar a inadimplência, independente da instauração de novo processo.*

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

A rescisão contratual poderá ser:

- a) pelo atraso, paralisação e/ou inexecução do objeto;
- b) pela transmissão ou cessão a terceiros, pela **CONTRATADA**, do objeto, sem prévia anuênciapor escrito da **CONTRATANTE**;
- c) pelo ato de autoridade ou lei superveniente, que torne a execução deste contrato formal ou materialmente impraticável;
- d) unilateralmente pela **CONTRATANTE**, desde que notifique previamente a **CONTRATADA**;
- e) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I à XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993;
- f) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para Administração.

Constituem também motivos para rescisão do contrato, aquele constante do artigo 77 e as demais disposições constantes do artigo 78, tudo da Lei n.º 8.666/1993.

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela **CONTRATANTE**, com as consequências previstas na CLÁUSULA SEXTA.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

O objeto será prestado exclusiva e diretamente pela **CONTRATADA**. A **CONTRATADA** não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades constantes deste instrumento, sem que haja prévio consentimento por escrito da **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** executará única e exclusivamente o objeto do presente instrumento, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a mesma e a **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** cumprirá todas as disposições legais, normas e legislações aplicáveis a espécie.

#### **CLÁUSULA NONA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Timbó/SC, independentemente de outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes da execução do presente contrato. E, por estarem totalmente de acordo, as partes assinam este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Timbó/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**CONTRATANTE**

Jaime Joel Avendano Jara

TESTEMUNHA

Nome:

CPF:

**CONTRATADA**

TESTEMUNHA

Nome:

CPF: