



# Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



## EDITAL

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 094/2017

### TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2017

A Prefeitura Municipal de Maria da Fé – MG torna público que fará realizar no dia 25 de setembro de 2017, às 09h, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal, Licitação na modalidade Tomada de Preço do tipo “Técnica e Preço”, cujo processo e julgamento serão realizados em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, bem como à Lei Complementar Federal nº 123/2006 e pelas demais condições fixadas neste instrumento convocatório, para a Contratação de **PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO E ASSESSORIA DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO – PMSB DE MARIA DA FÉ/MG**, conforme a Lei 11.455/2007 que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; altera as Leis nos 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.036, de 11 de maio de 1990, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; revoga a Lei no 6.528, de 11 de maio de 1978; e dá outras providências

ENTREGA DOS ENVELOPES “HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇOS”:

LOCAL: Sala de Licitações - Prefeitura Municipal de Maria da Fé/MG.

DIA: 25/09/2017

HORA: até às 09h

ABERTURA DOS ENVELOPES:

LOCAL: Sala de Licitações - Prefeitura Municipal de Maria da Fé /MG. DIA:25/09/2017

HORA: às 09h

OBJETO:

**Contratação de Empresa Especializada para a Elaboração e Assessoria do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB do Município de Maria da Fé - MG**, conforme descrição contida no Termo de Referência (Anexo X), condições constantes deste edital, seus anexos.



# Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



## ÍNDICE

1. PREÂMBULO;
2. DO OBJETO;
3. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO;
4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO;
5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO;
6. DA PROPOSTA TÉCNICA;
7. DA PROPOSTA DE PREÇOS;
8. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS;
9. DOS CRITÉRIOS PARA EXAME DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA;
10. EXAME E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA;
11. EXAME E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO;
12. JULGAMENTO NOTA FINAL – NF;
13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO;
14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO;
15. DA GARANTIA CONTRATUAL;
16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO;
17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL;
18. DAS PENALIDADES E RECURSOS;
19. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS;
20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

## ANEXOS

- ANEXO I – Modelo da Proposta de Preços;**
- ANEXO II – Declaração de inexistência de superveniência;**
- ANEXO III – Modelo de Procuração;**
- ANEXO IV – Declaração que não emprega menor;**
- ANEXO V – Declaração de Disponibilidade da Empresa;**
- ANEXO VI – Composição da Equipe Técnica;**
- ANEXO VII – Declaração de Microempresa e empresa de Pequeno Porte;**
- ANEXO VIII – Minuta de Contrato;**
- ANEXO IX – Atestado de visita técnica.**
- ANEXO X - Termo de Referência**



# **Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais**

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)  
[gabinete@mariadafe.mg.gov.br](mailto:gabinete@mariadafe.mg.gov.br)

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**



**PROCESSO LICITATORIO N° 094/2017**

**TOMADA DE PREÇOS n° 007/2017**

**TIPO: TÉCNICA E PREÇO.**

### **1. PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE MARIA DA FÉ**, com endereço à Praça Getúlio Vargas, 60, Centro, Maria da Fé - MG, CEP.: 37.517-000, através de sua Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria 001/2017, de 02 de janeiro de 2017, torna público a abertura do Processo Licitatório, na modalidade TOMADA de PREÇOS, do tipo “Técnica e Preço”, cujo processo e julgamento serão realizados em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, bem como à Lei Complementar Federal nº 123/2006, para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO E ASSESSORIA DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO – PMSB DE MARIA DA FÉ/MG**, devendo os interessados entregar os envelopes de “HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇOS” no dia 25 de setembro de 2017, até às 09h, na forma estabelecida neste Edital.

A sessão para abertura dos envelopes contendo os documentos para “HABILITAÇÃO”, será realizada às 09h, do dia 25/09/2017, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Maria da Fé/MG, situada à Praça Getúlio Vargas, 60 Centro, Maria da Fé - MG, sendo que, ressalvadas as hipóteses de adiamentos em decorrência de impugnações a este Edital, após a fase de abertura dos envelopes de “HABILITAÇÃO” e inexistindo qualquer intenção de recurso por parte de licitantes, aliado ao fato da regularidade do processo, poderá a Comissão de Licitação deliberar por abrir os demais envelopes na mesma sessão pública, abrindo o respectivo prazo recursal ao final.



# Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)  
[gabinete@mariadafe.mg.gov.br](mailto:gabinete@mariadafe.mg.gov.br)



Maiores informações sobre este Edital poderão ser obtidas na sala da Comissão Permanente de Licitações, no prédio da Prefeitura Municipal, localizada à Praça Getúlio Vargas, 60 Centro, Maria da Fé - MG, CEP. 37.517-000, de 2ª a 6ª feira, no horário de 13:00 às 17:00 horas.

Poderá ser obtida a cópia do instrumento convocatório no site da prefeitura municipal de Maria da Fé no sitio eletrônico [www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br) ou mediante o recolhimento do valor de R\$ 100,00 (cem reais) referente à sua reprodução gráfica ou cópia digital retirado mediante a apresentação de mídia adequada na sala da Comissão Permanente de Licitações.

## 2. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO E ASSESSORIA DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO – PMSB DE MARIA DA FÉ /MG, CONFORME DESCRIÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA, CONDIÇÕES CONSTANTES DESTES EDITAL E SEUS ANEXOS.**

## 3. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

O representante da proponente deverá apresentar, separadamente e fora dos envelopes, à Comissão de Permanente de Licitações, sua carteira de identidade ou documento que contenha fotografia e o comprovante do seu credenciamento (**Procuração contida no Anexo III**) com firma reconhecida em cartório.

Quando o representante legal da proponente for sócio ou proprietário, deverá apresentar, separadamente e fora dos envelopes, à Comissão de Permanente de Licitações, sua carteira de identidade ou documento que contenha fotografia e cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social da empresa (e suas alterações, caso existam), devidamente registrada na repartição competente (Junta Comercial), Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou, onde estes não existam, em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura. Caso sejam apresentadas cópias sem autenticação, deverão ser apresentados os documentos originais para conferência.

A documentação citada nos itens 3, ficará retida para autuação no Processo.



## **Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais**

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)  
[gabinete@mariadafe.mg.gov.br](mailto:gabinete@mariadafe.mg.gov.br)



No dia e hora marcados, o Presidente da Comissão de Licitação juntamente com os membros, em ato público, se apresentará para abertura dos envelopes de cada licitante, separados e fechados, anteriormente recebidos e protocolizados, contendo no anverso os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG**  
**Comissão Permanente de**  
**Licitação ENVELOPE “1” –**  
**HABILITAÇÃO PROCESSO Nº**  
**094/2017**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 007/2017**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**ENVELOPE “2” – PROPOSTA TÉCNICA**  
**PROCESSO Nº 094/2017**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 007/2017**  
**NOME COMPLETO, CNPJ DA LICITANTE**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**ENVELOPE “3” – PROPOSTA DE**  
**PREÇOS PROCESSO Nº 094/2017**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 007/2017**  
**NOME COMPLETO, CNPJ DA LICITANTE**

O **envelope “1”** conterà a documentação de Habilitação, o **envelope “2”** conterà a Proposta Técnica e o **envelope “3”** conterà a Proposta de Preços.

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

4.1 - A licitação é aberta para participação de pessoas jurídicas especializadas em desenvolvimento de Plano Municipal de Saneamento Básico e que apresente o objeto do contrato social compatível com o objeto licitado através deste edital.



## Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



4.2 - É condição para participar da presente licitação que a empresa licitante já tenha concluído, até a data da licitação, pelo menos um Plano Municipal de Saneamento Básico que comprove aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

4.3 - De conformidade com o parágrafo 2º, do artigo 22 da Lei 8.666/93 e suas alterações, o licitante que não for cadastrado na Prefeitura Municipal de Maria da Fé e estiver interessado em participar da presente TOMADA DE PREÇO, deverá comparecer à sala de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal, localizada à Praça Getúlio Vargas, 60, Centro, Maria da Fé, e **cadastrar-se, com antecedência mínima de 03 (três) dias** anteriores à data do recebimento dos envelopes, apresentando os seguintes documentos para emissão do **Certificado de Registro Cadastral (CRC)**:

- a) Cópia da cédula de identidade e CPF do(s) representante(s) legal(is) da proponente;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou,
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (com a última alteração, se houver), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou,
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- g) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à dívida ativa da união, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da lei nº 8.212/91;
- h) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (negativa FGTS);



## Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



- i) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- j) Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante há pelo menos 90 (noventa) dias da data de abertura do certame;
- k) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ);
- l) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

**Observação:** Caso tenha vencida alguma certidão no período relativo do cadastramento à abertura do Processo Licitatório, deverá o licitante anexar a nova ao envelope nº 01 – “Habilitação”, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão, mediante apresentação do original para confronto.

4.6 - A **PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**, no caso de procurador da empresa, conforme modelo estabelecido no Anexo III do Edital ou o **CONTRATO SOCIAL**, no caso de representante legal da empresa, em ambos os casos deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1, 2 e 3.

4.7 - Será vedada a participação de licitante com falência decretada ou impedida por lei.

4.8 - Não poderão participar do presente certame licitantes declarados inidôneos ou impedidos de participar de licitações ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

4.9 - Não será permitida a participação nesta licitação de consórcios juridicamente formados ou em formação, ou de grupos de empresas ou de pessoas físicas.



## Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)  
[gabinete@mariadafe.mg.gov.br](mailto:gabinete@mariadafe.mg.gov.br)



4.10 - Não poderá participar da execução do objeto, servidor ou dirigente do Município.

4.11 - As empresas interessadas em participar da licitação deverão realizar VISITA **TÉCNICA** conforme Atestado do Anexo IX, que poderá ser realizada das 10:00 as 12:00h. Os licitantes interessados deverão comparecer no horário indicado acima para credenciamento da visita no endereço à Praça Getúlio Vargas, 60, Centro, Maria da Fé - MG. As visitas serão realizadas a partir da publicação do edital, encerrando-se no terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, a fim de obter todas as informações e verificações necessárias à elaboração de sua proposta, através de engenheiro responsável técnico da empresa para tal (apresentar carta de credenciamento e Certidão de responsabilidade técnica do CREA/ CAU), não podendo as licitantes alegar, posteriormente, a insuficiência de dados e informações sobre os locais previstos para execução dos serviços.

4.12 - As visitas deverão ser previamente agendadas através do telefone (35) 3662.1463, no horário de 13:00 às 17:00h, ou por e-mail [planejamento@mariadafe.mg.gov.br](mailto:planejamento@mariadafe.mg.gov.br) ou no endereço à Praça Getúlio Vargas, 60, Centro, Maria da Fé - MG, junto ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal.

4.13 - O representante técnico da empresa, acompanhado pelo representante do Município de Maria da Fé - MG, indicado para o ato, seguirão para os locais onde serão realizados os levantamentos dos dados e informações e para a elaboração do PMSB, após o término da visita, o departamento de licitação da prefeitura municipal de Maria da Fé emitirá atestado conforme **ANEXO IX**, pertinente ao ato, documento este que fará parte integrante e obrigatória do rol dos documentos de habilitação do certame.

### 5.DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Para a habilitação na presente licitação, serão exigidos os documentos a seguir relacionados, os quais deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada. A autenticação poderá ser feita, também, pela Comissão Permanente de Licitação, mediante apresentação dos



## **Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais**

**www.mariadafe.mg.gov.br**  
**gabinete@mariadafe.mg.gov.br**



originais. Os documentos exigidos são os abaixo relacionados, os quais deverão ser apresentados dentro do **envelope “1” (Habilitação)**, na seguinte ordem:

5.1 - **Certificado de Registro Cadastral (CRC)**, expedido pela Prefeitura Municipal de Maria da Fé - MG, em vigor;

5.2 - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sobre o emprego de mão-de-obra de menores, conforme consta no Anexo IV;

5.3 - Declaração de Disponibilidade da Empresa, Anexo V;

5.4 - Declaração de Enquadramento como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, Anexo VII;

5.5 - Declaração de Inexistência de Superveniência, Anexo II;

5.6 - Comprovação de qualificação econômico-financeira com apresentação de:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b) O licitante não obrigado a publicar o balanço deverá apresentar declaração firmada pelo contador responsável atestando tal fato, com indicação do CRC do contador signatária da declaração, bem como reconhecimento da assinatura do referido contador por cartório de notas;

c) Comprovação da Boa Situação Financeira da Licitante, através do cálculo de índices contábeis abaixo previstos, devendo apresentar separadamente os seguintes elementos:



**Prefeitura Municipal de Maria da Fé  
Minas Gerais**

www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



**LIQUIDEZ GERAL** -  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a longo Prazo}} \geq a 1,00$   
(Maior ou Igual a um)

**LIQUIDEZ CORRENTE** -  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo circulante}} \geq a 1,00$   
(Maior ou Igual a um)

**GRAU DE ENDIVIDAMENTO** -  $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}{\text{Patrimônio líquido}} \leq a 0,30$

Patrimônio líquido  
(Menor ou igual a trinta centésimos)

**(Observação: Os índices financeiros deverão ser firmados em impresso da licitante e assinada pelo contador da empresa).**

5.7 - Comprovação firmada pelo contador da empresa de capital social integralizado no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para execução dos serviços, ou seja, igual ou superior a **R\$ 15.689,90** (quinze mil, seiscentos e oitenta e nove reais e noventa centavos).

5.8 - Atestado de visita técnica conforme **ANEXO IX**

5.9 - Prova da Capacidade Técnica apresentando:

- a) Comprovante de registro e regularidade da empresa no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo;
- b) Comprovante de registro e regularidade do engenheiro coordenador e do Sub coordenador, e dos engenheiros da equipe técnica, perante o Conselho de Classe correspondente (CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou (CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo);



## **Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais**

**www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br**



- c) Comprovação de aptidão de desempenho técnico operacional da empresa, por meio de atestado(s) ou certidão(ões) fornecida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, comprovando ter elaborado serviços técnicos de elaboração de PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO – PMSB;
- d) Comprovação de aptidão de desempenho técnico dos profissionais, por meio de atestado(s) fornecidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, acompanhado(s) de Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, específica do serviço de PMSB Plano Municipal de Saneamento Básico referida no(s) atestado(s), comprovando que o(s) profissional(is) indicado(s) para ser(em) o(s) engenheiro(s) da equipe técnica tenham elaborado e concluído os serviços técnicos, nas funções determinadas para a equipe técnica, de PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO – PMSB;
- e) Relação nominal de toda equipe técnica de nível superior envolvida no projeto, informando a função a ser desempenhada e declaração de comprovação de participação, em observância à composição da equipe técnica permanente de nível superior para a elaboração do plano constante no item 3.3.1 - Formação do Grupo de Trabalho (PRODUTO A), do Anexo X- Termo de Referência.
- f) Apresentar o Anexo VI devidamente preenchido e assinado;
- g) Comprovação da licitante possuir em seu quadro de pessoal, profissionais conforme relação da equipe técnica, seja como funcionário(s) ou prestador(es) de serviço, devidamente registrado no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, no caso de engenheiros ou arquitetos e no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) para o (a) assistente social e na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil, para o advogado;
- h) A comprovação de que o(s) profissional indicado(s) pertence(m) ao quadro permanente da empresa se fará através de um dos documentos a seguir relacionados:
- Ficha de registro de trabalho, autenticado junto a DRT (Delegacia Regional do Trabalho);
  - Contrato de trabalho e CTPS (carteira de trabalho e Previdência Social);



## **Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais**

**www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br**



- Contrato de prestação de serviços em plena vigência;
  - Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.
- i) Comprovação de conclusão de Elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB, mediante protocolo formalizado por Órgão Federal, regulador/fiscalizador/ financiador que solicita o PMSB para a implementação de projetos na área de saneamento básico.

**Observações: Somente será(ão) aceito(s) atestado(s) registrado(s) (acervado) pelo CREA ou CAU, da região onde foram executados os serviços e que conste no seu corpo que o serviço foi prestado para pessoa jurídica de direito público ou privado;**

**Os atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:**

- Nome do contratado e do contratante;
- Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço)
- Localização do serviço;
- Serviços executados determinando ações de saneamento básico em um único plano, abrangendo:
  - Abastecimento de Água;
  - Esgotamento Sanitário;
  - Drenagem e Manejo da Águas Pluviais Urbanas;
  - Limpeza Urbana, Manejo dos Resíduos Sólidos;
- Descrição da execução das fases do PMSB, específicas exigidas no termo de referência:
  - Produto A - Formar de grupo de trabalho.
  - Produto B - Implementar plano de mobilização.
  - Produto C - Produzir o Diagnóstico Técnico - Participativo
  - Produto D - Promover Prospectiva e Planejamento Estratégico.
  - Produto E - Realizar Programas, Projetos e Ações.
  - Produto F - Elaborar Plano de Execução.



## **Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais**

**www.mariadafe.mg.gov.br**  
**gabinete@mariadafe.mg.gov.br**



- Produto G - Execução da Minuta de projeto de lei.
- Produto H - Definir Procedimentos para avaliação da execução do PMSB.
- Produto I - Elaboração do sistema de informação.
- Produto J - Relatório Mensal Simplificado do Andamento das Atividades Desenvolvidas.
- Produto K - Produzir Relatório Final do Plano Municipal de Saneamento Básico.

### **6. DA PROPOSTA TÉCNICA**

6.1 A proposta técnica deverá ser impressa em 01 (uma) via, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, ter suas páginas numeradas e rubricadas e a última assinada pelo responsável técnico da licitante e deverá conter os seguintes itens:

6.1.1 Indicar a razão social da empresa licitante, número do CNPJ e endereço completo;

6.1.2 Descrever, com objetividade e síntese, o conhecimento do problema, a metodologia objetiva e o plano de trabalho para desenvolvimento dos serviços e cronograma de execução conforme item 3.4 do anexo X;

6.1.3 Apresentar a relação dos componentes da equipe técnica;

6.1.4 A proposta técnica deverá conter obrigatoriamente os itens a seguir:

6.1.4.1 Experiência da LICITANTE (no máximo 5 páginas);

6.1.4.2 A experiência geral e específica da (s) empresa (s) será comprovada (s) através do atendimento às seguintes exigências:

6.1.4.2.1 Relação dos serviços prestados na elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico para os itens abastecimento de água, esgoto sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e drenagem e Manejo da Águas Pluviais Urbanas;

6.1.4.2.2 A execução dos serviços deverá ser comprovada por atestado(s), e respectiva CAT – Certidão de acervo técnico do CREA ou CAU, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público;



## **Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais**

**www.mariadafe.mg.gov.br**  
**gabinete@mariadafe.mg.gov.br**



6.1.4.2.3 Só serão considerados atestados de serviços totalmente concluídos;

6.1.4.2.4 Apresentar comprovação de que os PMSB - Plano Municipal de Saneamento Básico relativo aos atestados tenham sido concluídos, mediante protocolo formalizado por Órgão Federal, regulador ou fiscalizador do Plano.

6.1.4.3 Equipe de trabalho (no máximo 5 páginas);

6.1.4.4 Relação de todos os profissionais de nível superior que deverão compor a equipe, dimensionada pelo licitante em função de seu Plano de Trabalho;

6.1.4.5 A Equipe com suas respectivas funções deverá ser composta no mínimo pelos profissionais de nível superior conforme à composição da equipe técnica permanente de nível superior para a elaboração do plano constante no item 3.3.1 - Formação do Grupo de Trabalho (PRODUTO A), do Anexo X - Termo de Referência.

6.1.4.6 Deverá ser indicado apenas um profissional para cada uma das funções propostas.

6.1.4.7 Os currículos dos profissionais de Engenharia da Equipe deverão vir acompanhados de atestado (s) registrado (s) no CREA e CAT - Certidão de Acervo Técnico ou RAT - Registro de Acervo Técnico do CAU, indicando que os profissionais participaram como responsáveis técnicos da elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico nos seguimentos de abastecimento de água, esgoto sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas.

6.1.4.8 Os currículos dos profissionais das Equipes deverão ser apresentados em no máximo quatro páginas, e deverão ser acompanhados de declaração autorizando sua inclusão na equipe técnica.

6.1.4.9 A composição da equipe só poderá ser alterada por motivo superveniente, caso fortuito ou de força maior, sempre por profissional de perfil equivalente ou superior ao proposto, mediante prévia autorização da contratante.

6.1.5 O detalhamento da Proposta Técnica deverá ser apresentado no papel formato "A4" segundo as regras da ABNT, fonte Arial 12, espaçamento simples entre linhas e parágrafos, com margens de 3 cm à esquerda, 2 cm a direita, 3 cm



## **Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais**

**www.mariadafe.mg.gov.br**  
**gabinete@mariadafe.mg.gov.br**



superior e 2 cm inferior. Os títulos deverão ser escritos com letra Arial 14 (em negrito) e os subtítulos com letra Arial 12 (em negrito).

6.1.6 As páginas dos currículos não serão computadas na contagem do número máximo aqui estabelecido.

6.1.7 Para cronogramas, gráficos, ilustrações e figuras será permitido o uso do formato A3 e outro tipo de letra, também não sendo computado no limite de páginas.

### **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1 A “Proposta de Preços” contida no envelope nº “1” deverá ser apresentada exclusivamente no impresso padronizado conforme (ANEXO I), juntamente com o Cronograma Físico Financeiro Proposto para 08 meses, a ser elaborado com base no item 3.4 - ANEXO X deste edital em uma via e deverão ser devidamente rubricadas pelo representante legal da empresa.

7.2 A Proposta de Preço deverá conter o preço total da execução do objeto, incluso todos os valores para pessoal, salários e encargos sociais e trabalhistas e os valores gastos com custeio, impostos e tudo o mais necessário para o bom desempenho dos serviços.

7.3 Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

7.4 Não serão admitidas, sob qualquer pretexto, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes à Comissão Permanente de Licitação.

### **8. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

8.1 A reunião de abertura dos envelopes de “HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇOS”, ocorrerá na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Maria da Fé, localizada à Praça Getúlio Vargas, 60, Centro, Maria da Fé - MG, sob responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação, no dia 25 de setembro de 2017 e terá início às 09h (nove horas) observando os seguintes procedimentos:

8.1.1 Credenciamento dos representantes das empresas, e assinatura



## **Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais**

**www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br**



de todos os envelopes;

8.1.2 Abertura dos envelopes de “HABILITAÇÃO” tempestivamente protocolados e verificação da apresentação dos documentos exigidos neste Edital, dentro do prazo de validade, devendo todos os documentos ser assinados pela Comissão de Licitação e pelos licitantes devidamente credenciados que estiverem presentes;

8.1.3 Abertura do prazo de 05 (cinco) dias aos licitantes para interposição de recurso, ou registro em ata do manifesto desinteresse dos licitantes em sua interposição, caso todos estejam presentes, ou ainda, manifestem formalmente a desistência do prazo;

8.1.4 Abertura dos envelopes de “Proposta Técnica” das empresas habilitadas, tempestivamente protocolados e verificação de conformidade com o exigido no edital;

8.1.5 Uma vez procedida à análise e valorização das PROPOSTAS TÉCNICAS, bem como, proferido o competente resultado, e desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão devolvidos os envelopes de propostas de preços, fechados aos participantes tecnicamente desclassificados;

8.1.6 Posteriormente, será procedida a abertura dos envelopes de PROPOSTAS DE PREÇO, dos participantes tecnicamente classificados;

8.1.7 Caso ocorra participação de Microempresas ou Empresas de pequeno porte, deverá ser observado o seguinte:

8.1.7.1 As licitantes que se declarem Microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, juntamente com a documentação relativa à habilitação, deverão apresentar declaração de acordo com modelo contido no Anexo VII e não poderão ser inabilitadas em razão de irregularidades quanto aos documentos fiscais apresentados.

8.1.7.2 Havendo alguma irregularidade no documento fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a



## **Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais**

**www.mariadafe.mg.gov.br**  
**gabinete@mariadafe.mg.gov.br**



critério do Município de Maria da Fé/ MG, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito negativa, desde que observado o item anterior.

8.1.7.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará inabilitação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado ao Município de Maria da Fé - MG, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.2 Serão julgados inabilitados os interessados que deixarem de atender as exigências de habilitação contidas no presente Edital, ou, cujos documentos estejam com prazos de validade expirados.

8.3 Ocorrendo a hipótese de todos os licitantes serem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos e/ou propostas, conforme disposto no artigo 48, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

### **9. DOS CRITÉRIOS PARA EXAME DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA**

9.1 A Comissão Permanente de Licitação examinará e julgará a documentação (Envelope nº 1), conforme o atendimento aos requisitos mínimos exigidos de acordo com o Edital.

9.2 É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

9.3 Qualquer tentativa de uma Concorrente, direta ou indiretamente, de influenciar a Comissão de Licitação ou a Prefeitura de Maria da Fé – MG quanto ao processo em curso, à avaliação e comparação das propostas e à tomada de decisões para a adjudicação do objeto desta licitação, resultará na rejeição de sua proposta, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

9.4 A capacidade econômico-financeira da Concorrente será avaliada com base no último balanço patrimonial, mediante os índices indicados e a comprovação



## **Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais**

**www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br**



firmada pelo contador da empresa de capital social integralizado no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para execução dos serviços.

9.5 Serão consideradas habilitadas as Concorrentes que demonstrarem qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, habilitação jurídica e qualificação técnica, conforme exigido neste Edital.

9.6 As concorrentes não habilitadas deverão retirar os envelopes fechados de suas Propostas Técnicas e Propostas de Preço. Após 30 (trinta) dias os mesmos serão destruídos.

9.7 Caso não ocorra a hipótese de abertura dos envelopes no mesmo dia, será designada pela Comissão Permanente de Licitação, a data para abertura dos envelopes nº 2 (Propostas Técnicas), cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e dos licitantes que comparecerem à sessão.

9.8 As Propostas Técnicas serão devidamente avaliadas pela equipe técnica do Município de Maria da Fé/ MG, seguindo os critérios estabelecidos, atribuindo-se a cada uma delas uma nota técnica (NT), de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.9 Serão desclassificadas tecnicamente as Propostas que deixarem de apresentar quaisquer documentos ou informações exigidas neste edital ou o fizerem em desacordo com as condições exigidas.

### **10. EXAME E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

10.1 As Propostas Técnicas das proponentes habilitadas serão examinadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência (Anexo X).

10.2 Serão levados em conta, como critério de julgamento técnico, os seguintes tópicos da Proposta, em cada quesito:

#### **10.2.1 Experiência da Proponente:**

10.2.1.1 Sua adequação aos requisitos da proposta técnica;

10.2.1.2 A compatibilidade dos estudos e projetos realizados pela proponente com o objeto da presente licitação;

#### **10.2.2 Equipe Técnica:**

10.2.2.1 Perfil do(s) Coordenador(es) que atenda(m) às necessidades específicas do serviço a ser realizado, sendo privilegiada, em



## Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



primeiro lugar, a experiência na participação em elaboração de Plano Municipal de Saneamento;

10.2.2.2 Perfil da Equipe, adequada às atribuições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo X) e levando especialmente em conta a experiência no desenvolvimento de trabalhos similares às suas atribuições.

### 10.2.3 Plano de Trabalho:

10.2.3.1 Conceituação metodológica dos serviços a serem realizados, explicitando o que se objetiva atingir;

10.2.3.2 A adequação dos procedimentos relacionados às atividades apresentadas no Termo de Referência (Anexo X), para a completa execução dos serviços e às exigências contidas no Edital.

10.3 As Propostas Técnicas das empresas habilitadas serão devidamente avaliadas atribuindo-se, a cada uma delas, Nota Técnica de, no máximo, 100 (cem) pontos. Este julgamento levará em conta os cinco itens e respectivos graus de avaliação, conforme apresentado na Planilha de Avaliação abaixo:

<b>PLANILHA DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>1. Experiência da Proponente</b>	<b>30,00</b>
<b>2. Equipe Técnica</b>	<b>55,00</b>
2.1. Coordenador Geral (Engenheiro sênior)	(20,00)
2.2. Engenheiro (Sub Coordenador)	(10,00)
2.3. Engenheiro (Sub coordenador de campo)	(5,0)
2.4. Engenheiro (Sub coordenador de campo)	(5,0)
2.5. Especialista setorial na área de Geoprocessamento (Sub coordenador de campo)	(5,0)
2.6. Especialista setorial na área jurídica	(5,0)
2.7. Especialista setorial na área social	(5,0)
<b>3. Plano de Trabalho</b>	<b>15,00</b>
3.1. Bases Metodológicas do Programa	(7,50)
3.2. Estratégia de Atuação e Cronograma dos Serviços	(7,50)
<b>TOTAL</b>	<b>100,0</b>

10.4 No julgamento, cada parâmetro será avaliado conforme critérios apresentados a seguir:

#### 10.4.1 Experiência da Proponente - (30 pontos):

A experiência da proponente será avaliada através de trabalhos



## Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



executados, comprovados através de atestados técnicos chancelados no CREA, acompanhados da respectiva CAT, de elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico, incluindo seus quatro componentes: água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos e receberá pontos de 0 (zero) a 30 (trinta), conforme discriminado a seguir:

10.4.1.1 - 30 (trinta) pontos para as proponentes que apresentarem até 10 (Dez) atestados e respectivo CAT - certidão de acervo técnico, devidamente registrado(s) no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, fornecidos por instituições públicas ou privada, comprovando a experiência em elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico para os itens de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas em um único atestado. Será pontuado em 3,00 (Três) pontos por atestado apresentado pela proponente, totalizando até dez atestados.

Os que excederem este total serão descartados e não serão avaliados. Caso a proponente envie um número de atestados em quantidades superiores, não serão avaliados para fins de pontuação.

Os documentos para comprovação da Experiência Específica da Concorrente deverão obrigatoriamente ser autenticados em cartório, ou apresentados em original, os quais ficarão juntados ao processo.

Só serão considerados um atestado para cada CAT - Certidão de acervo técnico.

### 10.4.2 Equipe Técnica (55 Pontos):

10.4.2.1 Coordenação Técnica (15 pontos mínimos e 20 pontos máximo).

10.4.2.1.1 - O **Coordenador Geral**, profissional de nível superior em Engenharia, com experiência comprovada mínima de 10 (dez) anos na área de planejamento, saneamento ou gestão ambiental, com foco em coordenação na elaboração de planos ou projetos de saneamento básico ou planos diretores municipais ou similares e experiência em coordenação de trabalho multidisciplinar e articulação institucional.

10.4.2.2 - **Engenheiro** (Sub Coordenador) (07 pontos mínimos e



## Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)  
[gabinete@mariadafe.mg.gov.br](mailto:gabinete@mariadafe.mg.gov.br)



10 pontos máximo).

10.4.2.2.1 - O profissional Engenheiro (Ambiental, Agrônomo, Civil ou Sanitarista): com experiência comprovada mínima de 5 (cinco) anos em coordenação, elaboração ou desenvolvimento de planos e/ou projetos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário.

10.4.2.3 - **Engenheiro** (Sub Coordenador de campo) (03 pontos mínimos e 05 pontos máximo).

10.4.2.3.1 - O profissional Engenheiro (Ambiental, Agrônomo, Civil ou Sanitarista): com experiência comprovada mínima de 5 (cinco) anos em coordenação, elaboração ou desenvolvimento de planos e/ou projetos relativos a coleta e/ou manejo e disposição final de resíduos sólidos urbanos

10.4.2.4 - **Engenheiro** (Sub Coordenador de campo) (03 pontos mínimos e 05 pontos máximo).

10.4.2.4.1 - O profissional Engenheiro (Ambiental, Agrônomo, Civil ou Sanitarista): com experiência comprovada mínima de 5 (cinco) anos em coordenação, elaboração ou desenvolvimento de planos e/ou projetos de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas e estudos hidrológicos.

10.4.2.5 - **Especialista setorial na área de geoprocessamento** (Sub Coordenador de campo) (03 pontos mínimos e 05 pontos máximo).

10.4.2.5.1 - O profissional de nível superior, com experiência comprovada mínima de 5 (cinco) anos em geoprocessamento e trabalhos com imagens satélite e desenhos urbanos.

10.4.2.6 - **Especialista setorial na área jurídica** (03 pontos mínimos e 05 pontos máximo).

10.4.2.6.1 - O profissional de nível superior em Direito, com experiência comprovada mínima de 4 (quatro) anos na área ambiental e/ou de saneamento e/ou legislação urbanística, com conhecimento de gestão administrativa municipal.

10.4.2.7 - **Especialista setorial na área social**, (03 pontos mínimos e 05 pontos máximo).

10.4.2.7.1 - O profissional de nível superior (sociólogo ou assistente social ou comunicação social ou outro), com experiência



## **Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais**

**www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br**



comprovada mínima em mobilização social, em especial nas articulações comunitárias, identificação de lideranças, capacitação de agentes, educação socioambiental.

### **10.4.3 A atribuição dos supracitados “Pontos Mínimos e Máximos”, será calculado conforme explicitado abaixo:**

10.4.3.1 Experiência profissional mínima, conforme descrito nos itens: contado por cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.

10.4.3.2 Experiência profissional adicional à mínima exigida nos itens: contado por cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo, sendo atribuído 01 (um) ponto por cada ano, até o máximo previsto em cada item.

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

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

10.4.3.3.2 *Para Profissional Servidor Público:* declaração, atestado ou certidão públicas de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, na Administração Pública, no caso de

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

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



## Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



10.4.3.4 Em qualquer das opções descritas nos itens acima, tratando-se de profissionais vinculados ao CREA, deverá ser juntado, obrigatoriamente, como requisito para cômputo da Experiência Profissional, a respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), devidamente registrada no conselho, relativo aos períodos apresentados. Os profissionais não vinculados ao CREA deverão comprovar experiência profissional conforme as opções descritas nos itens.

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

10.4.3.6 A "experiência profissional mínima" e a "experiência profissional adicional à mínima exigida" serão contadas por cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo, contados mês a mês, não precisando ser de períodos consecutivos. Apenas será considerado o mês com 15 (quinze) dias ou mais.

10.4.3.7 Períodos de experiência inferiores a 15 (quinze) dias serão desprezados.

### 10.4.4 - Plano de Trabalho (15 pontos).

10.4.4.1 A Proposta de Trabalho será avaliada e pontuada de 0 a 15 (zero a quinze) com base na descrição do Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho, Metodologia e Fluxograma, a ser apresentada em no máximo 30 páginas.

10.4.4.1.1 Conhecimento do problema, plano de trabalho, metodologia e fluxograma.

CONHECIMENTO DO PROBLEMA, PLANO DE TRABALHO, METODOLOGIA E FLUXOGRAMA	Pontos Máximos
Conhecimento do Problema: abordagem sobre os problemas enfrentados pelo município do presente Ato Convocatório, no que tange às condições e características do sistema de saneamento básico.	03
Plano de Trabalho: texto indicando a relação das atividades a serem desenvolvidas por produto previsto, bem como a forma de relacionamento com a contratante.	03
Metodologia: descrição sucinta das atividades a serem desenvolvidas para cada serviço previsto, com especificações técnicas e forma de apresentação dos produtos que serão entregues.	07



## Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



Fluxograma: deverá ser apresentado fluxograma de execução das atividades, definindo como a concorrente prevê equacionar a inter-relação entre as várias atividades a serem desenvolvidas. Este fluxograma deverá ser coerente e suficiente em relação ao plano de trabalho como um todo.	02
<b>Total Máximo</b>	15

10.4.5 A nota mínima obtida na mensuração da Proposta Técnica é de 70% (setenta por cento), correspondendo a um Índice Técnico de 70 (setenta) pontos, sendo que as propostas que não alcançarem este patamar serão desclassificadas.

### 11. EXAME E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

11.1 As Propostas Comerciais das licitantes classificadas tecnicamente serão abertas em sessão pública, facultada a presença dos representantes das licitantes.

11.2 A Comissão Permanente de Licitação examinará as propostas destas LICITANTES para determinar se as mesmas estão completas, se houve erros de cálculos, se todos os documentos foram devidamente assinados e rubricados, e se todas as propostas estão, de maneira geral, de acordo com as exigências dos documentos deste Edital.

11.3 Erros aritméticos serão retificados da seguinte forma:

11.3.1 Se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total, o qual é obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, **o preço unitário prevalecerá**, e o preço total será corrigido;

11.3.2 Se houver discrepâncias entre os valores numéricos e seus componentes por extenso, prevalecerão os valores descritos por extenso.

11.4 A Nota financeira obtida pela LICITANTE (Nf) dar-se-á segundo a seguinte fórmula:

$$Nf = 100 - [(Po - Pm) / (Vr - Pm) \times 20]$$

**Onde:**

Nf = Nota financeira obtida pela licitante (variando entre 80 a 100 pontos);

Po = Preço ofertado pela licitante;



## Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)  
[gabinete@mariadafe.mg.gov.br](mailto:gabinete@mariadafe.mg.gov.br)



Vr = Valor do repasse do convênio;

Pm = Preço mínimo ofertado.

11.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital e as propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

11.6 Serão considerados inexequíveis e, conseqüentemente desclassificada a proposta, os preços com incompatibilidades evidentes em relação ao mercado, ou quantidades de serviços não compatíveis com o plano de trabalho e a metodologia apresentado na Proposta Técnica.

11.7 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores superiores ao estimado para a licitação, ou seja, **R\$ 156.898,98 (Cento e cinquenta e seis mil, oitocentos e noventa e oito reais e noventa e oito centavos)**.

## 12 JULGAMENTO NOTA FINAL – NF

12.1 O julgamento obedecerá ao procedimento do tipo "Técnica e Preço" e será vencedora a proposta que, atendendo a todas as condições do Edital e seus componentes, obtiver a maior NOTA FINAL (NF) conforme a fórmula estabelecida a seguir:

$$NF = 0,8 \times Nt + 0,2 \times Nf$$

### Onde:

12.1.1 NF = Nota Final da Proposta (variando de 70 a 100 pontos);

12.1.2 Nt = Nota técnica obtida pela LICITANTE (variando de 70 a 100 pontos);

12.1.3 Nf = Nota financeira obtida pela LICITANTE (variando entre 80 e 100 pontos).

12.2 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será mediante sorteio, em ato público, para o qual todas as LICITANTES serão



## **Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais**

**www.mariadafe.mg.gov.br**  
**gabinete@mariadafe.mg.gov.br**



convidadas.

12.3 A Comissão Permanente de Licitação encaminhará para homologação da autoridade superior o julgamento das propostas, indicando a LICITANTE vencedora que será convocada para assinatura do Contrato.

### **13.DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

13.1 Uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade superior, será o licitante vencedor convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

13.2 Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado poderá o Município de Maria da Fé /MG, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, convocar os licitantes remanescentes que tiverem sido habilitados, na respectiva ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado. Além da aplicação das medidas legais cabíveis, a concorrente desistente da assinatura do contrato estará impedida de participar de licitações no Município de Maria da Fé/MG, na forma dos artigos 81 e 87 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, o que será publicado no Diário Oficial da União.

### **14.DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

14.1 O prazo de vigência do contrato será de 08 (oito) meses, contados a partir da ordem de serviço ou de sua publicação no Diário Oficial da União.

14.2 O Contrato poderá ser prorrogado, rescindindo e aditado na forma prevista na Lei Nº 8.666/93, observando-se os limites de tempo e valor nela previstos e desde que estejam presentes a necessidade e o interesse público.

### **15.DA GARANTIA CONTRATUAL**

15.1 Homologada a licitação e adjudicado o seu objeto à licitante vencedora será



## **Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais**

**www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br**



convocada pela Administração para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prestar garantia à execução e firmar o respectivo contrato.

15.1.1 Em caso de atraso ou descumprimento das obrigações de prestar garantia e firmar o respectivo contrato, perderá a licitante vencedora do certame o direito ao contrato, podendo ser convocados os licitantes remanescentes, observando a ordem de classificação das propostas de preços.

15.2 A recusa de prestar a garantia à execução ou de assinar o contrato implicará a suspensão do seu direito de participação de licitações no Município de Maria da Fé - MG.

15.3 O valor da garantia à execução corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato e deverá cobrir o prazo contratual de execução do PMSB – Plano Municipal de Saneamento Básico até o seu recebimento definitivo devendo ser prorrogada sua vigência, na hipótese de ocorrer prorrogação do prazo contratual.

15.4 A garantia à execução poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no parágrafo primeiro do artigo 56 da Lei 8.666/93. Caso a licitante vencedora do certame opte por formalizá-la em espécie, deverá depositar a referida importância em conta caução de execução a ser definida.

15.5 O Seguro Garantia ou Fiança Bancária, deverá conter, para fins do dispositivo no art. 56, no mínimo os seguintes requisitos:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIA DA FÉ - MG  
TOMADA DE PREÇO Nº 007/2017**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO E ASSESSORIA DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO – PMSB DE MARIA DE FÉ - MG, CONFORME DESCRIÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E CONDIÇÕES CONSTANTES DESTA EDITAL E SEUS ANEXOS.**

15.5.1 Compromisso de pagar ao Município de Maria da Fé - MG, mediante simples notificação por escrito, o valor da multa imposta à contratada em razão da aplicação de penalidades previstas no Edital, no contrato ou na legislação vigente, até o limite da importância prevista no Termo de Garantia.

15.5.2 Manutenção da obrigação independentemente de qualquer alteração das condições contratadas, renunciando, expressamente, a qualquer



## **Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais**

**www.mariadafe.mg.gov.br**  
**gabinete@mariadafe.mg.gov.br**



condição que importe sua desobrigação enquanto durar o compromisso.

15.5.3 Compromisso de efetuar o pagamento da importância referida no item 15.3 no prazo de 48 horas a contar do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da notificação do Município de Maria da Fé - MG.

15.5.4 Compromisso de renovar a garantia ou fiança bancária, se for o caso, devendo permanecer vigente até 60 (sessenta) dias após o recebimento provisório do PMSB – Plano Municipal de Saneamento Básico pelo Município de Maria da Fé - MG.

15.6 A garantia prestada responderá por eventuais multas aplicadas à contratada, podendo ser retida para a satisfação de perdas e danos resultantes de inadimplemento ou de ação ou omissão dolosa ou culposa da contratada.

15.7 Não ocorrendo o disposto no item anterior, a garantia será liberada ou restituída à contratada após a completa e efetiva execução do contrato.

### **16.DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

16.1 As notas fiscais deverão ser emitidas após a aprovação da medição, sendo que a medição deverá ser apresentada conforme evolução dos trabalhos, sendo que o pagamento será efetuado da seguinte forma:

16.1.1 Entrega das Etapas (Produtos) de A a K do PMSB - Plano Municipal de Saneamento Básico, conforme desenvolvimento do Cronograma físico financeiro a ser apresentado na Proposta comercial, baseado no termo de referência anexo X;

16.2 Mediante a apresentação da Nota Fiscal e documentos de regularidade para com a Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Secretaria da Receita Federal relativas às Contribuições Previdenciárias, Tributos Federais e Dívida Ativa da União, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, além do comprovante de recolhimento do ISS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, desde que não haja outra inadimplência contratual.

16.3 O preço não sofrerá correção de qualquer espécie.

16.4 As despesas com transporte, hospedagem e alimentação que se fizerem necessárias por força do desempenho dos serviços contratados correrão por conta



## **Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais**

**www.mariadafe.mg.gov.br**  
**gabinete@mariadafe.mg.gov.br**



da Contratada.

16.5 Os pagamentos serão efetuados através de crédito em conta corrente ou cheque nominal à CONTRATADA mediante a apresentação dos respectivos documentos legais de cobrança, na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Maria da Fé, ou, mediante acordo entre as partes. Caso o vencimento recaia em dia em que não haja expediente bancário o mesmo será prorrogado, automaticamente, para o primeiro dia útil seguinte.

16.6 Os preços deverão incluir todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, constituindo-se na única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

16.7 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do Contratado, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

16.8 Durante a vigência do prazo inicialmente contratado não poderá haver reajuste do Preço do objeto licitado.

16.9 Se porventura, o prazo do Contrato, mediante prorrogação, ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, poderá o Contratado fazer jus ao reajuste do valor residual do contrato, ou seja, ainda não recebido, pelo IGP-DI, da Fundação Getúlio Vargas (Resolução SEF n. 09, de 04/08/2003), que deverá retratar a variação efetiva do custo de produto ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o Art. 40, X, da Lei n.8.666/93 e os artigos 2º e 3º da Lei n. 10.192, de 14.02.2001.

### **17.DA ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL**

17.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

17.2 Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo contratado, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da



## **Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais**

**www.mariadafe.mg.gov.br**  
**gabinete@mariadafe.mg.gov.br**



repartição interessada.

17.3 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, sem que por este motivo assista aos licitantes direito a qualquer indenização, ou a modificação dos preços propostos (Art. 65, §1º da Lei n. 8.666/93).

### **18.DAS PENALIDADES E DOS RECURSOS**

18.1 O não cumprimento total ou parcial das cláusulas constantes neste Edital ou do Contrato dele decorrente caracterizará a inadimplência da licitante, sujeitando-a as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie:

- a) Advertência por atraso até 02 (dois) dias;
- b) Multa, nos seguintes percentuais:
  - i. Multa no valor de 2% (dois por cento) sobre o valor do Empenho Global por atraso até 05 dias;
  - ii. Multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do Empenho Global, no caso de atraso superior a 05 (cinco) dias;
  - iii. Suspensão do direito de contratar com a Administração Pública Municipal, direta e indireta, por atraso superior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo da multa prevista no item b) i;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, conforme disposto no inciso III, artigo 87, da Lei 8.666/93;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2 As penalidades serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Administração Financeira, de ofício no caso da letra "a" e a multa prevista na letra "b", será aplicada pela mesma Secretaria, após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.

18.3 As penalidades previstas nas letras "c" e "d" são de competência do Executivo Municipal.



## **Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais**

**www.mariadafe.mg.gov.br**  
**gabinete@mariadafe.mg.gov.br**



18.4 É garantido a licitante o direito de recurso das decisões tomadas, observadas as normas previstas no Art. 109 da Lei Nº 8.666/93.

### **19. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

19.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias consignadas no Orçamento do Município no exercício em curso:

33903900.2.09.00.17.512.0042.2.0072 – manutenção do Serviço de Esgoto

### **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 O Município de Maria da Fé/MG poderá revogar o presente edital e/ou licitação, por interesse público, ou ainda, anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, sempre em despacho fundamentado, sem que caiba às licitantes direitos a quaisquer indenizações ou reclamações.

20.2 Os casos omissos e dúvidas com relação a presente licitação e a este EDITAL serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações.

20.3 As informações complementares poderão ser obtidas na sala da licitação, no horário de 13h às 16h, na Praça Getúlio Vargas, 60, Centro, Maria da Fé - MG, CEP. 37.517-000

20.4 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

20.5 É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como, solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar decisões, conforme disposto no Art. 38, VI e Art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93.

20.6 A Comissão de Julgamento poderá, a seu critério, solicitar o auxílio de técnicos e/ou funcionários do Município para avaliar as Propostas Técnicas apresentadas, sendo então marcada nova data para a divulgação das Notas atribuídas e para abertura das Propostas de Preço.



## **Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais**

**www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br**



20.7 O Foro da Comarca de Cristina / MG é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

**Maria da Fé – MG, 15 de agosto de 2017.**

---

**Patrícia Kraut de Mendonça**

**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



# Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



## ANEXO I – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 094/2017- TOMADA DE PREÇO Nº 007/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO E ASSESSORIA DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO – PMSB DE MARIA DA FÉ / MG.

Identificação da Empresa: nome/endereço/CNPJ/telefone/e-mail  
À Prefeitura Municipal de Maria da Fé – MG.

Prezados Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato, representada por \_\_\_\_\_, sócio proprietário, em atendimento ao disposto no Edital do Tomada de Preço em epígrafe, tendo pleno conhecimento do instrumento convocatório, se propõe a executar os serviços objeto desta licitação, sob sua inteira responsabilidade, conforme planilha anexa, nas condições a seguir:

ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	VALOR R\$
Produto A - Formar de grupo de trabalho.	
Produto B - Implementar plano de mobilização.	
Produto C - Produzir o Diagnóstico Técnico - Participativo	
Produto D - Promover Prospectiva e Planejamento Estratégico.	
Produto E - Realizar Programas, Projetos e Ações.	
Produto F - Elaborar Plano de Execução.	
Produto G - Execução da Minuta de projeto de lei.	
Produto H - Definir Procedimentos para avaliação da execução do PMSB.	
Produto I - Elaboração do sistema de informação.	
Produto J - Relatório Mensal Simplificado do Andamento das Atividades Desenvolvidas.	
Produto K - Produzir Relatório Final do Plano Municipal de Saneamento Básico.	
TOTAIS	



**Prefeitura Municipal de Maria da Fé  
Minas Gerais**

**www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br**



O preço total proposto para a prestação dos serviços é de R\$XXXXXXXXXX(\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_).

A presente proposta é válida pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, a partir desta data.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Empresa Representante Legal.**



**Prefeitura Municipal de Maria da Fé  
Minas Gerais**

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)  
[gabinete@mariadafe.mg.gov.br](mailto:gabinete@mariadafe.mg.gov.br)



**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SUPERVENIÊNCIA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 094/2017- TOMADA DE PREÇO Nº 007/2017**

**Razão Social da Empresa: CNPJ:**

**Endereço:**

Para fins de participação do edital de Tomada de Preços nº 007/2017, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 32, § 2º, da Lei federal nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Empresa Representante Legal.**



**Prefeitura Municipal de Maria da Fé  
Minas Gerais**

www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



**ANEXO III – MODELO PROCURAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 094/2017- TOMADA DE PREÇO Nº 007/2017  
(ENTREGAR ESTE FORA DOS ENVELOPES)

Pelo presente instrumento particular de procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo) inscrita no CNPJ/ MF sob o nº (nº do CNPJ), nomeia e constitui seu bastante procurador (a) o(a) Sr. (a) (nome do representante) portador (a) da cédula de identidade (nº RG), e CPF (nº CPF), a quem confere amplos poderes para representar perante o Município de Maria da Fé - MG na Sessão Pública da TOMADA DE PREÇO Nº 007/2017 o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão de Licitação enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

**RECONHECIDA EM CARTÓRIO.**

**(Carimbo da empresa)**



**Prefeitura Municipal de Maria da Fé  
Minas Gerais**

**www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br**



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 094/2017- TOMADA DE PREÇO Nº 007/2017**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TEL.: \_\_\_\_\_

DECLARAMOS, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

(se for o caso) Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Empresa Representante Legal.



**Prefeitura Municipal de Maria da Fé  
Minas Gerais**

**www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br**



**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DA EMPRESA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 094/2017- TOMADA DE PREÇO Nº  
007/2017**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA possuir instalações, equipamentos, materiais e pessoal técnico, adequados e disponíveis para a execução do objeto da licitação em epígrafe.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Empresa Representante Legal.**



**Prefeitura Municipal de Maria da Fé  
Minas Gerais**

www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



**ANEXO VI – MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE  
TÉCNICA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 094/2017- TOMADA DE PREÇO Nº 007/2017**

**Identificação da empresa: RAZÃO SOCIAL / CNPJ / TELEFONE/E-MAIL**

<b>EQUIPE</b>		
<b>NOME</b>	<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>ATRIBUIÇÃO DE TAREFAS</b>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Empresa Representante Legal.**



**Prefeitura Municipal de Maria da Fé  
Minas Gerais**

www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO  
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI  
COMPLEMENTAR Nº 123/2006.**

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 094/2017 - TOMADA DE PREÇOS nº  
007/2017**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ  
Nº:

\_\_\_\_\_, por seu representante legal infra- assinado,  
declara, sob as penas da Lei que cumpre plenamente os requisitos para  
qualificação como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte,  
estabelecidos na Lei Complementar 123/2006.

Por ser verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome por extenso/Assinatura do Responsável Técnico Contábil CRC/CPF

\_\_\_\_\_  
Nome por extenso/Assinatura do Proprietário Identidade/CPF



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

## ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 094/2017- TOMADA DE PREÇO Nº 007/2017

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/20xx

O **MUNICÍPIO DE MARIA DA FÉ/MG**, com sede à Praça Getúlio Vargas, 60, Centro, Maria da Fé - MG, CEP.: 37.517-000, através de sua Comissão Permanente, Estado de Minas Gerais, com CNPJ nº18.025.957/0001-58, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, **Sra. Patrícia Santos de Almeida Bernardo**, brasileira, casada, inscrito no CPF sob o Nº 001.875.766-96, residente e domiciliada neste município de Maria da Fé/MG, que este subscreve, daqui para frente denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado\_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr\_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº\_\_\_\_\_, residente e domiciliado à\_\_\_\_\_, cidade de\_\_\_\_\_, Estado de\_\_\_\_\_, que também subscreve, doravante denominada de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **ELABORAÇÃO E ASSESSORIA DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO – PMSB DE MARIA DA FÉ – MG, CONFORME DESCRIÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E CONDIÇÕES CONSTANTES DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS**, na forma e nas condições estabelecidas no Edital de TOMADA DE PREÇO nº 007/2017, seus anexos, Processo Administrativo 094/2017 e na Proposta da CONTRATADA, que integram este instrumento independente de transcrição.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

**2.1.** A prestação dos serviços deverá ser executada em estrita obediência a este Contrato, devendo ser observados, integral e rigorosamente o Edital de TOMADA DE PREÇO e seus Anexos, a proposta da CONTRATADA e outros documentos gerados até a assinatura deste Contrato, os quais passarão a integrar este instrumento, para todos os fins de direito e deverão permanecer arquivados na sede da CONTRATANTE em MARIA DA FÉ-MG.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**3.1.** A empresa CONTRATADA deve cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Contrato, e em especial:

**3.1.1.** Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e necessárias para que todos os serviços sejam realizados com **utilização eficiente dos recursos disponíveis;**

**3.1.2.** Prestar os serviços, no local e horário definido neste Contrato, com profissionais adequadamente capacitados, ou seja, com o conhecimento e experiência compatíveis com os serviços a serem realizados;

**3.1.3. Orientar seus profissionais, no sentido de:**

**3.1.3.1.** Cumprir as normas de segurança, sob pena de incorrer nas sanções disciplinares e legais cabíveis;

**3.1.3.2.** Manter o caráter sigiloso da senha de acesso aos recursos e Sistemas da Prefeitura Municipal de MARIA DA FÉ;

**3.1.3.3.** Não compartilhar, sob qualquer forma, informações confidenciais com outros que não tenham a devida autorização de acesso;

**3.1.3.4.** Exercer controle de assiduidade e da pontualidade de seus profissionais;

**3.1.3.5.** Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

**3.1.3.6.** Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e

oito) horas os profissionais afastados por motivos diversos (férias, licenças previstas por lei e outros casos justificados ou não), de forma a não causar descontinuidade na prestação dos serviços;

**3.1.3.7.** Substituir imediatamente o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente ou falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da CONTRATANTE;

**3.1.3.8.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

**3.1.3.9.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;

**3.1.3.10.** Reportar ao Fiscal do contrato imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações dos profissionais contratados, de servidores públicos ou de terceiros;

**3.1.3.11.** Manter os seus profissionais informados quanto às normas disciplinares da CONTRATANTE, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações;

**3.1.3.12.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento

---

pela CONTRATANTE;

**3.1.3.13.** Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados a CONTRATANTE e a terceiros por seus profissionais na execução do presente Contrato;

**3.1.3.14.** Comunicar por escrito qualquer anormalidade, prestando a CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários;

**3.1.3.15.** Apresentar cronograma de execução, compatibilizado com os quadros de demanda, visando à programação das diversas fases dos serviços;

**3.1.3.16.** Atender as solicitações de serviços da CONTRATANTE, de acordo com especificações técnicas, procedimentos de controles administrativos, cronogramas de execução que venham ser estabelecidos nas “OS - Ordem de serviços”;

## CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**4.1.** Assegurar o acesso dos empregados da empresa, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as tarefas;

**4.2.** Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;

**4.3.** Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;

**4.4.** Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira;

**4.5.** Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;

**4.6.** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas Cláusulas deste Contrato;

**4.7.** Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à empresa, após o cumprimento das formalidades legais;

**4.8.** Observar e pôr em prática as recomendações feitas pela empresa, no que diz respeito a condições, uso e funcionamento dos equipamentos e instalações;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

**4.9.** Fiscalizar como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das Cláusulas e condições estabelecidas no Contrato;

**4.10.** Os casos omissos relativos às especificações aqui consignadas ou quaisquer outros documentos que se referirem direta ou indiretamente aos serviços objeto da presente contratação, serão dirimidos pela fiscalização da CONTRATANTE, cuja formulação deverá ser por escrito a ela devidamente encaminhada;

**4.11.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato sob os aspectos qualitativo e quantitativo, por intermédio de um representante especialmente designado, conforme prevê o art. 67, da Lei nº. 8.666/93, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;

**4.12.** Prestar ao preposto da CONTRATADA, as informações e esclarecimentos pertinentes ao desenvolvimento de suas atribuições;

**4.13.** Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

**4.14.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço de prestação dos serviços ou de cobrança;

**4.15.** Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos para a execução dos serviços, objeto Termo de Referência;

**4.16.** Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que embarace a fiscalização, ou ainda, que conduza de modo inconveniente ou incompatível com o desempenho das funções que lhe sejam atribuídas;

**4.17.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, pelos serviços prestados, nas condições e preços pactuados, à vista da Nota Fiscal/Fatura, e depois de constatado o cumprimento de todas as formalidades e exigências contratuais.

### CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS

**5.1.** Pela prestação dos serviços do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

pagará à CONTRATADA o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme aprovação de produtos apresentados, de acordo com os subitens 7.1 a 7.2.10, deste contrato.

## CLÁUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

**6.1.** A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente Contrato, nos termos do § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite acima mencionado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

**6.2.** Caso haja alterações na planilha orçamentária serão adotados como valores de referência a opção mais vantajosa para a contratante, dentre as quais: custos adotados na proposta da contratada, custos unitários do SINAPI e índices da construção civil.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**7.1.** O Prefeitura Municipal de Maria da Fé pagará à Contratada pelos serviços efetivamente executados quando da aprovação pela equipe de análise, acompanhamento e fiscalização, de acordo com os preços integrantes na proposta aprovada.

**7.1.1** Os preços deverão incluir todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, constituindo-se na única remuneração pelos trabalhos contratados e executados, desde que a Contratada comprove a perfeita execução dos serviços, em conformidade com as especificações contratuais e os mesmos serão pagos da seguinte forma:

**7.1.1.1.** Os preços deverão incluir todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, constituindo-se na única remuneração pelos trabalhos contratados e executados. Desde que a Contratada comprove a perfeita execução dos serviços, em conformidade com as especificações contratuais, os mesmos serão pagos da seguinte forma:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

**7.1.1.1.1** Entrega das Etapas (Produtos) de A a K do PMSB - Plano Municipal de Saneamento Básico, conforme desenvolvimento do Cronograma físico financeiro a ser apresentado na Proposta comercial, baseado no termo de referência anexo X; Isto mediante a apresentação da Nota Fiscal e documentos de regularidade para com a Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Secretaria da Receita Federal relativas às Contribuições Previdenciárias, Tributos Federais e Dívida Ativa da União, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, além do comprovante de recolhimento do ISS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, desde que não haja outra inadimplência contratual.

## 7.2. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

**7.2.1.** O pagamento total dos serviços se dará após a audiência pública e a protocolização do PMSB na prefeitura ou órgão indicado pela mesma. Para a realização dos pagamentos a CONTRATADA se sujeita às seguintes condições:

- a) O serviço que não seja executado em plena conformidade com o termo de referência, não terá faturamento e ficará suscetível de aplicação de sanções constantes em contrato.
- b) O prazo máximo de 30 (trinta) dias é estipulado para a efetivação dos pagamentos, contados a partir da data de entrada no Protocolo, sendo 10 (dez) dias para a aprovação da fatura pela área gestora e 20 (vinte) dias para o pagamento;
- c) Qualquer erro detectado no documento de cobrança acarretará a devolução do mesmo à contratada, para acertos e correções, iniciando-se, na reapresentação da fatura, a contagem dos novos prazos de pagamento.

**7.2.2** O pagamento será efetuado, após a prestação dos serviços, contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto da contratação - em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela Prefeitura Municipal de Maria da Fé - MG.

**7.2.3.** Para execução do pagamento de que trata este subitem, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a CONTRATANTE, CNPJ nº



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

18.025.890/0001-51

**7.2.4.** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**7.2.5.** A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a prestação de serviços e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

**7.2.6.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**7.2.7.** Se o ato que originou o atraso, decorrer da conduta de algum servidor, o mesmo será responsabilizado administrativamente.

**7.2.8.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal / Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**7.2.9.** Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor antes de paga ou relevada multa, que porventura lhe tenha sido aplicada.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta do Orçamento específico da Prefeitura Municipal de Maria da Fé MG sob a rubrica orçamentária: nº 33903000.2.09.00.17.512.0042.2.0072

**8.2.** As despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando adstritas aos respectivos créditos orçamentários.

## **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

**9.1.** Este Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos Art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**9.2.** Este Contrato será rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por inexecução de quaisquer das obrigações estipuladas na Cláusula Terceira, sujeitando a CONTRATADA à indenização dos prejuízos que resultarem da paralisação da execução dos serviços.

**9.3.** A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa, por qualquer um dos motivos previstos no inciso I do Art. 79 da Lei nº 8.666/93.

**9.4.** Ocorrendo a rescisão unilateral com base nos incisos XII a XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, serão a esta assegurados os direitos previstos no § 2º do Art. 79 da mesma Lei.

**9.5.** A falta de cumprimento de qualquer Cláusula ou simples condição deste Contrato, poderá acarretar a sua rescisão mediante prévio aviso. Contudo, a CONTRATANTE poderá rescindir este Contrato automática e independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) Falência, recuperação judicial ou instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- b) Dissolução da sociedade, e
- c) Inadimplência da CONTRATADA em manter todas as condições de cadastramento e qualificação exigidas na licitação.

**9.6.** Poderá ainda, este Contrato ser rescindido, na forma da lei, pela ocorrência das demais situações previstas na Lei nº 8.666/93.

**9.7.** Em quaisquer dos casos previstos nesta cláusula é assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

**10.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

**10.1.1.** Advertência por atraso até 02 (dois) dias;

**10.1.2.** - A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

- i. Multa no valor de 2% (dois por cento) sobre o valor do Empenho Global por atraso até 05 dias;
- ii. Multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do Empenho Global, no caso de atraso superior a 05 (cinco) dias;
- iii. Suspensão do direito de contratar com a Administração Pública Municipal, direta e indireta, por atraso superior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo da multa prevista no item i;

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

**10.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, após decorrido o prazo de sanção paliçada com base no contido no subitem 10.1.3.

**10.2.** - As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**10.3.** - Para a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, a penalidade aplicada será:

**10.3.1** Multa de 25% (vinte e cinco por cento) calculada sobre o valor da futura contratação;

**10.4.** - O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao Contratado.

**10.5.** - Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o Contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**10.6.** - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

pelo Contratado ao Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato, o qual deverá atestar os documentos das despesas, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

**11.2.** A CONTRATADA estará sujeita à mais ampla e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos serviços, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

**11.3.** A CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA, por meio do Fiscal do Contrato, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DO(S) SERVIÇO(S)**

**12.1.** O recebimento do(s) serviço(s), após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto nos Artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO**

**13.1.** Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no Artigo 65 da Lei nº 8.666/93, sempre por intermédio de Termo Aditivo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

**14.1.** A vigência do contrato será de **240 (duzentos e quarenta dias)** dias corridos, contados da assinatura da Ordem de Serviço podendo ser prorrogada desde que devidamente justificado por escrito e que atenda aos casos previstos no art. 57, §1º, da Lei 8666/93.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto deste Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. As partes firmam este instrumento obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, sendo competente para dirimir quaisquer questões deste Contrato o foro da Comarca de Cristina - MG, de conformidade com o inciso I do art. 109 da Constituição Federal combinado com o art. 111 do Código de processo Civil.

17.2. E, para firmeza, validade e eficácia do que foi pactuado, lavrou-se este Contrato 2 (duas) vias, de igual e inteiro teor, assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Maria da Fé - MG, de \_\_\_\_\_ de 2017.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

---

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

## ANEXO IX - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

### TOMADA DE PREÇO N. 007/2017 PROCESSO LICITATÓRIO N. 094/2017

**Objeto:** Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Engenharia e Assessoria Técnica para **Elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB**, do Município de Maria da Fé / MG.

**Empresa:** \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à  
\_\_\_\_\_, neste ato representada por  
Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº  
\_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_,  
(nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_,  
(profissão) \_\_\_\_\_ residente a  
\_\_\_\_\_.

**Atestamos** para os devidos fins, que o Sr. \_\_\_\_\_, pessoa física inscrita no CPF sob o número \_\_\_\_\_ e RG número \_\_\_\_\_, CREA nº \_\_\_\_\_ responsável técnico da empresa \_\_\_\_\_ nº CREA \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_ acompanhou-me em Visita Técnica, conforme consta no Processo supra identificado.

Assim sendo, tomou conhecimento dos locais e todas as demais condições para a execução do objeto do certame.

Maria da Fé / MG, ..... de ..... de 20xx.

\_\_\_\_\_  
**Prefeitura Municipal de Maria da Fé**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG**

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

---

### **ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 094/2017 TOMADA DE PREÇO 001/2017**

**SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E  
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMAD**

**Prefeitura Municipal de Maria da Fé - MG**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

---

## TERMO DE REFERÊNCIA

---

### Elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico Maria da Fé – MG

---

O presente Termo de Referência – TR tem o objetivo fornecer informações, requisitos, especificações e procedimentos técnicos, bem como estabelecer diretrizes e metodologia para execução dos serviços para elaboração do **Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB do Município de Maria da Fé - MG** com vistas à universalização dos serviços de saneamento. Destina-se também a servir como documento orientador na elaboração de propostas das empresas participantes da Licitação visando a contratação de consultoria deste PMSB.

Os termos do presente TR foram definidos e descritos em conformidade com o documento intitulado “**Termo de Referência para Elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB da Fundação Nacional de Saúde – FUNASA**” devidamente ajustado às necessidades locais do município de Maria da Fé MG.

O PMSB, conforme adiante descrito, abrange quatro componentes básicos, quais sejam:

- Abastecimento de Água;
- Esgotamento Sanitário;
- Drenagem e Manejo da Águas Pluviais Urbanas;
- Limpeza Urbana e Manejo dos Resíduos Sólidos e mais conforme a necessidade do município:

Além destes, fazem também parte dos serviços aqueles componentes que



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

de uma forma direta ou indireta guardam relação com o objeto deste **TR** e que podem servir de insumo ao consistente desenvolvimento dos trabalhos, quais sejam, planejamento urbano (Lei Orgânica, Código de Obras e Posturas, Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano/Lei de Uso e Ocupação do Solo e outros planos e propostas), meio ambiente e recursos hídricos, saúde.

## **1 - Dados Gerais do Município:**

### **1.1 - Informações Gerais:**

#### **1.1.1 - Histórico:**

Vindos de Cristina, João Carneiro Santiago e José Correia de Carvalho, obtiveram uma sesmaria formada por terras do local denominado Campos, perto daquele município. Mais ou menos em meados do século XIX, foi a gleba dividida em duas partes onde cada um instalou sua fazenda começando com seus escravos e familiares as culturas agrícolas e a exploração das riquezas existentes.

Com a morte de seus primitivos donos, as duas grandes fazendas foram sendo repartidas entre os herdeiros, e isto, aliado às constantes chegadas de moradores determinou o progresso da região. A cidade propriamente dita começou a edificar-se em terras de João Ribeiro de Paiva que foi quem primeiro instalou uma casa comercial de sociedade com o Sr. Honório Costa. Em seguida construíram-se outras casas e o povoado foi progredindo, até que, em 1859 foi elevado à categoria de distrito, com o nome de Campos de Maria da Fé e pertencendo ao município de Cristina.

A estação ferroviária foi inaugurada no dia 27 de junho de 1891, trazendo em seu nome a qualificação da emblemática Dona Maria da Fé. Para além de uma simples homenagem à fazendeira pioneira da região, a referida estação acabou por representar a matriz geradora da nova vila que surgia: a Vila de Campos de Maria da Fé.

Pode-se inferir que a partir da utilização sistemática da linha férrea, o próprio cotidiano dos moradores apresentou significativas mudanças – como escolas, igrejas e pontos comerciais, os quais simbolizavam a nova fase de crescimento do antigo distrito.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

No que toca às questões político-administrativas, a emancipação do município acompanhou a própria dinâmica do desenvolvimento da região: após a criação da Paróquia de Maria da Fé nos idos de 1908 (A Lei nº 566, de 30 de agosto de 1911, emancipou o Distrito, que passou a município com o nome de Campos de Maria da Fé), a elevação de categoria à cidade foi promulgada no dia 1 de junho de 1912. A sede municipal permaneceria com o nome de Campos de Maria da Fé, por mais vinte anos, e, somente em 07 de setembro de 1923 a denominação passou a ser Maria da Fé, permanecendo até os dias atuais.

Após a crise na economia mariense e posteriormente ao movimento emancipatório, a cidade iniciou uma série de obras infraestruturas, cujos principais aspectos objetivaram dinamizar os serviços de atendimento à população; abertura de ruas e novas estradas; construções de praças e jardins públicos; instalações dos sistemas de água e eletricidade; formação de grupos escolares e colégios ginasiais; essas e outras realizações acabaram por representar significativas mudanças em Maria da Fé. Articuladas a esses panoramas de prosperidade, as lavouras de batata despontavam como principais responsáveis pelo crescimento socioeconômico do município. Grande parte dos moradores da região estava envolvida no processo da cultura da batata, a qual contemplava as etapas de plantio, colheita, armazenamento e distribuição do produto. A produção atingiu seu respectivo apogeu nas décadas de 70 e 80, época em que Maria da Fé se tornou a maior produtora de batatas no território nacional, com o volume anual de 46 mil toneladas.

Entretanto, no início dos anos 90, observou-se uma acentuada crise na cultura desse gênero, tendo em vista a conjugação dos seguintes fatores: sucessivas pragas nas sementes utilizadas para o plantio; cortes sistemáticos nos investimentos governamentais; dificuldade oriundas da baixa mecanização no campo e competitividade com outros mercados, principalmente Argentina e Santa Catarina. Nessa medida, as principais fontes de renda e de trabalho sofreram consideráveis impactos ocasionando no aumento crítico do desemprego e da falta de recursos. Judicialmente o município é subordinado à comarca de Cristina.

## 1.1.2 -Localização:

Com área de 202,898 km<sup>2</sup> o município de Maria da Fé está localizado no Estado de Minas Gerais faz parte da mesorregião do Sul / Sudoeste de Minas, pertencente a

microrregião de Itajubá e tem como vizinho limítrofes os municípios de Cristina, Dom Viçoso, Virgínia, Delfim Moreira, Itajubá, São José do Alegre e Pedralva.

Situado a 1.258 metros de altitude, Maria da Fé tem as coordenadas geográficas do município:

- Latitude: 22°18' 28" Sul
- Longitude: 45°22'30" Oeste



## Localização do Município de Maria da Fé/MG

### 1.1.3 -População:

- 14.216 habitantes Censo IBGE/2010
  - População Urbana 8.283 hab.;
  - População rural 5.933hab.
- Evolução da População:

Ano	Maria da Fé
1991	13.629
1996	14.326
2000	14.607
2007	14.249
2010	14.216

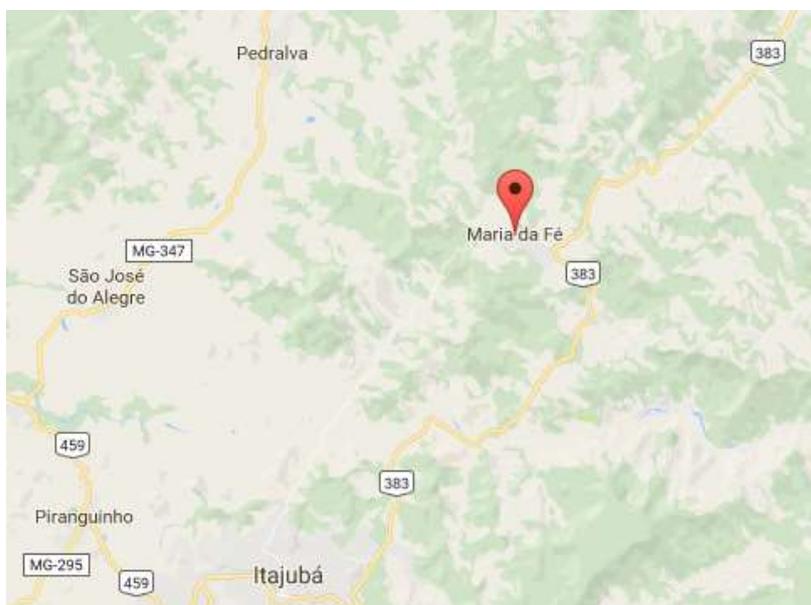
Fonte: IBGE: Censo Demográfico 1991, Contagem Populacional 1996, Censo

*Demográfico 2000, Contagem Populacional 2007 e Censo Demográfico 2010;*

- População estimada para 2016 é de 14.502hab..
- Densidade demográfica (2010) –70,06 hab./ km<sup>2</sup>

#### 1.1.4 -Acesso:

A infraestrutura básica de transporte do Município é a ligação rodoviária e tem como acesso pela BR-383.



#### Acesso pela BR-383

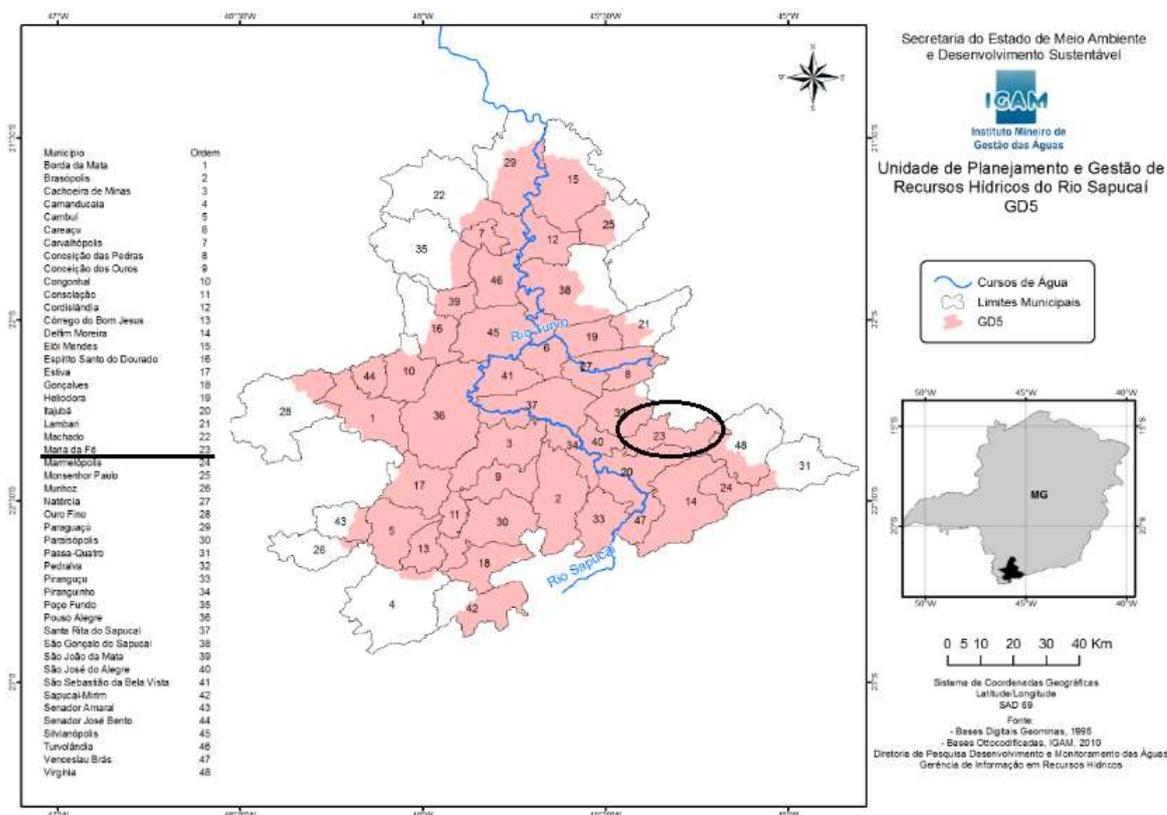
#### 1.1.5 -Distâncias:

As distâncias aos principais centros urbanos e às cidades vizinhas são listadas a seguir:

Itajubá	25,60KM;
Belo Horizonte	439,00KM;
Vitória	773,00KM;
São Paulo	286,00KM;
Rio de Janeiro	333,00KM;
Brasília	1020,00KM.

#### Bacia Hidrográfica:

Maria da Fé pertence à Bacia Hidrográfica do Rio Grande situada no sudeste do Brasil. É uma bacia hidrográfica de expressiva área territorial, com mais de 143 mil Km<sup>2</sup> de área de drenagem. Esta Bacia Hidrográfica se divide em 8 sub bacias onde Maria da Fé faz parte da GD05, no **Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Sapucaí**.



## 2 CONTRATANTE:

### 2.1 - DADOS CADASTRAIS DA CONTRATANTE

#### 2.1.1- Contratante

Nome: Prefeitura Municipal de Maria da Fé - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Endereço da sede: Praça Getúlio Vargas nº 60, Bairro Centro, Maria da Fé/MG

CEP: 37.517-000

## 3 PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO:

3.1 - O presente Termo de Referência tem como objeto a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Maria da Fé - MG, conforme prevê



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

a Lei Nacional de Saneamento Básico - (Lei11.445/07), no que diz respeito às funções do Poder Público local no exercício da titularidade dos serviços de saneamento básico. Este Plano se constituirá em ferramenta de planejamento e gestão para alcançar a melhoria das condições ambientais e da qualidade de vida da população.

## **Justificativa:**

O governo municipal de Maria da Fé - MG tem consciência da importância que o saneamento básico é para todos os cidadãos marienses. Os serviços públicos de Saneamento básico devem estar submetidos a uma política pública de Saneamento Básico. Deve ser formulada com a participação social, e entendida como o conjunto de princípios e diretrizes que conformam as aspirações sociais e/ou governamentais no que concerne à regulamentação do planejamento, da execução, da operação, da regulação, da fiscalização e da avaliação desses serviços públicos. Os objetos do Plano Municipal de Saneamento Básico compreendem:

### **3.1.1 - Abastecimento de Água Potável:**

O abastecimento é constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e respectivos instrumentos de medição.

O abastecimento de água na cidade é realizado pela COPASA MG, na qual 98,56 % dos domicílios são favorecidos com água tratada com rede de abastecimento, 0,81 % com abastecimento através de poço / nascente e 0,63 % possui abastecimento de água por outras maneiras de acordo com a pesquisa de 2013 da SIAB – Sistema de Informação da Atenção Básica do Ministério da Saúde.

### **3.1.2 - Esgotamento Sanitário:**

O Conjunto de 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.

O esgoto sanitário do Município de Maria da Fé é composto com 86,92 % dos domicílios com rede pública de esgoto operado pela COPASA MG, 5,69 % com esgoto por fossa e 7,39% com esgoto lançado a céu aberto, conforme pesquisa de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

2013 da SIAB – Sistema de Informação da Atenção Básica do Ministério da Saúde.

### **3.1.3 - 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.

### **3.1.4 - Limpeza Urbana e Manejo dos Resíduos Sólidos:**

Conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e destino final do lixo doméstico e do lixo originário de varrição e limpeza de logradouros e vias públicas.

O município de Maria da Fé tem 80,60% dos domicílios com coleta de lixo, 16,35% dos domicílios com o lixo enterrado ou queimado e 3,05% de domicílios com lixo a céu, conforme pesquisa de 2013 da SIAB – Sistema de Informação da Atenção Básica do Ministério da Saúde.

Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.

### **3.2 - Descrição dos Serviços para Consecução do Objeto:**

O Plano Municipal de Saneamento Básico será desenvolvido em fases não estanques e por vezes concomitantes. Cada fase é caracterizada por atividades específicas e devem culminar nos produtos a serem entregues para acompanhamento dos trabalhos, conforme listado abaixo.

- A - Formar de Grupos de Trabalho –Comitês;
- B - Implementar Plano de Mobilização e de Comunicação Social;
- C - Produzir Diagnóstico Técnico- Participativo;
- D - Promover Prospectiva e Planejamento Estratégico;
- E - Realizar Programas, Projetos e Ações;
- F - Elaborar Plano de Execução;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

- G - Execução da Minuta de Projeto de Lei do PMSB;
- H - Definir Procedimentos para avaliação da execução do PMSB;
- I - Elaboração do Sistema de Informações para Auxílio à Tomada de Decisão;
- J - Relatório Mensal Simplificado do Andamento das Atividades Desenvolvidas;
- K - Produzir Relatório Final do PMSB.

A Tabela 01 apresenta as fases da elaboração do PMSB, as atividades de cada fase e os produtos a serem entregues.

**Tabela 01 – Metas e Produtos do PMSB**

<b>Fases da elaboração do PMSB</b>	<b>Atividades</b>	<b>Produtos Relacionados</b>
Formar Grupos de Trabalho	Composição do comitê executivo e do comitê de coordenação.	Cópia do ato público do Poder Executivo (Decreto ou Portaria, por exemplo), com definição dos membros dos comitês.
Implementar Plano de Mobilização	Elaboração do documento de planejamento da mobilização social prevendo as atividades de participação social que serão executadas durante as próximas fases do PMSB.	Plano de mobilização social
	Início das atividades de produção do sistema de informações para auxílio à tomada de decisão.	Relatórios mensais simplificados do andamento das atividades



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

Produzir o Diagnóstico Técnico Participativo	Elaboração do diagnóstico completo do setor de saneamento no enfoque técnico, paralelamente ao diagnóstico participativo com levantamento das percepções sociais sobre o setor de saneamento.	Relatório do diagnóstico técnico-participativo
	Compilação e armazenamento de informações levantadas, utilizando o sistema de informações para auxílio à tomada de decisão.	Relatórios mensais simplificados do andamento das atividades desenvolvidas
Promover Prospectiva e Planejamento Estratégico	Elaboração da prospectiva estratégica compatível com as aspirações sociais e com as características econômico sociais do município.	Relatório da prospectiva e planejamento estratégico
	Compilação e armazenamento de informações produzidas, utilizando o sistema de informações para auxílio à tomada de decisão.	Relatórios mensais simplificados do andamento das atividades desenvolvidas
Realizar Programas, Projetos e Ações	Detalhamento das medidas a serem tomadas por meio da estruturação de programas, projetos e ações específicas para cada eixo do setor de saneamento hierarquizadas de acordo com os anseios da população.	Relatório dos programas, projetos e ações
	Compilação e armazenamento de informações produzidas utilizando o sistema de informações para auxílio à tomada de decisão.	Relatórios mensais simplificados do andamento das atividades desenvolvidas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

Elaborar Plano de Execução	Elaboração da programação de implantação dos programas, projetos e ações em horizontes temporais de curto, médio e longo prazo estimando e identificando as fontes dos recursos financeiros necessários para a execução do PMSB.	Plano de Execução
	Compilação e armazenamento de informações produzidas, utilizando o sistema de informações para auxílio à tomada de decisão.	Relatórios mensais simplificados do andamento das atividades desenvolvidas
Definir Procedimentos para avaliação da execução do PMSB	Definição da metodologia, sistemas, procedimentos e indicadores para avaliação da execução do PMSB e de seus resultados.	Relatório mensal simplificado do andamento das atividades desenvolvidas
		Sistema de informações para auxílio à tomada de decisão
		Relatório sobre os indicadores de desempenho do Plano Municipal de Saneamento Básico
	Inclusão de procedimentos automatizados para avaliação dos indicadores no sistema de informações, para auxílio à tomada de decisão.	Minuta de projeto de Lei do Plano Municipal de Saneamento Básico
Produzir Relatório Final do PMSB	Apresentação de um relatório final do Plano Municipal de Saneamento Básico	Relatório final do Plano Municipal de Saneamento Básico Elaborado

### 3.3 – Fases da Elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico

#### 3.3.1 - Formação do Grupo de Trabalho (PRODUTO A):

PRODUTO A: Cópia do ato público do Poder Executivo (Decreto ou Portaria, por exemplo), com definição dos membros dos comitês.

A elaboração do PMSB requer a formatação de um modelo de planejamento participativo e de caráter permanente. Todas as fases da elaboração do PMSB, bem como as etapas seguintes de implantação e revisão, preveem a inserção das perspectivas e aspirações da sociedade, seus interesses múltiplos e a apreciação da efetiva realidade local para o setor de saneamento. Dessa forma, é imprescindível a formação dos grupos de trabalho contemplando vários atores sociais intervenientes para a operacionalização do PMSB. Esses grupos de trabalho serão formados por duas instâncias: Comitê de Coordenação e Comitê Executivo.

O **Comitê de Coordenação** é a instância consultiva e deliberativa, formalmente institucionalizada, responsável pela condução da elaboração do PMSB, possuindo as seguintes atribuições:

- Discutir, avaliar e aprovar o trabalho produzido pelo Comitê Executivo;
- Criticar e sugerir alternativas, buscando promover a integração das ações de saneamento inclusive do ponto de vista de viabilidade técnica, operacional, financeira e ambiental, devendo reunir-se, no mínimo, a cada dois meses.

Este comitê deverá ser formado por representantes (autoridades ou técnicos) das instituições do poder público municipal, estadual e federal relacionadas com o saneamento básico (prestadores de serviços de saneamento, secretarias de saúde, obras, infraestrutura e outras), bem como por representantes de organizações da sociedade civil (entidades profissionais, empresariais, movimentos sociais, ONGs e outros). É recomendada a inclusão de representantes dos conselhos municipais, Câmara de Vereadores, Ministério Público e outros.

O **Comitê Executivo** é a instância responsável pela operacionalização do processo de elaboração do Plano, possuindo as seguintes atribuições:

- Executar e acompanhar todas as atividades previstas neste Termo de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

Referência apreciando as atividades de cada fase da elaboração do PMSB e de cada produto a ser entregue, submetendo-os à avaliação do comitê de coordenação.

- Observar os prazos indicados no cronograma de execução para finalização dos produtos.

Este comitê deve ser formado por equipe multidisciplinar e incluir **técnicos** da contratada, dos órgãos e entidades municipais da área de saneamento básico, das Secretarias de Serviços Públicos, Obras e Urbanismo, de Saúde, de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e de Educação da Prefeitura Municipal. Ele será formado, em regra, pelos profissionais mencionados no decreto específico de composição, e poderão ser assessorados pela equipe técnica da contratada caso a administração municipal não disponha de técnicos qualificados em todas as áreas disciplinares e/ou em número suficiente para compor o Comitê, a saber:

- **Composição da equipe técnica permanente de nível superior para a elaboração do plano (no mínimo):**

a. *Coordenador Geral - 1 Profissional: profissional de nível superior em Engenharia, com experiência comprovada mínima de 10 (dez) anos na área de planejamento, saneamento ou gestão ambiental, com foco em coordenação na elaboração de planos ou projetos de saneamento básico ou planos diretores municipais ou similares e experiência em coordenação de trabalho multidisciplinar e articulação institucional.*

b. *Sub coordenador - Engenheiro (Ambiental, Agrônomo, Civil ou Sanitarista) - 1 Profissional: com experiência comprovada mínima de 5 (cinco) anos em coordenação, elaboração ou desenvolvimento de planos e/ou projetos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário.*

c. *Sub coordenador de campo Engenheiro (Ambiental, Agrônomo, Civil ou Sanitarista) - 1 Profissional; com experiência comprovada mínima de 5 (cinco) anos em coordenação, elaboração ou desenvolvimento de planos e/ou projetos relativos a coleta e/ou manejo e disposição final de resíduos sólidos urbanos.*

d. *Sub coordenador de campo Engenheiro (Ambiental, Agrônomo, Civil ou Sanitarista): - 1 Profissional; com experiência comprovada mínima de 5 (cinco) anos em coordenação, elaboração ou desenvolvimento de planos e/ou projetos de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas e estudos hidrológicos.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

- e. *Sub coordenador de campo (Especialista setorial na área de geoprocessamento: profissional de nível superior): - 1 Profissional; com experiência comprovada mínima de 5 (cinco) anos em geoprocessamento e trabalhos com imagens satélite e desenhos urbanos.*
- f. *Profissional Especialista setorial na área social: profissional de nível superior (sociólogo ou assistente social ou comunicação social ou outro): - 1 Profissional, com experiência comprovada mínima em mobilização social, em especial nas articulações comunitárias, identificação de lideranças, capacitação de agentes, educação socioambiental.*
- g. *Profissional Especialista setorial na área jurídica: - 1 Profissional de nível superior em Direito, com experiência comprovada mínima de 4 (quatro) anos na área ambiental e/ou de saneamento e/ou legislação urbanística, com conhecimento de gestão administrativa municipal.*

Esses profissionais também poderão ser disponibilizados, com a finalidade de compor o comitê, por órgãos da administração direta e indireta de outros entes da federação. Também é desejável a participação ou o acompanhamento do comitê por representantes dos Conselhos, dos prestadores de serviços e das organizações da Sociedade Civil.

### **3.3.2 - Plano de Mobilização Social (PRODUTO B):**

Elaboração do documento de planejamento da mobilização social prevendo as atividades de participação social que serão executadas durante as próximas fases do PMSB.

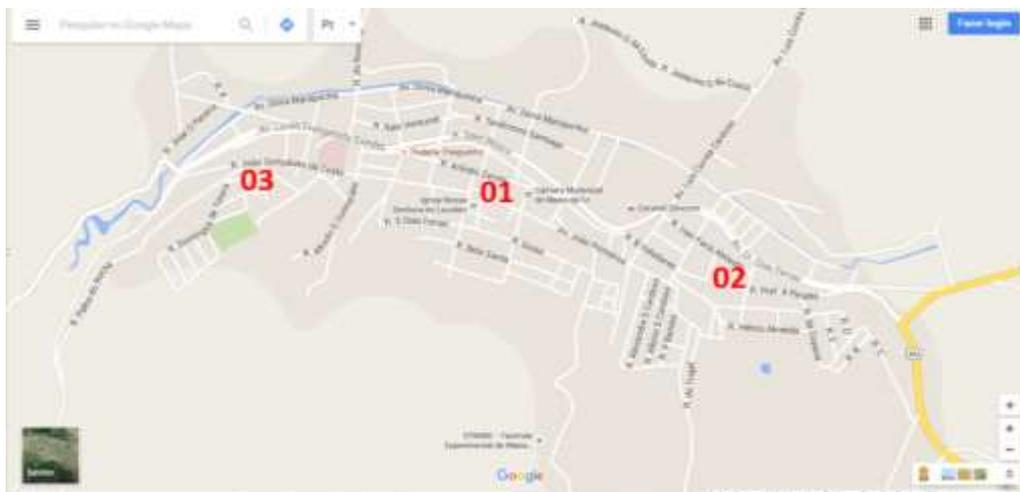
A construção do Plano de Mobilização Social ocorrerá na fase inicial do processo, onde serão planejados todos os procedimentos, estratégias, mecanismos e metodologias que serão aplicados ao longo de todo o período de elaboração do PMSB visando garantir a efetiva participação social.

O Plano de Mobilização social deverá prever os meios necessários para a realização de eventos setoriais de mobilização social (debates, oficinas, reuniões, seminários, conferências, audiências públicas, entre outros), garantindo, no mínimo, que tais eventos alcancem as diferentes regiões administrativas e distritos afastados de todo o território do município.

Para isso, organizou-se o território municipal em 19 eventos de mobilização nos Setores de Mobilização (SM); locais planejados para receberem os eventos participativos, distribuídos estrategicamente pelo território do município de forma a promover efetividade à presença da comunidade, a saber:

## SETORIZAÇÃO

Setor de Mobilização	Componentes dos setores de Mobilização	População total estimada	Número de eventos de mobilização por atividade	
			Atividade	Quantidade
Zona Urbana 01	Centro Morro da Alegria Vargedo	2.622	Divulgação do PMSB	2
			Diagnóstico / Prognóstico	1
Zona Urbana 02	Lage Santo Antônio Turquia Vila de Lourdes Capetinga Trigal Quilombo	2.938	Divulgação do PMSB	2
			Diagnóstico / Prognóstico	1
Zona Urbana 03	Canudos Malvinas Vila dona Isabel Vila Felicidade Palha do Rocha Capoeirinha Pomária	2.723	Divulgação do PMSB	2
			Diagnóstico / Prognóstico	1
Total	Zona Urbana	8.283	Eventos	9



Zona Rural 01	Posses Reserva Retiro Varginha Campinho Jardim Mata de Cima Mata do Isidoro Serraria	2.191	Divulgação do PMSB	2
			Diagnóstico/ Prognóstico	1
Zona Rural 02	Pintos Negreiros Alto da Serra Alto do Campo Feio Barra Caetes Canelal Canto dos Amaros Cantos dos Carneiros Cole Pedreira de Baixo Pedreira de Cima Serra Negra Toca Campo Redondo Tijuco Preto Grotta Marmeleiro	1.854	Divulgação do PMSB	2
			Diagnóstico/ Prognóstico	1
Zona Rural 03	São João Coutos Cafundó Goiabal Peões Sabará Furnas Toca do Lobo Ilha	1.933	Divulgação do PMSB	2
			Diagnóstico/ Prognóstico	1
Total	Zona Rural	5.978	Eventos	9

				
Total Município	Zona Urbana e Zona Rural	14.261	Conferência Pública	1
<b>TOTAL DE EVENTOS</b>				19

A conferência municipal deverá ter a representação de todos os setores da comunidade, as organizações e cidadãos que residem nos setores de mobilização e irá dirimir os conflitos dos anseios da sociedade ao PMSB.

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

- a. Identificação de atores sociais parceiros para apoio à mobilização social;
- b. Identificação e avaliação dos programas de educação em saúde e mobilização social;
- c. Disponibilidade de infraestrutura em cada setor de mobilização para a realização dos eventos;
- d. Estratégias de divulgação da elaboração do PMSB e dos eventos a todas as comunidades (rural e urbana) dos setores de mobilização, bem como a maneira



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

que será realizada tal divulgação, como faixas, convites, folders, cartazes e meios de comunicação local (jornal, rádio, etc.);

e. Metodologia pedagógica das reuniões (debates, oficinas ou seminários), utilizando instrumentos didáticos com linguagem apropriada, abordando os conteúdos sobre os serviços de saneamento básico;

f. Cronograma de atividades.

### 3.3.3 – Diagnóstico Técnico-Participativo (PRODUTO C):

Relatório contendo a caracterização do município; o diagnóstico com a caracterização física das unidades territoriais de análise e planejamento; o diagnóstico social; o diagnóstico do sistema de abastecimento de água; o diagnóstico do sistema de esgotamento sanitário; o diagnóstico do sistema drenagem e manejo das águas pluviais urbanas; o diagnóstico do sistema de limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos; material comprobatório da participação popular e fotos.

O diagnóstico é a base orientadora do PMSB. O mesmo deve abranger os quatro componentes de saneamento básico, quais sejam:

- Abastecimento de Água;
- Esgotamento Sanitário;
- Drenagem e Manejo da Águas Pluviais Urbanas;
- Limpeza Urbana e Manejo dos Resíduos Sólidos e mais conforme a necessidade do município:

Consolidar informações sobre as condições dos serviços, quadro epidemiológico e de saúde, indicadores sócio econômico e ambientais além de toda informação correlata de setores que se integram ao saneamento.

Essa etapa deverá contemplar a percepção dos técnicos no levantamento e consolidação de dados secundários e primários somada à percepção da sociedade por meio do diálogo nas reuniões (ou debates, oficinas e seminários) avaliadas sob os mesmos aspectos. Os dados secundários poderão ser obtidos por meio de fontes formais dos sistemas de informação disponíveis, e na sua falta, deverão ser produzidas em campo as informações essenciais – dados primários.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

---

### **3.3.3.1 - Elaboração dos Diagnósticos:**

Os diagnósticos a serem produzidos terão como finalidade identificar, qualificar e quantificar as diversas realidades do saneamento básico do município, utilizando sistema de indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos, relacionando, desse modo, os problemas a partir das suas respectivas causas. Os diagnósticos devem se estruturados de modo a caracterizar, num primeiro momento, a situação atual e numa segunda etapa assumindo uma configuração prospectiva.

Caracterização da situação atual: Esta etapa deverá se constituir num inventário da situação atual dos sistemas de saneamento, abordando também os aspectos sociológicos, institucionais, tecnológicos, de gestão e planejamento, tendo como foco as ameaças e oportunidades.

Prognóstico: Nesta instância o diagnóstico deverá apresentar um caráter prospectivo. Utilizando metodologia para elaboração de cenários, serão identificados os principais vetores de desenvolvimento socioeconômico e suas implicações sobre a evolução dos sistemas de saneamento do município.

Os diagnósticos deverão ser estruturados por unidades territoriais de análise e planejamento e deverá ter uma versão consolidada para todo o território do município, a partir das informações agrupadas dos diagnósticos das respectivas unidades. Os diagnósticos deverão abordar, também, questões de natureza complementar, tais como: jurídico-legais, administrativas, institucionais, modelo de gestão entre outras, de modo a estabelecer horizontes para a institucionalização da Política Municipal de Saneamento e seus respectivos instrumentos: sistema de saneamento, conselho de saneamento, órgãos de regulação, gestão e planejamento, fundo de saneamento, etc.

A seguir serão listados os principais levantamentos a serem realizados nos diagnósticos dos eixos do saneamento básico.

### **3.3.3.2 – Aspectos Socioeconômicos, Culturais, Ambientais e de Infraestrutura**

Os aspectos socioeconômicos e culturais do município deverão compreender informações gerais a serem estudadas, descritas a seguir:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

- a. Caracterização da área de planejamento (área, localização, distância entre a sede municipal e municípios da região, da capital do estado e entre distritos e sede municipal, dados de altitude, ano de instalação, dados climatológicos, evolução do município e outros);
- b. Densidade demográfica (dados populacionais referentes aos quatro últimos censos, estrutura etária, etc.);
- c. Descrição dos sistemas públicos existentes (saúde, educação, segurança, comunicação, etc.) e das fontes de informação;
- d. Identificação e descrição da infraestrutura social da comunidade (postos de saúde, igrejas, escolas, associações, cemitérios, etc.);
- e. Identificação e descrição da organização social da comunidade, grupos sociais que a compõem, como se reúnem, formas de expressão social e cultural, tradições, usos e costumes, relação desses usos e costumes com a percepção de saúde, saneamento básico e meio ambiente;
- f. Descrição de práticas de saúde e saneamento;
- g. Descrição dos indicadores de saúde (longevidade, natalidade, mortalidade e fecundidade);
- h. Levantamento de indicadores e dos fatores causais de morbidade de doenças relacionadas com a falta de saneamento básico, mais especificamente, as doenças infecciosas e parasitárias
- i. Informações sobre a dinâmica social onde serão identificados e integrados os elementos básicos que permitirão a compreensão da estrutura de organização da sociedade e a identificação de atores e segmentos setoriais estratégicos, a serem envolvidos no processo de mobilização social para a elaboração e a implantação do plano;
- j. Descrição do nível educacional da população, por faixa etária;
- k. Descrição dos indicadores de educação;
- l. Identificação e avaliação da capacidade do sistema educacional, formal e informal, em apoiar a promoção da saúde, qualidade de vida da comunidade e salubridade do município;
- m. Identificação e avaliação do sistema de comunicação local, as formas de comunicação próprias geradas no interior do município e sua capacidade de difusão das informações sobre o plano à população da área de planejamento;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

- n. Descrição dos indicadores de renda, pobreza e desigualdade;
- o. Porcentagem de renda apropriada por extrato da população;
- p. Índice de Desenvolvimento Humano – IDH;
- q. Índice nutricional da população infantil de 0 a 2 anos;
- r. Caracterização física simplificada do município, contemplando: aspectos geológicos, pedológicos, climatológicos, recursos hídricos, incluindo águas subterrâneas e fitofisionomia predominantes no município;
- s. Identificação das principais carências de planejamento físico territorial que resultaram em problemas evidentes de ocupação territorial desordenada, parâmetros de uso e ocupação do solo, definição das Zonas Especiais de Interesse Social – ZEIS;
- t. Identificação da situação fundiária e eixos de desenvolvimento da cidade e seus projetos de parcelamento e/ou urbanização;
- u. Caracterização das áreas de interesse social: localização, perímetros e áreas, carências relacionadas ao saneamento básico e precariedade habitacional.
- v. Infraestrutura (energia elétrica, pavimentação, transporte e habitação), e
- w. Consolidação cartográfica das informações socioeconômicas, físico-territoriais e ambientais disponíveis sobre o município e região.

### 3.3.3.3 - Política do Setor de Saneamento

Deverão ser coletadas informações referentes à política e gestão dos serviços de saneamento básico do município, tais como:

- a. Levantamento da legislação e análise dos instrumentos legais que definem as políticas nacional, estadual e regional de saneamento básico;
- b. Normas de regulação e ente responsável pela regulação e fiscalização, bem como os meios e procedimentos para sua atuação;
- c. Programas locais existentes de interesse do saneamento básico nas áreas de desenvolvimento urbano, rural, industrial, turístico, habitacional, etc.;
- d. Procedimentos para a avaliação sistemática de eficácia, eficiência e efetividade, dos serviços prestados;
- e. Política de recursos humanos, em especial para o saneamento;
- f. Política tarifária dos serviços de saneamento básico;
- g. Instrumentos e mecanismos de participação e controle social na gestão política



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

de saneamento básico;

- h. Sistema de informação sobre os serviços; e
- i. Mecanismos de cooperação com outros entes federados para a implantação dos serviços de saneamento básico.

### 3.3.3.4 - Infraestrutura de Abastecimento de Água

A infraestrutura atual do sistema de abastecimento de água deverá ser diagnosticada, considerando sua adequabilidade e eventuais problemas. Este diagnóstico deve incluir também a avaliação completa da infraestrutura dos sistemas existentes nas áreas dispersas (áreas rurais, quilombolas e tradicionais). Deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Análise crítica dos planos diretores de abastecimento de água da área de planejamento, quando houver;
- b. Descrição dos sistemas de abastecimento de água atuais. Essa descrição deverá englobar textos, mapas, projetos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam uma caracterização satisfatória do sistema;
- c. Panorama da situação atual dos sistemas existentes, incluindo todas as estruturas integrantes: mananciais, captações, estações de tratamento, aduções de água bruta e tratada, estações elevatórias, reservação, redes de distribuição, ligações prediais, medição (micro e macro medição) e controle do sistema. Deverão ser informadas a capacidade instalada, eficiência de tratamento, custo operacional, etc.;
- d. Deverão ser informadas as principais deficiências referentes ao abastecimento de água, como frequência de intermitência, perdas nos sistemas, etc.;
- e. Levantamento da rede hidrográfica do município, possibilitando a identificação de mananciais para abastecimento futuro;
- f. Consumo *per capita* e de consumidores especiais;
- g. Informações sobre a qualidade da água bruta e do produto final do sistema de abastecimento;
- h. Análise e avaliação dos consumos por setores: humano, animal, industrial, turismo e irrigação;
- i. Balanço entre consumos e demandas de abastecimento de água na área de

planejamento;

- j. Estrutura de consumo (número de economias e volume consumido por faixa);
- k. Estrutura de tarifação e índice de inadimplência;
- l. Caracterização da infraestrutura das instalações existentes;
- m. Organograma do prestador de serviço;
- n. Descrição do corpo funcional (números de servidores por cargo);
- o. Receitas operacionais e despesas de custeio e investimento;
- p. Apresentar os indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados; e
- q. Caracterização da prestação dos serviços.

### 3.3.3.5 - Infraestrutura de Esgotamento Sanitário

A infraestrutura atual do sistema de esgotamento sanitário deverá ser diagnosticada, considerando sua adequabilidade e eventuais problemas. Este diagnóstico deve incluir também a avaliação completa da infraestrutura dos sistemas existentes nas áreas dispersas (áreas rurais, quilombolas e tradicionais). Deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Análise crítica dos planos diretores de esgotamento sanitário da área de planejamento, quando houver;
- b. Descrição dos sistemas de esgotamento sanitário atuais. Essa descrição deverá englobar textos, mapas, projetos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam uma caracterização satisfatória do sistema;
- c. Indicação de áreas de risco de contaminação por esgotos do município;
- d. Análise crítica e avaliação da situação atual dos sistemas de esgotamento sanitário, incluindo todas as estruturas integrantes: ligações prediais, rede de coleta, interceptores, estações elevatórias, emissários, estações de tratamento e controle do sistema. Deverão ser informadas a capacidade instalada, eficiência de tratamento, custo operacional, etc.;
- e. Deverão ser informadas as principais deficiências referentes ao sistema de esgotamento sanitário;
- f. Levantamento da rede hidrográfica do município, identificando as fontes de poluição pontuais de esgotamento sanitário e industrial;
- g. Dados dos corpos receptores existentes (qualidade, vazão, usos de jusantes,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

etc.);

- h. Identificação de principais fundos de vale, por onde poderá haver traçado de interceptores; potenciais corpos d'água receptores do lançamento dos esgotos; atuais usos da água do futuro corpo receptor dos esgotos; possíveis áreas para locação da ETE (estação de tratamento de esgoto);
- i. Análise e avaliação das condições atuais de contribuição dos esgotos domésticos e especiais (produção *per capita* e de consumidores especiais);
- j. Verificar a existência de ligações clandestinas de águas pluviais ao sistema de esgotamento sanitário;
- k. Balanço entre geração de esgoto e capacidade do sistema de esgotamento sanitário existente na área de planejamento;
- l. Estrutura de produção de esgoto (número de economias e volume produzido por faixa);
- m. Caracterização da infraestrutura das instalações existentes;
- n. Organograma do prestador de serviço;
- o. Descrição do corpo funcional (números de servidores por cargo);
- p. Receitas operacionais e despesas de custeio e investimento;
- q. Apresentar os indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados; e
- r. Caracterização da prestação dos serviços.

### 3.3.3.6 - Infraestrutura de Manejo de Águas Pluviais

A infraestrutura atual do sistema de drenagem de águas pluviais deverá ser diagnosticada, considerando sua adequabilidade e eventuais problemas. Este diagnóstico deve incluir também a avaliação completa da infraestrutura dos sistemas existentes nas áreas dispersas (áreas rurais, quilombolas e tradicionais). Deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Verificar a existência de Plano Diretor municipal;
- b. Verificar o conhecimento da legislação existente sobre parcelamento e uso do solo urbano e rural;
- c. Descrição do sistema de macrodrenagem (galeria, canal, etc.) e micro drenagem (rede, bocas-de-lobo e órgãos acessórios) atualmente empregado na área de planejamento. Essa descrição deverá englobar croqui georreferenciado dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

principais lançamentos da macrodrenagem, desenhos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam o entendimento dos sistemas em operação;

- d. Descrição dos sistemas de manutenção da rede de drenagem;
- e. Verificar a existência de fiscalização do cumprimento da legislação vigente;
- f. Identificar o nível de atuação da fiscalização em drenagem urbana;
- g. Identificar os órgãos municipais com alguma provável ação em controle de enchentes e drenagem urbana e identificar suas atribuições;
- h. Verificar a obrigatoriedade da micro drenagem para implantação de loteamentos ou abertura de ruas;
- i. Verificar a separação entre os sistemas de drenagem e de esgotamento sanitário;
- j. Verificar a existência de ligações clandestinas de esgotos sanitários ao sistema de drenagem pluvial;
- k. Identificar os principais tipos de problemas (alagamentos, transbordamentos de córregos, pontos de estrangulamento, capacidade das tubulações insuficientes, etc.) observados na área urbana: verificar a frequência de ocorrência e localização desses problemas;
- l. Verificar a relação entre a evolução populacional, processo de urbanização e a quantidade de ocorrência de inundações;
- m. Verificar se existem manutenção e limpeza da drenagem natural e artificial e a frequência com que são feitas;
- n. Identificação e descrição dos principais fundos de vale, por onde é feito o escoamento das águas de chuva;
- o. Análise da capacidade limite com elaboração de croqui georreferenciado das bacias contribuintes para a micro drenagem;
- p. Receitas operacionais e despesas de custeio e investimento;
- q. Apresentar os indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados; e
- r. Verificar se o município apresenta registros de mortalidade por malária.

### **3.3.3.7 - Infraestrutura de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos**

A infraestrutura atual do sistema de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos deverá ser diagnosticada, considerando sua adequabilidade e eventuais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

problemas. Este diagnóstico deve incluir também a avaliação completa da infraestrutura dos sistemas existentes nas áreas dispersas (áreas rurais, quilombolas e tradicionais). Deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Análise crítica dos planos diretores de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos ou planos de gerenciamento de resíduos sólidos da área de planejamento, quando houver;
- b. Descrição da situação dos resíduos sólidos gerados, incluindo a origem, o volume e sua caracterização (domiciliares, construção civil, industriais, hospitalares e de serviços de saúde), bem como seu processamento, com base em dados secundários, entrevistas qualificadas, e inspeções locais. Essa descrição deverá englobar desenhos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam um perfeito entendimento dos sistemas em operação;
- c. Identificação dos geradores sujeitos ao plano de gerenciamento específico nos termos do art. 20 ou a sistema de logística reversa na forma do art. 33, da Lei 12.305/2010;
- d. Identificação de carência do poder público para o atendimento adequado da população;
- e. Informações sobre a produção *per capita* de resíduos inclusive de resíduos de atividades especiais;
- f. Levantamento das práticas atuais e dos problemas existentes associados à infraestrutura dos sistemas de limpeza urbana;
- g. Organograma do prestador de serviço e descrição do corpo funcional (números de servidores por cargo) e identificação de possíveis necessidades de capacitação, remanejamento, realocação, redução ou ampliação da mão-de-obra utilizada nos serviços;
- h. Identificação das possibilidades de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros Municípios, considerando, nos critérios de economia de escala, a proximidade dos locais estabelecidos e as formas de prevenção dos riscos ambientais;
- i. Receitas operacionais e despesas de custeio e investimento;
- j. Apresentar os indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados;
- k. Identificação da existência de programas especiais (reciclagem de resíduos da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

construção civil, coleta seletiva, compostagem, cooperativas de catadores e outros);

I. Identificação dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas, e respectivas medidas saneadoras.

### 3.3.4 - Prospectiva e Planejamento Estratégico (PRODUTO D):

Esta etapa requer o desenvolvimento e a formulação de estratégias para alcançar os objetivos, diretrizes e metas definidas para o PMSB em um horizonte de 20 anos.

- a) Formular mecanismos de articulação e integração das políticas, programas e projetos de saneamento básico com as de outros setores correlacionados (saúde, habitação, meio ambiente, recursos hídricos, educação) visando a eficácia, a eficiência e a efetividade das ações preconizadas;
- b) Análise e seleção das alternativas de intervenção visando à melhoria das condições sanitárias em que vivem as populações urbanas e rurais. Tais alternativas terão por base as carências atuais dos serviços de saneamento básico, que devem ser projetadas utilizando-se, por exemplo, a metodologia de cenários alternativos de evolução gradativa do atendimento – quantitativo e qualitativo – conforme diferentes combinações de medidas efetivas e/ou mitigadoras que possam ser previstas no PMSB para o horizonte de 20 anos. As diretrizes, alternativas, objetivos e metas, programas e ações do Plano devem contemplar definições com o detalhamento adequado e suficiente para que seja possível formular os projetos técnicos e operacionais para a sua implementação;
- c) Dimensionamento dos recursos necessários aos investimentos e avaliação da viabilidade e das alternativas para a sustentação econômica da gestão e da prestação dos serviços conforme os objetivos do Plano. (Deve ser considerada a capacidade econômico- financeira do município e dos prestadores de serviço, bem como as condições sócio- econômicas da população). As propostas de investimentos e ações deverão ter seus custos estimados segundo os parâmetros usuais do setor. Recomenda-se o uso dos indicadores do SNIS [SINISA] e outros relativos à prestação dos serviços e outras fontes. Considerar as projeções de receitas, segundo cenários baseados nas tarifas atuais e seus reajustes, nas projeções populacionais e na ampliação dos serviços);
- d) Formulação de modelos e estratégias de financiamento dos subsídios



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

necessários à universalização, inclusive quanto aos serviços que não serão cobertos por taxas ou tarifas;

e) Análise das alternativas de gestão dos serviços (exame das alternativas institucionais para o exercício das atividades de planejamento, prestação de serviços, regulação, fiscalização e controle social, definindo órgãos municipais competentes, sua criação ou reformulação do existente, devendo-se considerar as possibilidades de cooperação regional para suprir deficiências e ganhar economia de escala);

f) Necessidades de serviços públicos de saneamento básico: as projeções das demandas, por serviço, deverão ser estimadas para o horizonte de 20 anos, considerando a definição de metas de:

- Curto prazo: 1 a 4 anos;
- Médio prazo: 4 a 8 anos;
- Longo prazo: 8 a 20 anos.

g) Quando possível, deve-se construir cenários alternativos de demandas por serviços que permitam orientar o processo de planejamento do saneamento básico, identificando-se as soluções que compatibilizem o crescimento econômico, a sustentabilidade ambiental, a prestação dos serviços e a equidade social nos municípios. Objetiva-se assim identificar, dimensionar, analisar e prever a implementação de alternativas de intervenção, considerando a incerteza do futuro e visando o atendimento das demandas da sociedade, observando: o sistema territorial e urbano; os aspectos demográficos e de habitação; as características socioambientais; as demandas do setor industrial; e as demandas do setor de agrícola;

h) Compatibilização das carências de saneamento básico com as ações do PMSB: analisar as disponibilidades e demandas futuras de serviços públicos de saneamento básico no município, identificando as alternativas de intervenção e de mitigação dos déficits e deficiências na prestação dos serviços, podendo-se adotar, para tal finalidade, a metodologia de construção de cenários alternativos. A partir dos resultados das propostas de intervenção nos diferentes cenários, deve-se selecionar o conjunto de alternativas que promoverá a compatibilização quali-quantitativa entre demandas e disponibilidade de serviços. Tal conjunto se caracterizará como o cenário normativo objeto do PMSB;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

- i) Hierarquização das áreas de intervenção prioritária: as metas, programas, projetos e ações, sobretudo quando relacionados a investimentos, devem ser consolidadas, naquilo que couber, a partir de critérios de hierarquização das áreas de intervenção prioritária conforme metodologia a ser definida a partir de indicadores sociais, ambientais, de saúde e de acesso aos serviços de saneamento básico;
- j) Definição de objetivos e metas: devem ser elaborados de forma a serem quantificáveis e a orientar a definição de metas e proposição dos Programas, Projetos e Ações do Plano nos quatro componentes do saneamento básico, na gestão e em temas transversais tais como capacitação, educação ambiental e inclusão social. As Metas do Plano são os resultados mensuráveis que contribuem para que os objetivos sejam alcançados, devendo ser propostos de forma gradual e estarem apoiados em indicadores. Os objetivos e metas do PMSB devem ser compatíveis e estar articulados com os objetivos de universalização do Plano Nacional de Saneamento Básico;
- k) Outros mecanismos complementares:
- Procedimentos e mecanismos para a compatibilização com as Políticas e os Planos Nacional e Estadual de recursos hídricos, quando possível;
  - Análise da viabilidade social, econômica e ambiental da prestação dos serviços considerando os cenários, os objetivos, metas, programas, projetos e ações.

Visando também a formulação de estratégias para a elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, devem ser providenciados:

- a) Identificação de áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, observado o Plano Diretor de que trata o § 1º do art. 182 da Constituição Federal e o zoneamento ambiental, se houver;
- b) Identificação das possibilidades de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros Municípios, considerando, nos critérios de economia de escala, a proximidade dos locais estabelecidos e as formas de prevenção dos riscos ambientais;
- c) Identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos a Plano de Gerenciamento específico nos termos do art. 20 ou a Sistema de Logística reversa na forma do art. 33, observadas as disposições desta Lei e de seu regulamento, bem como as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

SNVS;

- d) Sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, bem como a forma de cobrança desses serviços, observada a Lei nº 11.445, de 2007;
- e) Metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada;
- f) Respectivas medidas saneadoras para os passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas, identificadas na etapa anterior. Deverão ser propostas soluções criativas com a utilização de tecnologias adequadas à realidade local, a custos compatíveis com a capacidade de pagamento e, suficientes para que seja adequadamente operada e mantida a infraestrutura dos serviços de saneamento básico disponibilizada para a comunidade. Pretende-se que a receita a ser gerada nessas localidades possa cobrir os custos de operação, manutenção e reposição dos equipamentos.

### **3.3.5 - Programas, projetos e ações (PRODUTO E):**

Em função dos objetivos e do plano de metas, deverão ser consolidados, com a respectiva estimativa de recursos, os programas, os projetos e as ações, necessários como instrumentos de operacionalização do plano para atingir as metas estabelecidas. Deve fazer parte o plano de investimentos (com respectivo cronograma financeiro) e as fontes de recursos, guardando a devida compatibilidade com o plano plurianual e com demais planos governamentais.

Nesta fase devem serão criados programas de governo municipais específicos que contemplem soluções práticas (ações) para alcançar os objetivos e que compatibilizem o crescimento econômico, a sustentabilidade ambiental e a equidade social no município. Serão definidas as obrigações do poder público na atuação em cada eixo do setor de saneamento e no desempenho da gestão da prestação dos serviços. Por este motivo, será necessário o envolvimento contínuo de representantes do poder público municipal, seja por meio do comitê de coordenação ou pelo acompanhamento do Poder Executivo e Legislativo municipal. Os programas de governo previstos neste PMSB deverão determinar ações factíveis de serem atendidas nos prazos estipulados e que representem as aspirações



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

sociais com alternativas de intervenção, inclusive de emergências e contingências, visando o atendimento das demandas e prioridades da sociedade.

Será necessário aplicar metodologia de priorização aos programas e até mesmo às ações planejadas, construindo assim a hierarquização das medidas a serem adotadas para o planejamento de programas prioritários de governo.

Para atendimento do art. 19 da Lei 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, deverão ser definidos: programas e ações de capacitação técnica voltados para sua implantação e operacionalização; programas e ações de educação ambiental que promovam a não-geração, a redução, a reutilização e a reciclagem de resíduos sólidos; programas e ações para a participação dos grupos interessados, em especial das cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, se houver; mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos; ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento.

### **3.3.6 - Plano de Execução (PRODUTO F):**

Este plano deve contemplar o caminho a ser adotado para execução dos programas, projetos e ações. A programação da implantação dos programas, projetos e ações deverá ser desenvolvida considerando metas em horizontes temporais distintos:

- a. Imediatos ou emergenciais – até 3 anos;
- b. Curto prazo – entre 4 a 8 anos;
- c. Médio prazo – entre 9 a 12 anos;
- d. Longo prazo – entre 13 a 20 anos.

O plano de execução deverá contemplar a estimativa de custos e as principais fontes de recursos que poderão ser utilizadas para a implantação dos programas, projetos e ações definidas anteriormente, bem como os responsáveis por sua realização.

É importante destacar que os recursos estimados neste PMSB não estarão contemplados previamente no orçamento municipal, no entanto, deverão ser refletidos no PPA municipal a partir de então. Ainda assim, poderão ser consideradas outras fontes de recursos possíveis, programas do governo federal,

estadual, emendas parlamentares, recursos privados, etc.

### 3.3.7 - Minuta de Projeto de Lei do PMSB (PRODUTO G):

Nesta fase, será elaborada uma minuta de projeto de lei, em conformidade com a técnica legislativa e sistematizada de forma a evitar contradições entre os dispositivos inseridos no PMSB com as demais normas vigentes.

Essa minuta deverá ser submetida à discussão com a população, em evento especialmente convocado para este fim. Neste evento será concluída a versão final do plano que será encaminhada à Câmara de Vereadores.

O PMSB depois de aprovado e sancionado em lei municipal deve ser implantado pelo órgão do município responsável pela execução da política municipal de saneamento básico.

Um dos mecanismos recomendados para dar suporte e cumprimento às ações de saneamento no âmbito municipal é manter a sociedade permanentemente mobilizada por intermédio de eventos que possibilitem a participação democrática e formal de controle social.

### 3.3.8 – Indicadores de Desempenho do Plano Municipal de Saneamento Básico (PRODUTO H):

Indicadores são valores utilizados para medir e descrever um evento ou fenômeno de forma simplificada. Podem ser derivados de dados primários, secundários ou outros indicadores e classificam-se como analíticos (constituídos de uma única variável) ou sintéticos (constituídos por uma composição de variáveis).

Para a construção de um indicador, é necessário:

- Nomear o indicador;
- Definir seu objetivo;
- Estabelecer sua periodicidade de cálculo;
- Indicar o responsável pela geração e divulgação;
- Definir sua fórmula de cálculo;
- Indicar seu intervalo de validade;
- Listar as variáveis que permitem o cálculo;
- Identificar a fonte de origem dos dados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

---

Para o estabelecimento de indicadores que figurem como suporte estratégico na gestão municipal, sobretudo na área do saneamento, aspectos intrinsecamente ligados ao planejamento, à regulação e ao controle social devem ser considerados.

O objetivo principal dos indicadores para o monitoramento do PMSB deve ser avaliar o atingimento das metas estabelecidas, com o consequente alcance dos objetivos fixados, o efetivo funcionamento das ações de emergência e contingência definidas, a consistência na participação e no controle social na tomada de decisões, dentre outros.

Dessa forma, monitorar o desempenho da implantação de um Plano Municipal de Saneamento Básico passa a ser tarefa rotineira, sistematizada e cotidiana, garantindo assim a melhoria da qualidade de vida da população.

### **3.3.9 – Sistema de Informações (PRODUTO I):**

Dentre os produtos previstos neste Termo de Referência, está a estruturação e implantação de um sistema de informação sobre saneamento no âmbito municipal. Além de uma exigência legal, definida no inciso VI, art. 9º da Lei 11.445/2007, representa uma ferramenta essencial para a gestão do saneamento no município.

De maneira simplificada trata-se de um sistema, automatizado ou manual, capaz de coletar e armazenar dados, e processá-los com o objetivo de produzir informações.

A função primordial desse sistema é monitorar a situação real do saneamento municipal, tendo como base dados e indicadores de diferentes naturezas, possibilitando a intervenção no ambiente e auxiliando o processo de tomada de decisões. Trata-se de uma ferramenta de apoio gerencial fundamental, não apenas no momento de elaboração do plano, mas principalmente em sua implantação e avaliação.

O sistema de informações deverá ser concebido e desenvolvido desde o início do processo de elaboração do PMSB para que ele possa ser alimentado periodicamente com as informações coletadas ao longo do seu desenvolvimento e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

deve estar articulado com o Sistema Nacional de Informações em Saneamento – SINISA, criado pelo art. 53 da Lei nº 11.445/2007.

O ambiente é definido pela unidade de planejamento adotada no processo. No caso específico dos PMSB, considera-se a área total do município. O processo de entrada / aquisição de dados é constituído pela coleta dos dados, sejam eles primários ou secundários, e pelo seu registro e sistematização em um ambiente de armazenamento, o banco de dados.

As ferramentas de processamento dos dados dependem da arquitetura do sistema e da estrutura disponível. Podem se considerar desde planilhas de cálculo simplificadas a métodos estatísticos mais complexos. O mais importante é que a metodologia de cálculo dos indicadores seja detalhada, tanto para uma melhor compreensão da dimensão dessas informações quanto para padronizar e registrar os procedimentos adotados.

A saída / produção de relatórios é a fase em que as informações geradas são disseminadas aos gestores e à comunidade. Por meio dos relatórios produzidos, os gestores e a população poderão acompanhar o processo de implantação do PMSB elaborado e a evolução e melhoria da qualidade de vida da população. Para tanto, o sistema construído deverá ser constantemente alimentado, adquirindo novos dados e gerando novas informações sempre que necessário.

Neste relatório deverá ser apresentada a metodologia adotada para estruturação, operação e manutenção do sistema, bem como os aspectos relacionados à consistência / confiabilidade dos dados. Será fundamental que sejam definidos os responsáveis pela manutenção, alimentação e gestão do Sistema de Informações de saneamento municipal.

### **3.3.10 – Relatórios Mensais Simplificados do Andamento das Atividades Desenvolvidas (PRODUTO J):**

Ao final de cada mês deverão ser elaborados relatórios mensais simplificados contendo as atividades desenvolvidas durante toda a elaboração do plano.

Os produtos B, C, D, E, F, G, H e I deverão ser apresentados em duas cópias no formato digital e em duas cópias impressas: Os documentos produzidos na forma de textos deverão ter o formato preferencialmente em word.doc, word.docx ou compatível, utilizando-se de fontes calibri, arial, ou similares, na fonte tamanho 12 para o corpo do texto e fonte 14 para títulos e subtítulos.

### **3.3.11 – Relatório Final do Plano Municipal de Saneamento Básico (PRODUTO K):**

A Versão Preliminar do Plano terá por base os Relatórios Parciais, contemplando todos os itens necessários ao Plano. Será (ao) apresentado (s), 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 Preliminar do Plano de Saneamento Básico, em meio digital e impresso, para ser disponibilizada para a consulta pública.

#### **DA CONSULTA PÚBLICA**

A Contratada deverá acompanhar, pelo menos por meio de seu Coordenador, todos os eventos agendados pelo Município, em número máximo de 20, 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 PMSB durante o período de consulta pública. A consulta pública será disciplinada por meio de Portaria do Prefeito, sendo que a Contratada acompanhará e desenvolverá todas as tarefas que lhe forem incumbidas durante o processo.

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 Municipal de Saneamento Básico (relatórios parciais, Versão Preliminar do Plano e Versão Final do Plano), a Contratante, após análise dos dados e do texto, poderá solicitar da Contratada alterações ou revisões dos respectivos dados e textos.

#### **3.4 – Cronograma de Execução:**

O Plano Municipal de Saneamento Básico deverá ser executado no período de **08 meses** a partir da data de ordem de início dos trabalhos emitida pela

Prefeitura Municipal, conforme o Cronograma de Execução da Tabela 02:

Produto	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8
A	■							
B	■	■						
C	■	■	■	■				
D				■	■			
E					■	■	■	
F							■	■
G							■	■
H					■	■	■	■
I		■	■	■	■	■	■	■
J		■	■	■	■	■	■	
K								■

### 3.3.5 – Anotação de Responsabilidade Técnica - ART:

A empresa executora do Plano Municipal de Saneamento Básico deverá apresentar ART juntamente com o relatório do Produto B.

### 3.3.6 – Remuneração da Contratada

O valor global previsto para execução do Plano será de **R\$ 156.898,98 (Cento e cinquenta e seis mil e oitocentos e noventa e oito reais e noventa e oito centavos)**

O pagamento será efetuado obedecendo-se a seguinte forma:

- Entrega das Etapas (Produtos) de A a K do PMSB - Plano Municipal de Saneamento Básico, conforme desenvolvimento do Cronograma físico financeiro a ser apresentado na Proposta comercial, baseado no termo de referência anexo X;

### 3.7 – Bibliografia

- IBGE ([www.ibge.gov.br](http://www.ibge.gov.br));
- Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007 e Decreto nº 7.217, de 21 de junho de 2010;
- Termo de Referência para Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico da Fundação Nacional de Saúde;
- Guia para Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Ministério das Cidades; Política e Plano de Municipal de Saneamento Ambiental Experiências e Recomendações - Ministério das Cidades;
- Revista Saneamento para Todos, Ano 1 nº 1 setembro de 2005 - Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

## ANEXO A – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

### 1. 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. O texto deve estar isento de erros de português e/ou de digitação.

A apresentação dos trabalhos deverá refletir o padrão de qualidade da própria Contratada. Os eventos, bem como o material a ser distribuído deve seguir o padrão e a qualidade estabelecidos pelo Contratante.

As normas a seguir, baseadas na Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, deverão ser observadas na elaboração e apresentação dos trabalhos.

#### 1.1 NORMAS

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

#### 1.2 UNIDADES

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

#### 1.3 REDAÇÃO

A redação de todos os documentos do projeto deverá ser obrigatoriamente na língua portuguesa. Toda a parte descritiva deverá ser digitada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

## 1.4 FORMATO DOS DOCUMENTOS E NÚMERO DE VIAS

### Os documentos serão apresentados:

- a) Relatórios parciais (Produtos A a J): 5 (cinco) vias impressas e 5 (cinco) vias em meio magnético em CD-ROM;
- b) Relatório síntese do PMSB para distribuição aos participantes representantes de entidades não pertencentes a administração pública: 20 (vinte) vias impressas
- b) Minuta do Relatório Final: K (cinco) vias impressas e 5 (cinco) vias em meio magnético em CD-ROM; e
- c) Relatório Final (Produto K): 5 (cinco) vias impressas e 5 (cinco) vias em meio magnético em CD-ROM, sendo obrigatoriamente 1 (uma) via em formato editável.

O Produto K somente será finalizado após a aprovação dos produtos anteriores pela Contratante.

## 1.5 ENCADERNAÇÃO

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

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

## 2. ELEMENTOS COMPONENTES

### 2.1 CAPA (NBR - 6.029)

Conforme definido no item 1.5, a capa dos documentos deve ser em capa dura, em papelão plastificado, revestida de papel cartolina ou tecido, em couro ou material similar (encadernação ou cartonado). A disposição dos elementos na capa deverá se basear no modelo do Anexo C.

### 2.2 LOMBADA (NBR - 6.029)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

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

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

## 2.3 FOLHA DE ROSTO

Página que contém os elementos essenciais à identificação do serviço. Além das indicações comuns ao projeto, deve conter as informações de cada volume em particular.

## 2.4 VERSO DA FOLHA DE ROSTO

**O verso da folha de rosto deverá conter:**

- a) Ficha catalográfica, adotando as normas do Código de Catalogação Anglo - Americano AACR;
- b) Endereço do Contratante;
- c) Endereço da (s) Contratada (s).

## 2.5 Cadernos Temáticos

Cada Volume terá em seu início a especificação geral do Plano de Saneamento Básico, contendo as subdivisões de capítulos e tomos, quando for o caso.

## 2.6 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

---

## 2.7 APRESENTAÇÃO

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

## 2.8 TEXTO

**Deverá constar de:**

- a) Introdução;
- b) Corpo, incluindo a(s) metodologia(s) utilizadas em cada Capítulo;
- c) Conclusão.

## 2.9 LISTAS

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

## 2.10 ANEXOS, APENDICES OU ADENDOS

Com a indicação do texto a que se referem.

## 2.11 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (NBR - 6.023)

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

## 3. DISPOSIÇÃO

### 3.1 FORMATOS A SEREM ADOTADOS NOS DOCUMENTOS (NBR - 5.339)

- a) Texto (formato A4), gramatura de AA 75 g., impressão gráfica *laser* ou *off-set*.
- b) Especificações, memórias de cálculo e estudos (formato A4), se houver.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

c) Desenhos (formato A1): Os desenhos deverão ser elaborados em AutoCad. Desenhos e plantas do trabalho serão produzidos normalmente em formato A1 e serão, após a aprovação da minuta final pelo Contratante, reduzidos para apresentação em álbum formato A3, no Relatório Final. A fim de que não seja perdida a legibilidade das informações, por efeito da redução, a normografia deve ser previamente estudada. Os originais, em formato A1, em papel poliéster ou em arquivo magnético, serão entregues ao Contratante na ocasião, se houver.

## 3.2 PAGINAÇÃO E NUMERAÇÃO

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

## 3.3 QUADROS E TABELAS

**Todos os quadros e tabelas deverão:**

- a) Obedecer às Normas de Apresentação Tabular do IBGE;
- b) Ser numerados, em algarismos arábicos, de acordo com as respectivas seções, em sequência no texto, logo após a primeira citação referente ao quadro ou tabela;
- c) Apresentar título e legenda explicativa;
- d) Apresentar citações da fonte.

## 3.4 GRÁFICOS E FOTOGRAFIAS

Gráficos e fotografias serão designados de FIGURAS (fig.), seguidos de numeração arábica e legenda na parte inferior.

## 3.5 NOTAS DE PÉ DE PÁGINA

As Notas de pé de página devem ser incluídas imediatamente após o texto a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

que correspondem, ao pé da página respectiva, separadas dele por um traço.

## 3.6 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES DE UM DOCUMENTO (NBR - 6.024)

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

## 3.7. REFERÊNCIAS

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

## 3.8 REVISÃO DOS DOCUMENTOS

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

## 3.9 ESCALA (NBR - 5.984)

- a) Toda folha de documento (desenho, especificação) deve levar, no canto inferior direito, um quadro destinado a legenda, constando do mesmo, além do título do documento, as indicações necessárias à sua exata identificação e interpretação;
- b) A legenda deve apresentar a disposição mais conveniente à natureza do respectivo documento não ultrapassando, tanto quanto possível, a largura de 175mm;
- 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

arquivamento;

- Indicação de "Substitui" ou "Substituído por", quando for o caso; e
- Assinaturas dos responsáveis pela elaboração

## 4. ENTREGA DOS DOCUMENTOS

### 4.1 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.

### 4.2 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 produtos dos serviços serão apresentados em discos CDRom, sem compactação, e com os seguintes **softwares**:

- Texto: Microsoft Word para ambiente Windows;
- Tabelas e gráficos: Microsoft Excel para ambiente Windows; - Demais softwares a serem discutidos com a Contratante.

Todos os Relatórios parciais, bem como a Versão Final, serão acompanhados dos meios magnéticos correspondentes, nas quantidades indicadas nestes Termos de Referência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

---

### 4.3 RELATÓRIOS PARCIAIS

Esses relatórios deverão manter correlação estrita com a fase única em estudo e serão conclusivos em suas análises. Serão apresentados, em nível de minuta, para exame e aprovação do Contratante.

### 4.4 RELATÓRIOS ESPECÍFICOS

São relatórios que contêm justificativa técnica de assuntos específicos que porventura se tornem necessários durante o andamento dos serviços.

### 4.5 RELATÓRIOS DE ANDAMENTO

A Contratada deverá apresentar Relatório de Andamento dos serviços, que permitam ao Contratante identificar as atividades em desenvolvimento.

Esses relatórios deverão ser considerados como uma atividade de gerenciamento do contrato, devendo conter todos os elementos pertinentes. O seu conteúdo será discutido em reunião com o Contratante e será considerado na avaliação de desempenho da Contratada.

Sugere-se que o Relatório de Andamento contenha informações sobre:

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

### VERSÃO PRELIMINAR DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

A Versão Preliminar do Plano terá por base os Relatórios Parciais, contemplando todos os itens necessários ao Plano.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

Será(ao) apresentado(s), 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 Preliminar do Plano de Saneamento Básico, em meio digital e impresso, para ser disponibilizada para a consulta pública.

## DA CONSULTA PÚBLICA

A Contratada deverá acompanhar, pelo menos por meio de seu Coordenador, todos os eventos agendados pelo Município, em número máximo de 10 a fim de que a Versão Preliminar do Plano Municipal de Saneamento Básico seja apresentado 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 PMSB durante o período de consulta pública. A consulta pública será disciplinada por meio de Portaria do Prefeito, sendo que a Contratada acompanhará e desenvolverá todas as tarefas que lhe forem incumbidas durante o processo.

## 4.6 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(ao) apresentado(s), 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 Municipal de Saneamento Básico (relatórios parciais, Versão Preliminar do Plano e Versão Final do Plano), a Contratante, após análise dos dados e do texto, poderá solicitar da Contratada alterações ou revisões dos respectivos dados e textos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG**

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

---

### **ANEXO B - MODELO DE CAPA E FOLHA DE ROSTO**

(A CONTRATANTE DEVERÁ DEFINIR O MODELO DE CAPA)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

## ANEXO C - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

### 1. 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.

### 2. PLANO DE TRABALHO

No início do desenvolvimento dos serviços, a Contratada deverá apresentar um Programa de Trabalho detalhado, estabelecendo as diretrizes a serem seguidas para implementação dos trabalhos nas diversas áreas de atuação, de forma adequada ao controle.

**Nesse Plano, deverá ser configurado todo planejamento os trabalhos, contextualização dos estudos necessários, indicação das equipes, seu perfil, a descrição das atividades com sua organização, o organograma para os trabalhos, fluxograma e tudo o mais que norteie o desenvolvimento e acompanhamento dos estudos e projetos.**

A Contratada terá ampla liberdade de subdividir os trabalhos em diversos grupos de atividades que sejam harmonizados num planejamento integrado. Toda a sua experiência deverá ser empenhada nesse planejamento.

O Programa de Trabalho e os cronogramas e fluxogramas referidos deverão ser atualizados mensalmente, ou quando se fizer necessário, durante a execução dos trabalhos.

**Para tanto, deve ser utilizado um "software" que permita uma fácil atualização do planejamento.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

---

### 3. FLUXOGRAMA

Deverá ser apresentado um fluxograma para todo o período de execução dos serviços, indicando claramente todas as precedências, interdependências e inter-relações das atividades, possibilitando assim, a análise do fluxo contínuo das ações.

O Fluxograma deverá também indicar:

- a) Número da tarefa;
- b) Nome da tarefa;
- c) Custos associados a cada atividade ou grupo de atividade (% do valor do Contrato);
- d) Dias corridos para a realização;
- e) Previsão de prazos para conclusão das tarefas;
- f) Prazos para análise, pelo Cliente dos relatórios;
- g) Data das reuniões;
- h) Tempos intermediários, julgados necessários e justificados pela experiência da Contratada para as atividades diretas ou indiretas, relativas ao(s) contrato(s) que estejam vinculados ao trabalho.

### 4. CRONOGRAMAS

#### **Cronograma Físico e Financeiro**

#### **Com relação aos Cronogramas Físico e Financeiro:**

- a) Deverão ser revistos e ajustados quando da ocasião da assinatura do contrato, aprovados pelas Partes e anexados ao contrato;
- b) No 1º Relatório (Parcial ou Específico) a Contratada deverá apresentar novos cronogramas atualizados e assim sucessivamente nos demais relatórios;
- c) O Cronograma Físico deverá conter as datas previstas para o término de cada atividade dos trabalhos, relacionando-as com as datas e valores dos pagamentos parciais (Cronogramas Financeiros);
- d) O Cronograma Físico mostrará também a participação dos diferentes



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

setores e técnicos envolvidos durante as atividades do Projeto, bem como as datas previstas para as reuniões a serem realizadas com o Contratante;

- e) Eventuais alterações dos cronogramas, mesmo quando aprovadas pelo Contratante, não constituirão motivo para a prorrogação da vigência do contrato;
- f) As modificações nos prazos parciais não poderão acarretar mudanças no prazo final estabelecido e dependem de concordância do Contratante.

## **Cronograma de Alocação de Pessoal**

**A Contratada deverá elaborar um Cronograma de Alocação de Pessoal, indicando claramente o período de permanência dos membros de suas equipes na execução dos serviços.**

### **5. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS**

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

O Contratante irá acompanhar os trabalhos com vistas à otimização dos prazos anteriormente definidos; dessa forma, os Relatórios são instrumentos gerenciais através dos quais se alcançará tal objetivo.

Os relatórios e documentos não aprovados serão devolvidos para as correções e modificações necessárias, de acordo com as análises a serem encaminhadas à Contratada. A Contratada executará o trabalho necessário sem custo adicional para o Contratante e somente após a aprovação dos documentos pelo Contratante, serão pagas as parcelas das faturas pertinentes.

### **6. REUNIÕES**

Durante o desenvolvimento dos trabalhos haverá, entre a Contratada e o Contratante, a necessária comunicação, a fim de facilitar o acompanhamento e a execução do contrato. Para este fim, o Contratante convocará, por sua iniciativa ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

da Contratada, quantas reuniões estimar convenientes. A princípio, fica estabelecido que serão realizadas reuniões mensais de supervisão e acompanhamento, a serem realizadas na sede do Contratante.

Nessas reuniões, a serem mantidas conforme agenda pré-estabelecida e registrada mediante ata formalizada, serão discutidos os problemas surgidos no desenvolvimento dos trabalhos, sendo que:

- a) A Contratada fará exposições complementares e específicas sobre o desenvolvimento dos serviços no que diz respeito aos temas previstos, inclusive acerca de suas propostas sobre alternativas envolvidas no prosseguimento dos trabalhos, bem como sobre os seus requerimentos de orientação;
- b) O Contratante comunicará à Contratada as orientações necessárias para o desenvolvimento normal dos serviços no que se refere às matérias contidas na agenda da reunião, preferivelmente no decurso desta ou dentro do prazo nela estabelecido;
- c) As reuniões mensais deverão estar previstas no cronograma a ser apresentado e deverão ser realizadas após a entrega dos relatórios e do respectivo prazo de análise dos mesmos pelo Contratante;
- d) Os custos dessas reuniões deverão estar previstos no valor total do contrato.

**A Contratada deverá participar de reuniões, quando convocadas pela Secretaria Estadual de Meio Ambiente.**

### 7. FISCALIZAÇÃO

A Contratante nomeará uma Equipe de Fiscalização para acompanhar e avaliar a execução dos serviços, que atuará sob a responsabilidade de um Coordenador, sendo que lhe caberá, de acordo com a Contratada, estabelecer os procedimentos detalhados de fiscalização do contrato, conforme os presentes Termos de Referência.

Fica assegurado ao Contratante e às empresas especializadas a mando do Contratante, o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela Contratada, com livre acesso aos locais de trabalho para a obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos trabalhos, inclusive representantes da Secretaria de Meio Ambiente, do agente financeiro, entre outros.

A Equipe de Fiscalização terá plenos poderes para agir e decidir perante a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

Contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o contrato, obrigando-se desde já a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da Equipe de Fiscalização aos serviços e a todos os elementos que forem necessário ao desempenho de sua missão.

Cabe à Equipe de Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Equipe de Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários.

A Equipe de Fiscalização, (outras Entidades, se houver) envolvidos, buscarão auxiliar a Empresa Contratada onde for possível, no acesso às instituições e informações necessárias à execução dos trabalhos.

A ação ou omissão, total ou parcial, da Equipe de Fiscalização não eximirá a Contratada de integral responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

### **8. COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS PELA CONTRATADA**

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

A Contratada deverá ter instalações completas em seus escritórios, incluindo veículo, mobiliário, materiais de escritório, equipamentos para emissão de fotocópias e cópias heliográficas, equipamentos para a execução de serviços de campo, aparelhos de transmissão de fac-símile, acesso à internet em banca larga para transmissão de arquivos, comunicação por e-mail, voz, etc., microcomputador com "softwares" aplicativos, arquivos técnicos e todos os demais itens necessários à operação e à manutenção das equipes que executarão os serviços, com características de agilidade e precisão.

O Contratante e a Contratada estabelecerão, oportunamente, procedimentos detalhados visando sistematizar o desenvolvimento do contrato, em particular, referentes a:

- a) Preparação e atualização do Programa de Trabalho;
- b) Relatórios;
- c) Reuniões;
- d) Habilitação do Pessoal;
- e) Comunicações;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Praça Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – Maria da Fé/MG – Fone: (35) 3662.1463

[licitacao@mariadafe.mg.gov.br](mailto:licitacao@mariadafe.mg.gov.br) - [compras@mariadafe.mg.gov.br](mailto:compras@mariadafe.mg.gov.br)

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

f) Fiscalização;

g) Faturamento.

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

### **9. COORDENAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS TRABALHOS PELA CONTRATANTE**

A contratante designará os membros da administração para integrar os Comitês de Coordenação e Executivo para acompanhamento do processo de elaboração do PMSB. Os Comitês terão as seguintes atribuições:

- **Comitê de Coordenação** – Instância consultiva formalmente institucionalizada, responsável pela coordenação, condução e acompanhamento da elaboração do Plano.
- **Comitê Executivo** – Instância responsável pela operacionalização do processo de elaboração do Plano.