

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa de assessoria técnica para revisão, complementação e atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do município de Ibirubá/RS, compreendendo os serviços de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas e manejo de resíduos sólidos, em observância com o disposto no presente termo de referência, no termo de referência da Funasa, e demais documentação pertinente, os quais passam a fazer parte integrante do processo licitatório, para todos os efeitos.

1.2. Este termo de referência oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a aquisição deste serviço.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação:

A Contratação de empresa de assessoria técnica multidisciplinar é necessária para revisão, complementação e atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do município de Ibirubá/RS, compreendendo os serviços de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas e manejo de resíduos sólidos, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 11.445/2007, alterada pela Lei Federal nº 14.026/2020, Lei Federal 12.305/2010 regulamentada pelo Decreto nº7.404/2010, bem como a Lei Federal nº10.257/2001 e o Termo de referência da Funasa de 2019.

O PMSA de Ibirubá foi aprovado através da Lei Municipal nº2535/2014, e conforme previsto no próprio plano, as revisões deverão ser realizadas a cada 5 anos, sendo que a última foi realizada em 2019. Tal plano está em desacordo com a realidade do município, sendo necessária sua revisão e adequação para que possa ser fielmente executado, de acordo com as legislações pertinentes. Assim, objetiva-se viabilizar os recursos, por meio de diretrizes, metas e cronogramas para os investimentos, e reduzir as incertezas e riscos na condução da Política Municipal.

Cabe destacar a recente mudança na Lei Federal nº 11.445/2007- alterada pela Lei Federal nº14.026/2020, a qual refere-se ao estabelecimento das metas de universalização nos serviços públicos de saneamento básico que garantam o atendimento de 99% (noventa e nove por cento) da população com água potável e de 90% (noventa por cento) da população com coleta e tratamento de esgotos até 31 de dezembro de 2033, assim como metas quantitativas de não intermitência do abastecimento, de redução de perdas e de melhoria dos processos de tratamento.

Conforme estabelecido pelo Decreto nº 7217/2010 alterada pelo Decreto nº11.467 de 2023 art. 26, “§ 2º Após 31 de dezembro de 2024, a existência de plano de saneamento básico com anuência do titular dos serviços será condição para o acesso aos recursos orçamentários da União ou aos recursos de financiamentos geridos ou administrados por órgão ou entidade da administração pública federal, quando destinados a serviços de saneamento básico.”

Este mesmo Decreto nº7217, em seu art. 25 estabelece:

Art.25. A prestação de serviços públicos de saneamento básico



observará plano editado pelo titular, que atenderá ao disposto no art. 19 e que abrangerá, no mínimo:

I- diagnóstico da situação e de seus impactos nas condições de vida, utilizando sistema de indicadores de saúde, epidemiológicos, ambientais, inclusive hidrológicos, e socioeconômicos e apontando as causas das deficiências detectadas;

II- metas de curto, médio e longo prazos, com o objetivo de alcançar o acesso universal aos serviços, admitidas soluções graduais e progressivas e observada a compatibilidade com os demais planos setoriais;

III- programas, projetos e ações necessários para atingir os objetivos e as metas, de modo compatível com os respectivos planos plurianuais e com outros planos governamentais correlatos, identificando possíveis fontes de financiamento;

IV- ações para situações de emergências e contingências; e

V- mecanismos e procedimentos para avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações programadas.

Nesse sentido, o Plano Municipal de Saneamento Básico constitui uma importante ferramenta de planejamento e gestão para alcançar a melhoria das condições sanitárias e ambientais do município e, conseqüentemente, da qualidade de vida da população, assim como cumprir com a nova legislação e atingir as metas de universalização estabelecidas.

2.2. Enquadramento da contratação:

A contratação fundamenta-se na Lei nº14.133/21, a qual institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, na modalidade de dispensa, nos termos do art. 75, II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.

Conforme estabelece as normas da lei, informa-se que a contratação será pelo período de 12 (doze) meses, podendo esse prazo ser prorrogado conforme artigo 84 da Lei 14.133/21.

3. REQUISITOS DO OBJETO:

O objeto da contratação, pelas suas características e com base nas justificativas mencionadas, dar-se-á por meio de dispensa, menor preço unitário, instrumentalizada por meio de contrato, para oferecer eficiência e segurança jurídica. O objeto será fornecido por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade pela legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento. A contratação deverá, ainda, seguir os seguintes requisitos:

3.1 Quanto a síntese do serviço:

3.1.1A Revisão, complementação e atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do município de Ibirubá/RS, compreenderá os serviços de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas e manejo de resíduos sólidos, sendo a contratada responsável por realizar:

- a) A empresa auxiliará a administração municipal na formação da comissão que auxiliará os trabalhos.
- b) A empresa fará Revisão, complementação e atualização dos dados relativos à infraestrutura e serviços urbanos, de ordenação territorial e crescimento populacional;
- c) A contratada fará coordenação de uma pesquisa de percepção social sobre o saneamento básico a fim de detectar deficiências e necessidades expressas pela própria população, a qual deverá ser realizada no início de todo o trabalho em concomitância com o diagnóstico;
- d) Diagnóstico: atualização da análise situacional dos serviços e conclusão acerca das principais deficiências em saneamento básico no município;



- e) Revisão do prognóstico existente; Revisão dos programas, projetos e ações e plano de execução visando o atendimento as metas estabelecidas;
- f) Revisão e atualização dos indicadores de desempenho;
- g) Redação do relatório final do PMSB e PMGIRS revisados;
- h) Apresentação em audiência pública para debate e aprovação do PMSB e do PMGIRS.
- i) Plano Municipal de Saneamento Básico com integração do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) revisados;
- j) Atualização da Base Legal municipal do PMSB e PMGIRS e proposta de projeto de lei para aprovação da Revisão

3.2 Quanto aos produtos:

Produto 1 – Plano de Trabalho e Plano de Comunicação e Mobilidade Social;

Produto 2 – Atualização do diagnóstico da Situação do Saneamento Básico;

Produto 3 – Revisão, redefinição e atualização dos Prognósticos e alternativas para a universalização dos serviços; Revisão, redefinição e atualização dos programas, projetos e ações; Planilhar as Ações do PMSA e Revisão, redefinição e atualização dos mecanismos e procedimentos para avaliação sistemática das ações programadas;

Produto 4 – Relatório Final de Audiência Pública;

Produto 5 – Relatório de revisão das Leis municipais pertinentes e Projeto de Lei para aprovação do PMSA;

Produto 6 – Documento Final da Revisão do PMSA com integração do PMGIRS aprovado.

3.3 Outros requisitos:

3.3.1. Manter, durante todo o prazo de vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nos documentos que fazem parte do processo licitatório;

3.3.2. Apresentar, sempre que solicitada, durante a vigência da contratação, documentação que comprove o cumprimento da legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas no processo licitatório;

3.3.3. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente objeto;

3.3.4. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto deste documento, inclusive materiais, mão de obra, locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, e outras decorrentes da execução do objeto contratado, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com o Município;

3.3.5. O prazo de execução do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, iniciado após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogada conforme faculta a Lei 14.133/21;

3.3.6. Os bens ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência municipal e da Funasa, devendo ser substituídos ou refeitos de imediato, devido a suma importância do objeto proposto, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4. SUBCONTRATAÇÃO

A empresa poderá subcontratar profissionais que julgarem necessário para execução dos trabalhos, além do quadro mínimo exigido neste termo.

5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. O licitante deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos produtos solicitados, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

6 – EXECUÇÃO DO OBJETO



6.1. O prazo, local e demais informações e condições pertinentes à prestação dos serviços serão definidos nos termos da Ordem de Compra, emitidos após a formalização da contratação.

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 A entrega dos documentos dar-se-á conforme cronograma anexo ao Plano de trabalho, aprovado por comissão definida em portaria municipal. O Plano de trabalho deverá ser entregue para aprovação em 45(quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato.

7.2 Os documentos deverão ser entregues em 02 vias impressas e em formato digital (docx e pdf) do Plano; 02 vias dos mapas e projetos impressos e em formato digital. Os mapas, figuras planilhas e gráficos deverão ser disponíveis em formato digital, de modo separado do plano, adequado para sua perfeita compreensão, nos formatos .shp (vetores GEO), .dwg (vetores CAD), .jpg/.png (imagens), .cdr (layouts), .xls (gráficos e planilhas); assim como os relatórios, registros feitos em visitas à campo e em audiências públicas, atas e outros documentos.

7.3 Na hipótese da verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

7.4 A fiscalização por parte do Município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.5 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, iniciado após a assinatura podendo ser prorrogada conforme faculta a Lei 14.133/21.

8 – GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº14.133/21 e, subsidiariamente, a legislação pertinente, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. As comunicações entre a Secretaria e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de contrato.

8.5. Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Departamento de Meio Ambiente, através dos servidores Titular Analista Ambiental Elisangela dos Santos Althaus e Suplente Agente de fiscalização Leila Cristina Lemos Stiebbe.

8.7. O Fiscal do contrato acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O Fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O Fiscal informará à Autoridade Superior, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



8.7.5. O Fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostilamentos e/ou termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.7.6. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à Autoridade Superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.7.7. O Fiscal tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão formada para o devido fim, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.8. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

8.8.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9 – DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento dos serviços se dará da seguinte maneira:

- 10% após aprovação do Produto 1
- 20% após aprovação do Produto 2
- 30% após aprovação do Produto 3
- 10% após aprovação do Produto 4 e Produto 5
- 30% após aprovação do Produto 6.

9.2. A empresa deverá emitir a nota fiscal tão logo ocorra a prestação do serviço, devendo serem atestadas pelos fiscais do contrato.

9.3. Deverão ser entregues sempre que necessário, as Certidões atualizadas (válidas) relativas ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e de regularidade para com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, FGTS, Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e Falência.

9.4. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante o Fisco.

10 – DA DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E ESTIMATIVA DE PREÇOS:

Realizou-se pesquisa de preços de mercado entre empresas com qualificação técnica para o serviço, e pesquisa de valores já homologados/contratados em outros municípios da região, conforme documentos juntados a esse termo, considerando o valor obtido menor e mais vantajoso para o município:

ITEM	DESCRIÇÃO	EQUIPE MÍNIMA	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa de assessoria técnica multidisciplinar para revisão, complementação e atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do município de Ibirubá/RS, compreendendo os serviços de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas e manejo de resíduos sólidos, em observância com o disposto no termo de referência municipal e da funasa.	-Engenheiro Ambiental e Sanitarista - Biólogo - Geólogo	R\$ xxxx



11 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Habilitação Jurídica:

- 11.1.1. Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- 11.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 11.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 11.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2. Regularidade Fiscal:

- 11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 11.2.2. Certidão Unificada Negativa ou Certidão Unificada Positiva com efeito negativo de Tributos Federais e Previdenciários, conforme Portaria 358 de 5 de setembro de 2014;
- 11.2.3. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 11.2.4. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, do Município domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 11.2.5. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- 11.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, expedida pela Justiça do Trabalho;
- 11.2.7. Alvará de Licença Municipal ou Comprovante de Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, com atividade compatível com o objeto da aquisição/contratação;

11.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- 11.3.1. Certidão Negativa de falência ou concordatas, passadas pelos distribuidores judiciais da sede da empresa, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa jurídica ou emitida pela internet, válida.

11.4. Qualificação técnica:

- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da Empresa, emitido pelo CREA, atualizada e dentro do prazo de validade;
- b) Declaração de que a empresa possui em seu quadro técnico no mínimo: Engenheiro Ambiental e sanitarista, Biólogo e Geólogo;
- c) Atestado de capacidade técnica da empresa registrada no Conselho, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado demonstrando que executou serviços de Elaboração ou Revisão do Plano de Saneamento Básico (PMSB) em órgãos públicos;
- d) Apresentar atestado de capacidade técnica do representante pela empresa, referente a ações de Elaboração ou Revisão do Plano de Saneamento Básico (PMSB) em órgãos públicos, através de Certidão de Acervo Técnico (CAT) registrado no Conselho.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, mediante a seguinte dotação:



Atividade: 2015 Suporte da Secretaria de administração e planejamento.
Rubrica: 3390.00.00.00.00.00- despesas correntes

Ibirubá/RS, 06 de novembro de 2024.

Responsável pela elaboração: Analista Ambiental Elisangela dos Santos Althaus

Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente