



EDITAL  
LICITAÇÃO / SAE  
MENOR PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/15 - PROCESSO Nº 1572/2015

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB)

A Empresa \_\_\_\_\_ retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail:

\_\_\_\_\_

ou pelo fax: \_\_\_\_\_

Local e Data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

\_\_\_\_\_  
(tradução da assinatura em letra de forma)

OBSERVAÇÃO: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO A(O) PREGOEIRO(A) DA SAE PELO e-mail [saeour@uol.com.br](mailto:saeour@uol.com.br) pelo fax (14) 3322-1645 para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário.

A Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 52/2015

PROCESSO: N.º 1572/15

OBJETO: CONSULTORIA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB)

#### PREÂMBULO

1.1 – A Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos – SAE, autarquia pública municipal com sede nesta cidade de Ourinhos/SP, neste ato representado por seu superintendente o Sr. Haroldo Adilson Maranhão, torna público e faz saber que encontra-se aberto o PREGÃO PRESENCIAL N.º 50/2014, tipo de licitação a de “MENOR PREÇO GLOBAL”, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) de acordo com o Anexo I – Termo de Referência que faz parte integrante deste edital, que será regida pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 5.231 de 24/02/05, aplicando subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8666 de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores.

1.2 – O INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PARA O RECEBIMENTO DOS ENVELOPES contendo um a PROPOSTA DE PREÇOS e o outro a DOCUMENTAÇÃO será às 15h00min do dia 21 de DEZEMBRO de 2015 na Sala de Reunião/ Licitações, na sede desta autarquia, localizada na Avenida Altino Arantes nº 369, Centro, Ourinhos/SP.

1.2.1 – A ENTREGA DOS ENVELOPES NA PRÓPRIA SESSÃO DE RECEBIMENTO PODERÁ SER FEITA ENQUANTO ESTIVER EM CURSO O CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES PRESENTES. FINDO O CREDENCIAMENTO, O PREGOEIRO ANUNCIARÁ QUE O PRAZO PARA RECEBIMENTO DOS DOIS ENVELOPES EXPIROU E QUE NENHUM OUTRO SERÁ RECEBIDO A PARTIR DAQUELE MOMENTO.

1.3 – Se decidirem entregar os envelopes no próprio dia da sua abertura, as Proponentes deverão comparecer na SAE com a necessária antecedência em relação ao prazo indicado no subitem 1.2, não se aceitando justificativas de atraso na entrega das propostas devido a problemas de trânsito ou de qualquer outra natureza.

1.4 - Fazem parte do Edital os seguintes anexos:

- I – Termo de Referência;
- II – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação;
- III – Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo;
- IV – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho
- V – Minuta de Contrato;

#### 2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto os serviços CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) DE OURINHOS.

2.2 – A execução deverá ser de acordo com as especificações, determinações, orientações e condições contidas no Anexo I – Termo de Referência, os quais fazem parte integrante do presente edital e do contrato.

2.3 – Foi orçado em R\$ 145.000,00 (Cento e quarenta e cinco mil reais) o valor da presente contratação, o qual fica fixado como limite máximo admitido pela SAE.

#### 3 - CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os licitantes que:

- a) desempenham atividade pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;
- b) atendam às exigências constantes neste edital e nos seus anexos, em especial na documentação requerida para sua habilitação.

3.2 Não será admitida nesta licitação participação de empresa:

- a) que estejam em processo de falência declarada, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- c) que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração do Município de Ourinhos (art. 87, inciso III, da Lei nº 8666/93) ou que declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública (art.87, inciso IV, da Lei 8666/93).
- d) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas, ou subsidiárias entre si, em qualquer que seja sua forma de constituição.
- e) Que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 10% (dez por cento) do capital social, responsáveis técnicos que sejam administradores ou servidores do Município, na data da publicação do Edital, na forma do art. 9º , inciso III, da Lei nº 8666/93 servidor desta Autarquia.

#### 4 -DO CREDENCIAMENTO

4.1. O proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2 – Por credenciamento entende-se apresentação conjunta dos seguintes documentos, POR FORA, dos envelopes 1 e 2:

4.2.1. Tratando-se de REPRESENTANTE LEGAL (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o credenciamento far-se-á por meio da apresentação do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos os poderes em decorrência de tal investidura;

4.2.2. Tratando-se de PROCURADOR, o credenciamento far-se-á por meio de apresentação de instrumento público de procuração OU de instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular lances e ofertas, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os atos pertinentes do certame.

4.2.3 Em se tratando de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item 4.2.1.

4.3. O representante (legal ou procurador) deverá apresentar, juntamente com a documentação acima referida, documento oficial de identidade, a declaração de que atende plenamente os requisitos de habilitação (Modelo Anexo II).

4.4 - Se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar - Certidão da Condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte –EPP.

4.4.1. A certidão da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, para fins do tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar n. 123/06, deverá ser apresentada, no ato do credenciamento fora dos envelopes, através de certidão expedida pela Junta Comercial, ou ainda pela Receita Federal e, sob as penas da lei, deverá estar consignado não estarem nas restrições estabelecidas nos incisos do § 4º do art. 3º da citada lei complementar.

4.4.2. As licitantes que não apresentarem a certidão mencionada no subitem anterior não poderão usufruir da prerrogativa e do direito de preferência, de que se tratam os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

4.5 Da Participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte:

4.5.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006 e 147/2014.

4.5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais

certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, cuja comprovação será exigida somente para efeito da assinatura do contrato ou instrumentos que o substitua.

4.5.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do Art. 43, da LC 147/2014, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.6 Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

4.7 Na sessão de processamento do pregão somente será admitido um representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

4.8 A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

4.9. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes nº 01 e 02 e serão retidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.

4.10. A ausência de apresentação da Declaração de Regularidade, bem como dos envelopes, ensejará a eliminação da licitante do Pregão.

## 5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Os envelopes 01 – PROPOSTA e 02 – HABILITAÇÃO deverão ser apresentados separadamente, lacrados, até o dia e horário fixado para sessão pública no pregão no preâmbulo deste edital, contendo preferencialmente no anverso os seguintes dizeres:

ENVELOPE "1" - PROPOSTA ou ENVELOPE "2" - HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2014.  
RAZÃO SOCIAL: .....

5.2 - As ausências dos dizeres não constituirão motivos para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes.

5.3 - Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope 2-HABILITAÇÃO antes do envelope 01-PROPOSTA, por falta de informação no mesmo, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

5.4 - No ato da entrega dos envelopes acima referidos, o licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, fora dos envelopes 01 e 02, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo II.

5.5 – Serão aceitas as remessas dos envelopes pelo Correio, desde que entregue na SAE- Ourinhos, até a data e hora estipuladas para no preâmbulo deste edital, subitem 1.2. Neste caso, os envelopes e a declaração da qual dispõe o subitem 4.3, deverá estar dentro de um terceiro envelope, postado para o seguinte endereço e identificação: Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos, Av. Dr. Altino Arantes, nº 369 – Centro – Ourinhos – SP, CEP 19900-031. Contudo, a ausência de representante devidamente credenciado na sessão de abertura dos envelopes e julgamento, acarretará no impedimento do licitante participar da fase de lances e de exercer o direito de recurso.

5.6 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se procuração. Para expressão do preço, serão admitidas somente duas casas decimais.

5.7 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio.

## 6 -DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - A proposta, deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração; devendo conter:

6.1.1 - Quanto aos preços:

6.1.1.1 - preço fixo e irrevogável, para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) do Município de Ourinhos, em algarismo e por extenso, expressos em moeda nacional corrente.

6.1.2 - quanto à validade da proposta:

6.1.2.1 – O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

6.1.2.2 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

6.1.2.3 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

6.1.2.4 - Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

6.1.3 – A licitante deverá apresentar declaração que, nos preços ofertados estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial nº 52/2015, Termo de Referência e seus anexos.

6.2 disposições gerais da proposta:

6.2.1 Nos valores que forem propostos serão consideradas as seguintes regras:

- a) quanto à fração relativa aos centavos, apenas os numerais correspondentes às duas primeiras casas decimais que se seguirem à vírgula, sem qualquer tipo de arredondamento;
- b) discrepância entre os valores expressos em numerais e por extenso, valem estes últimos;
- c) discrepância entre o valor unitário e o global, vale apenas o primeiro.

6.2.2 Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de:

- a) soma e/ou multiplicação;
- b) falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de "propostas de preços" com poderes para esse fim; e
- c) a falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de "documentos para habilitação".

## 7 -DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

7.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir:

7.1.1 – Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 7.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

#### 7.1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e ou Municipal, se houver, relativo a sede da Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (consistindo em Prova de Regularidade relativa Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS).

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Prova de Regularidade de Tributo estadual – apenas ICM/ICMS do domicílio da licitante).

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma de Lei, através da apresentação de certidão(ões) contendo a quitação com todos os tributos MOBILIÁRIO

f) Prova de situação regular, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovado por meio do Certificado de Regularidade do F.G.T.S - C.R.F.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

7.1.2.1 Caso a empresa esteja dispensada do recolhimento de alguns dos tributos mencionados nesta cláusula, deverá apresentar "declaração fundamentada" neste sentido.

7.1.2.2 - Caso algum documento (certidão) expedida pela Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, seja POSITIVA, reserva-se a si o direito de só aceitá-la se a mesma contiver expressamente o efeito de NEGATIVA, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional

#### 7.1.3 – Qualificação Econômico-Financeira

7.1.3.2 - Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido, igual ou superior a R\$ 14.500,00 (quatorze mil quinhentos reais) correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, à data da apresentação da proposta.

7.1.3.3 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, sendo considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contados de sua emissão, para o documento que não contiver especificado a sua validade.

#### 7.1.4 – Qualificação Técnica

7.1.4.1- A LICITANTE deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o proponente executou ou está executando, de forma boa ou regular, serviços com características idênticas ou similares às do objeto do presente pregão.

7.1.4.1.1- Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão CONTRATANTE, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

7.1.4.1.2- Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE.



7.1.4.3- Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para prestar suporte técnico à realização do objeto de licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

7.1.5 – Declarações Obrigatórias:

7.1.5.1- declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Anexo III);

7.1.5.2- declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Anexo IV).

7.2 – Disposições Gerais da Habilitação:

7.2.1 - A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias, contados da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar nos documentos.

7.2.1.1 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio.

## 8- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - Aberta a sessão pública do Pregão, o pregoeiro realizará o Credenciamento, e, no horário estabelecido abrirá os envelopes nº 01 (Proposta de Preços), verificando sua conformidade com as exigências do presente Edital

8.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital, e Certidão expedida pela Junta Comercial, ou ainda pela Receita Federal, quando for o caso, das microempresas e empresas de pequeno porte de que pretendem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2007, e em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame devendo o Pregoeiro informar, se for o caso, a presença entre os licitantes de microempresas e empresas de pequeno porte que farão uso dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.3 - A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

8.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.4 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço global.

8.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 1% (um por cento) do último lance apresentado. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o preço global da solução integrada.

8.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.8 - Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para classificação o último preço ofertado.

8.9 - No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

8.9.1. - Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio).

8.9.2 - Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado na própria sessão de julgamento do pregão.

8.9.3 - Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor;

b) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do tópico anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 8.9.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 8.9.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

8.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.



8.13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.13.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação e verificação de conformidade previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## 9 - DO RECURSO

9.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso.

9.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5 - O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - A adjudicação será feita pelo valor global da proposta.

9.7 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

9.7.1 - somente serão válidos os documentos originais;

9.7.2 - quando encaminhadas via FAC-SÍMILE ou email, as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os memoriais originais junto à Superintendência de água e esgoto;

9.7.3 - as razões deverão ser protocoladas no Setor de Atendimento sito a Av. Dr. Altino Arantes nº 369, Centro – Ourinhos –SP.

9.7.4 - não protocolando na forma definida, o pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

## 10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 – A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não tiver recurso.

10.2 – A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto a proponente vencedora pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

## 11- DO CONTRATO

11.1- O presente Edital fará parte integrante e inseparável do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora, conforme Anexo V.

11.2- Após homologada a licitação, o CONTRATANTE convocará a licitante vencedora, para assinatura do Contrato, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste edital e do artigo 81 da Lei nº 8666/93.

11.3 – É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular na assinatura do contrato ou se recusar a assinar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação. Para fazê-lo em igual prazo nas condições de sua propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8666/93.

11.4 –A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

11.5 – A forma de recebimento, pagamento, obrigações das partes, penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas nos Anexos e Minuta do Contrato, parte integrante deste Edital.

11.6 – Os contrato terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 57 da Lei nº 8666/93.

11.7 – o Prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitada pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo, justificado e aceito pela administração.

## 12 – DA FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1 – O CONTRATANTE através de funcionário ou comissão, doravante denominado Fiscal do Contrato, efetuará fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratado, podendo a qualquer tempo exigir que a licitante CONTRATADA forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc....

12.2- A contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução dos serviços, objeto do Contrato, a qualquer hora por engenheiro, designado pela Superintendência da SAE.

12.3- A fiscalização do CONTRATANTE poderá exigir a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA, de acordo com o interesse dos serviços, o que deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação.

12.4 – A fiscalização exercida não reduz, nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive de terceiros, por qualquer irregularidade.

12.5 – A CONTRATANTE somente receberá os serviços que estiverem de acordo com o Contrato, Produtos, Especificações e seus Anexos.

12.6 – Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades do FISCAL DO CONTRATO para com a CONTRATADA, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não poderão alterar as obrigações estabelecidas.

## 13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 – Cabe a CONTRATANTE:

13.1.1 - A definição do objeto da licitação com as referências necessárias ao atendimento pelos licitantes;

13.1.2 – Tomar todas providências necessárias à abertura do processo licitatório;

13.1.3 – Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento da(s) fatura(s) em dia;

13.1.4 – Encaminhar a publicação resumida do instrumento de contrato e seus aditamentos, se ocorrerem, no Diário Oficial;

13.1.5 – Arcar com as despesas concernentes à publicação do extrato do contrato e seus aditivos se ocorrerem;

13.1.6 – E demais responsabilidades determinadas na minuta do Contrato.

#### 14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 – Cabe a CONTRATADA

14.1.1 – Contactar com a Divisão de Projetos e Fiscalização da SAE, antes de iniciar os serviços, no sentido de acertar os detalhes da execução, até a conclusão de todos os serviços contratados;

14.1.2 – Executar o objeto do presente contrato, de acordo com a proposta apresentada no processo licitatório, demais detalhes de execução e projetos apresentados;

14.1.3 -Assumir responsabilidade pela perfeita execução e eficiência dos serviços que efetuar, pelo fornecimento de equipamentos, materiais, mão de obra, bem como, por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos ou a terceiros; os que trabalharem ou que, por qualquer motivo, permanecerem no serviços;

14.1.4 – Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços que serão realizados pelos engenheiros do contratante, fornecendo todas as informações e elementos solicitados;

14.1.5 – Os serviços optados pela subcontratação à fiscalização da SAE, apresentando a relação dos subcontratados e as empresas que irão executá-los;

14.1.6 – Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer à manutenção dos serviços;

14.1.7 – Acatar outras obrigações mencionadas na minuta contratual em anexo.

#### 15 – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

15.1 - O local e o prazo de realização dos serviços deverão ocorrer de acordo com o contido no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

15.2 – Os produtos resultantes da contratação, objeto da Licitação, devem ser entregues/apresentados pela CONTRATADA, de acordo com o que estabelece o Anexo I – TERMO DE REFÊNCIA

15.3 – O objeto desta licitação será recebido por servidor designado ou comissão, na forma do artigo 15, parágrafo 8º da Lei 8666/93, nos prazos e nos termos estabelecidos no Termo de Referência e Contrato.

15.4 – Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as especificações técnicas, contidas e detalhas nos Anexo I - Capítulos I, II e III e IV do presente Edital, bem como determinar o prazo para reapresentação do produto eventualmente fora de especificação, se conveniente para a CONTRATANTE.

15.4.1 –Os produtos entregues em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a CONTRATADA a reapresentá-los no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo das sanções cabíveis.

---

**16 - DO PAGAMENTO**

- 16.1 – O preço ajustado será total, fixo e definitivo, expresso em moeda corrente do país.
- 16.2 – A forma de pagamento dos serviços será efetivada em parcelas mensais de acordo com as respectivas avaliações e aferições realizadas pela equipe técnica da SAE.
- 16.3 – Após aprovação do produto apresentado ao fiscal da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá dar entrada no protocolo com Nota Fiscal, a qual deverá ter anuência do fiscal da SAE responsável pelo serviços, até o quinto dia útil do mês subsequente a realização dos serviços.
- 16.4 - O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada, contados do recebimento definitivo dos materiais e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servido/comissão de recebimento.
- 16.5 – Será procedida consulta antes de cada pagamento a ser efetuado a CONTRATADA, para verificação das documentações exigidas na contratação, caso fique constatado o vencimento da Regularidade Perante ao FGTS ou da Previdência Social, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo constatado na solicitação feita pela Administração, a sua regularização
- 16.6 – Caso haja aplicação de multa, o valor será cobrado de qualquer fatura de crédito existente na Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos – SAE, em favor da CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada judicialmente, se necessário.
- 16.7 – Caso se faça necessário a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da CONTRATADA, o prazo de (05) cinco dias reiniciar-se-á a partir da respectiva reapresentação.

**17 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

- 17.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 17.2 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias da ciência da homologação/adjudicação a ocorrer mediante publicação no Diário Oficial do Estado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.
- 17.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Superintendência poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 17.3.1 - advertência;
- 17.3.2 - multa indenizatória pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- 17.3.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 17.3.4 - 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 a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 17.3.3 desta cláusula .
- 17.3.5 - as sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

17.3.5.1 - das sanções estabelecidas no item 17.3, subitens 17.3.1, 17.3.2 e 17.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

17.3.5.2 - da sanção estabelecida no item 17.3, subitem 17.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

17.4 - O atraso injustificado do objeto e demais obrigações resultantes da presente contratação, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculada na proporção de 01% (um por cento) ao dia, sobre o valor total da contratação.

17.5 - Tudo o que for fornecido incorretamente e portanto não aceito, deverá ser substituído/corrigido, na especificação correta, no prazo previsto no item 15.4.1 deste edital;

17.5.1 - a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação da multa definida no item 17.3 deste edital.

17.6 - As sanções previstas nos itens 17.1, 17.2, 17.3, 17.4 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

17.7 - O valor da multa será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

17.7.1 - não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

17.7.2 - A CONTRATADA não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da CONTRATANTE ou de instruções da superintendência de água e esgoto.

## 18 – DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO

18.1 – A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de interesse Público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anula-lá por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.2 – Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata e das condições do Edital.

18.3 – No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

18.4 – A rescisão, devidamente motivada nos autos, será procedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao CONTRATANTE, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei 8666/93

## 19 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

19.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

19.1.1 - As petições deverão ser protocoladas junto ao Setor de Atendimento da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos, na Av. Dr. Altino Arantes nº 369, Centro – Ourinhos – SP, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

19.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

19.1.3 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

19.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer o procedimento abaixo:

19.2.1 - somente serão válidos os documentos originais;

19.2.2 - quando encaminhados via FAC-SÍMILE ou email, esses documentos serão válidos por até 24 (vinte e quatro) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Superintendência de água e esgoto;

19.2.3 - Os documentos deverão ser protocolados no Setor de Atendimento no endereço indicado no item 19.1.1 ;

19.2.4 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

## 20 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 – As despesas decorrentes da contratação do objeto licitado correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

03 – Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos

03.04 – Departamento de Operações

3.04.01 – Diretoria

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

## 21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

21.2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

21.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

21.4 - O Comunicado de Abertura de licitação, bem como resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado, na Imprensa Oficial do Município e em jornal de grande circulação contratado.

21.5 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados, através de publicação no Diário Oficial do Município de Ourinhos - SP.

21.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

21.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo pregoeiro.

21.8 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

21.9 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser solicitadas através do e-mail [saour@uol.com.br](mailto:saour@uol.com.br), até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública, os quais serão decididos pelo Pregoeiro no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

21.10 – É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.11 – Não será exigida prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.





21.12 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando tiver sido explicitamente disposto em contrário;

21.11.1 - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste edital em dia de expediente na autarquia.

21.13 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o local da realização do certame.

Ourinhos, 03 de dezembro de 2015.

Haroldo Adilson Maranhão  
Superintendente da SAE

# TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE OURINHOS/SP

## APRESENTAÇÃO

- presente documento visa à elaboração e implantação do PMSB - OURINHOS de forma participativa, com o objetivo de universalizar o acesso aos serviços de saneamento básico e construir cidades incluídas, democráticas e sustentáveis, em consonância com a Política Nacional de Saneamento, Lei nº 11.445 de 2007 e Decreto de Regulamentação nº 7.217 de 2010.

## CAPÍTULO I: TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

### 1. INTRODUÇÃO

Os serviços previstos neste Termo de Referência (TR) inserem-se no contexto da Lei nº 11.445/2007, do Decreto nº 7.217/2010 que estabelecem as diretrizes nacionais para o saneamento básico e para a Política Federal de Saneamento Básico, bem como do Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257/2001), que define o acesso aos serviços de saneamento básico como um dos componentes do direito à cidade.

Este TERMO DE REFERÊNCIA tem por finalidade estabelecer normas, critérios, procedimentos principais e fornecer informações que permitam a formalização de propostas de aplicação de recursos orçamentários e financeiros, por meio de celebração de convênio, para a elaboração e a implantação de Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB - OURINHOS), de acordo com a lei nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, no âmbito da Fundação Nacional de Saúde.

- PMSB de OURINHOS será um dos instrumentos da Política de Saneamento Básico do município. Essa Política deve definir as funções de gestão dos serviços públicos de saneamento e estabelecer a garantia do atendimento essencial à saúde pública, os direitos e deveres dos usuários, o controle social, sistemas de informação, entre outros. Dessa forma, os titulares dos serviços públicos de saneamento que não dispuserem dessa Política instituída, deverão formulá-la, concomitantemente, à elaboração e implementação do PMSB - OURINHOS.

É importante destacar que o artigo 26 do decreto nº 7.217/2010 dispõe que a partir do exercício financeiro de 2014, a existência de plano de saneamento básico, elaborado pelo titular dos serviços, será condição para o acesso a recursos orçamentários da União ou a recursos de financiamentos geridos ou administrados por órgão ou entidade da administração pública federal, quando destinados a serviços de saneamento básico.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO

- processo de elaboração e implantação do PMSB - OURINHOS deverá ser pautado pelos seguintes fundamentos:

#### a. Constitucionais:

- Direito à saúde, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação (art.196);

- Direito à saúde, incluindo a competência do Sistema Único de Saúde de participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico (inciso IV, do art. 200);

- 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 (art. 225, Capítulo VI); e

- Direito à educação ambiental em todos os níveis de ensino para a preservação do meio ambiente (inciso VI, § 1º, art. 225).

b. Da Política Urbana, estabelecidos na Lei 10.257/01 – Estatuto das Cidades, a saber:

- Direito a cidades sustentáveis, ao saneamento ambiental, [...] para as atuais e futuras gerações (inciso I, art. 2º);

- Direito a participação na gestão municipal por meio da participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano (inciso II, art. 2º);

- Garantia das funções sociais da cidade e do controle do uso do solo para evitar a deterioração de áreas urbanizadas, a poluição e a degradação ambiental; e garantia do direito à expansão urbana compatível com a sustentabilidade ambiental, social e econômica do Município e do território e a justa distribuição dos benefícios e ônus da urbanização (art. 2º); e

- Garantia à moradia digna como direito e vetor da inclusão social.

c. Da Política de Saúde, estabelecidos na Lei nº 8.080/90, a saber:

- Direito universal à saúde com equidade e atendimento integral;

- Promoção da saúde pública;

- Salubridade ambiental como um direito social e patrimônio coletivo;

- Saneamento Básico como fator determinante e condicionante da saúde (art. 3º);

- Articulação das políticas e programas da Saúde com o saneamento e o meio ambiente (inciso II, art. 13);

- Participação da União, Estados e Municípios na formulação da política e na execução das ações de saneamento básico (art. 15); e

- Considerar a realidade local e as especificidades da cultura dos povos indígenas no modelo a ser adotado para a atenção à saúde indígena (art. 19-F).

d. Da Política Nacional de Recursos Hídricos, estabelecidos pela Lei nº 9.433/97, a saber:

- Água como um bem de domínio público (inciso I, art. 1º), como um recurso natural limitado, dotado de valor econômico (inciso II, art. 1º), devendo ser assegurada à atual e às futuras gerações (inciso I, art. 2º);

- Direito ao uso prioritário dos recursos hídricos ao consumo humano e a dessedentação de animais em situações de escassez (inciso III, art. 1º);

- Gestão dos recursos hídricos voltados a garantir o uso múltiplo das águas (inciso IV, art.1º);
- Garantia da adequação da gestão de recursos hídricos às diversidades físicas, bióticas, demográficas, econômicas, sociais e culturais das diversas regiões do País (inciso II, art. 3º);
- Garantia da articulação dos planos de recursos hídricos com o planejamento dos setores usuários (inciso IV, art. 3º); e
- Promoção da percepção quanto à conservação da água como valor socioambiental relevante.

e. Da prestação dos serviços públicos de saneamento básico, estabelecidos no Art. 2º, da Lei 11.445/07, a saber:

- Universalização do acesso;
- Integralidade, compreendida como o conjunto de todas as atividades e componentes de cada um dos diversos serviços de saneamento básico, propiciando à população o acesso na conformidade de suas necessidades e maximizando a eficácia das ações e resultados;
- Abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos realizados de formas adequadas à saúde pública e à proteção do meio ambiente;
- Disponibilidade, em todas as áreas urbanas, de serviços de drenagem e de manejo das águas pluviais adequados à saúde pública e à segurança da vida e do patrimônio público e privado;
- Adoção de métodos, técnicas e processos que considerem as peculiaridades locais e regionais;
- Articulação com as políticas de desenvolvimento urbano e regional, de habitação, de combate à pobreza e de sua erradicação, de proteção ambiental, de promoção da saúde e outras de relevante interesse social voltadas para a melhoria da qualidade de vida, para as quais o saneamento básico seja fator determinante;
- Eficiência e sustentabilidade econômica;
- Utilização de tecnologias apropriadas, considerando a capacidade de pagamento dos usuários e a adoção de soluções graduais e progressivas;
- Transparência das ações, baseada em sistemas de informações e processos decisórios institucionalizados;
- Controle social;
- Segurança, qualidade e regularidade; e
- Integração das infraestruturas e serviços com a gestão eficiente dos recursos hídricos.

### 3. OBJETO

- Objeto deste TR é a elaboração e implantação do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB - OURINHOS), de forma a possibilitar a criação de mecanismos de gestão pública da infraestrutura do município relacionada aos quatro eixos do saneamento básico: abastecimento de água; esgotamento sanitário; manejo de resíduos sólidos e manejo de águas pluviais.

Para se alcançar este objeto, devem ser considerados e avaliados os seguintes aspectos:

- a) Instituição de Política Municipal de Saneamento Básico, por meio de lei específica;
- b) Estabelecimento de mecanismos e procedimentos para a garantia de efetiva participação da sociedade em todas as etapas do processo de elaboração, implantação e revisão do plano;
- c) Diagnósticos setoriais, porém integrados (abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e águas pluviais), para áreas com populações adensadas e dispersas;
- d) Proposta de intervenções com base na análise de diferentes cenários alternativos e estabelecimento de prioridades;
- e) Definição dos objetivos e metas de curto, médio e longo prazo;
- f) Definição de programas, ações e projetos necessários para atingir os objetivos e metas estabelecidos;
- g) Programação física, financeira e institucional da implantação das intervenções definidas; e
- h) Programação de revisão e atualização.

#### 4. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- PMSB - OURINHOS deverá contemplar um horizonte da ordem de vinte anos e abranger os conteúdos mínimos definidos na Lei nº 11.445/07, Decreto nº 7.217/2010 e Resolução Recomendada nº 75 do Conselho das Cidades, além de estar em consonância com os Planos Diretores, com os objetivos e as diretrizes dos planos plurianuais (PPA), com os planos de recursos hídricos, com a legislação ambiental, legislação de saúde e de educação, etc. A área de abrangência do PMSB - OURINHOS deverá ser toda a área do município de Ourinhos, SP.

Dessa forma, o PMSB - OURINHOS deve ser compatível e integrado às demais políticas, planos e disciplinamentos do município relacionados ao gerenciamento do espaço urbano, nesse intuito o PMSB - OURINHOS, visa preponderantemente:

- a) Contribuir para o desenvolvimento sustentável do ambiente urbano;
- b) Assegurar a efetiva participação da população nos processos de elaboração, implantação, avaliação e manutenção do PMSB - OURINHOS;
- c) Assegurar que a aplicação dos recursos financeiros administrados pelo poder público se dê segundo critérios de promoção de salubridade ambiental, da maximização da relação benefício-custo e de maior retorno social interno;
- d) Estabelecer mecanismos de regulação e fiscalização dos serviços de saneamento básico;
- e) Utilizar indicadores dos serviços de saneamento básico no planejamento, implementação e avaliação da eficácia das ações em saneamento;
- f) Promover a organização, o planejamento e o desenvolvimento do setor saneamento, com ênfase na capacitação gerencial e na formação de recursos humanos, considerando as especificidades locais e as demandas da população; e
- g) Promover o aperfeiçoamento institucional e tecnológico do município, visando assegurar a adoção de mecanismos adequados ao planejamento, implantação, monitoramento, operação,

recuperação, manutenção preventiva, melhoria e atualização dos sistemas integrantes dos serviços públicos de saneamento básico.

As diretrizes para a elaboração do PMSB - OURINHOS são, basicamente:

- a) O PMSB - OURINHOS é instrumento fundamental para implementação da Política Municipal de Saneamento Básico;
- b) O PMSB - OURINHOS deverá fazer parte do desenvolvimento urbano e ambiental da cidade;
- c) O PMSB - OURINHOS deverá ser desenvolvido para um horizonte temporal da ordem de vinte anos e ser revisado e atualizado a cada quatro anos. A promoção de ações de educação sanitária e ambiental como instrumento de sensibilização e conscientização da população deve ser realizada permanentemente;
- d) A participação e controle social devem ser assegurados na formulação e avaliação do PMSB - OURINHOS; e
- e) A disponibilidade dos serviços públicos de saneamento básico deve ser assegurada a toda população do município da malha urbana.

## 5. OBJETIVOS GERAIS

- Diagnóstico da situação e de seus impactos nas condições de vida, utilizando sistema de indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos e apontando as causas das deficiências detectadas;
- Objetivos e metas de curto, médio e longo prazos para universalização, admitidas soluções graduais e progressivas, observando a compatibilidade com os demais planos setoriais;
- Programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas, de modo compatível com os respectivos planos plurianuais e com outros planos governamentais correlatados, identificando possíveis financiamentos.

## 6. ESCOPO DOS SERVIÇOS

- PMSB - OURINHOS deverá ser desenvolvido em etapas não estanques e por vezes concomitantes (Figura 1), a seguir apresentadas:

- Etapa 1: Formação do Grupo de Trabalho;
- Etapa 2: Mobilização Social;
- Etapa 3: Diagnóstico Técnico-Participativo;
- Etapa 4: Prospectiva e Planejamento Estratégico;
- Etapa 5: Programas, Projetos e Ações para Alcance do Cenário de Referência;
- Etapa 6: Plano de execução;
- Etapa 7: Aprovação do Plano Municipal de Saneamento Básico;
- Etapa 8: Implantação do Plano Municipal de Saneamento Básico; e
- Etapa 9: Avaliação do Plano Municipal de Saneamento Básico.



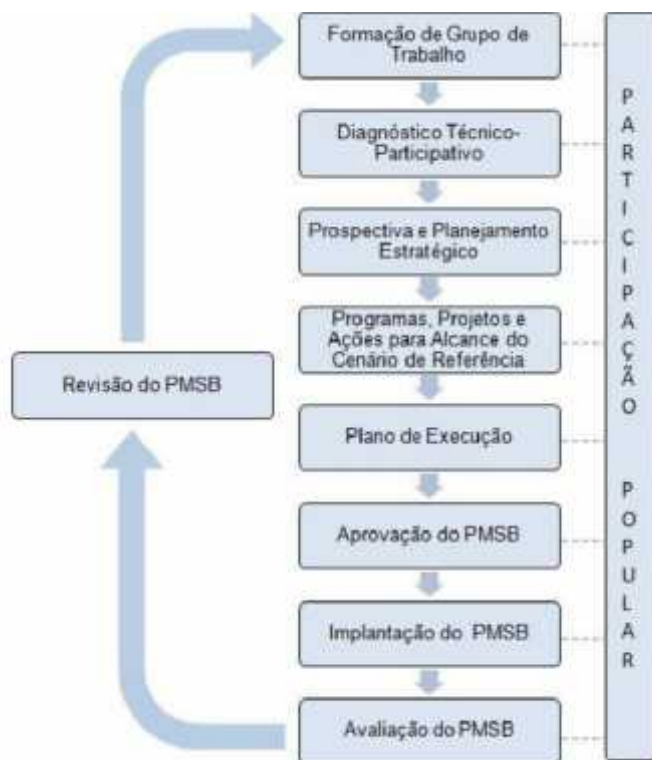


Figura 1: Fluxo geral do processo de elaboração e implantação do PMSB - OURINHOS.

Os serviços deverão ser executados tendo-se conhecimento dos documentos relacionados no Capítulo II deste TERMO DE REFERÊNCIA.

### 6.1 Formação do Grupo de Trabalho

A elaboração e implantação do PMSB - OURINHOS requerem a formatação de um modelo de planejamento participativo e de caráter permanente. Dessa forma, é imprescindível a formação de grupo de trabalho com vários atores sociais intervenientes para a elaboração do plano, identificando e sistematizando os interesses múltiplos e a existência de áreas conflitantes.

- grupo de trabalho será formado por duas instâncias: Comitê de Coordenação e Comitê Executivo.

#### 6.1.1 Comitê de Coordenação

- Comitê de Coordenação é a instância consultiva e deliberativa, formalmente institucionalizada, responsável pela condução da elaboração do PMSB - OURINHOS.

Esse comitê, obrigatoriamente, será formado por representantes (autoridades ou técnicos) das instituições do Poder Público municipal, estadual e federal relacionadas com o saneamento ambiental, bem como por representantes de organizações da Sociedade Civil.

As atribuições do Comitê de Coordenação são: discutir e avaliar, o trabalho produzido pelo Comitê Executivo; criticar e sugerir alternativas, auxiliando o trabalho do Comitê Executivo na elaboração do Plano; e avaliar o andamento dos trabalhos do ponto de vista de viabilidade técnica, operacional, financeira e ambiental, buscando promover as ações integradas de saneamento.

#### 6.1.2 Comitê Executivo

- Comitê Executivo é a instância responsável pela operacionalização do processo de elaboração do Plano.

Esse comitê deve ser formado por técnicos do SAE Ourinhos e das Secretarias SMDU, SMSU, SECRETARIA DE OBRAS, SMMAA, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. O comitê poderá ser complementado com outros profissionais tecnicamente habilitados, tais como: professores, pesquisadores e/ou estudantes universitários e consultores.

Recomenda-se, ainda, a participação ou o acompanhamento de representantes dos conselhos, dos prestadores de serviços e representantes comunitários.

As atribuições do Comitê Executivo são: realizar as atividades referentes ao escopo dos Serviços constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA.

## 6.2 Mobilização Social

A participação e o envolvimento da sociedade deve se desenvolver ao longo de todo o período de elaboração e implantação do PMSB - OURINHOS, por meio de conferências, seminários, reuniões, oficinas entre outras ações.

- município deverá estabelecer as ações de mobilização social, por meio do Plano de Mobilização Social (PMS), onde definirão os objetivos, metas e escopo da mobilização, além de cronogramas e principais atividades a serem desenvolvidas.

- Plano de Mobilização Social, produto deste termo de Referência, deverá ser elaborado de acordo com as seguintes diretrizes:

- a) Refletir as necessidades e anseios da população;
- b) Apresentar caráter democrático e participativo, considerando sua função social;
- c) Envolver a sociedade durante todo o processo de elaboração do PMSB - OURINHOS;
- d) Sensibilizar a sociedade para a responsabilidade coletiva na preservação e conservação dos recursos naturais;
- e) Estimular os segmentos sociais a participarem do processo de gestão ambiental;
- f) Estimular a criação de novos grupos representativos da sociedade não organizada.

Assim, o PMS deverá contemplar o planejamento detalhado, incluindo a apresentação de cronograma, das principais atividades para a mobilização social, tais como:

- a) identificação de atores sociais envolvidos no processo de elaboração do PMSB - OURINHOS;
- b) identificação e discussão preliminar da realidade atual do município, no âmbito do saneamento básico;
- c) conferências, seminários, consultas públicas e encontros técnicos participativos,
- d) divulgação da elaboração do PMS a toda população, bem como a maneira que será realizada tal divulgação, como faixas, convites, folder, cartazes e/ou meios de comunicação local;
- e) metodologia das plenárias, utilizando instrumentos didáticos com linguagem apropriada, abordando os conteúdos sobre os serviços de saneamento básico;

f) maneira que serão divulgadas e disponibilizadas as informações e estudos pertinentes à elaboração e implantação do PMSB - OURINHOS a todos os interessados; e

g) disponibilização de infraestrutura para a realização dos eventos.

Os dados coletados devem ser registrados de forma escrita e na forma digital. As memórias dos eventos realizados devem ser organizadas, catalogadas, sumariadas e irão subsidiar todo o processo de mobilização em todas as etapas. Essa memória deverá ser apresentada em forma de relatórios descritos no item 6.

### 6.3 Diagnóstico Técnico-Participativo

- processo de planejamento exige o levantamento de informações básicas relevantes acerca do município objeto da elaboração do PMSB - OURINHOS. Deve-se, ao longo do tempo, obter e armazenar essas informações, implantando um banco de dados ou sistema de informações integrado, capaz de auxiliar na tomada de decisões.

Esse levantamento é fundamental para evitar o alto índice de decisões equivocadas que oneram desnecessariamente todo o processo de planejamento. Dessa forma, deverá se considerar, integralmente, o território do município, contemplando sede municipal.

Durante a aquisição das informações é importante explicitar em detalhe os dados empregados na elaboração do plano, ressaltando suas falhas e limitações que, de algum modo, determinem simplificações e influenciem nas decisões importantes. Assim, pode-se direcionar ações que consigam, em um futuro próximo, sanar a carência de informações e permitir uma nova versão, mais fundamentada, do PMSB - OURINHOS.

As informações levantadas para o diagnóstico deverão conter informações a partir de dados secundários e primários, considerando os indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais, socioeconômicos e educacionais apontando as causas das deficiências detectadas para os serviços de saneamento básico.

Essa etapa deverá contemplar a percepção de técnicos e da sociedade quanto aos elementos apresentados nos subitens a seguir. O Comitê Executivo deverá sistematizar e consolidar as informações levantadas, com a finalidade de discutir junto à sociedade por meio de audiências e consultas públicas, conferências, entre outros.

#### 6.3.1 Aspectos Socioeconômicos, Culturais e Ambientais

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

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 compõe, como se reúnem, formas de expressão social e cultural, tradições, usos e costumes, relação desses usos e costumes com a percepção de saúde, saneamento ambiental e meio ambiente;
- f) Descrição de práticas de saúde e saneamento;
- g) Identificação das principais carências de planejamento físico territorial que resultaram em problemas evidentes de ocupação territorial desordenada;
- h) 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 implementação do plano;
- i) Descrição do nível educacional da população, por faixa etária;
- j) Descrição dos indicadores de educação;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Descrição dos indicadores de saúde (longevidade, natalidade, mortalidade e fecundidade);
- n) Descrição dos indicadores de renda, pobreza e desigualdade; o. Porcentagem de renda apropriada por extrato da população; p. Índice de Desenvolvimento Humano – IDH;
- o) Índice nutricional da população infantil de 0 a 2 anos; e
- p) Caracterização física simplificada do município, contemplando: aspectos geológicos, pedológicos, climatológicos, recursos hídricos, incluindo águas subterrâneas e fitofisionomia predominantes no município.

#### 6.3.2 Política do Setor de Saneamento

Deverá ser levantada 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 sobre o saneamento básico.
- b) Descrição dos serviços em saneamento básico prestados no município;
- c) Normas de regulação e ente responsável pela regulação e fiscalização, bem como os meios e procedimentos para sua atuação;
- d) Parâmetros, condições e responsabilidades para a garantia do atendimento essencial para a promoção da saúde pública;
- e) Procedimentos para a avaliação sistemática de efetividade, eficiência e eficácia dos serviços prestados;

- f) Instrumentos e mecanismos de participação e controle social na gestão política de saneamento básico;
- g) Sistema de informação sobre os serviços; e
- h) Mecanismos de cooperação com outros entes federados para a implantação dos serviços de saneamento básico.

### 6.3.3 Infraestrutura de Abastecimento de Água

A empresa que elaborará o PMSB - OURINHOS deverá se utilizar como base o Plano de Abastecimento de Água, já elaborado e em vigência (solicitar Cópia na SAE - email: sae.projetos@gmail.com)

A infraestrutura atual do sistema de abastecimento de água deverá ser diagnosticada, considerando sua adequabilidade e eventuais problemas. Nesse diagnóstico 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. Esta descrição deverá englobar textos, mapas, projetos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam uma caracterização do sistema satisfatória;
- 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 macromedição) e controle do sistema. Deverão ser informadas a capacidade instalada, eficiência de tratamento, etc;
- d) Deverão ser informadas as principais deficiências referentes ao abastecimento de água, como frequência de intermitência, perdas nos sistemas e 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; e

p) Apresentar os indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados.

#### 6.3.4 Infraestrutura de Esgotamento Sanitário

A empresa que elaborará o PMSB - OURINHOS deverá se utilizar como base o Plano de Esgotamento Sanitário, já elaborado e em vigência. (solicitar Cópia na SAE - email: sae.projetos@gmail.com)

A infraestrutura atual do sistema de esgotamento sanitário deverá ser diagnosticada, considerando sua adequabilidade e eventuais problemas. Nesse diagnóstico 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. Esta descrição deverá englobar textos, mapas, projetos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam uma perfeita caracterização 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.

e) Deverão ser informadas a capacidade instalada, eficiência de tratamento, custo operacional, etc;

f) Deverão ser informadas as principais deficiências referentes ao sistema de esgotamento sanitário;

g) Levantamento da rede hidrográfica do município, identificando as fontes de poluição pontuais de esgotamento sanitário e industrial;

h) Dados dos corpos receptores existentes (qualidade, vazão, usos de jusante, etc);

i) 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);

j) Análise e avaliação das condições atuais de contribuição dos esgotos domésticos e especiais (produção per capita e de consumidores especiais);

k) Verificar a existência de ligações clandestinas de águas pluviais ao sistema de esgotamento sanitário;

l) Balanço entre geração de esgoto e capacidade do sistema de esgotamento sanitário existente na área de planejamento;

m) Estrutura de produção de esgoto (número de economias e volume produzido por faixa);

n) Caracterização da infraestrutura das instalações existente;



- o) Organograma do prestador de serviço;
- p) Descrição do corpo funcional (números de servidores por cargo);
- q) Receitas operacionais e despesas de custeio e investimento; e
- r) Apresentar os indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados.

#### 6.3.5 Infraestrutura de Manejo de Águas Pluviais

A empresa que elaborará o PMSB - OURINHOS deverá ser responsável por toda a elaboração do Plano de Infraestrutura de manejo de Águas Pluviais.

A infraestrutura atual do sistema de drenagem de águas pluviais deverá ser re-diagnosticada, considerando sua adequabilidade e eventuais problemas. Nesse re-diagnóstico deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Verificar o de Plano Diretor Municipal;
- b) Verificar o conhecimento da legislação existente sobre parcelamento e uso do solo urbano;
- c) Descrição do sistema de macrodrenagem (galeria, canal, etc) e microdrenagem (rede, bocas-de-lobo e órgãos acessórios) atualmente empregado na área de planejamento. Esta descrição deverá englobar croqui geo-referenciado dos 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 microdrenagem 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 georeferenciado das bacias contribuintes para a microdrenagem;
- 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.

#### 6.3.6 Infraestrutura de Gerenciamento de Resíduos Sólidos

A empresa que elaborará o PMSB - OURINHOS deverá se utilizar como base o Plano Gerenciamento de Resíduos Sólidos, já elaborado e em vigência. (solicitar Cópia na SAE - email: sae.projetos@gmail.com)

A infraestrutura atual do sistema de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos deverá ser diagnosticada, considerando sua adequabilidade e eventuais problemas. Nesse diagnóstico 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) Caracterização dos resíduos sólidos (domiciliares, construção civil, industriais, hospitalares e de serviços de saúde) do município com base em dados secundários, entrevistas qualificadas, e inspeções locais;
- c) Descrição dos sistemas de varrição, acondicionamento, coleta, transporte, disposição final dos resíduos sólidos e eventuais problemas operacionais. Esta descrição deverá englobar desenhos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam um perfeito entendimento dos sistemas em operação;
- d) Identificação de áreas com risco de poluição e/ou contaminação por resíduos sólidos;
- e) Identificação de carências da população;
- f) Informações sobre produção per capita e de atividades especiais;
- g) Caracterização da infraestrutura das instalações existentes;
- h) Levantamento das práticas atuais e dos problemas existentes associados à infraestrutura dos sistemas de limpeza urbana;
- i) Organograma do prestador de serviço;
- j) 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;
- k) Receitas operacionais e despesas de custeio e investimento;
- l) Apresentar os indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados;
- m) Identificação e avaliação dos programas de educação em saúde e mobilização social;

n) Identificação da existência de programas especiais (reciclagem de resíduos da construção civil, coleta seletiva, compostagem, cooperativas de catadores e outros).

É importante observar que a versão final do Projeto de Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos, com alterações necessárias, deverá ser submetido a audiências e consultas públicas (art. 19, §5º, da Lei 11.445/2007). Fazendo parte do escopo dos serviços por parte da contratada a expensas da Contratada a apresentação do plano de para comunidade Ourinhense, pelo menos, três datas significativas e em três períodos distintos, para atingir o maior numero de participantes, no final dos trabalhos.

#### 6.4.1 Elaboração do Cenário de Referência

Após a determinação do diagnóstico geral dos serviços de saneamento básico do município deverá ser elaborada a análise prospectiva estratégica, por meio de elaboração de cenários. Tendo-se conhecimento do cenário atual do saneamento básico do município, propõe-se ser definido um cenário de referência, ou seja, o cenário que se deseja alcançar em um horizonte de tempo pré-determinado (curto, médio ou longo prazo). Essa definição levará em conta duas situações distintas.

A primeira trata-se de locais que apresentam problemas com os componentes do saneamento básico, sendo as suas causas, anteriormente, investigadas e determinadas na fase de diagnóstico. A segunda situação retrata locais nos quais não foram identificados esses tipos de problema.

As áreas distintas delimitadas deverão ter enfoques diferenciados, sendo as primeiras de caráter corretivo e as demais preventivas. Portanto, as formas de alcance dos cenários de referência estão associadas à proposição e implementação de programas, projetos e ações que mitiguem e previnam os impactos da urbanização sobre os serviços de saneamento básico.

Com intuito de auxiliar a elaboração do cenário de referência, deve-se elaborar o prognóstico dos elementos do saneamento básico do município, de forma integrada.

##### 6.4.1.1 Infraestrutura de Abastecimento de Água

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

a) Prever a demanda anual de água para a área de planejamento, ao longo dos 20 anos após o início da ocupação da área e estabelecer uma curva de demanda de água ao longo desse tempo;

b) Descrever os principais mananciais (superficiais e/ou subterrâneos) passíveis de serem utilizados para o abastecimento de água da área de planejamento;

c) Escolher o(s) manancial(is) para atender a área de planejamento, justificando a escolha com base na vazão outorgável e na qualidade da água. Caso se decida pela utilização do sistema de abastecimento disponível na área de influência, deverá ser feita uma justificativa e avaliação do impacto no sistema existente decorrente do acréscimo relativo à nova vazão da área de planejamento;

d) Apresentar em planta o "lay out" do sistema de abastecimento de água, com indicação das principais unidades que compõem o sistema (manancial, captação, linhas adutoras, estação de tratamento de água);

e) Apresentar o memorial de cálculo, quando pertinente; e f) Prever eventos de emergência e contingência.

Todo o estudo deverá ser alinhado com o Plano Diretor de Abastecimento de Rede de Água existente.

#### 6.4.1.2 Infraestrutura de Esgotamento Sanitário

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

- a) Decidir sobre a adoção de sistema de esgotamento individual ou coletivo;
- b) Prever a vazão de esgotos (vazão) ao longo dos 20 anos após o início da ocupação da área de planejamento, e plotar os valores ao longo do tempo;
- c) Apresentar estimativas de carga e concentração de DBO e coliformes fecais (termotolerantes) ao longo dos anos, decorrentes dos esgotos sanitários gerados, segundo as alternativas (a) sem tratamento e (b) com tratamento dos esgotos (assumir eficiências típicas de remoção);
- d) Comparar as alternativas de tratamento local dos esgotos (na bacia), ou centralizado (fora da bacia, utilizando alguma estação de tratamento de esgotos em conjunto com outra área), justificando a abordagem selecionada;
- e) Apresentar em planta o layout do sistema de esgotamento sanitário, com indicação do traçado dos interceptores principais e da localização da(s) estação(ões) de tratamento de esgotos;
- f) Apresentar memorial de cálculo, quando pertinente; e
- g) Prever eventos de emergência e contingência.

Todo o estudo deverá ser alinhado com o Plano Diretor de Rede de Esgoto existente.

#### 6.4.1.3 Infraestrutura de Águas Pluviais

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

- a) Estabelecer diretrizes para o controle de escoamentos na fonte, adotando-se soluções que favoreçam o armazenamento, a infiltração e a percolação, ou a jusante, adotando-se bacias de retenção – ter em consideração as características topográficas locais e listar as soluções de controle que melhor se adaptariam;
- b) Estabelecer diretrizes para o tratamento de fundos de vale;
- c) Indicar, no mapa básico, o traçado das principais avenidas sanitárias, com especificação da solução adotada para o tratamento de fundo de vale;
- d) Elaborar proposta de medidas mitigadoras para os principais impactos identificados, em particular:
- e) medidas de controle para reduzir o assoreamento de cursos d'água e de bacias de retenção, eventualmente propostas pelos membros do grupo de trabalho;
- f) medidas de controle para reduzir o lançamento de resíduos sólidos nos corpos d'água;

g) Prever eventos de emergência e contingência;

#### 6.4.1.4 Infraestrutura de Gerenciamento de Resíduos Sólidos

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

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

b) Elaborar planilha com estimativas anuais dos volumes de produção de resíduos sólidos classificados em (i) total, (ii) reciclado, (iii) compostado e (iv) aterrado, plotando os valores em gráficos;

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

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

e) Estabelecer critérios de escolha da área para localização do bota-fora dos resíduos inertes (excedente de terra dos serviços de terraplenagem, entulhos etc.) gerados, tanto da fase de instalação (implantação de infra-estrutura), como de operação (construção de imóveis etc);

f) Estipular critérios de escolha de área para disposição final (aterro sanitário) na área de planejamento ou usando aterro já existente na região. Neste último caso, calcular qual o percentual do volume diário aterrado que será representado pelo volume de resíduos gerados na área de planejamento (ano 20);

g) Elaborar planta de situação do(s) destino(s) final(is) dos resíduos sólidos, sobre mapa básico em escala adequada, e indicar o itinerário entre o setor da área de planejamento escolhido e um dos destinos finais ou o destino final, conforme o caso; e

h) Prever eventos de emergência e contingência.

#### 6.5 Programas, Projetos e Ações para Alcance do Cenário de Referência

Após a determinação do cenário de referência, programas, projetos e ações para a gestão e controle dos serviços de saneamento deverão ser definidos e escolhidos para o efetivo alcance do cenário de referência ou cenário futuro desejável.

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

Deverão ser indicadas alternativas que representem aspirações sociais factíveis de serem atendidas nos prazos estipulados. Em resumo, a prospecção estratégica, com a elaboração de cenários, tem por objetivo identificar, dimensionar, analisar e prever a implementação de alternativas de intervenção, inclusive de emergências e contingências, visando o atendimento das demandas e prioridades da sociedade.

Essas alternativas deverão ser discutidas e pactuadas a partir das reuniões, seminários, conferências nas comunidades, levando em consideração critérios definidos, previamente, tais como: atendimento ao objetivo principal; custos de implantação; impacto da medida quanto aos aspectos de salubridade ambiental, além do grau de aceitação pela população.

As conclusões obtidas permitirão hierarquizar as medidas para o alcance do cenário de referência de acordo com os anseios da população e análise custo-efetividade ou custo-benefício.

A análise custo-efetividade é utilizada quando não é possível ou desejável considerar o valor monetário dos benefícios provenientes das alternativas em análise, comparando os custos de alternativas capazes de alcançar os mesmos benefícios ou um dado objetivo. A análise custo-benefício fornece uma orientação à tomada de decisão quando se dispõe de várias alternativas diferentes, sob o critério de maior eficiência econômica entre os custos e benefícios estimados.

#### 6.6 Plano de Execução

Esse plano deve contemplar o caminho a ser adotado para execução dos programas, projetos e ações que têm por finalidade alcançar o cenário de referência.

A programação da implementação dos programas, projetos e ações deverá ser desenvolvida, considerando 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.

- plano de execução deverá contemplar os principais recursos (financeiros ou não) possíveis para a implementação dos programas, projetos e ações definidas anteriormente, bem como os responsáveis e gerentes pela realização desses.

#### 6.7 Aprovação do PMSB - OURINHOS

Sugere-se a aprovação do PMSB - OURINHOS após a apreciação e aprovação pelo Poder Legislativo do município. No entanto, previamente, deverá ser elaborada uma minuta de projeto de lei, em conformidade com a técnica legislativa e sistematizada de forma a evitar contradições entre os dispositivos inseridos no PMSB - OURINHOS, com as demais normas vigentes.

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

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

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

## 6.8 Implementação do PMSB - OURINHOS

Esta etapa refere-se à elaboração de elementos que subsidiem a implementação do plano, devendo ser discutidas e, preferencialmente, deliberadas pelo grupo de trabalho, pelo menos:

- a) Proposta para a regulamentação e fiscalização do setor de saneamento: Em consonância com as demais normas vigentes, essa proposta visará impedir o surgimento de prejuízos à sociedade, decorrentes do déficit na prestação dos serviços;
- b) Manuais: Visará estabelecer critérios e padrões mínimos recomendados para orientar os projetistas no dimensionamento dos sistemas referentes ao saneamento básico;
- c) Plano de revisão do PMSB - OURINHOS: Sendo o PMSB - OURINHOS um processo dinâmico e disciplinado, deverá ser avaliada sua capacidade de gerenciamento, com auxílio, por exemplo, de dados obtidos de uma área-piloto, tal como um bairro ou comunidade do município;

## 6.9 Avaliação e Revisão do PMSB - OURINHOS

A gestão do saneamento básico no contexto do desenvolvimento urbano envolve questões inter-setoriais, políticas públicas, participação da sociedade, entre outros fatores. Logo, a avaliação do desempenho do PMSB - OURINHOS, também, está relacionada às ações governamentais, compreendendo a implantação de programas, a execução de projetos e atividades, a administração de órgãos e entidades, tendo foco em alguns aspectos, como:

- a) O cumprimento dos objetivos definidos no PMSB - OURINHOS;
- b) A obediência dos dispositivos legais aplicáveis à gestão do setor saneamento;
- c) A identificação dos pontos fortes e fracos do plano elaborado e das oportunidades e entraves ao desenvolvimento do mesmo;
- d) O uso adequado de recursos humanos, instalações e equipamentos voltados para produção e prestação de bens e serviços na qualidade e prazos requeridos;
- e) A adequação e a relevância dos objetivos do plano e a consistência entre esses e as necessidades previamente identificadas;
- f) A consistência entre as ações desenvolvidas e os objetivos estabelecidos;
- g) As causas de práticas anti-econômicas e ineficientes;
- h) Os fatores inibidores do desempenho do PMSB - OURINHOS;
- i) A relação de causalidade entre efeitos observados e as diretrizes propostas;

Contudo, entre o desempenho real e o esperado pode ocorrer uma ruptura, designada como discrepância de desempenho. Nesse contexto, recomenda-se a utilização de indicadores para a mensuração do desempenho real do PMSB - OURINHOS.

## 7. PRODUTOS ESPERADOS

Os produtos esperados são:



- A. Cópia do ato público do poder executivo (decreto ou portaria, por exemplo), com definição dos membros dos comitês;
- B. Plano de mobilização social;
- C. Relatório do diagnóstico técnico-participativo;
- D. Relatório da perspectiva e planejamento estratégico;
- E. Relatório dos programas, projetos e ações para alcance do cenário de referência;
- F. Plano de execução;
- G. Minuta de projeto de lei do Plano Municipal de Saneamento Básico;
- H. Relatório sobre os indicadores de desempenho do Plano Municipal de Saneamento Básico;
- I. Sistema de informações para auxílio à tomada de decisão;
- J. Relatório mensal simplificado do andamento das atividades desenvolvidas; e
- K. Relatório final do Plano Municipal de Saneamento Básico.

- sistema de informações deverá ser concebido e desenvolvido pelo município no início do processo de elaboração do PMSB - OURINHOS para que ele possa ser alimentado periodicamente com as informações coletadas ao longo do seu desenvolvimento. Os dados de alimentação do sistema deverão ser compatíveis a dados exigidos em sistemas instituídos oficialmente, e representem a situação do saneamento básico no município como um todo.

- sistema deverá, preferencialmente, estar associados a ferramentas de geoprocessamento para facilitar a manipulação dos dados e a visualização da situação de cada serviço ofertado pelo município, a fim de se identificar os problemas e auxiliar a tomada de decisões em tempo hábil para a resolução dos problemas relacionados com os serviços de saneamento, de educação em saúde e mobilização social.

- sistema de informações deverá ser continuamente alimentado, mesmo após a aprovação e a implementação do Plano para que haja a sustentabilidade dos serviços.

Nesse contexto, as informações do sistema deverão ser apresentadas no Relatório Final do Plano Municipal de Saneamento Básico (Produto K). Essas serão concernentes a metodologia adotada para elaboração e implementação do sistema, além de aspectos quanto à consistência/confiabilidade dos dados.

Os documentos e relatórios referentes aos produtos esperados do presente TERMO DE REFERÊNCIA devem ser apresentados observando as seguintes diretrizes:

- a) Os textos dos relatórios, mapas, desenhos, planilhas, etc., devem ser fornecidos em meio digital, para que possam ser editados e reeditados pela SAE – Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos - SP;
- b) Os resultados dos estudos devem ser objeto de relatórios sucintos, facilmente compreensíveis, com material de apoio para divulgação e apresentação pública.

Os relatórios mensais simplificados do andamento das atividades desenvolvidas deverão conter resumo da situação quanto ao cumprimento da programação, ocorrências, recomendações, além de conclusões e projeções de prazos e custos, inclusive as ações de mobilização social.

A apresentação dos relatórios será todo dia 20 de cada mês as 14h30min, na Sede da SAE – Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos, caso esse dia caia em sábado, domingo, ponto facultativo ou feriado inclusive municipal, será automaticamente reagendada para o dia útil subsequente a este também as 14h30min, a fim de propiciar a apresentação de material elaborado; Este deverá ser apresentado e entregue em formato digital por meio de Data Show da SAE e duas vias impressas em mídia sulfite, donde uma delas será parte integrante do processo licitatório comprovante das medições parciais e a outra servirá de acompanhamento da fiscalização da SAE. Cada relatório a ser entregue, deverá conter além da data de apresentação, o numeral ordinal em sua capa, começando pelo numeral 01, em cada medição, a mesma deverá constar o numeral ordinal que a ele se refere.

- relatório final do Plano Municipal de Saneamento Básico deverá apresentar as informações resumidas e consolidadas de todas as etapas e produtos desenvolvidos. Os documentos e relatórios deverão ser apresentados, respectivamente, de acordo com Capítulo IV deste Termo de Referência.

Todos os relatórios e dados consolidados deverão ser disponibilizados em DVD-ROM, incluindo textos, planilhas, desenhos, imagens, fotografias, cartas, etc., gerada em ambientes de trabalho e softwares compatíveis com os da SAE – Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos. Caso a contratada tenha preferência em gerar os trabalhos produzidos em softwares não utilizados pela SAE – Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos, ficará obrigada a fornecer os originais dos softwares, completos, com os respectivos manuais e garantias.

Os programas de computação utilizados na elaboração do projeto deverão ser apresentados de modo sistemático e completo, as seguintes informações, entre outras: nome do programa, autor, descrição, modelo matemático utilizado, fluxograma, comentários referentes aos resultados, linguagem e programa fonte, de acordo com o exigido pela SAE – Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos.

## 8. PRAZO DE EXECUÇÃO

- prazo de vigência do contrato é contado em dias, a partir da data de sua assinatura do Contrato de Prestação de serviços, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último dia.

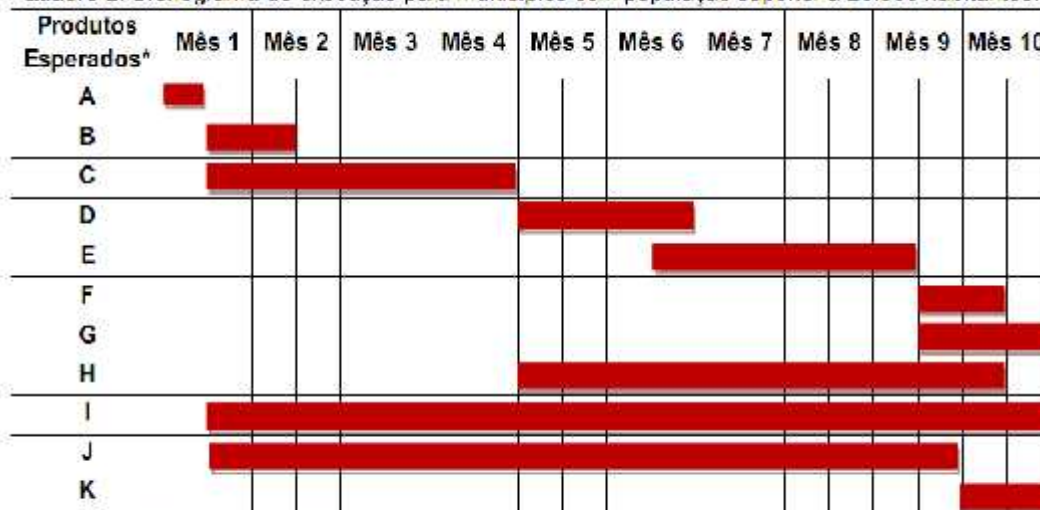
- prazo máximo, a partir da assinatura do contrato, para execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência será de dez meses.

Desde que apropriada à metodologia proposta e demonstrada no plano de trabalho, algumas atividades poderão ser executadas concomitantemente, com vistas à otimização dos prazos.

Nesse sentido, seguem os cronogramas de execução do PMSB OURINHOS (Quadro 2).

Quadro 2: Cronograma de execução para municípios com população superior a 20.000 habitantes.

Quadro 2: Cronograma de execução para municípios com população superior a 20.000 habitantes.



\*Produtos Esperados relacionados no item 6 deste TR.

\*Produtos Esperados relacionados no item 7 deste TERMO DE REFERÊNCIA.

---

**CAPÍTULO II****Documentos e Normas Aplicáveis****1. Documentos Disponíveis na SAE – Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos**

Plano Diretor de Água

Plano Diretor de Esgoto

Plano Diretor de Resíduos

Plano Diretor de Drenagem Urbana

Plano Diretor de Perdas no Sistema de Abastecimento Público

**2. Documentos Disponíveis em Outros Órgãos**

a. Diretrizes para a Definição de Política e Elaboração de Planos Municipais e Regionais de Saneamento Básico. (<http://www.cidades.gov.br>);

b. Guia para a Elaboração de Planos Municipais de Saneamento (<http://www.cidades.gov.br>);

c. Política e Plano Municipal de Saneamento Ambiental – Experiências e Recomendações (<http://www.cidades.gov.br>);

d. Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento: diagnósticos (<http://www.snis.gov.br>);

e. Sistema Nacional de Informações sobre Recursos Hídricos – SNIRH. (<http://www.ana.gov.br>);

f. Sistema de Informação da Qualidade da Água de Consumo Humano – SISAGUA. (Ministério da Saúde/SUS);

g. Sistema de Informação de Atenção Básica – SIAB. PSF – Programa de Saúde da Família e PACS – Programa de Agente Comunitário de Saúde. ([www.datasus.gov.br](http://www.datasus.gov.br));

h. Pesquisa Nacional de Saneamento Básico (1989 e 2000) – PNSB. ([www.ibge.gov.br](http://www.ibge.gov.br));

i. Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios – PNAD ([www.ibge.gov.br](http://www.ibge.gov.br));

j. Caderno Metodológico do Programa de Educação Ambiental e Mobilização Social em Saneamento (<http://www.cidades.gov.br>);

k. Censo demográfico 2000: características da população e dos domicílios: resultados do universo (<http://www.ibge.gov.br>); e

l. Proposta Metodológica para Elaboração de Planos Diretores de Drenagem Urbana (<http://www.unb.br>).

**3. Normas Aplicadas**

a. Lei nº 11.445/2007 – Lei Nacional de Saneamento Básico;

b. Lei nº 10.257/2001 – Estatuto das Cidades;

c. Lei nº 11.107/2005 – Lei dos Consórcios Públicos;

d. Lei nº 11.124/2005 – Lei que Dispõe sobre o Sistema Nacional de Habitação de Interesse

e. Social e cria o Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social;

- f. Lei nº 6938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente;
- g. Lei nº 8.080/1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;
- h. Lei nº 8.078/1990, que institui o Código de Defesa do Consumidor;
- i. Lei nº 9.433/1997, que institui a Política Nacional de Recursos Hídricos e cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos;
- j. Decreto nº 5.440/2005, que estabelece critérios e procedimentos sobre o controle de qualidade da água de sistemas de abastecimento de água;
- k. Decreto nº 6.017/2007, que regulamenta a Lei nº 11.107/2005;
- l. Decreto nº 7.217/2010, que regulamenta a Lei nº 11.445/2007;
- m. Resolução Recomendada do Conselho das Cidades, nº 75/09;
- n. Portaria 518/2004 e Decreto 5.440/2005, que, respectivamente, define os procedimentos
- o. para o controle de qualidade da água de sistemas de abastecimento e institui mecanismos e instrumentos para divulgação de informação ao consumidor sobre a qualidade da água para consumo humano;
- p. Resoluções nº 25 e nº 34 de 2005 do Conselho das Cidades sobre participação e controle social na elaboração e acompanhamento do Plano Diretor do Município;
- q. Resolução CONAMA 307/2002 – Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;
- r. Resolução CONAMA 283/2001 – Dispõe sobre o tratamento e a destinação final dos resíduos dos serviços de saúde;
- s. Resolução CONAMA 357/2005 – Dispõe sobre classificação de corpos de água e diretrizes ambientais para seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes;
- t. Resoluções e outras definições dos conselhos de saúde, de meio ambiente, de recursos hídricos que impactam a gestão dos serviços de saneamento básico; e
- u. Normas técnicas do serviço autônomo de águas e esgoto do município;

## CAPÍTULO VI Elementos para Apresentação de Relatórios

A composição e a sequência a ser obedecida na apresentação dos documentos é a seguinte, em cada elemento:

a. Capa (NBR 6029) - será rígida, em papelão, revestida de papel cartolina, plastificada ou em tecido, com os seguintes elementos: na parte superior, nome da Prefeitura Municipal; no centro, título do documento e desenho ou foto (opcional); na parte inferior, do lado direito, o n° do volume (algarismo arábico) e o título do conteúdo, o n° do tomo (algarismo romano) e título do conteúdo e parte ou anexo (alfabeto) e título do conteúdo e o(s) nome(s) do(s) autor(es), quando necessário.

b. Lombada (NBR 6029) - deverá conter o seguinte, de acordo com a maneira de ser lida:

- Na horizontal: na parte superior, o nome da Prefeitura Municipal e sua logomarca; na parte inferior o mês de publicação;

- Na vertical: título do documento, o n° do volume (algarismo arábico), o n° do tomo (algarismo romano), quando necessário.

c. Folha de rosto - os elementos essenciais à identificação do documento estão na folha de rosto, que deverá conter os seguintes elementos: na parte superior, nome da prefeitura municipal; no centro, título do documento; na parte inferior, do lado direito, o n° do volume (algarismo arábico), o n° do tomo (algarismo romano), no rodapé, o mês e ano da publicação.

d. No verso desta folha, deverá conter:

e. Ficha catalográfica de acordo com as normas AACR2 - Anglo American Cataloguing Rules;

f. Nome da SAE por extenso, seguido da sigla, endereço, telefone, fax, endereço na internet e e-mail desta.

g. Índice Geral - deverá trazer cada volume/tomo e o título referente a cada produto, conforme sequência do exemplo: Volume 1 - Diagnóstico geral dos serviços de saneamento básico; Volume 2 - Prospectiva e planejamento estratégico; Volume 3 - (especificar documentos).

h. Sumário - deverá conter as principais divisões, seções ou partes do Volume, na mesma ordem em que a matéria é apresentada.

i. Listas - NBR 6029.

j. Apresentação - deverá conter esclarecimentos, justificativas ou comentários, a data de assinatura do termo de convênio, e conter uma breve explicação a respeito do conteúdo de cada volume que compõe o estudo.

k. Texto - deverá conter introdução, corpo e conclusão.

l. Apêndices e Anexos (NBR 6029) - matéria acrescentada no final do documento, a título de esclarecimento ou complementação.

m. Referências Bibliográficas (NBR 6023) - elaboradas a partir do material consultado, devem vir dispostas em ordem alfabética.

A documentação deverá estar disposta segundo os padrões enunciados a seguir:

a. Formatos de papel (NBR 5339):

- Os desenhos e plantas dos trabalhos deverão ser produzidos em formato A1 e, posteriormente, reduzidos para apresentação em álbum formato A3;
- A normografia apresentada não poderá, quando reduzida, perder a legibilidade das informações;
- Os originais, em formato A1, deverão ser entregues à SAE;
- Especificações, memórias de cálculo, estudos e texto deverão estar em formato A4. b. Paginação e Numeração:
  - A numeração das páginas deverá ser feita a partir da primeira página impressa, excluída(s) a(s) capa(s);
  - A numeração deverá ser contínua e em algarismos arábicos.
- c. Formulários e Tabelas, deverão seguir os seguintes padrões:
  - Obedecer às Normas de Apresentação Tabular do IBGE;
  - Serem numerados, em algarismos romanos, de acordo com as respectivas seções, em seqüência no texto, logo após a primeira citação referente ao formulário ou tabela;
  - Apresentar título;
  - Apresentar citações da fonte.
- d. Numeração progressiva das seções de um documento (NBR 6024):
  - Apresentar 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;
  - As seções poderão ser subdivididas, desde que não sacrifiquem a concisão do documento, limitando-se à quinária.
- e. Numeração e Registro dos Documentos:
  - Numeração: os desenhos, especificações, listas de ferro e material, etc., deverão ser numerados cronologicamente e de acordo com as diversas áreas;
- f. Referências. Indicar, em cada documento, aqueles que lhes são referentes.
- g. Revisão de documentos. Os documentos revistos deverão ter indicação e apresentarem, em local específico, a descrição das alterações efetuadas.
- h. Escala (NBR 5984). A escala do desenho deverá, obrigatoriamente, constar na legenda.
- i. Dobramento das folhas (NBR 5984);
- j. O formato final da apresentação deverá ser em A4, mesmo que resulte no dobramento das folhas;
- k. Legendas (NBR 5984). As legendas utilizadas deverão seguir os seguintes padrões:
  - As folhas de documentos (desenho, lista ou especificação) deverão conter, na extremidade inferior direita, um quadro destinado à legenda, contendo, além do título, as indicações necessárias à sua identificação e interpretação;



- Apresentarem disposição conveniente à natureza do respectivo documento, não ultrapassando a largura de 175mm;

- Deverão conter, no mínimo, as seguintes indicações, indispensáveis para um determinado tipo de documento:

SAE – Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos, por extenso;

Título do projeto;

Título do documento;

Data (mês / ano);

Nome da prefeitura municipal;

Número do documento e, se necessário, outras indicações para classificação e arquivamento;  
Indicação de substituído ou substituído por , quando for o caso;

Assinaturas dos responsáveis pelo documento (projeto; desenho; verificação e aprovação);

Número de revisão;

Escala.

I. Descrição de modificações e as indicações suplementares, quando necessárias, deverão ser apresentadas acima ou à esquerda da legenda.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, com sede a  
\_\_\_\_\_, CNPJ n. \_\_\_\_\_, por seu  
representante Sr. \_\_\_\_\_, RG n. \_\_\_\_\_ e CPF n.  
\_\_\_\_\_, declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Empresa:

Representante legal

N.º do documento de identidade

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS

Ref.: Processo n.º ..... - Pregão n.º .....

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de .....

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial n.

....., inscrita no CNPJ n. ...., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n. .... e do CPF n. .... DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

**MINUTA DO INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE  
OURINHOS CONTRATANTE E A EMPRESA  
..... COMO CONTRATADA.

A SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 49.131.287/0001-88, situado na Av. Dr. Altino Arantes nº 369, Centro – Ourinhos - SP, neste ato representado pelo superintendente, o Sr. Haroldo Adilson Maranhão, denominado CONTRATANTE e a empresa ....., sediada na ....., na cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ sob n.º ..... representada por ..... portador do R.G. n.º ....., CPF n.º ....., denominada CONTRATADA, partes ao final assinadas, celebram o presente Contrato, de acordo com as disposições nele contidas e em conformidade com o PREGÃO PRESENCIAL N.º 52/2015 sujeitando-se a Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 5.231 de 24/02/05 e subsidiariamente, no que couber, à Lei Federal n.º 8.666/93, modificada pelas Leis Federais n.º 8.883/94, 9.032/95, 9.648/98 e 9.854/99 e na forma das seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS**

4.1 - Constitui o objeto do presente a Contratação de empresa de Consultoria Especializada na Elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico, de acordo com as especificações e quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência, para atender as necessidades dos órgãos e entidades do Município de Ourinhos.

4.2 - Passam a fazer parte integrante deste Contrato, sob forma de anexos, como se nele fossem transcritos, o seguinte documento:

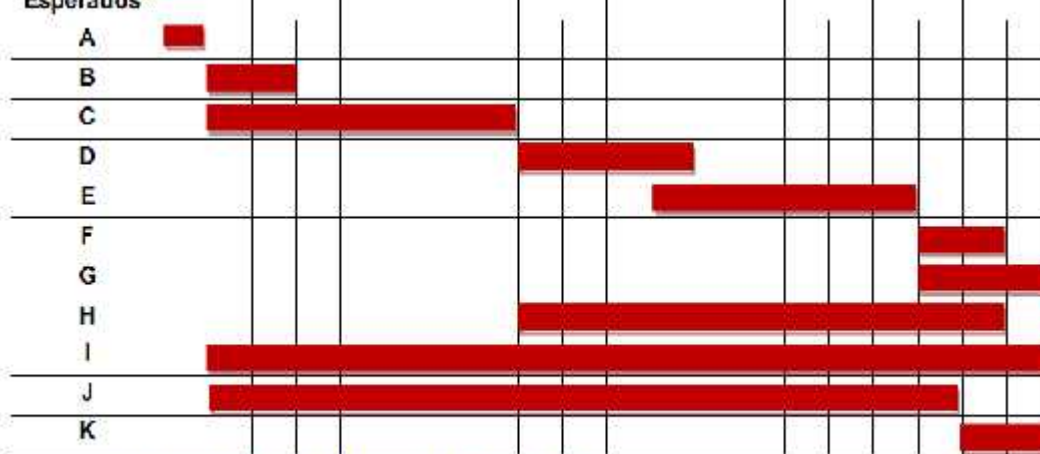
- a) O Edital e seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO FORNECIMENTO**

2.1 – O local e o prazo de realização dos serviços deverão ocorrer de acordo com o contido no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

2.2 – Os produtos resultantes da Contratação, objeto da licitação, devem ser apresentados pela CONTRATADA, sob forma de relatório, conforme listagem a seguir:

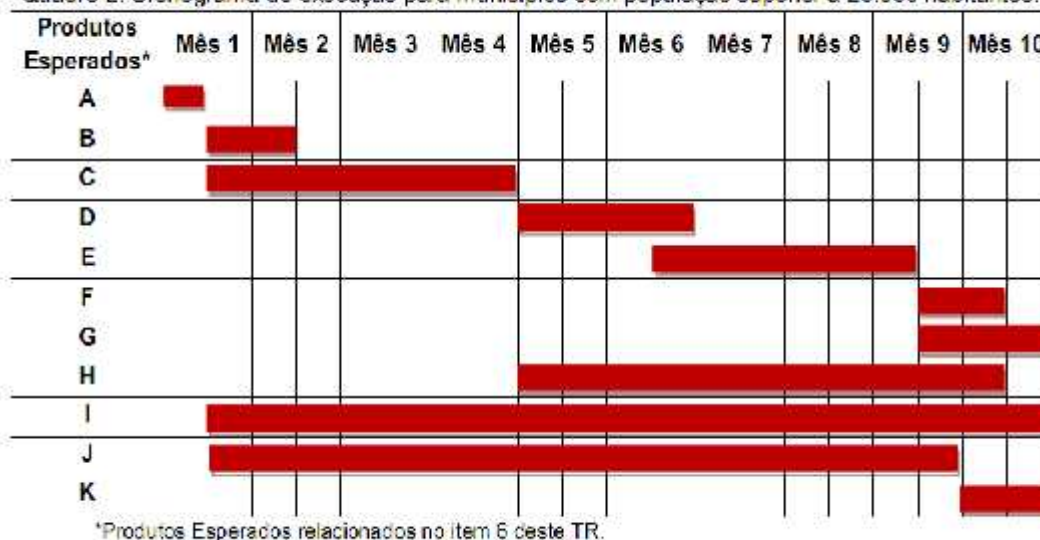
- A. Cópia do ato público do poder executivo (decreto ou portaria, por exemplo), com definição dos membros dos comitês;
- B. Plano de mobilização social;
- C. Relatório do diagnóstico técnico-participativo;
- D. Relatório da prospectiva e planejamento estratégico;
- E. Relatório dos programas, projetos e ações para alcance do cenário de referência;
- F. Plano de execução;
- G. Minuta de projeto de lei do Plano Municipal de Saneamento Básico;
- H. Relatório sobre os indicadores de desempenho do Plano Municipal de Saneamento Básico;
- I. Sistema de informações para auxílio à tomada de decisão;
- J. Relatório mensal simplificado do andamento das atividades desenvolvidas; e



demais  
: – CD  
co dos

5 § 8º  
ograma

Quadro 2: Cronograma de execução para municípios com população superior a 20.000 habitantes.



2.5 – Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as especificações técnicas, contidas e detalhadas no Anexo I do Edital, bem como determinar prazo para reapresentação do produto eventualmente fora de especificação, se conveniente para CONTRATANTE.

2.5.1 – Os produtos em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a CONTRATADA e reapresentá-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO PELA CONTRATADA DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

3.1 – Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para habilitação na Licitação efetuada, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas, e, deverá atualizar os documentos cuja validade expire durante a vigência contratual, bem como garantir o cumprimento das obrigações assumidas;

3.2 – A CONTRATADA deverá ser informada sempre que houver alteração do Contrato Social da Empresa, através do envio de cópia do contrato atualizado.

**CLÁUSULA QUARTA -DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO**

4.1 O valor total do objeto do presente instrumento é de R\$ .....

4.2 – A forma de pagamento dos serviços será efetivada em parcelas mensais de acordo com as respectivas avaliações e aferições realizadas pela equipe técnica da SAE.

4.3 – Após aprovação do produto apresentado ao fiscal da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá dar entrada no protocolo com Nota Fiscal, a qual deverá ter anuência do fiscal da SAE responsável pelo serviços, até o quinto dia útil do mês subsequente a realização dos serviços.

4.4 - O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada, contados do recebimento definitivo dos materiais e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servido/comissão de recebimento.

4.5 – Será procedida consulta antes de cada pagamento a ser efetuado a CONTRATADA, para verificação das documentações exigidas na contratação, caso fique constatado o vencimento da Regularidade Perante ao FGTS ou da Previdência Social, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo constatado na solicitação feita pela Administração, a sua regularização

4.6 – Caso haja aplicação de multa, o valor será cobrado de qualquer fatura de crédito existente na Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos – SAE, em favor da CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada judicialmente, se necessário.

4.7 – Caso se faça necessário a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da CONTRATADA, o prazo de (05) cinco dias reiniciar-se-á a partir da respectiva reapresentação.

#### CLÁUSULA QUINTA: DAS RESPONSABILIDADES

A CONTRATADA é a única responsável em qualquer caso, por dano ou prejuízo que eventualmente possa causar a terceiros, em decorrência dos serviços contratados, sem qualquer responsabilidade ou ônus para o CONTRATANTE pelo ressarcimento ou indenização devidos.

A CONTRATADA é responsável integralmente para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro, sendo que a presença da fiscalização do CONTRATANTE, não diminui ou exclui essa responsabilidade.

É de responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços.

Correrá por conta da CONTRATADA:

- 1) Exclusivamente, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação dos serviços, objeto do presente.
- 2) As contribuições devidas à Seguridade Social.
- 3) Exclusivamente, todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho.

#### CLÁUSULA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO

6.1 – O CONTRATANTE através de funcionário ou comissão, doravante denominado Fiscal do Contrato, efetuará fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratado, podendo a qualquer tempo exigir que a licitante CONTRATADA forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc....

6.2 - A contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução dos serviços, objeto do Contrato, a qualquer hora por engenheiro, designado pela Superintendência da SAE.

6.3 - A fiscalização do CONTRATANTE poderá exigir a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA, de acordo com o interesse dos serviços, o que deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação.

6.4 – A fiscalização exercida não reduz, nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive de terceiros, por qualquer irregularidade.



6.5 – A CONTRATANTE somente receberá os serviços que estiverem de acordo com o Contrato, Produtos, Especificações e seus Anexos.

6.6 – Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades do FISCAL DO CONTRATO para com a CONTRATADA, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não poderão alterar as obrigações estabelecidas.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

7.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8666/93.

7.1.1 – A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.1.2 – As supressões resultantes de acordo celebrado entre contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

7.2 – O órgão CONTRATANTE poderá solicitar modificações, acréscimos ou reduções na prestação dos serviços do objeto deste contrato, desde que, após consulta a CONTRATADA, as mesmas sejam consideradas viáveis.

7.3 – Se tais modificações ou alterações repercutirem no preço pactuado ou no prazo da execução dos serviços, serão acordados ajustes apropriados que deverão ser formalizados, através de Termo Aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela Administração, consoante art. 64, da Lei Federal nº 8333/93.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Superintendência poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 1) advertência;
- 2) multa indenizatória pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- 3) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 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 a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

8.2 As sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

8.3 Das sanções estabelecidas pela inexecução total ou parcial do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

8.4 Da declaração de inidoneidade, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

8.5 O atraso injustificado na prestação dos serviços, correção e demais obrigações resultantes da presente contratação, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculada na proporção de 01% (um por cento) ao dia, sobre o valor total da contratação.

8.6 Tudo o que for fornecido incorretamente e portanto não aceito, deverá ser corrigido, na especificação correta, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

8.7 A não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

8.8 As sanções previstas por inexecução total ou parcial do contrato poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

8.9 O valor da multa será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

8.10 Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

#### CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, a critério da CONTRATANTE, a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na Lei Federal n. 8.666/93, especialmente nos seus artigos n. 78, 79 e 80, com seus respectivos incisos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA: DAS DOTAÇÕES

As despesas decorrentes do pagamento e elaboração deste instrumento correrão por conta da CONTRATANTE, prevista no orçamento - Dotação Orçamentária: Órgão n.º 03; Unidade n.º 03.04; Unidade Executora n.º 03.04.01; Categoria Econômica n.º 3.3.90.39.00

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA VINCULAÇÃO

O presente instrumento vincula-se à Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto Municipal n.º 5.231 de 24/02/05 e à Lei Federal n.º 8.666/93, modificada pelas Leis Federais n.º 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98, e ao processo de licitação – PREGÃO PRESENCIAL n.º 52/2015, fazendo, portanto, parte integrante do mesmo.

Aos casos omissos, aplicar-se-á a Lei supra citada e, subsidiariamente o Código Civil.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA : DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério das partes, até o limite estabelecido na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

As partes signatárias do presente instrumento elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o foro e Comarca de Ourinhos, para dirimir dúvidas, omissões e litígios oriundos da execução do que ora pactua-se.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente instrumento de contrato, perante duas testemunhas abaixo assinadas, para um único e só fim de direito.