



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa de consultoria especializada para a prestação dos serviços técnicos de elaboração da revisão dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB) e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) de Santo Antônio da Patrulha/RS.

1.1.1.

ITEM	QUANT	UN	OBJETO
01	01	Un	Contratação de serviço de revisão dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB) e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS)

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1. O objeto consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos de elaboração da revisão dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB) e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do Município de Santo Antônio da Patrulha, estado do Rio Grande do Sul, bem como com vistas à unificação de ambos em um Plano Municipal de Saneamento Básico, de forma a estabelecer as etapas do trabalho a ser executado;

2.2. A contratada deverá elaborar revisão completa do PMSB de Santo Antônio da Patrulha/RS existente, bem como do PMGIRS, devendo ser elaborados de forma conjunta, constituindo-se em um único documento;

2.3. A atualização e eventual complementação necessária deverá atender aos requisitos exigidos pelo novo marco legal do saneamento básico, atualizado através da Lei Federal nº 14.026, de 15 de julho de 2020, e demais leis complementares, e deverá ainda considerar a Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

2.4. A contratada será responsável por todos os custos com as atividades de campo, incluindo todas as despesas dos profissionais (transporte, alimentação e hospedagem), aquisição ou aluguel de equipamentos, ferramentas e softwares necessários para as análises de dados e elaboração dos produtos técnicos esperados (documentos, relatórios, mapas,



imagens, dentre outros), reuniões técnicas com a contratante, audiências públicas que deverão ser realizadas no município, bem como seguros de vida e exames de saúde ocupacional necessários, com todos os impostos pertinentes inclusos. Deverão ser considerados ainda, pela contratada, os custos com plotagens e/ou impressões necessárias às atividades que serão desenvolvidas no decorrer dos trabalhos de revisão dos planos aqui em questão, bem como para a entrega dos produtos contratados;

2.5. A atualização do PMSB deverá abranger os quatro componentes do setor de saneamento básico: o plano de abastecimento de água potável, o plano de coleta, transporte, tratamento e destinação final adequada do esgoto sanitário, o plano de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e o plano de drenagem e manejo de águas pluviais;

2.6. A contratada deverá dispor de equipe técnica mínima, conforme abaixo estabelecido:

2.6.1. Um profissional que exerça a função de coordenador geral da revisão do PMSB. Este deverá ser um profissional preferencialmente com formação em administração, com experiência na coordenação de projetos de planejamento urbano e/ou serviços de saneamento básico e metodologias de planejamento estratégico (CBO 1311-20 - gerente de serviços sociais);

2.6.2. Um profissional da engenharia civil com experiência em desenvolvimento de projetos de sistemas de água e esgoto, e no desenvolvimento de projetos de sistemas de drenagem pluvial (CBO 2142 - engenheiro civil);

2.6.3. Um profissional da engenharia civil ou sanitarista com experiência em desenvolvimento de projetos de limpeza urbana e tratamento de resíduos sólidos - (CBO 2142 - engenheiro civil ou 2142-60 - engenheiro sanitarista);

2.6.4. Um profissional da área da pedagogia, assistência social ou sociologia, com experiência em programas e projetos sociais voltados para a mobilização e envolvimento de comunidades (CBO 2394-15 - pedagogo, 2516-05 - assistente social ou 2511-20 - sociólogo);

2.6.5. Um profissional da área da economia ou contabilidade com experiência em avaliação de viabilidade econômico-financeira de projetos (CBO 2512-05 - economista ou 2522-10 - contabilista);

2.6.6. Um profissional da área da geografia com experiência em demografia, projeções e estudos estatísticos (CBO 2513-05 - geógrafo);



2.6.7. Um profissional da área da biologia ou engenharia ambiental com experiência em projetos de educação ambiental, análise e elaboração de laudos técnicos (CBO 2211-05 - biólogo ou 2140-05 - engenheiro ambiental);

2.6.8. Um profissional da área do direito, com experiência em consultoria jurídica nos aspectos voltados à prestação de serviços públicos, preferencialmente na área de saneamento (CBO - 2410-05 - advogado).

2.7. O objeto está descrito detalhadamente no Memorial Descritivo.

3. PLANO DE SERVIÇO:

3.1. De forma a organizar as etapas das fases de preparação, ajustes, formalização e consolidação da revisão e atualização do PMSB, deverão ser observados os seguintes passos na execução dos serviços vinculados a este memorial descritivo:

3.2. Etapa 1 - Preparação:

3.2.1. Elaborar um sistema de gestão dos planos e assessorar os comitês de acompanhamento de gestão durante os trabalhos de revisão e atualização dos planos;

3.2.2. Revisar o contexto normativo atual e as diretrizes já estabelecidos nos Planos Nacional e Estadual de Saneamento Básico, bem como considerar planos regionais, se existentes;

3.2.3. Analisar os contratos de programa firmados entre o município de Santo Antônio da Patrulha e a(s) concessionária(s) de saneamento, além dos contratos de prestação de serviços, identificando as obrigações mútuas e os prazos vinculados;

3.2.4. Coordenar câmara técnica para discussão e troca de experiências com a participação dos técnicos do município de Santo Antônio da Patrulha, possibilitando o acompanhamento durante o período de revisão do PMSB;

3.2.5. Desenvolver e gerenciar a comunicação com as diversas partes interessadas, como concedentes (instâncias política, administrativa e técnica presentes nos poderes executivos e legislativos municipais), concessionárias, usuários, agências de regulação dos serviços concedidos, Ministério de Desenvolvimento Regional, Ministério Público Estadual, Comitês de Bacias em que o município de Santo Antônio da Patrulha está incluso, bem como outras entidades a serem identificadas durante a revisão dos planos;

3.3. Etapa 2 - Ajustes:



3.3.1. Analisar o PMSB e PMGIRS existentes considerando as referências normativas, principalmente o Novo Marco Legal do Saneamento Básico (Lei Federal nº 14.026/2020) que atualiza a Política Nacional de Saneamento Básico;

3.3.2. Ajustar os planos existentes, corrigindo e atualizando os dados de diagnóstico dos atuais PMSB e PMGIRS;

3.3.3. Ajustar os prognósticos em vista da realidade atual e das tendências percebidas tendo em vista os prazos curto, médio e longo;

3.3.4. Integrar o PMSB e o PMGIRS, consolidando-os em um só plano;

3.3.5. Analisar a situação atual de execução dos programas, projetos e ações previstos nos planos existentes e propor medidas corretivas alterando, suprimindo ou acrescentando indicações de intervenção, além de atualizar os cronogramas de execução;

3.3.6. Orçar e elaborar os estudos de viabilidade dos programas, projetos e ações propostos;

3.3.7. Prospectar fontes de recursos potencialmente disponíveis para financiamento dos investimentos nos programas e projetos necessários e não incluídos nos atuais contratos com as metas definidas nos planos e a necessidade de aditamentos para ajustá-los no período remanescente;

3.4. Etapa 3 - Formalização:

3.4.1. Revisar os contratos de programa e contratos de prestação de serviços firmados pelo município de Santo Antônio da Patrulha no âmbito dos serviços de saneamento básico, verificando a coerência destes contratos com as metas definidas nos planos e a necessidade de aditamentos para ajustá-los no período remanescente;

3.4.2. Atualizar o conteúdo e formatar os documentos integrantes dos planos, elaborando os cadernos contendo a versão final dos trabalhos de atualização;

3.4.3. Revisar a legislação e os planos urbanísticos municipais propondo alterações para a recepção das diretrizes definidas no PMSB;

3.4.4. Instituir o PMSB atualizado como norma municipal através de processo prévio de mobilização social e consulta pública, seguido de apreciação pelo Poder Legislativo municipal. Propor a modificação das demais normas municipais quando pertinente;

3.5. Etapa 4 - Consolidação e manutenção:

3.5.1. Consolidar e transferir ao município de Santo Antônio da Patrulha a estrutura de acompanhamento da aplicação e da atualização permanente do PMSB através de sistema de



gestão desenvolvido.

4. ABRANGÊNCIA:

4.1. O PMSB deve abranger todo o território do município, urbano e rural, além de contemplar os quatro eixos do saneamento básico, quais sejam:

4.1.1. Abastecimento de água potável: constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e seus instrumentos de medição;

4.1.2. Esgotamento sanitário: constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias à coleta, ao transporte, ao tratamento e à disponibilização final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até sua destinação final para produção de água de reuso ou seu lançamento de forma adequada no meio ambiente;

4.1.3. Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos: constituídos pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais de coleta, varrição manual e mecanizada, asseio e conservação urbana, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares e dos resíduos de limpeza urbana;

4.1.4. Drenagem e manejo das águas pluviais urbanas: constituídos pelas atividades, pela infraestrutura e pelas instalações operacionais de drenagem de águas pluviais, transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas, contempladas a limpeza e a fiscalização preventiva das redes.

5. ESCOPO - ELABORAÇÃO DA REVISÃO DO PMSB DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA/RS:

5.1. Todos os planos a serem revisados, por especificidade, deverão conter o diagnóstico da situação atual, o prognóstico para cada sistema, previsão dos investimentos necessários para o atingimento das metas, avaliação do atingimento das metas previstas na revisão anterior do plano de cada sistema, avaliação dos indicadores previstos para cada sistema na



revisão anterior e proposição de adequações, ou criação de novos indicadores, caso necessário. Também devem contemplar a avaliação das causas e consequências para o caso do não atingimento das metas previstas nas revisões anteriores, bem como ações que propiciem o realinhamento do planejamento para alcançar o cumprimento das metas previstas de universalização dos serviços de saneamento básico;

5.2. Para o caso específico do Plano de Abastecimento de água potável e do Plano de coleta, transporte, tratamento e destinação final adequada do esgoto sanitário, cujos serviços são concedidos pelo município, a revisão dos planos deverá avaliar a atuação da concessionária no que diz respeito ao atendimento das metas projetadas, apresentando relatório detalhado do seu desempenho técnico operacional, econômico e financeiro, propondo aditamentos contratuais e orientações para casos de descumprimento das metas e índices de desempenho. O Plano também deve estabelecer análise sobre o contrato de programa vigente com a concessionária de abastecimento de água potável, apontando possíveis ajustes, especialmente em relação a:

5.2.1. Autorização para a contratação dos serviços, indicando os respectivos prazos e a área a ser atendida;

5.2.2. Inclusão, no contrato, das metas progressivas e graduais de expansão dos serviços, de redução progressiva e controle de perdas na distribuição de água tratada, de qualidade, de eficiência e de uso racional da água, da energia e de outros recursos naturais, em conformidade com os serviços a serem prestados e com o respectivo plano de saneamento básico;

5.2.3. Prioridades de ação, compatíveis com as metas estabelecidas no plano e verificação das metas para atingir a universalização, conforme estipulado no marco regulatório do saneamento básico;

5.2.4. Condições de sustentabilidade e equilíbrio econômico-financeiro da prestação dos serviços, em regime de eficiência, incluindo: o sistema de cobrança e a composição de taxas e tarifas, sistemática de reajustes e de revisões de taxas e tarifas, política de subsídios, mecanismos de controle social nas atividades de planejamento, regulação e fiscalização dos serviços, hipóteses de intervenção e de retomada dos serviços, garantia de que o contrato não contém cláusulas que prejudiquem as atividades de regulação e de fiscalização ou o acesso às informações sobre os serviços contratados;

5.3. Para o caso específico do Plano municipal de coleta, transporte, tratamento e



disposição final adequada do esgoto sanitário a contratada deverá apresentar propostas de ações emergenciais para acionamento da concessionária CORSAN no sentido de esta não cumprir as cláusulas contratuais. Deverá ser feito diagnóstico de todas as ações e projetos que porventura a concessionária do serviço tenha desenvolvido até o momento do início deste contrato e o necessário para o cumprimento das metas de universalização dos serviços de acordo com o estipulado no marco regulatório do saneamento básico.

5.4. Para o caso específico do Plano municipal de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequada do esgoto sanitário a contratada deverá apresentar propostas de ações emergenciais para acionamento da concessionária CORSAN no sentido de esta não cumprir as cláusulas contratuais. Deverá ser feito diagnóstico de todas as ações e projetos que porventura a concessionária do serviço tenha desenvolvido até o momento do início deste contrato e o necessário para o cumprimento das metas de universalização dos serviços de acordo com o estipulado no marco regulatório do saneamento básico;

5.5. Para o caso específico do Plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos, deve ser considerado que, por opção do município, ele será inserido no Plano municipal de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, conforme possibilita a Lei Federal nº 14.026, de 15 de julho de 2020 e, portanto, também deve atender o que determina a Lei Federal nº 12.305, de 2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Os serviços, que atualmente são prestados através de quatro contratos celebrados pelo município, devem ser avaliados no que diz respeito ao atendimento das metas projetadas. Deverá ser avaliada a eficácia e eficiência da segmentação da prestação dos serviços em diversos contratos, e deverá ainda a revisão propor futuras alterações para prorrogações contratuais ou novas licitações, caso seja identificada a necessidade. Também deverão ser apresentados cenários para o caso de participação ou não do município em solução consorciada de resíduos sólidos urbanos, definindo metas e projetos para tal; sugerir cenários para destinação final e coleta de resíduos sólidos urbanos; estabelecer a sustentabilidade econômico-financeira dos serviços relacionados aos resíduos sólidos urbanos, seja por taxa ou por tarifa e propor estudos; deverá ainda ser avaliada a continuidade da destinação final dos resíduos sólidos urbanos do município no aterro sanitário localizado na localidade do Rincão do Capim, tanto em relação aos critérios ambientais como econômico-financeiros.

5.6. O Plano de drenagem e manejo de águas pluviais deverá estar alinhado com o plano de bacias hídricas do Rio dos Sinos e do Rio Gravataí, assim deverão ser tomadas



informações junto ao Comitê de Bacia do Rio dos Sinos e do Rio Gravataí, sob gerenciamento do Conselho de Recurso Hídricos e Secretaria de Meio Ambiente e Infraestrutura do Estado do Rio Grande do Sul, de forma a garantir a compatibilidade entre os planejamentos.

6. CONTEÚDO DO PMSB:

6.1. O PMSB deve possuir, no mínimo, o seguinte conteúdo:

6.1.1. Mobilização social;

6.1.2. Diagnóstico da situação do saneamento básico em Santo Antônio da Patrulha/RS;

6.1.3. Prognóstico, objetivos e metas;

6.1.4. Programas, projetos e ações;

6.1.5. Monitoramento e avaliação;

6.1.6. Demais subitens constantes nas páginas 13-37 do Memorial Descritivo.

7. PRODUTOS PARA ENTREGA PELA CONTRATADA:

7.1. A contratada deverá entregar os produtos abaixo descritos, observados os seus detalhamentos nas páginas 37-52 do Memorial Descritivo:

7.1.1. Plano de Trabalho;

7.1.2. Plano de Mobilização Social;

7.1.3. Revisão do Plano de Abastecimento de Água Potável;

7.1.4. Revisão do Plano de Coleta, Transporte, Tratamento e Disposição Final Adequada do Esgoto Sanitário;

7.1.5. Revisão do Plano de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos;

7.1.6. Revisão do Plano de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas;

7.1.7. Plano Municipal de Saneamento Básico - Relatório Preliminar;

7.1.8. Plano Municipal de Saneamento Básico - Relatório Final;

7.1.9. Minuta de Projeto de Lei para aprovação da Revisão do Plano de Saneamento Básico do Município de Santo Antônio da Patrulha/RS.

8. FORMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS:



8.1. Os produtos deverão ser devidamente acompanhados de registro de memória dos relatórios dos eventos realizados nas respectivas etapas e deverão apresentar a síntese dos principais pontos debatidos entre a equipe técnica e os atores locais estratégicos, bem como a síntese das propostas de articulação a serem posteriormente convertidas em compromissos para a revisão do PMSB, além de conter registros fotográficos e listas dos participantes, atas e filmagens;

8.2. Os produtos deverão ser entregues em meio digital, de acordo com as seguintes especificações:

8.2.1. Pen drive gravado em seção fechada, a ser entregue no endereço Av. Borges de Medeiros, 257, Cidade Alta, Santo Antônio da Patrulha/RS, das 8h às 12h e das 13h às 17h;

8.2.2. Arquivos de texto devem ser apresentados em formato PDF e em programas editáveis;

8.2.3. Os documentos devem ser acompanhados de tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros elementos que se fizerem necessários para a adequada compreensão das proposições.

8.3. Em meio impresso, a ser entregue no endereço Av. Borges de Medeiros, 257, Cidade Alta, Santo Antônio da Patrulha/RS, das 8h às 12h e das 13h às 17h, de acordo com as especificações abaixo:

8.3.1. Os textos devem ser apresentados na cor preta, devendo utilizar outras cores para ilustrações;

8.3.2. Utilizar papel branco no formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm);

8.3.3. Recomenda-se a utilização da fonte Arial, no tamanho 12 e com espaçamentos entre linhas de 1,5 e entre parágrafos (depois) de 12 pt.

9. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:

9.1. Todos os materiais, digitais e impressos, deverão ser entregues no endereço Av. Borges de Medeiros, 257, Cidade Alta, Santo Antônio da Patrulha/RS, das 8h às 12h e das 13h às 17h;

9.2. Toda documentação entregue deverá estar assinada e acompanhada do registro de responsabilidade técnica do respectivo conselho ao qual o profissional emissor do documento está subordinado;



9.3. Todo o trabalho apresentado deverá obedecer à NBR ABNT 10719 que especifica os princípios gerais para a elaboração e a apresentação de relatório técnico e/ou científico;

9.4. O relatório final deverá ser entregue em duas cópias impressas e duas cópias em meio digital formato pdf, digitado em word conforme normas da ABNT, com os itens conforme definidos neste memorial descritivo. Mapas deverão ser apresentados em formato shapefile, pdf e kml ou kmz, sendo compatíveis com o software Arqgis (incluindo atributos utilizados e arquivos vetoriais);

9.5. As vias impressas do PMSB de Santo Antônio da Patrulha deverão ser entregues encadernadas em espiral ou brochura. As vias em meio digital deverão ser entregues em dois dispositivos de pen drives;

9.6. Imagens e informações pertinentes sobre o PMSB, bem como do processo de elaboração da revisão e atualização do presente trabalho, deverão ser consolidadas em arquivo digital próprio na extensão .docx e pdf para posterior divulgação em sítio relacionado ao PMSB. O referido arquivo deverá ser entregue com o título: “Informações_consolidadas_PMSB”.

10. JUSTIFICATIVA:

10.1. A contratação de uma empresa especializada para a revisão do PMSB e do PMGIRS é necessária de forma a atender à legislação vigente sobre a temática do saneamento básico, considerando os quatro eixos contemplados. A manutenção dos planos atualizados é condição indispensável para que as diretrizes dos contratos de prestação de serviços públicos de saneamento básico sejam estabelecidas de forma adequada, assegurando a adequada cobertura e qualidade dos serviços prestados, em conformidade ao estabelecido na legislação. A Lei Federal nº 11.445/2007, alterada pela Lei nº 14.026/2020, estipula diretrizes importantes para o PMSB, estabelecendo a sua aprovação pelo titular, podendo ser embasado em estudos fornecidos pelos prestadores de cada serviço de saneamento. Além disso, a legislação estabelece a importância da revisão periódica do PMSB. Eventuais deficiências e/ou incompletudes no conteúdo do plano municipal de saneamento básico, além de gerar prejuízos na elaboração dos projetos, programas e ações no sentido de atingir as metas de universalização do saneamento básico municipal, podem gerar prejuízos financeiros ao município, pois este poderá ficar impedido de acesso às verbas da União destinadas a projetos e obras de saneamento básico. Ademais, a revisão do plano municipal



de saneamento básico oportuniza que a população acompanhe todo o processo, por meio de mecanismos e procedimentos que garantem acesso às informações, representações técnicas e participação nos processos de formulação das políticas e do planejamento dos serviços públicos de saneamento básico no município.

11. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

11.1. O objeto caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Concorrência, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1. Para prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, apresentando os seguintes documentos, a título de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 336/2024:

- a.** Certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, juntamente com o contrato de prestação de serviços;
- b.** Registro ou inscrição da empresa licitante no conselho profissional pertinente (CREA).

13. CONTRATO:

13.1. O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da lei;

13.2. É fixado o prazo de 3 (três) dias para a assinatura do contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

13.3. A fiscalização do contrato será realizada pelos servidores designados pela Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente de Santo Antônio da Patrulha, nomeados através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste documento;

13.4. É de total responsabilidade do licitante vencedor a prestação dos serviços licitados



nas condições, forma, prazo e locais pré-estabelecidos neste documento, sob pena de ser notificado e/ou rescindido o contrato, aplicando as penas cabíveis, conforme o caso;

13.5. Os serviços estarão sujeitos a orientações caso não atendam às especificações exigidas neste processo, caso este em que a empresa contratada deverá efetuar correções em eventuais falhas apresentadas;

13.6. Caso o serviço não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade;

13.7. Para assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar:

13.7.1. Indicação do pessoal técnico (em conformidade com o item 2.6), bem como da qualificação de cada membro da equipe que se responsabilizará pelos trabalhos;

13.7.2. Indicação das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto;

13.7.3. Cópia autenticada dos diplomas e certificados necessários à comprovação de que a licitante possui em seu quadro de profissionais a equipe mínima exigida, conforme Item 5 do Memorial Descritivo (Anexo do Termo de Referência);

13.7.4. Registro ou inscrição dos profissionais técnicos nos conselhos profissionais pertinentes (CREA, CRBIO, CRC e/ou OAB, de acordo com o profissional escolhido);

13.8. O valor contratado poderá ser reajustado, após um ano da sua vigência, pelo índice acumulado da variação do IPCA e/ou repactuação conforme convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1. Estima-se que o custo total da contratação será em torno de R\$ 280.086,37, baseado na planilha de custos. Vislumbra-se que tal valor deverá ser compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 016/2023 e suas alterações, que estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Santo Antônio da Patrulha, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:



15.1. Será considerada vencedora a proposta de menor preço global.

16. PAGAMENTO:

16.1. Os pagamentos dos serviços prestados serão efetuados conforme descrito a seguir, mediante a aprovação dos produtos e emissão de parecer favorável pela equipe constituída pela contratante;

16.1.1.

Etapa	Atividades e produtos a serem atendidos*	Prazo de entrega**	% do valor total contratado	% acumulada
Etapa 1 Plano de Trabalho	Primeira reunião presencial com a equipe estabelecida pela contratante para início dos trabalhos. Apresentação e organização do Plano de Trabalho contendo o detalhamento necessário para subsidiar o acompanhamento da execução da revisão e atualização do PMSB. Local da reunião: a ser definido posteriormente, no Município de Santo Antônio da Patrulha/RS. Ver item correspondente 11.1 no Memorial Descritivo	15 dias	1%	1%
Etapa 2 Plano de Mobilização Social	Planejamento, definição e desenvolvimento dos instrumentos necessários à mobilização e comunicação do PMSB. Ver item correspondente 11.2 no Memorial Descritivo	50 dias	5%	6%
Etapa 3 Diagnóstico dos quatro eixos	Diagnóstico incluindo as zonas urbana e rural do município de Santo Antônio da Patrulha/RS. Ver item correspondente 10.1 no Memorial Descritivo	95 dias	30%	36%
Etapa 4 Prognóstico dos quatro eixos	Projeções futuras apontando objetivos, metas e soluções para o saneamento básico de Santo Antônio da Patrulha/RS. Ver item correspondente 10.2 no Memorial Descritivo	35 dias	20%	56%
Etapa 5 Programas, Projetos e Ações dos quatro eixos	Programas, projetos e ações necessários para que os objetivos do PMSB sejam atingidos. Ver item correspondente 10.3 no Memorial Descritivo	45 dias	20%	76%



Etapa 6 Monitoramento, Índices e Avaliação dos quatro eixos	Definir mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade da implementação do PMSB. Ver item correspondente 10.4 no Memorial Descritivo	35 dias	14%	90%
Etapa 7 Minuta de Anteprojeto de Lei para a aprovação da Revisão do PMSB e Relatório final	Elaboração de minuta de projeto de lei, com vistas à apreciação para institucionalização da revisão do PMSB; relatório final de todos os produtos relacionados ao PMSB, exceto Plano de trabalho. Ver itens correspondentes - Relatório Final, item 11.8 e Minuta de anteprojeto, item 11.9 no Memorial Descritivo	7 dias	10%	100%

16.2. A partir do recebimento da respectiva nota fiscal e apresentação das certidões e documentos cabíveis relacionados ao evento de medição pela contratada, será dado início ao processo de pagamento pela contratante;

16.3. O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias após a entrega e aceitação de cada nota fiscal, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS;

16.4. A fatura relativa aos serviços executados pela contratada deverá conter as quantidades e valores de todos os serviços executados, devendo constar, obrigatoriamente, no corpo das Notas Fiscais o seguinte: modalidade e número da licitação, nº. do empenho prévio, emitido por esta prefeitura, os dados bancários para depósito (pessoa jurídica);

16.4.1. Deverão ser apresentados os comprovantes de pagamento dos salários dos empregados envolvidos na prestação do serviço;

16.4.2. O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório;

16.4.3. Na Nota Fiscal/Fatura deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra o fato gerador destes outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB n.º 1.234/2012, alterada IN RFB 2108/2022;

16.5. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, por parte da mesma, de qualquer de seus Sócios ou Diretores, correspondente a Tributos ou outros, de qualquer natureza, para com a contratante, assim como pela inadimplência deste ou outro Contrato qualquer;

16.6. O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pelos fiscais do



contrato;

16.7. A contratada deverá emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado);

16.8. A contratante não efetuará nenhum pagamento à contratada, caso este, em que a mesma tenha sido multada, antes de ter sido paga a multa;

16.9. A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a contratada comprove documentalmente, a regularidade fiscal por meio da CND da RF e Contribuições Sociais, FGTS e relatórios do FGTS digital ou outro relatório que o substitua em decorrência da legislação do e-social do mês da cobrança e respectivo comprovante de quitação, relativos a todos os empregados vinculados aos serviços contratados;

16.10. A fiscalização do cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária por parte da contratada será realizada através de servidor designado no setor de Contabilidade.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária abaixo descrita:

17.1.1.

Exercício: 2026

Dotação: 1370

Ação: 2133 – Manutenção do Departamento de Resíduos Sólidos

Órgão: 08 – Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente

Unidade: 05 – Departamento de Resíduos Sólidos

Função: 17 – Saneamento

Sub-Função: 512 – Saneamento Básico Urbano

Programa: 0002 – Gestão do Poder Executivo

Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros serviços de terceiros-pessoa jurídica Recurso:

1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Destinação: 00000000 – Livre

Rubrica do Item: 3.3.90.39.05.00.00.00 - Serviços técnicos profissionais

18. DAS RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:



- 18.1.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 18.2.** Prestar o serviço licitado, conforme especificações do edital, do Termo de Referência e em consonância com a proposta de preço apresentada;
- 18.3.** Atender as determinações da fiscalização da Contratante;
- 18.4.** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;
- 18.5.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo contratante;
- 18.6.** Indenizar a terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades;
- 18.7.** Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento do serviço;
- 18.8.** Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do contratante;
- 18.9.** Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais;
- 18.10.** Substituir no prazo máximo de uma semana, pessoa sob a sua responsabilidade, que esteja prejudicando o bom andamento dos trabalhos;
- 18.11.** Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do contratante;
- 18.12.** Durante a vigência do contrato, encaminhar toda correspondência ao contratante, referente ao objeto, exclusivamente por meio do fiscal;
- 18.13.** Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução dos serviços decorrentes deste certame;
- 18.14.** Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual e mão-de-obra necessários para a realização dos serviços, conforme descrito no Memorial Descritivo;
- 18.15.** Não se estabelece, por força dos serviços prestados, nenhum vínculo empregatício entre a Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha e o pessoal empregado pela CONTRATADA, cabendo à CONTRATADA todas as responsabilidades trabalhistas, securitárias, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de modificações na legislação em vigor relativamente aos seus empregados envolvidos na execução do presente



contrato, vinculados, direta ou indiretamente, à CONTRATADA;

18.16. Obrigação de cumprimento de Cota de Aprendizado Profissional, conforme art. 429 e seguintes da CLT.

19. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

19.1. O Pagamento conforme o determinado neste instrumento;

19.2. A fiscalização do objeto, a qual será realizada por servidor designado em Portaria;

19.3. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

Santo Antônio da Patrulha, 10 de agosto de 2026.

Patrick da Silva Viana

Diretor do Departamento de Resíduos Sólidos

Dirceu Luiz Lopes Machado

Secretário Municipal da Agricultura e Meio Ambiente