

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 140919TP00005
LICITAÇÃO Nº. 00005/2014
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL



Órgão Realizador do Certame:
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
RUA ARIANO SUASSUNA, 363 - CENTRO - TAPEROÁ - PB.
CEP: 58680-000 - Tel: (083) 3463-2924.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 08.749.525/0001-36, doravante denominado simplesmente ORC, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através da sua Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria Gab. nº 003/2014 de 02 de janeiro de 2014, as 09:00 horas do dia 10 de Outubro de 2014 no endereço acima indicado, licitação na modalidade Tomada de Preço, tipo Menor Preço Global, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS A ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE TAPEROÁ DE ACORDO COM LEI FEDERAL Nº 11.445/2007.**

I – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

1 – DO OBJETO:

- 1.1. O objeto da presente Licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS A ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE TAPEROÁ DE ACORDO COM LEI FEDERAL Nº 11.445/2007**, conforme termo de referência e seus anexos aprovados, partes integrantes deste Edital.
- 1.2. As especificações do objeto ora licitado: **Elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB)**, 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 com elaboração de sistema de informações de apoio a decisão para todas as condicionantes do PMSB. Todas estas exigências encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo VIII deste Instrumento.
- 1.3. A obtenção do instrumento convocatório será feita junto a CPL, mediante o recolhimento da quantia de R\$ 50,00 (cinquenta reais), correspondente ao custo de reprodução gráfica dos seus elementos.

2 – DO CREDENCIAMENTO, ENTREGA DOS ENVELOPES (HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS), ABERTURA E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO:

- 2.1. O credenciamento e a entrega dos envelopes com a documentação de habilitação e proposta de preços deverão ser efetuados, na forma deste Edital, no dia 10 de Outubro de 2014, às 09:00 horas, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, no endereço supra mencionado no Preambulo, em Taperoá - PB.
- 2.2. A abertura do envelope de habilitação e sua análise inicial ocorrerão no mesmo dia e horário do credenciamento, indicado no subitem anterior.
- 2.3. Caso a comissão não sinta em condições de fazer o julgamento no momento da abertura, ela procederá a rubrica dos documentos de habilitação dos licitantes aos presentes na sessão e ficará com a guarda dos mesmos, para análise e devida publicidade ao resultado desta análise.
- 2.4. Após o julgamento da habilitação e decorrido o prazo recursal ou no caso de sua dispensa será marcada nova data para abertura e julgamento do envelope com a proposta de preços.
- 2.5. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Taperoá - PB ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame nas datas marcadas, as sessões serão automaticamente transferidas para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido, desde que não haja comunicação do Presidente da Comissão em contrário.

3 – ESCLARECIMENTOS, PRAZOS, E ESPECIFICAÇÕES

- 3.1. Os esclarecimentos relativos à licitação e as condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, poderão ser obtidas de segunda à sexta-feira perante a Comissão de Licitações, em sua sede, das 08h00min às 11h00min.

3.2. Todas as dúvidas relativas ao Edital, bem como eventuais impugnações, deverão ser formuladas e entregues, contra recibo, no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Taperoá, até o quinto dia útil anterior à entrega da proposta. Para tanto somente serão aceitos documentos por escrito, vedado o uso de "fac-simile", site e semelhantes.



3.3. A não solicitação de informações complementares, por parte de alguma Proponente, implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas prestadas pelo Edital e seus Anexos, foram consideradas suficientes.

3.4. O prazo da contratação para execução dos serviços, objeto desta licitação pública, será de 08 (oito) meses consecutivos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior, na forma prevista na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e com prévia e expressa aprovação da Prefeitura.

3.5. Os serviços serão realizados em estrita observância às normas e regramentos que regem a administração pública, e que regulam a atividade objeto da contratação.

3.6. Da Ordem de Serviços: deverá ser expedida dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, sendo que a ordem de serviço não retirada neste prazo será considerada, para todos os efeitos, como retirada no último dia do mesmo prazo.

4 – RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS:

4.1 – As despesas decorrentes do objeto da presente licitação, correrão por conta da seguinte dotação: ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 759726/2011 FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO DA SAÚDE ATRAVÉS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE - FUNASA E O MUNICÍPIO DE TAPEROÁ E COM RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO ATRAVÉS DA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.00 - SECRETARIA DE SAÚDE. 10.301.0017.2023 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE. 3390.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

5 – SUPORTE LEGAL:

5.1. A presente licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar 123/2006 e pelas disposições contidas neste Edital.

6 – MODALIDADE E REGIME DE EXECUÇÃO:

6.1 A presente licitação será realizada na modalidade Tomada de Preços, tipo menor preço global, visando à contratação de empresa especializada para execução e prestação dos serviços necessários a elaboração do plano municipal de saneamento básico do município de Taperoá de acordo com lei federal nº 11.445/2007.

II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7 – DOS CONCORRENTES:

7.1 Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus anexos para a execução de seu objeto.

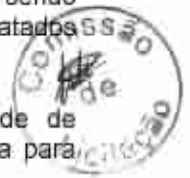
7.4. DA GARANTIA DE PROPOSTA:

As participantes da licitação deverão fornecer ao Município de Taperoá Garantia de Proposta emitida e rubricada por membro da Comissão de Licitação da Prefeitura, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, a fim de proteger o Município contra atos ou omissões da(s) licitante(s), tais como: retirada de proposta durante o período de validade definido no Edital, bem como a licitante vencedora deixar de assinar o contrato ou não apresentar a Garantia de Execução Contratual. Serão aceitas as seguintes modalidades de Garantia:

a) caução em dinheiro, a ser depositado, por meio de depósito identificado, no Banco do Brasil, Agência nº 0991-1, Conta Corrente nº 14.213-1, fazendo-se observar que, caso a licitante faça depósito em cheque ou por meio de envelope em caixa eletrônico, somente lhe será fornecida a comprovação pela Comissão após a compensação dos mesmos;

b) títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conf. definido pelo Ministério da Fazenda, e estar acompanhado de laudo de

avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual está informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate, bem como apresentarem cotação em bolsa, sendo que quaisquer outros títulos que não atendam tais dispositivos (como títulos prescritos) não serão acatados pela Comissão;



c) seguro-garantia e fiança bancária, devendo estes fazer menção expressa para a finalidade de participação da presente Tomada de Preços, com validade de no mínimo 60 dias da data prevista para recebimento das propostas.

7.4.1. A Garantia de Proposta das Licitantes não vencedoras ser-lhes-á restituída no prazo de até 30 (trinta) dias, contado a partir da homologação do certame. A Garantia de Proposta das Licitantes inabilitadas ser-lhes-á restituída no prazo de 30 (trinta) dias contado a partir do encerramento da fase de habilitação; no caso de interposição de recurso o prazo de devolução será contado a partir do julgamento definitivo dos recursos;

7.4.2. A Garantia de Proposta da Licitante vencedora será liberada quando assinado o Contrato, mediante apresentação da Garantia de Execução Contratual.

7.5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

7.5.1. 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 da Lei Complementar n. 123/2006.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) 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.

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do Art. 44, da LC 123/2006, 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.

7.5.2. Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.5.3. Para efeito do disposto no Art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser reduzida a termo, e devidamente assinada pelo respectivo representante, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 44, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, 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 nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, 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 no caput do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto no Art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.5.4. A Comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte será efetuada exclusivamente mediante Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, com data de emissão não superior a 90 dias da data marcada para o certame, onde fique demonstrada a condição de enquadramento de ME ou EPP da licitante, acompanhada de declaração firmada pelo representante legal

da empresa e pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, conf. modelo constante do ANEXO VI. Os documentos elencados deverão constar da habilitação da empresa.



8 – RESTRIÇÕES:

8.1. É vedada a participação de pessoas físicas bem como de consórcio ou coligação de empresas ou entidades.

8.2. É expressamente vedada a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que sejam servidores ou agentes políticos do Município de Taperoá ou, ainda e especialmente, que sejam membros da Comissão de Licitações.

8.3. É vedada a participação de empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar perante as Administrações Federais, Estaduais ou Municipais ou que se encontre em processo de Falência ou Concordata.

9 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

9.1. Deverão constar do envelope nº 01, o conjunto de documentos necessários para habilitação à Tomada de Preços nº 0005/2014, enumerados neste Edital, que dizem respeito às condições específicas e às condições de participação.

9.2. A deficiência na apresentação dos documentos solicitados, implicará na inabilitação e desclassificação do Proponente.

10 – ALTERAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO:

10.1. A qualquer momento, antes do prazo final para a apresentação das Propostas, a Prefeitura de Taperoá poderá, por qualquer motivo, seja por iniciativa própria ou em resposta a um esclarecimento solicitado por um Proponente, modificar as Instruções da presente Licitação, emitindo um Adendo, Nota de Esclarecimento ou outro documento afim.

III – PREPARAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE LICITAÇÃO:

11 – IDIOMA DAS PROPOSTAS:

11.1. As propostas a ser apresentadas, bem como toda a documentação relativa às mesmas, escritas em português, obrigatoriamente em 02 (duas) vias, de igual teor e conteúdo, encadernados separadamente, sendo a 1ª via considerada original.

12 – DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO:

12.1. CREDENCIAMENTO:

a) O licitante deverá se apresentar, para credenciamento, quando for o caso, através de um representante, com os documentos que o credenciam a participar deste procedimento licitatório. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do certame na forma prevista neste Instrumento, podendo ser substituído posteriormente por outro devidamente credenciado.

b) Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

12.1.3. Tratando-se do representante legal: o instrumento constitutivo da empresa na forma da Lei, quando for o caso, devidamente registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

c) Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular da qual constem os necessários poderes para formular verbalmente lances, negociar preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame; acompanhada do correspondente instrumento de constituição da empresa, quando for o caso, que comprove os poderes do mandante para a outorga. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida por cartório competente.

d) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

e) Estes documentos deverão ser apresentados - antes do início da sessão pública - em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por qualquer Membro da CPL.

f) A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de qualquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação ativa do representante do licitante no presente certame. Esta ocorrência não inabilitará o concorrente, apenas perderá o direito a manifestar-se nas correspondentes fases do processo licitatório.

g) Instaurada a sessão, cada licitante, por intermédio do seu representante devidamente credenciado, apresentará, em separado de qualquer dos envelopes, a seguinte documentação:

h) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo - Anexo I.

h) Comprovação de que o licitante se enquadra nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, quando for o caso, sendo considerada microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente; feita mediante declaração expressa, assinada pelo responsável legal da empresa e por profissional da área contábil, devidamente habilitado. A ausência da referida declaração não é suficiente motivo para impedir a participação do licitante; apenas perderá, durante o presente certame, o direito ao tratamento diferenciado e simplificado dispensado a ME ou EPP, previsto na Lei Complementar 123/06.

i) Quando os envelopes Proposta de Preços e Documentação forem enviados via postal, a documentação relacionada nos itens 7.5.1 e 7.5.2 deverá ser apresentada dentro do envelope Proposta de Preços.

12.2. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

12.2.1. Os documentos relativos à habilitação, bem como qualquer outro material necessário para completar o perfeito entendimento da Proposta, de acordo com as Instruções deste edital, e qualquer Adendo que venha a ser expedido, deverão observar a seguinte organização:

12.2.2. Para melhor ordenamento do Processo e facilidade de análise da documentação a primeira página do volume deverá conter um índice listando os documentos nele incluídos.

12.2.3. O envelope contendo a documentação relativa à habilitação deverá apresentar, em sua face externa frontal, os seguintes dados:

TOMADA DE PREÇOS Nº 0005/2014
ENVELOPE Nº 01
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:

12.3. SITUAÇÃO JURÍDICA:

12.3.1. A situação jurídica da empresa deverá ser comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Cédula de identidade e CPF do proprietário, dos sócios ou diretores da empresa ou entidade.

b) Registro Comercial - no caso de empresa individual;

c) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhados, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

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

f) As entidades deverão apresentar os documentos de constituição devidamente registrados, conforme legislação específica, bem como a ata de eleição de sua diretoria, ou órgão correlato.

g) Procuração assinada pelo representante legal da empresa ou entidade se for o caso, pública ou particular, esta com firma reconhecida, dando amplos e irrestritos poderes para que possa agir em seu nome, praticando todos os atos relativos ao procedimento licitatório do presente edital, inclusive interposição e dispensa de recursos;

12.4. REGULARIDADE FISCAL:

12.4.1. A regularidade fiscal da empresa deverá ser comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativa à sede e domicílio da licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce (Alvará ou FIC) e compatível com o objeto deste certame;





- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Federal (Tributos e Dívida Ativa);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal, da sede da proponente e do Município de Taperoá - PB;
- f) Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social, expedida pelo INSS (CND);
- g) Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal, para a sede da empresa licitante;
- h) Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
- i) Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas e Certidão Negativa de Infrações Trabalhista à Legislação de Proteção à Criança e ao Adolescente, emitidas pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego – SRTE/TEM;
- j) Declaração de inexistência de fato impeditivo, conforme modelo (Anexo II);
- l) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos de idade exercendo atividade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), conforme modelo (Anexo III).

12.5. Os documentos a que se refere este edital deverão constar o nome/razão social da licitante, observando ainda:

- a) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo situação em que o documento seja válido para matriz e filiais;
- c) se a licitante for a matriz e a prestação dos serviços for realizada pela filial, os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, salvo situação em que o documento seja válido para matriz e filiais;
- d) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz ou no nome e CNPJ de quaisquer filiais.

12.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.5.1 A qualificação econômico-financeira da empresa deverá ser comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;
- b) Somente empresas, que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômica financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541, de 1992;
- c) Comprovação da boa situação financeira da licitante, apresentada mediante declaração assinada e com nº do CRC do contador responsável pela empresa será aferida com base nos índices de Liquidez Geral (ILG) e Liquidez Corrente (ILC), maiores que 1,0 (um), apurados mediante a aplicação das fórmulas abaixo:
ILG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}}$
ILC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
- d) A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no subitem anterior poderá ser habilitada, desde que tenha capital social equivalente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor médio estimado da contratação.
- e) Apresentar Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata fornecida pelo Cartório Distribuidor Judicial, no caso de sociedades comerciais, ou Certidões dos Distribuidores Forenses Cíveis, no caso de sociedades civis, expedida até 30(trinta) dias antes da data de entrega dos envelopes.

f) O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicações no Diário Oficial. As demais empresas deverão apresentar cópia autenticada do Balanço, certificada pelo contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, mencionando expressamente, o número do livro "Diário" e folhas em que o Balanço se acha transcrito com a chancela em todas as páginas da Junta Comercial do Estado da Licitante.



g) Garantia de Proposta correspondente ao valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimativo da presente licitação, devendo ser prestada até o 3º dia útil anterior da data de apresentação das propostas, nos moldes já delineados no subitem 7.4 do Edital.

12.6. Qualificação Técnica:

A qualificação técnica da empresa deverá ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão atualizada de registro de pessoa jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, e, indicação dos responsáveis técnicos da empresa com validade na data de entrega dos envelopes;

b) Fica estritamente necessário que a licitante vencedora sediada em outro estado deverá apresentar Registro do CREA-PB, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a homologação do resultado;

c) Para atender o que prescreve o Art. 30 § 1º da Lei 8.666/93, a Licitante deverá apresentar atestado(s) assinado(s) por representante de pessoa jurídica de Direito Privado ou Órgão da Administração Direta e Indireta da União, Estado ou Município acompanhando(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo(s) técnico(s) – CAT emitida e registradas no CREA, em nome do Proponente ou do profissional Responsável Técnico comprovadamente inscrito no CREA e integrante do seu quadro técnico permanente, comprovando a execução de serviços e características semelhantes de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos ora licitado, constante no objeto deste Edital;

d) O Acervo do Profissional Responsável Técnico será comprovado mediante a comprovação de atestado(s) emitido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, contendo obrigatoriamente a responsabilidade técnica do Profissional, pela execução dos serviços, com características semelhantes ao do objeto licitado, atestado e devidamente registrado no CREA, estes serviços devem corresponder a no mínimo 2 (dois) Planos Municipais de Saneamento Básico; e no mínimo 1 (um) Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos;

e) Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na data da entrega dos envelopes 01 (um) Engenheiro Coordenador (Ambiental, Civil ou Sanitarista com pós-graduação em engenharia civil, ambiental ou sanitária); 2 (dois) Engenheiros Juniores (Ambiental, Civil ou Sanitarista); 1 (um) Profissional com formação em Direito, devidamente registrado no conselho de classe; 1 (um) Profissional com formação em Contabilidade, devidamente registrado no conselho de classe; 2 (dois) Profissional da área de Ciências Sociais e Humanas (Sociólogo; Pedagogo; Assistente Social); 03 (três) Estagiários em Engenharia Ambiental, Civil ou Sanitária; 01 (um) Estagiário em Ciências Sociais; 01 (um) Técnico em informática; 01 (um) Desenhista Cadista; 01 (um) Secretário. Todos registrados nas suas respectivas unidades de Classe e ou diplomas ou certificado de conclusão de curso, pós graduação e documento com foto, com exceção dos engenheiros que obrigatoriamente apresentarão comprovação de registro de quitação do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA);

f) Apresentação de Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por município, em que conste nome da licitante e dos profissionais da área de Ciências Sociais e Humanas que comprovem a execução ou estar executando: Mínimo de 03 (três) Projetos de Trabalho Técnico Social que abranja mecanismos de mobilização social e instrução socioambiental. Com reconhecimento de firma por autenticação;

g) Apresentação de Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por município, em que conste nome da licitante e do profissional da área de Direito que comprovem a execução ou estar executando: Mínimo de 3 (três) minutas de lei que é parte integrante do Plano Municipal de Saneamento Básico. Com reconhecimento de firma por autenticação;

h) Apresentação de Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por município, em que conste nome da licitante e do profissional da área de Contabilidade que comprovem a execução ou estar executando: Mínimo de 3 (três) elaborações e análise dos projetos de investimento financeiros de curto, médio e longo prazo essenciais para na elaboração do plano municipal de saneamento básico. Com reconhecimento de firma por autenticação;

i) A comprovação de que os profissionais pertencem ao quadro permanente da licitante dar-se-á através do Ato Constitutivo da empresa, devidamente atualizado, quando se tratar de sócios, ou, na hipótese de empregados, mediante a exibição de cópia da página do livro de registro de empregado e da

carteira profissional devidamente assinada, ou, no caso de prestação de serviços, através de cópia do contrato de Trabalho. Em qualquer das hipóteses, para os engenheiros, somente serão considerados os profissionais que constem do campo de responsável técnico da Certidão de Registro e Quitação no CREA de sua sede.



12.6.5. As declarações deverão ser firmadas pelo representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório, podendo o Município de Taperoá proceder a diligências no sentido de averiguação da veracidade das mesmas, inclusive com visita "in loco" na sede da empresa para sua constatação, bem como solicitar documentos (tais como notas fiscais, contratos de serviços e outros pertinentes). A licitante que prestar declaração falsa poderá responder pelo crime de falsidade ideológica, tipificada no artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

12.7. As licitantes deverão apresentar, para habilitação, toda a documentação prevista neste edital, sejam para credenciamento ou para habilitação. O documento apresentado para credenciamento não dispensa no envelope de habilitação:

12.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

12.9. Os documentos poderão ser apresentados em original, por processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, autenticados por Membro da Comissão Permanente de Licitação, desde que seja apresentado o original para conferência.

12.10. As empresas estrangeiras não estabelecidas no Brasil terão que anexar, ainda, a comprovação, pelos meios usuais no país de origem da Licitante, de sua regularidade jurídico/fiscal.

12.11. A Entidade Licitante reserva-se o direito de solicitar cópias dos documentos constitutivos da licitante a fim de confirmar a sua nacionalidade.

12.12. Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data de emissão não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

12.13. Os envelopes com documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Comissão, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do contrato pela licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 20 (vinte) dias à disposição das licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

12.14 – DA VISITA TÉCNICA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

a) As licitantes deverão realizar visita técnica através de Engenheiro Ambiental, Civil ou Sanitarista, devidamente cadastrado no CREA e responsável técnico da empresa interessada, o qual deverá assinar o Atestado de Visita, e se inteirarem dos serviços a serem executados, avaliando os problemas futuros de modos que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, e obter, sob sua exclusiva responsabilidade, todas as informações que possam ser necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato;

b) Os custos de visita correrão por exclusiva conta da licitante;

c) As visitas deverão ser acompanhadas de servidor do setor de convênios do Município, nas segundas, terças e quartas no horário das 8:00 as 11:30 horas, o qual deverá atestar a visita declarada pela licitante nos termos do Anexo V deste Edital;

d) Declaração em papel timbrado da empresa, carimbada e assinada por pessoa legalmente autorizada que tem conhecimento da Portaria nº 118/2012 da FUNASA, bem como do termo de Referência para Elaboração de Plano de Saneamento Básico publicado pela FUNASA e a disposição dos interessados no site www.funasa.gov.br.

13 - PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 2).

13.1 O envelope contendo a proposta de preços deverá apresentar, em sua face externa frontal os seguintes dizeres:

TOMADA DE PREÇOS Nº 0005/2014
ENVELOPE Nº 02
PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:

13.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua abertura. Caso não seja indicado na proposta considerar-se-á validade por 60 (sessenta) dias.

13.3. Na Proposta deverão conter declaração de que todos os impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, frete e demais despesas estão inclusos na proposta.

13.4. Deverá ser anexado à proposta o plano de metodologia e forma de execução dos serviços, descrevendo a metodologia a ser aplicada e desenvolvida nos trabalhos, contendo: descrição do objeto; produtos esperados e responsabilidade; (conforme modelo constante no Anexo VIII do Edital Convocatório).

13.5. A proposta deverá conter: nome e endereço do proponente, prazo de validade a partir do referencial explicitado anteriormente, especificação precisa dos serviços, preço unitário, preço global, condições de pagamento: (conforme faturamento da nota fiscal) e regime de execução dos serviços a partir da ordem de serviço, segundo modelo do Anexo IX.

13.6. O valor do preço global pelo serviço não poderá ultrapassar o limite definido em lei para modalidade desta licitação.

13.7. Não serão admitidas retificações de preços, alterações ou quaisquer outras modificações após o recebimento das propostas.

13.8. Juntamente com a proposta deverão ser apresentados cronograma para execução do serviço objeto do presente edital.

13.9. Data e assinatura da proponente.

IV – DO PROCESSO, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO:

14 – DO PROCESSO DE JULGAMENTO:

14.1. Os trabalhos referentes à licitação e o seu julgamento, caberão à Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Taperoá.

14.2. Todos os atos da presente licitação serão acessíveis ao público, salvo conteúdo das propostas até a sua abertura. A Comissão de Licitação lavrará atas de todas as sessões e elaborará os demonstrativos da apuração das propostas.

14.3. Não serão admitidas quaisquer retificações e nem será permitida a participação de Proponente retardatária, qualquer que seja o motivo de seu atraso.

14.4. Os resultados de cada fase da licitação serão publicados no site e na Imprensa Oficial, para conhecimento dos licitantes.

14.5. O resultado da licitação será homologado pelo Prefeito Municipal de Taperoá, Estado da Paraíba.

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

14.7. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, os licitantes através de seus representantes legalmente credenciados, poderão apresentar-se para a sessão pública de entrega dos Envelopes nº 01 e 02 à Comissão Permanente de Licitações, a qual os receberá e em seguida procederá à abertura do Envelope nº 01, devendo a documentação nele contida ser rubricada por todos os representantes legalmente credenciados que desejarem, e pela Comissão.

14.8. O Envelope nº 02 poderá ser aberto na mesma sessão, desde que a Comissão Permanente de Licitações se encontre em condições de proferir seu julgamento quanto à habilitação e houver renúncia expressa por parte de todos os licitantes ao direito de impetrar recurso, e depois de devolvido o Envelope nº 02 aos licitantes não habilitados, caso contrário permanecerá fechado, será rubricado por todos os representantes das licitantes, legalmente credenciados, e pela Comissão Permanente de Licitações e mantido sob guarda desta última.

15 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

15.1. Para efeito de julgamento da presente licitação, a Comissão Permanente de Licitações, levando em conta as condições de preços e o respeito ao Edital e a legislação, se orientará pelos seguintes critérios:



a) não serão consideradas as propostas que não atenderem todos os critérios e as exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos;

b) serão consideradas desclassificadas as licitantes que apresentarem propostas cujos preços sejam considerados excessivos ou manifestamente inexequíveis, levando-se em conta o valor médio obtido mediante pesquisas, constante deste edital.



16 – AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

16.1. Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem integralmente às condições previstas neste Edital.

16.2. Havendo recurso interposto no prazo legal, este terá efeito suspensivo, o que será comunicado pela Comissão Permanente de Licitações aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.3. Não ocorrendo interposição de recursos ou após a decisão dos mesmos, a Comissão Permanente de Licitações convocará os interessados para a sessão pública de abertura do Envelope nº 02.

16.4. No local, dia e hora marcados e depois de constatada por todos os licitantes a integridade do Envelope nº 02, serão devolvidos os Envelopes nº 02 dos licitantes inabilitados e abertos os dos habilitados. Os valores por inscrição propostos serão lidos em voz alta e as Propostas de Preços mostradas aos representantes legalmente credenciados, que as rubricarão juntamente com a Comissão Permanente de Licitações.

16.5. Será desclassificada a proposta que não atender ao Edital, ou que contiver rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas.

16.6. A classificação dos licitantes far-se-á em ordem crescente dos valores das propostas.

16.7. Havendo empate decidir-se-á mediante sorteio observado o que dispõe o artigo 45, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

16.8. A Prefeitura de Taperoá poderá rejeitar todas as propostas apresentadas quando nenhuma delas satisfizer o propósito da licitação ou quando for evidente a inexistência de concorrência ou a existência de conluio.

16.9. Será declarada vencedora da presente licitação a proponente que apresentar o menor valor total para contratação.

17 – ADJUDICAÇÃO:

17.1. Se nenhuma irregularidade for verificada, a Comissão proporá ao Prefeito Municipal a adjudicação e a homologação dos serviços à licitante que for declarada vencedora nesta Tomada de Preço, observados os critérios de julgamento estabelecidos neste Edital.

17.2. O contrato será assinado entre a Prefeitura Municipal de Taperoá e a licitante vencedora, observadas as condições estipuladas neste Edital.

17.3. Após a homologação do julgamento pela autoridade competente, a proponente vencedora será chamada a assinar o contrato, sendo-lhe concedido para tanto, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, prorrogáveis por até igual período quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

17.4. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro dos prazos estabelecidos, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

17.5. Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, os licitantes remanescentes poderão ser convocados, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, podendo ainda a Prefeitura Municipal de Taperoá, neste caso, revogar a licitação independentemente das cominações previstas no artigo 81 da Lei 8.666, de 21 de junho 1993, e Lei 8.883, de 08 de junho de 1994.

17.6. O contrato não poderá ser cedido, transferido ou sub-rogado a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da Prefeitura de Taperoá.

18 - DOS PAGAMENTOS:

18.1. Em até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada.



VI - DISPOSIÇÕES GERAIS:

19 – DAS GENERALIDADES:

19.1. Do contrato, regulado pelas instruções constantes deste Edital e seus Anexos, decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes.

19.2. A Prefeitura de Taperoá se reserva o direito de anular ou revogar a presente Licitação, por razões de interesse público, a qualquer tempo antes da assinatura do contrato, sem que às licitantes caiba indenização ou compensação de qualquer espécie.

19.3. A participação na Licitação implica em aceitação integral e irrevogável dos termos e condições do presente Edital e seus anexos, instruções e projetos, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas ou específicas aplicáveis ao caso.

19.4. Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Comissão de Licitação se reserva o direito de solicitar às licitantes, esclarecimentos eventualmente necessários a um perfeito juízo e entendimento dos documentos apresentados.

19.5. Quaisquer que sejam as decisões da Comissão de Licitação, em nenhuma hipótese caberá às licitantes direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo os recursos previstos na legislação e neste Edital.

19.6. São proibidas e consideradas sem nenhum efeito a subcontratação total ou parcial do objeto da licitação, a associação do contratado com outrem e a sua cessão ou transferência, total ou parcial sem a prévia e expressa anuência da Prefeitura de Taperoá

19.7. O recebimento definitivo dos serviços pactuados será providenciado e comprovado pelo respectivo certificado emitido pela Prefeitura de Taperoá, assinado pelas partes, e desde que não exista qualquer fato impeditivo.

19.8. A Prefeitura de Taperoá se exime de qualquer responsabilidade relacionada com a execução dos serviços, incluídas as questões de ordem trabalhista, previdenciária ou tributária.

19.9. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações.

19.10. Os anexos do presente edital passam a integrá-lo e deverão ser observados pelas licitantes que participarem desta licitação.

19.11. Constituem Anexos e fazem parte integrante do presente Edital, os elementos a seguir relacionados:

Anexo I - Declaração de Ciência e Cumprimento dos Requisitos Necessários à Habilitação de Licitante

Anexo II – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

Anexo III – Modelo Declaração que não emprega menor

Anexo IV – Modelo de apresentação de proposta

Anexo V – Modelo de Declaração e Atestado de Visita Técnica

Anexo VI – Declaração ME ou EPP

Anexo VII – Minuta do Contrato

Anexo VIII – Termo de Referência

Anexo IX – Cronograma Físico Financeiro

Para conhecimento de todos, lavrou-se o presente Edital, e Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Comarca de Taperoá - PB.

Taperoá – PB, 19 de Setembro de 2014.


LEONARDO VILAR BEZERRA
Presidente da CPL

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DE LICITANTE



A
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
Ref.: TOMADA DE PREÇO n.º 0005/2014

A Licitante _____, CNPJ/MF nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, declara o pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa.
Declara, ainda, o pleno cumprimento aos requisitos de habilitação constante do instrumento convocatório referente ao certame em referência.

.....
(data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE
INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço comercial na Rua _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador da CIC nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua participação em licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade firmamos o presente nesta data.

_____ de _____ de 2014

Representante da proponente

(local e data)

(carimbo, nome e assinatura do representante legal)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE
NÃO EMPREGO DE MENOR



_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço comercial na Rua _____, neste ato representada pelo seu _____ Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador da CIC nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei e para os fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho.

Por ser verdade firmamos o presente nesta data

Representante da proponente

(local e data)

(carimbo, nome e assinatura do representante legal)

MODELO DE CARTA PROPOSTA E PLANILHA DE PREÇOS

Taperoá - PB, _____ de _____ de 2014.



À
 PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
 Ref.: TOMADA DE PREÇO n.º 0005/2014

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital referente à TOMADA DE PREÇO n.º 0005/2014 e seus elementos técnicos constitutivos, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para prestação dos serviços objetos da licitação em referência conforme planilha de preços que segue e se faz parte integrante desta proposta:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Preço Unitário
01	EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS A ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE TAPEROÁ DE ACORDO COM LEI FEDERAL Nº 11.445/2007	serviço	01	XX.XXX,XX

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a iniciarmos a prestação dos serviços no prazo máximo de ____ (____) dias, a contar da data de assinatura do Contrato e respectiva solicitação expedida por autoridade competente.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias desde a data fixada para abertura das propostas, ou seja, __/__/__, representando um compromisso que pode ser aceito a qualquer tempo antes da expiração do prazo.

Até que seja preparado e assinado um contrato formal, esta proposta, será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

.....
 Assinatura, qualificação e carimbo
 (representante legal)



MODELO DE DECLARAÇÃO E ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Taperoá - PB, _____ de _____ de 2014.

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
Ref.: TOMADA DE PREÇOS n.º 0005/2014

Declaramos para fins de participação na Tomada de Preços 0005/2014, promovida Prefeitura Municipal de Taperoá, objetivando a contratação de empresa especializada para execução e prestação dos serviços necessários a elaboração do plano municipal de saneamento básico do município de Taperoá de acordo com lei federal nº 11.445/2007, que visitamos o município e que nos inteiramos das condições físicas do local e demais necessárias para a formulação da proposta.

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante técnico)

Atestado por responsável designado pela Prefeitura Municipal de Taperoá – PB.

Atestamos que a empresa _____, através de seu responsável técnico, devidamente credenciado, o Sr. _____, CREA _____, participou da visita técnica em atendimento ao disposto na TOMADA DE PREÇOS n.º 0005/2014.

.....
Assinatura, qualificação e carimbo



DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME E EPP

(Nome empresarial da licitante) _____, por meio do seu responsável legal e Contador ou Técnico Contábil, declara, sob as penas da lei, que:

- a) enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06;
- c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º, § 4º, incisos I a X, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2014

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa.

Nome completo, nº inscrição no Conselho Reg. Contabilidade e assinatura do contador ou técnico contábil da empresa.



MODELO DE CONTRATO

Contrato que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Taperoá e _____, para execução conforme objeto discriminado no presente instrumento.

Pelo presente Instrumento particular, de um lado Prefeitura Municipal de Taperoá – Rua Ariano Suassuna, 363 - Centro - Taperoá - PB, CNPJ nº 08.749.525/0001-36, neste ato representada pelo Prefeito JURANDI GOUVEIA DE FARIAS, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Av. Presidente Epitácio Pessoa, Centro, Taperoá - PB, CPF nº 759.414.064-87, Carteira de Identidade nº 1.535.675 SSP-PB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado _____ CNPJ nº _____, doravante simplesmente CONTRATADO, resolvem assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:

Este contrato decorre de licitação modalidade Tomada de Preço nº 0005/2014, processada nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:

O presente contrato tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS A ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE TAPEROÁ DE ACORDO COM LEI FEDERAL Nº 11.445/2007.

I – A prestação dos serviços deverão obedecer rigorosamente às condições expressas neste instrumento, na proposta apresentada, no Instrumento convocatório da Tomada de Preço nº 0005/2014 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

I - O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$ _____ (_____).

II - No valor acima estão incluídas todas as despesas necessárias, impostos e taxas, Leis sociais, mão de obra e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO:

Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5º e 6º, da Lei 8.666/93.

I – Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 65, Inciso II, Alínea d, da Lei 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constate do orçamento vigente: ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 759726/2011 FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO DA SAÚDE ATRAVÉS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE - FUNASA E O MUNICÍPIO DE TAPEROÁ E COM RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO ATRAVÉS DA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.00 - SECRETARIA DE SAÚDE. 10.301.0017.2023 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE. 3390.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado na Tesouraria do Contratante, mediante processo regular, da seguinte forma:

a) Os pagamentos dos serviços serão efetuados em reais, mensalmente, em cumprimento ao cronograma Físico-Financeiro da licitante, e de acordo com as medições, com base nos preços unitários propostos, e contra apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Taperoá formalmente designada.

b) Para efeito de pagamento será observado o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado da data final do período de adimplimento de cada parcela estipulada.

I - O pagamento referente a cada etapa concluída dos serviços será liberado mediante comprovação, pela contratada, da Regularidade Fiscal, sendo exigido ainda:

a) Comprovação de recolhimento à Previdência Social, através da GPS – Guia de Previdência Social (art. 31, da Lei 8.212, de 24/07/91).

b) Comprovação de recolhimento do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

II - Não constituem motivos de pagamento pela Prefeitura Municipal de Taperoá serviços em excesso, desnecessários a execução dos serviços e que forem realizados sem autorização prévia da Fiscalização. Não terá faturamento serviço algum que não se enquadre na forma de pagamento estabelecida neste Edital.

III - A fatura deverá vir acompanhada da documentação relativa à aprovação por parte da Fiscalização do serviço faturado, indicando a data da aprovação do evento, que será considerada como data final de adimplemento da obrigação.

IV - As faturas só serão liberadas para pagamento após aprovadas pela Secretaria de Controle Interno do Município, e deverão estar isentas de erros ou omissões, sem o que, serão, de forma imediata, devolvidas à licitante vencedora para correções, não se alterando a data de adimplemento da obrigação.

V - A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar o valor do Imposto de Renda a ser retido na fonte, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

VI - Eventual solicitação de reequilíbrio Econômico-Financeiro do contrato será analisada consoante os pressupostos da Teoria da Imprevisão, nos termos como dispõe o artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93.

VII - O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

VIII - Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

IX - O CONTRATADO é responsável pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, tributários, comerciais e demais resultantes da execução do contrato, principalmente com a obrigatoriedade de requerer a exclusão da Prefeitura Municipal de Taperoá das eventuais ações reclamatórias trabalhistas, propostas por empregados da CONTRATADA, durante e após a vigência contratual, declarando-se como única e exclusiva responsável pelas referidas ações, inclusive perante possíveis subcontratados ou quaisquer terceiros interessados.

X - A não comprovação dos recolhimentos previstos no inciso IV desta cláusula assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento de faturas, reter a garantia e suspender a emissão do Termo de Encerramento Físico do Contrato até a apresentação dos referidos documentos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA PARA A EXECUÇÃO CONTRATUAL:

Como garantia para completa execução das obrigações contratuais e da liquidação das multas convencionais, fica estipulada uma "Caução de Execução" no montante de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, a ser integralizado em até 05 (cinco) dias, contados da data de assinatura deste instrumento, em espécie, ou em Títulos da Dívida Pública da União, Seguro Garantia ou Fianças Bancária, a critério do CONTRATADO.

I – Após a assinatura do Termo de Encerramento Definitivo do Contrato será devolvida a "Caução de Execução", uma vez verificada a perfeita execução dos serviços.

II – A caução em espécie deverá ser depositada em instituição financeira oficial, indicada pela CONTRATANTE, em conta remunerada que poderá ser movimentada somente por ordem da Prefeitura Municipal de Taperoá.

III – A não integralização da caução no prazo estabelecido no caput. Desta cláusula impedirá a liberação dos pagamentos previstos na cláusula sétima deste termo.

IV – Se a garantia for prestada através de seguro-garantia ou fiança-bancária, está deverá conter expressamente a cláusula de prazo de validade igual ou superior ao prazo de execução do contrato, a cláusula de atualização financeira, bem como as cláusulas de imprescritibilidade, inalienabilidade e irrevogabilidade.

V – A fiança bancária deverá ser emitida por estabelecimento sediado ou legalmente representado no Brasil, para ser cumprida e exequível na Cidade de Taperoá, Estado da Paraíba, devendo ter prazo superior ao futuro contrato em pelo menos 30 (trinta) dias.

VI – Se ofertada caução em títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, na forma do art. 56, inc. I, da Lei 8.666/93.

VII – Se, por qualquer razão, for necessária a alteração do contrato, a Contratada ficará obrigada, caso necessário, a providenciar a complementação ou substituição da garantia, conforme modalidade que tenha escolhido.

VIII – A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pelo danos ou prejuízos causados à Contratante e pelas eventuais multas ou penalidades aplicadas, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato, sem prejuízo das demais comunicações legais e contratuais.



IX – Uma vez aplicada multa a Contratada, e realizado o desconto do valor apresentado como garantia, poderá a Contratante convocar a empresa Contratada para eu complemente o valor inicialmente oferecido em garantia.

X – No caso de rescisão do contrato determinado por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93 (incisos XII e XVII havendo culpa da Contratada), a garantia será executada para ressarcimento da Contratante e dos valores das multas e indenizações a porventura devidos, conforme inciso III do art. 80 do mesmo diploma legal.

XI – Quando a rescisão ocorrer pelos motivos relacionados nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda o direito à devolução da garantia e pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão, conforme §2º do art. 79 da Lei 8.666/93.

XII – A garantia prestada pelo CONTRATADO, ou seu saldo, se houver, será liberada ou restituída após a execução do contrato, conforme disposto no §4º do art. 56 c/c §3º do art. 40 da Lei 8.666/93, devendo o representando da empresa contratada entregar requerimento dirigido ao Secretário de Finanças e Planejamento do Município.

XIII – A qualquer momento a garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento do interessado, respeitadas as modalidades antes previstas. Neste caso, o valor da garantia será calculado sobre o valor do Contrato ajustado à época da solicitação

XVI – O contratado, tendo realizado a garantia de participação na forma do subitem 9.2.7.3 (caução em dinheiro) do instrumento convocatório, poderá efetuar o recolhimento da garantia de execução efetuando o suficiente a completar o valor adjudicado em seu favor, considerado o saldo anteriormente depositado.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS:

O prazo para a entrega dos serviços será de 08 (oito) meses, conforme cronograma físico financeiro que integra este instrumento (Anexo IX), contados a partir da data da ordem de serviços exarada pela Prefeitura Municipal de Taperoá.

I – O prazo de vigência do contrato é contado a partir da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado da Paraíba tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento relativo ao fornecimento ou prestação dos serviços efetivamente realizados, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- b) Proporcionar ao CONTRATADO todos os meios necessários para o fiel fornecimento ou prestação dos serviços contratados;
- c) Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

São obrigações do CONTRATADO:

- a) Executar devidamente a prestação dos serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
- b) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- c) Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo CONTRATANTE, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
- d) Permitir e facilitar a fiscalização do CONTRATANTE devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- d) Não ceder, transferir ou sub-contratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- e) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- f) O fornecimento de ferramentas (pá, vassoura, enxada, sacos plásticos, etc.), equipamentos de proteção (EPI's), veículos para o transporte de resíduos, entre outros
- h) Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;
- l) Refazer de imediato e às suas expensas, os serviços em que se verificarem irregularidades, sem prejuízo da rescisão imediata do contrato, com aplicação das sanções cabíveis;



j) Fornecer toda a mão de obra, sem qualquer vinculação empregatícia com a Prefeitura Municipal de Taperoá, bem como todos os materiais, equipamentos, inclusive os EPI - equipamentos de proteção individual e os instrumentos necessários à execução dos serviços contratados se for o caso.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS RESPONSABILIDADES

O CONTRATADO será responsável, na forma da lei, por quaisquer danos ou prejuízos provenientes de vícios e/ou defeitos na execução dos serviços contratados, bem como por qualquer dano material ou pessoal causado a terceiros em razão dos mesmos.

I - Correrão por conta da CONTRATADA as despesas que tiverem de ser feitas, por ela ou pela CONTRATANTE, para reparação desses danos ou prejuízos.

II - Não serão indenizados os prejuízos que possam advir de erro, de qualquer equívoco da proposta ou de má administração do CONTRATADO

III - O CONTRATADO é o único responsável pela procedência das peças que vier a utilizar na manutenção dos equipamentos por ele instalados na execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO:

Este contrato poderá ser alterado, unilateralmente pela CONTRATANTE ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Artigos 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES:

A recusa injusta do Contratado em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades a critério do Contratante:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora licitado;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial deste contrato;
- d) Simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Taperoá-PB. E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual val assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Taperoá – PB, _____ de _____ de 2014.

PELA CONTRATANTE

JURANDI GOLVEIA DE FARIAS

Prefeito Municipal

759.414.064-87

PELO CONTRATADO

TESTEMUNHAS:





TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE TAPEROÁ-PB



Taperoá, 2014



Ministério da Saúde
Fundação Nacional de Saúde



SUMÁRIO

CAPÍTULO I: TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE TAPEROÁ-PB	5
1. INTRODUÇÃO	6
2. OBJETO	6
3. CONSIDERAÇÕES GERAIS	7
4. PLANEJAMENTO DO SETOR DE SANEAMENTO	11
5. ELABORAÇÃO DO PMSB - ESCOPO DOS SERVIÇOS	13
5.1 Formação dos Grupos de Trabalhos	15
5.2. Plano de Mobilização Social	18
5.3. Sistema de Informações	23
5.4. Diagnóstico Técnico-Participativo	25
5.4.1. Aspectos Socioeconômicos, Culturais, Ambientais e de Infraestrutura	25
5.4.2. Política do Setor de Saneamento	27
5.4.3. Infraestrutura de Abastecimento de Água	28
5.4.4. Infraestrutura de Esgotamento Sanitário	29
5.4.5. Infraestrutura de Manejo de Águas Pluviais	31
5.4.6. Infraestrutura de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos	33
5.5. Prospectiva e planejamento estratégico	34
5.5.1. Análise SWOT	35
5.5.2. Cenários, objetivos e metas	35
5.5.3. Projeção de demandas e prospectivas técnicas	36
5.6. Programas, Projetos e Ações	40
5.7. Plano de Execução	41



5.8. Indicadores de Desempenho do Plano Municipal de Saneamento Básico	42
6. ATIVIDADES PÓS - ELABORAÇÃO DO PMSB.....	45
6.1. Aprovação do PMSB	45
6.2. Execução do PMSB	46
6.3. Avaliação e Revisão do PMSB	46
7. POLÍTICA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO.....	48
CAPÍTULO II: PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO CONTRATO	51
1. ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO DO PMSB.....	52
2. PRODUTOS ESPERADOS	53
3. PRAZO DE EXECUÇÃO	55
4. ACOMPANHAMENTO DO CONVÊNIO E ANÁLISES TÉCNICAS	56
ANEXO I.....	58
ANEXO II.....	60
ANEXO III.....	62



APRESENTAÇÃO

Este Termo de Referência visa oferecer ao município de Taperoá, Estado da Paraíba, recomendações e diretrizes para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB, tal como preconiza a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007 e o Decreto de Regulamentação nº 7.217, de 21 de junho de 2010. Tendo como balizador a metodologia participativa, este documento tem por objetivo municiar os interessados com informações e orientações, e dessa forma trazer à tona a vivência do planejamento municipal, buscando a universalização dos serviços, a inclusão social nas cidades e a sustentabilidade das ações.





5

**CAPÍTULO I: TERMO DE REFERÊNCIA PARA
ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE
SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE TAPEROÁ-
PB**



Ministério da Saúde
Fundação Nacional de Saúde



1. INTRODUÇÃO

O conteúdo deste TR insere-se no contexto da Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que define as diretrizes nacionais e estabelece a Política Federal de Saneamento Básico, e de seu Decreto de Regulamentação nº 7.217, de 21 de junho de 2010; da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e de seu Decreto de Regulamentação nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010; bem como a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, que estabelece o Estatuto das Cidades. O PMSB é um dos instrumentos da Política de Saneamento Básico do município. Essa Política deve ordenar os serviços públicos de saneamento considerando as funções de gestão para a prestação dos serviços, a regulação e fiscalização, o controle social, o sistema de informações conforme o Decreto 7.217/2010:

Art. 23 do Decreto nº 7.217/2010: O titular dos serviços formulará a respectiva política pública de saneamento básico, devendo, para tanto:

I- elaborar os planos de saneamento básico, observada a cooperação das associações representativas de vários segmentos da sociedade (conforme previsto no art. 2º, inciso II, da Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001) e da ampla participação da população;

Dessa forma, sugere-se que os titulares dos serviços públicos de saneamento formulem sua Política Municipal de Saneamento Básico concomitantemente à elaboração do PMSB.

2. OBJETO





O objeto deste TR é a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) do Município de Taperoá-PB, de forma a possibilitar a criação de mecanismos de gestão pública da infraestrutura do município relacionada às quatro condicionantes 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 os seguintes aspectos:

- a. Estabelecimento de mecanismos e procedimentos que garantam efetiva participação da sociedade em todas as etapas do processo de elaboração, aprovação, execução, avaliação e revisão do PMSB;
- b. Diagnósticos setoriais (abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e águas pluviais), porém integrados, para todo o território do município, áreas urbanas e rurais;
- c. Proposta de intervenções com base na análise de diferentes cenários e estabelecimento de prioridades;
- d. Definição dos objetivos e metas de curto, médio e longo prazo;
- e. Definição de programas, ações e projetos necessários para atingir os objetivos e metas estabelecidos;
- f. Programação física, financeira e institucional da implantação das intervenções definidas; e
- g. Programação de revisão e atualização.

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS





O PMSB deverá contemplar as quatro componentes do setor de saneamento - **abastecimento de água; esgotamento sanitário; limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos** manejo e **águas pluviais** – em um horizonte de planejamento de 20 (vinte) anos, abrangendo todo o território do município, suas áreas urbanas e rurais (inclusive áreas indígenas, quilombolas e tradicionais) considerando os conteúdos mínimos definidos, na Lei nº 11.445/07, Decreto nº 7.217/2010, Lei 12.305/2010, Decreto 7.404/2010 e Resolução Recomendada nº 75/2009 do Conselho das Cidades.

Sendo um objeto de planejamento, o PMSB deve estar em consonância com os Planos Diretores, com os objetivos e as diretrizes dos planos plurianuais (PPA), com os planos de recursos hídricos, com os planos de resíduos sólidos, com a legislação ambiental, com a legislação de saúde e de educação e devem ser compatíveis e integrados com todas as demais políticas públicas, planos e disciplinamentos do município relacionados ao gerenciamento do espaço urbano.

Deve ser assegurada a efetiva participação da população em todas as fases da elaboração do PMSB, prevendo o envolvimento da sociedade inclusive durante a aprovação, execução, avaliação e revisão – a cada quatro anos – do PMSB. A Figura 1 apresenta os principais direcionamentos da elaboração do PMSB.

Figura 1 - Considerações gerais para elaboração de PMSB





O PMSB deve também:

- 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;
- 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;
- Contribuir para o desenvolvimento sustentável do município, em suas áreas urbanas e rurais;





- d. 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;
- e. Utilizar indicadores dos serviços de saneamento básico no planejamento, execução e avaliação da eficácia das ações em saneamento.

Este Termo de Referência trouxe ainda a integração à Lei nº 12.305/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e em seu artigo 18 determinou a elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PGIRS. A lei indica ainda em seu art. 45 que o PGIRS poderá ser inserido no PMSB:

Art 45 § 2o O componente de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos dos planos municipais de gestão integrada de resíduos sólidos poderá estar inserido nos planos de saneamento básico previstos no art. 19 da Lei nº 11.445, de 2007, devendo ser respeitado o conteúdo mínimo referido no art. 19 da Lei nº 12.305, de 2010, ou o disposto no art. 51, conforme o caso.

Assim, com o objetivo de otimizar recursos financeiros e humanos, bem como promover maior interação entre as condicionantes do saneamento básico, foram contemplados neste termo de referência os conteúdos mínimos previstos para o componente de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos do art. 19 da supracitada. Estes conteúdos foram distribuídos entre os elementos de diagnóstico e planejamento dos próximos capítulos.

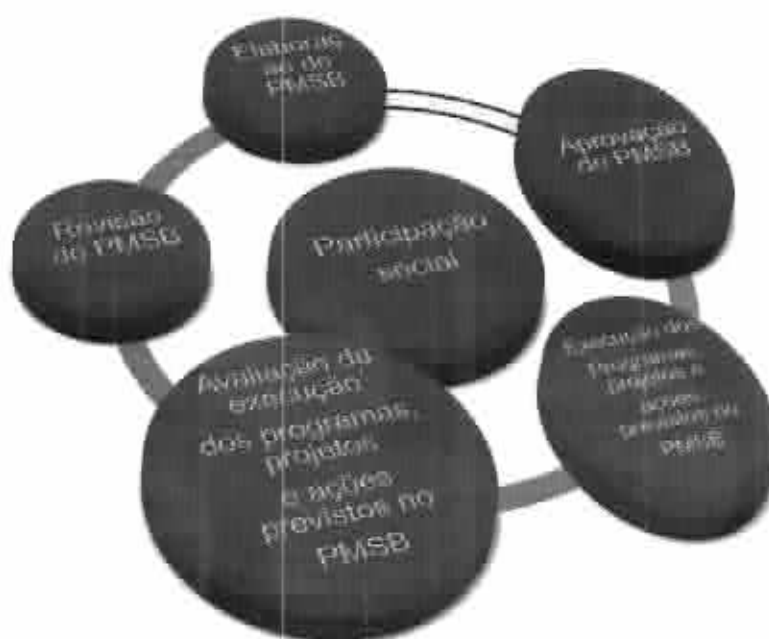




4. PLANEJAMENTO DO SETOR DE SANEAMENTO

O processo de planejamento do setor de saneamento do município tem caráter contínuo e é desenvolvido em diversas etapas. Neste Termo de Referência será abordada, com detalhes, a elaboração do PMSB, no entanto, o processo completo de planejamento contempla também a aprovação, execução, avaliação e revisão do PMSB. A Figura 2 apresenta as etapas a serem consideradas para o planejamento do setor de saneamento.

Figura 2 - Fluxo geral de planejamento do setor de saneamento



A elaboração do PMSB inicia o ciclo com a função de organizar preliminarmente o setor de saneamento no município. Sua aprovação será realizada em forma de lei municipal devendo ser executado por órgão do município responsável. A avaliação da execução do PMSB deve ocorrer





continuamente e sua revisão a cada 4 (quatro) anos.



5. ELABORAÇÃO DO PMSB - ESCOPO DOS SERVIÇOS

O PMSB será desenvolvido em fases não estanques e por vezes concomitantes. Cada fase é caracterizada por atividades específicas e devem culminar nos produtos a serem entregue à Prefeitura Municipal de Taperoá-PB para acompanhamento dos trabalhos. A Tabela 1 apresenta as fases da elaboração do PMSB, as atividades de cada fase e os produtos a serem entregues.

Tabela 1 – Fases e produtos do PMSB

Fases da elaboração do PMSB	Atividades	Produtos relacionados
Formação do Grupo de Trabalho.	Composição do comitê executivo e do comitê de coordenação.	Cópia do ato público do Poder Executivo (Decreto ou Portaria, por exemplo), com definição dos membros dos comitês.
Plano de Mobilização Social.	Elaboração do documento de planejamento da mobilização social prevendo as atividades de participação social que serão executadas durante as próximas fases do PMSB.	Plano de mobilização social.
	Início das atividades de produção do sistema de informações para auxílio à tomada de decisão	Relatórios mensais simplificados do andamento das atividades desenvolvidas.
Diagnóstico Técnico-Participativo.	Elaboração do diagnóstico completo do setor de saneamento no enfoque técnico, paralelamente ao diagnóstico participativo com levantamento das percepções sociais sobre o setor de saneamento.	Relatório do diagnóstico técnico-participativo.
	Compilação e armazenamento de informações levantadas, utilizando o sistema de informações para auxílio à tomada de decisão.	Relatórios mensais simplificados do andamento das atividades desenvolvidas.





Prospectiva e Planejamento Estratégico.	Elaboração da prospectiva estratégica compatível com as aspirações sociais e com as características econômico-sociais do município.	Relatório da prospectiva e planejamento estratégico.
	Compilação e armazenamento de informações produzidas, utilizando o sistema de informações para auxílio à tomada de decisão.	Relatórios mensais simplificados do andamento das atividades desenvolvidas.
Programas, Projetos e Ações.	Detalhamento das medidas a serem tomadas por meio da estruturação de programas, projetos e ações específicas para cada eixo do setor de saneamento hierarquizadas de acordo com os anseios da população.	Relatório dos programas, projetos e ações.
	Compilação e armazenamento de informações produzidas utilizando o sistema de informações para auxílio à tomada de decisão.	Relatórios mensais simplificados do andamento das atividades desenvolvidas.
Plano de execução.	Elaboração da programação de implantação dos programas, projetos e ações em horizontes temporais de curto, médio e longo prazo estimando e identificando as fontes dos recursos financeiros necessários para a execução do PMSB.	Plano de execução.
	Compilação e armazenamento de informações produzidas, utilizando o sistema de informações para auxílio à tomada de decisão.	Relatórios mensais simplificados do andamento das atividades desenvolvidas.
Procedimentos para avaliação da execução do PMSB.	Definição da metodologia, sistemas, procedimentos e indicadores para avaliação da execução do PMSB e de seus resultados.	Relatório mensal simplificado do andamento das atividades desenvolvidas.



	Sistema de informações para auxílio à tomada de decisão.
	Relatório sobre os indicadores de desempenho do Plano Municipal de Saneamento Básico.
Inclusão de procedimentos automatizados para avaliação dos indicadores no sistema de informações, para auxílio à tomada de decisão.	Relatório final do Plano Municipal de Saneamento Básico.
	Minuta de projeto de Lei do Plano Municipal de Saneamento Básico.

5.1 Formação dos Grupos de Trabalhos

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

O Comitê de Coordenação é a instância consultiva e deliberativa, formalmente institucionalizada, responsável pela condução da elaboração do PMSB. As atribuições do Comitê de Coordenação são:

- Discutir, avaliar e aprovar o trabalho produzido pelo Comitê Executivo;





- Criticar e sugerir alternativas, buscando promover a integração das ações de saneamento inclusive do ponto de vista de viabilidade técnica, operacional, financeira e ambiental, devendo reunir-se, no mínimo, a cada dois meses.

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

O Comitê Executivo é a instância responsável pela operacionalização do processo de elaboração do Plano. As atribuições do Comitê Executivo são:

- Executar todas as atividades previstas neste Termo de Referência apreciando as atividades de cada fase da elaboração do PMSB e de cada produto a ser entregue à Prefeitura Municipal de Taperoá-PB, submetendo-os à avaliação do comitê de coordenação;
- Observar os prazos indicados no cronograma de execução para finalização dos produtos.

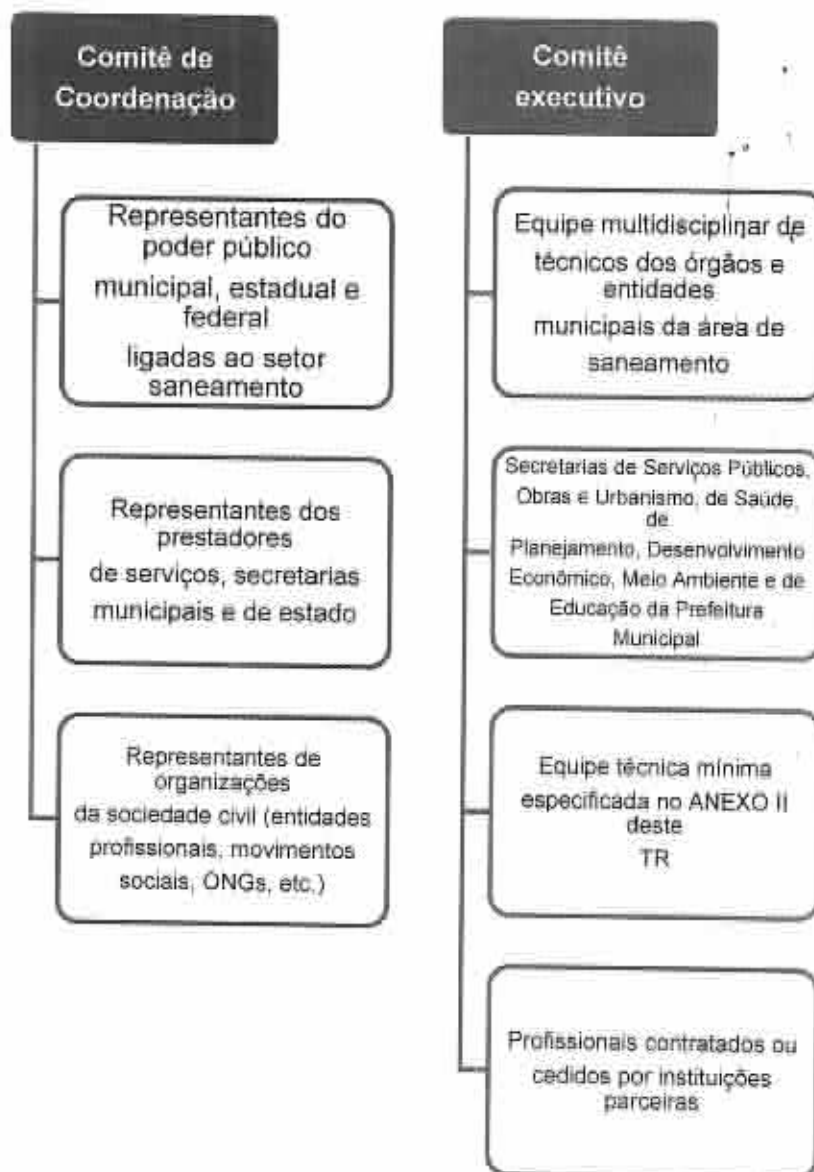
Este comitê deve ser formado por equipe multidisciplinar e incluir técnicos dos órgãos e entidades municipais da área de saneamento básico, das Secretarias de Serviços Públicos, Obras e Urbanismo, de Saúde, de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e de Educação da Prefeitura Municipal. Ele será formado, em regra, pelos profissionais constantes no Anexo II, deverão ser qualificados em todas as áreas disciplinares e/ou em número suficiente para compor o Comitê.





Também é desejável a participação ou o acompanhamento do comitê por representantes dos Conselhos, dos prestadores de serviços e das organizações da Sociedade Civil. Na Figura 3 é elencada de forma reduzida, a composição dos grupos de trabalho que devem fazer parte da elaboração do PMSB.

Figura 3 - Grupos de Trabalho





5.2. Plano de Mobilização Social

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

A Tabela 2 destaca a importância de alguns objetivos que devem ser alcançados com a aplicação do formato participativo da elaboração do PMSB.

Tabela 2 - Objetivos da Participação Social

Fases	Alguns objetivos da Participação Social
Todas as Fases	<ul style="list-style-type: none">• Apresentar caráter democrático e participativo, considerando sua função social;• Envolver a população na discussão das potencialidades e dos problemas de salubridade ambiental e saneamento básico, e suas implicações;• Sensibilizar a sociedade para a importância de investimentos em saneamento básico, os benefícios e vantagens;• Conscientizar a sociedade para a responsabilidade coletiva na preservação e na conservação dos recursos naturais;• Estimular os segmentos sociais a participarem do processo de gestão ambiental;• Sensibilizar os gestores e técnicos municipais para o fomento das ações de educação ambiental e mobilização social, de forma permanente, com vistas a apoiar os programas, projetos e ações de saneamento básico a serem implantadas por meio do PMSB.
Diagnóstico técnico-participativo	<ul style="list-style-type: none">• Considerar as percepções sociais e conhecimentos a respeito do Saneamento;• Considerar as características locais e a realidade prática das condições econômico-sociais e culturais;• Considerar a realidade prática local das condições de saneamento e saúde em complemento às informações técnicas levantadas ou fornecidas pelos prestadores de serviços;• Considerar as formas de organização social da comunidade local.





Prognóstico Planejamento estratégico Cenário de Referência.	<ul style="list-style-type: none">• Considerar as necessidades reais e os anseios da população para a definição do cenário de referência futura;• Considerar o impacto socioambiental e sanitário dos empreendimentos de saneamento existentes e os futuros para a qualidade de vida da população.
Programas, Projetos e Ações para Alcance do Cenário de Referência.	<ul style="list-style-type: none">• Considerar as necessidades reais e os anseios da população para a hierarquização da aplicação de programas e seus investimentos;• Considerar o ponto de vista da comunidade no levantamento de alternativas de soluções de saneamento, tendo em conta a cultura, os hábitos e as atitudes em nível local.
Fases posteriores: Execução, avaliação e previsão do PMSB.	<ul style="list-style-type: none">• Estimular a prática permanente da participação e mobilização social na implantação da política municipal de saneamento básico;• Estimular a criação de novos grupos representativos da sociedade não organizada sensibilizados e com conhecimentos mínimos de saneamento básico para acompanhar e fiscalizar a execução do PMSB.

O Plano de Mobilização social deverá prever os meios necessários para a realização de eventos setoriais de mobilização social (debates, oficinas, reuniões, seminários, conferências, audiências públicas, entre outros), garantindo, no mínimo, que tais eventos alcancem as diferentes regiões administrativas e distritos afastados de todo o território do município. Para isso, sugere-se organizar o território municipal em Setores de Mobilização (SM); locais planejados para receberem os eventos participativos sendo distribuídos pelo território do município de forma a promover efetividade à presença da comunidade, como é ilustrado na Tabela 3. Ainda de acordo com a Tabela 3, pode-se verificar que a mobilização a ser realizada no município de Taperoá irá conter três setores de mobilização (setor A, B e C) e um quarto setor (setor D) que irá englobar todos os setores de mobilização com o objetivo de realizar a conferência municipal.





Tabela 3 - Setores de Mobilização sugeridos para o município de Taperoá-PB

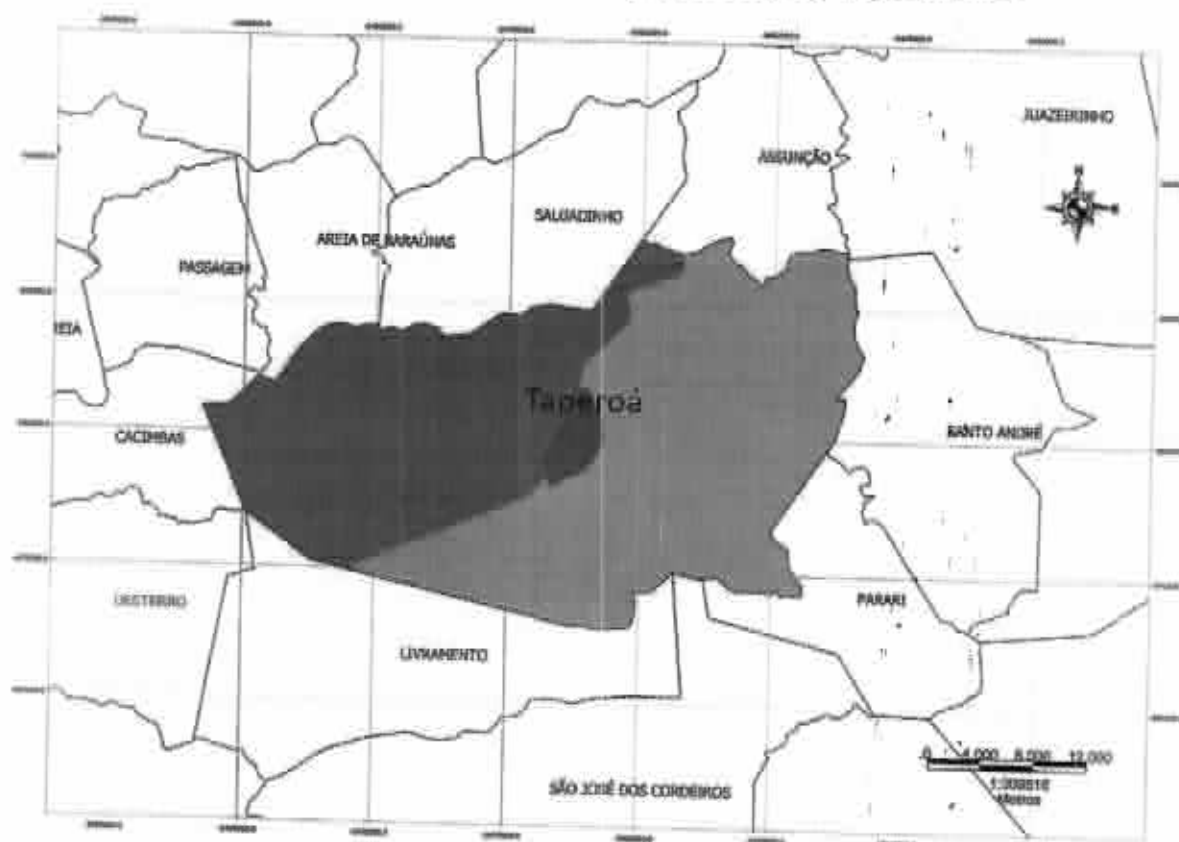
Setor de Mobilização	Localidade	População	Nº de eventos de mobilização por atividade	
Setor A	Sede do município	8.939	Diagnóstico	1
			Prognóstico	1
			Plano de Ação	1
Setor B	Distrito do Salgado, Distrito de Mineiro da Volta, Distrito de Piancozinho	1.700	Diagnóstico	1
			Prognóstico	1
			Plano de Ação	1
Setor C	Comunidades Olho d'água, Caixa d'água e Mineiro da Serra	4.297	Diagnóstico	1
			Prognóstico	1
			Plano de Ação	1
Setor D		14.936	Conferência Municipal	1
Total de eventos a ser realizados na cidade de Taperoá-PB				10

A Figura 4 apresenta o planejamento dos setores de mobilização social do município de Taperoá-PB:









Figura 4 - Setores de Mobilização Social de Taperoá-PB.



Legenda

-  Setor de mobilização A
-  Setor de mobilização B
-  Setor de mobilização C
-  Outros municípios

Foram considerados (três) eventos em cada setor de mobilização social em consequência dos objetivos de cada fase do PMSB. Um evento para a fase de diagnóstico, outro para a fase de prognóstico e mais um para as fases de priorização de objetivos e/ou programas. Na Figura 4 se considerou 3 eventos





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

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

- a. Identificação de atores sociais parceiros para apoio à mobilização social;
- b. Identificação e avaliação dos programas de educação em saúde e mobilização social;
- c. Disponibilidade de infraestrutura em cada setor de mobilização para a realização dos eventos;
- d. Estratégias de divulgação da elaboração do PMSB e dos eventos a todas as comunidades (rural e urbana) dos setores de mobilização, bem como a maneira que será realizada tal divulgação, como faixas, convites, folders, cartazes e meios de comunicação local (jornal, rádio, etc.);
- e. Metodologia pedagógica das reuniões (debates, oficinas ou seminários), utilizando instrumentos didáticos com linguagem apropriada, abordando os conteúdos sobre os serviços de saneamento básico;
- f. Cronograma de atividades.

Essas atividades serão de responsabilidade do Comitê Executivo podendo ser assessorado pelo Comitê de Coordenação. Será imprescindível a participação de profissionais da área social e de pessoas que conheçam profundamente as dinâmicas sociais do município para a elaboração do Plano de Mobilização Social. Todos os eventos de participação e mobilização social produzirão informações específicas da realidade prática de cada região do





município. Estas informações deverão ser devidamente organizadas e consolidadas e seu resultado refletirá diretamente na tomada de decisões do PMSB.

Os registros de memória (atas, fotografias, relatórios e materiais de divulgação) nos eventos de participação realizados devem sempre ser apresentados nos relatórios mensais simplificados do andamento das atividades desenvolvidas para elaboração do PMSB.

5.3. Sistema de Informações

Dentre os produtos previstos neste Termo de Referência, está a estruturação e implantação de um sistema de informações municipais sobre saneamento. Além de uma exigência legal, definida no inciso VI, art. 9º da Lei 11.445/2007, representa uma ferramenta essencial para a gestão do saneamento no município. De maneira simplificada trata-se de um sistema, automatizado ou manual, capaz de coletar e armazenar dados, e processá-los com o objetivo de produzir informações. A função primordial desse sistema é monitorar a situação real do saneamento municipal, tendo como base dados e indicadores de diferentes naturezas, possibilitando a intervenção no ambiente e auxiliando o processo de tomada de decisões. Trata-se de uma ferramenta de apoio gerencial fundamental, não apenas no momento de elaboração do plano, mas principalmente em sua implantação e avaliação.

O sistema de informações deverá ser concebido e desenvolvido pelo município desde o início do processo de elaboração do PMSB para que ele possa ser alimentado periodicamente com as informações coletadas ao longo do seu desenvolvimento. Cabe ressaltar que o sistema proposto deve estar articulado com o Sistema Nacional de Informações em Saneamento – SINISA, criado pelo art. 53 da Lei nº 11.445/2007.

O grau de complexidade do sistema proposto varia em função das necessidades do município. Sua estruturação pode ser baseada em aplicativos





gratuitos de gerenciamento de banco de dados, até soluções completas para manipulação de dados georreferenciados. Naturalmente, essa variação impacta diretamente nos custos de elaboração dos PMSB. O ambiente é definido pela unidade de planejamento adotada no processo. No caso específico dos PMSB, considera-se a área total do município. O processo de entrada/aquisição de dados é constituído pela coleta dos dados, sejam eles primários ou secundários, e pelo seu registro e sistematização em um ambiente de armazenamento, o banco de dados.

As ferramentas de processamento dos dados dependem da arquitetura do sistema e da estrutura disponível. Podem se considerar desde planilhas de cálculo simplificadas a métodos estatísticos mais complexos. O mais importante é que a metodologia de cálculo dos indicadores seja detalhada, tanto para uma melhor compreensão da dimensão dessas informações quanto para padronizar e registrar os procedimentos adotados. A saída/produção de relatórios é a fase em que as informações geradas são disseminadas aos gestores e à comunidade. Por meio dos relatórios produzidos, os gestores e a população poderão acompanhar o processo de implantação do PMSB elaborado e a evolução e melhoria da qualidade de vida da população. Para tanto, o sistema construído deverá ser constantemente alimentado, adquirindo novos dados e gerando novas informações sempre que necessário.

O processo de desenvolvimento e construção do sistema de informações proposto deverá ser apresentado no Produto I – Sistema de informações para auxílio à tomada de decisão, conforme o item 3, do Capítulo II. Neste relatório deverá ser apresentada a metodologia adotada para estruturação, operação e manutenção do sistema bem como os aspectos relacionados à consistência/confiabilidade dos dados. Será fundamental que sejam definidos os responsáveis pela manutenção, alimentação e gestão do Sistema de Informações de saneamento municipal.





5.4. Diagnóstico Técnico-Participativo

O diagnóstico é a base orientadora do PMSB. Deve abranger as quatro componentes de saneamento básico consolidando informações sobre as condições dos serviços, quadro epidemiológico e de saúde, indicadores socioeconômicos e ambientais além de toda informação correlata de setores que se integram ao saneamento.

Essa etapa deverá contemplar a percepção dos técnicos no levantamento e consolidação de dados secundários e primários somada à percepção da sociedade por meio do diálogo nas reuniões (ou debates, oficinas e seminários) avaliadas sob os mesmos aspectos.

Os dados secundários poderão ser obtidos por meio de fontes formais dos sistemas de informação disponíveis, e na sua falta, deverão ser produzidas em campo as informações essenciais – dados primários.

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

5.4.1. Aspectos Socioeconômicos, Culturais, Ambientais e de Infraestrutura

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 compõem, como se reúnem, formas de expressão social e cultural, tradições, usos e costumes, relação desses usos e costumes com a percepção de saúde, saneamento básico e meio ambiente;
- f. Descrição de práticas de saúde e saneamento;
- g. Descrição dos indicadores de saúde (longevidade, natalidade, mortalidade e fecundidade);
- h. Levantamento de indicadores e dos fatores causais de morbidade de doenças relacionadas com a falta de saneamento básico, mais especificamente, as doenças infecciosas e parasitárias;
- i. Informações sobre a dinâmica social onde serão identificados e integrados os elementos básicos que permitirão a compreensão da estrutura de organização da sociedade e a identificação de atores e segmentos setoriais estratégicos, a serem envolvidos no processo de mobilização social para a elaboração e a implantação do plano;
- j. Descrição do nível educacional da população, por faixa etária;
- k. Descrição dos indicadores de educação;
- l. Identificação e avaliação da capacidade do sistema educacional, formal e informal, em apoiar a promoção da saúde, qualidade de vida da comunidade e salubridade do município;
- m. Identificação e avaliação do sistema de comunicação local, as formas de comunicação próprias geradas no interior do município e sua capacidade de difusão das informações sobre o plano à população da área de planejamento;
- n. Descrição dos indicadores de renda, pobreza e desigualdade;
- o. Porcentagem de renda apropriada por extrato da população;
- p. Índice de Desenvolvimento Humano – IDH;



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

5.4.2. Política do Setor de Saneamento

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

- a. Levantamento da legislação e análise dos instrumentos legais que definem as políticas nacional, estadual e regional de saneamento básico;
- b. Normas de regulação e ente responsável pela regulação e fiscalização, bem como os meios e procedimentos para sua atuação;
- c. Programas locais existentes de interesse do saneamento básico nas áreas de desenvolvimento urbano, rural, industrial, turístico, habitacional, etc.;





- d. Procedimentos para a avaliação sistemática de eficácia, eficiência e efetividade, dos serviços prestados;
- e. Política de recursos humanos, em especial para o saneamento;
- f. Política tarifária dos serviços de saneamento básico;
- g. Instrumentos e mecanismos de participação e controle social na gestão política de saneamento básico;
- h. Sistema de informação sobre os serviços; e
- i. Mecanismos de cooperação com outros entes federados para a implantação dos serviços de saneamento básico.

5.4.3. Infraestrutura de Abastecimento de Água

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

- a. Análise crítica dos planos diretores de abastecimento de água da área de planejamento, quando houver;
- b. Descrição dos sistemas de abastecimento de água atuais. Essa descrição deverá englobar textos, mapas, projetos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam uma caracterização satisfatória do sistema;
- c. Panorama da situação atual dos sistemas existentes, incluindo todas as estruturas integrantes: mananciais, captações, estações de tratamento, aduções de água bruta e tratada, estações elevatórias, reservação, redes de distribuição, ligações prediais, medição (micro e macromedição) e controle do sistema. Deverão ser informadas a capacidade instalada, eficiência de tratamento, custo operacional, etc.;





- d. Deverão ser informadas as principais deficiências referentes ao abastecimento de água, como frequência de intermitência, perdas nos sistemas, etc.;
- e. Levantamento da rede hidrográfica do município, possibilitando a identificação de mananciais para abastecimento futuro;
- f. Consumo per capita e de consumidores especiais;
- g. Informações sobre a qualidade da água bruta e do produto final do sistema de abastecimento;
- h. Análise e avaliação dos consumos por setores: humano, animal, industrial, turismo e irrigação;
- i. Balanço entre consumos e demandas de abastecimento de água na área de planejamento;
- j. Estrutura de consumo (número de economias e volume consumido por faixa);
- k. Estrutura de tarifação e índice de inadimplência;
- l. Caracterização da infraestrutura das instalações existentes;
- m. Organograma do prestador de serviço;
- n. Descrição do corpo funcional (números de servidores por cargo);
- o. Receitas operacionais e despesas de custeio e investimento;
- p. Apresentar os indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados; e
- q. Caracterização da prestação dos serviços.

5.4.4. Infraestrutura de Esgotamento Sanitário

A infraestrutura atual do sistema de esgotamento sanitário deverá ser diagnosticada, considerando sua adequabilidade e eventuais problemas. Este diagnóstico deve incluir também a avaliação completa da infraestrutura dos sistemas existentes nas áreas dispersas (áreas rurais indígenas, quilombolas e





tradicionais). Deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Análise crítica dos planos diretores de esgotamento sanitário da área de planejamento, quando houver;
- b. Descrição dos sistemas de esgotamento sanitário atuais. Essa descrição deverá englobar textos, mapas, projetos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam uma caracterização satisfatória do sistema;
- c. Indicação de áreas de risco de contaminação por esgotos do município;
- d. Análise crítica e avaliação da situação atual dos sistemas de esgotamento sanitário, incluindo todas as estruturas integrantes: ligações prediais, rede de coleta, interceptores, estações elevatórias, emissários, estações de tratamento e controle do sistema. Deverão ser informadas a capacidade instalada, eficiência de tratamento, custo operacional, etc.;
- e. Deverão ser informadas as principais deficiências referentes ao sistema de esgotamento sanitário;
- f. Levantamento da rede hidrográfica do município, identificando as fontes de poluição pontuais de esgotamento sanitário e industrial;
- g. Dados dos corpos receptores existentes (qualidade, vazão, usos de jusantes, etc.);
- h. Identificação de principais fundos de vale, por onde poderá haver traçado de interceptores; potenciais corpos d'água receptores do lançamento dos esgotos; atuais usos da água do futuro corpo receptor dos esgotos; possíveis áreas para locação da ETE (estação de tratamento de esgoto);
- i. Análise e avaliação das condições atuais de contribuição dos esgotos domésticos e especiais (produção per capita e de consumidores especiais);
- j. Verificar a existência de ligações clandestinas de águas pluviais ao sistema de esgotamento sanitário;



- k. Balanço entre geração de esgoto e capacidade do sistema de esgotamento sanitário existente na área de planejamento;
- l. Estrutura de produção de esgoto (número de economias e volume produzido por faixa);
- m. Caracterização da infraestrutura das instalações existentes;
- n. Organograma do prestador de serviço;
- o. Descrição do corpo funcional (números de servidores por cargo);
- p. Receitas operacionais e despesas de custeio e investimento;
- q. Apresentar os indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados; e
- r. Caracterização da prestação dos serviços.

5.4.5 .Infraestrutura de Manejo de Águas Pluviais

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

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





5.4.6. Infraestrutura de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos

A infraestrutura atual do sistema de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos deverão ser diagnosticados, considerando sua adequabilidade e eventuais problemas. Este diagnóstico deve incluir também a avaliação completa da infraestrutura dos sistemas existentes nas áreas dispersas (áreas rurais indígenas, quilombolas e tradicionais). Deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Análise crítica dos planos diretores de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos ou planos de gerenciamento de resíduos sólidos da área de planejamento, quando houver;
- b. Descrição da situação dos resíduos sólidos gerados, incluindo a origem, o volume e sua caracterização (domiliares, construção civil, industriais, hospitalares e de serviços de saúde), bem como seu processamento, com base em dados secundários, entrevistas qualificadas, e inspeções locais. Essa descrição deverá englobar desenhos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam um perfeito entendimento dos sistemas em operação;
- c. Identificação dos geradores sujeitos ao plano de gerenciamento específico nos termos do art. 20 ou a sistema de logística reversa na forma do art. 33, da Lei 12.305/2010;
- d. Identificação de carência do poder público para o atendimento adequado da população;
- e. Informações sobre a produção per capita de resíduos inclusive de resíduos de atividades especiais;
- f. Levantamento das práticas atuais e dos problemas existentes associados à infraestrutura dos sistemas de limpeza urbana;
- g. Organograma do prestador de serviço e descrição do corpo funcional (números de servidores por cargo) e identificação de possíveis





- necessidades de capacitação, remanejamento, realocação, redução ou ampliação da mão-de-obra utilizada nos serviços;
- h. Identificação das possibilidades de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros Municípios, considerando, nos critérios de economia de escala, a proximidade dos locais estabelecidos e as formas de prevenção dos riscos ambientais;
 - i. Receitas operacionais e despesas de custeio e investimento;
 - j. Apresentar os indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados;
 - k. Identificação da existência de programas especiais (reciclagem de resíduos da construção civil, coleta seletiva, compostagem, cooperativas de catadores e outros);
 - l. Identificação dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas, e respectivas medidas saneadoras.

5.5. Prospectiva e planejamento estratégico

É indiscutível a importância da fase de diagnóstico, no entanto, será na fase de Prospectiva e Planejamento Estratégico onde serão efetivamente elaboradas as estratégias de atuação para melhoria das condições dos serviços saneamento.

Este Termo de Referência disponibiliza uma breve descrição sobre as metodologias de Planejamento Estratégico. Será importante que a equipe técnica busque aprimorar os conhecimentos neste tema e uniformizar seu entendimento para propor o método de trabalho que considere as especificidades de planejamento territorial atendendo as características locais.

O planejamento estratégico pressupõe uma visão prospectiva da área e dos itens de planejamento por meio de instrumentos de análise e antecipação, construídos de forma coletiva pelos diferentes atores sociais.





A análise prospectiva estratégica aborda problemas de variados tipos, define a população implicada, as expectativas e a relação entre causas e efeitos. Além disso, identificam objetivos, agentes, opções, sequência de ações, tenta prever consequências, evitar erros de análise, avalia escalas de valores e abordam táticas e estratégias. Em resumo, a prospectiva estratégica requer um conjunto de técnicas sobre a resolução de problemas perante a complexidade, a incerteza, os riscos e os conflitos, devidamente caracterizados.

As metodologias prospectivas procuram identificar cenários futuros possíveis e desejáveis, com o objetivo de nortear a ação presente. Por meio de cenários podem-se transformar as incertezas do ambiente em condições racionais para a tomada de decisão, servindo de referencial para a elaboração do plano estratégico de execução de programas, projetos e ações.

5.5.1. Análise SWOT

A Análise SWOT pode ser utilizada como uma ferramenta para reflexão e posicionamento em relação à situação do setor de saneamento. Representa um bom ponto de partida para iniciar o processo de planejamento tendo uma percepção geral de pontos e fatores que contribuem ou atrapalham a execução de ações.

5.5.2. Cenários, objetivos e metas

Neste processo deverão ser consideradas as informações técnicas e participativas consolidadas na etapa de diagnóstico como referência de cenário atual e como direcionadoras dos avanços necessários para a prospectiva de cenário futuro. Deverá considerar objetivos abrangentes para o saneamento básico voltados para a melhoria das condições de cada eixo do setor e da





saúde pública, sendo primordial a identificação e sistematização das principais expectativas manifestadas pela população a respeito dos cenários futuros a serem construídos.

As aspirações sociais serão discutidas nos eventos dos setores de mobilização social e deverão resultar na pactuação de consensos mínimos sobre o futuro do setor de saneamento, procurando atender desejos, potencialidades e oportunidades estratégicas.

5.5.3. *Projeção de demandas e perspectivas técnicas*

A elaboração do planejamento de políticas públicas requer um extenso ferramental de análise histórica que possibilite quantificar e compreender a lógica de diversos processos que se integram com os elementos do saneamento básico. O detalhamento dos requisitos de demanda e a definição de alternativas técnicas de engenharia serão primordiais para o prosseguimento das atividades do PMSB.

Neste processo devem ser utilizadas as informações do diagnóstico articuladas às atuais políticas, programas e projetos de saneamento básico e de setores correlacionados (saúde, habitação, meio ambiente, recursos hídricos, educação e outros) para a projeção e prospecção de demandas futuras. Serão utilizadas metodologias de projeções demográficas somadas aos elementos previstos em planejamentos e políticas públicas municipais, regionais, estaduais e federais para qualquer setor que influencie a demanda ao saneamento. Serão previstas alternativas de gestão e de soluções técnicas de engenharia executáveis que atendam as exigências e características de cada condicionante do saneamento básico para toda área do município, incluindo as áreas dispersas (áreas rurais indígenas, quilombolas e tradicionais).

A seguir estão descritos os itens mínimos que deverão ser elaborados para a projeção de demandas e as perspectivas técnicas em cada eixo do setor





de saneamento.

INFRAESTRUTURA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

- a. Análise das alternativas de gestão e prestação de serviços;
- b. Projeção da demanda anual de água para toda a área de planejamento ao longo dos 20 anos;
- c. Descrição dos principais mananciais (superficiais e/ou subterrâneos) passíveis de utilização para o abastecimento de água na área de planejamento;
- d. Definição das alternativas de manancial para atender a área de planejamento, justificando a escolha com base na vazão outorgável e na qualidade da água;
- e. Definição de alternativas técnicas de engenharia para atendimento da demanda calculada;
- f. Previsão de eventos de emergência e contingência.

INFRAESTRUTURA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO

- a. Análise das alternativas de gestão e prestação de serviços;
- b. Projeção da vazão anual de esgotos ao longo dos 20 anos para toda a área de planejamento;
- c. Previsão de 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. Definição de alternativas técnicas de engenharia para atendimento da demanda calculada;





- e. Comparação das 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;
- f. Previsão de eventos de emergência e contingência;
- g. Apresentar memorial de cálculo, quando pertinente.

INFRAESTRUTURA DE ÁGUAS PLUVIAIS

- a. Proposta de medidas mitigadoras para os principais impactos identificados, em particular:
 - medidas de controle para reduzir o assoreamento de cursos d'água e de bacias de retenção, eventualmente propostas pelos membros do grupo de trabalho;
 - medidas de controle para reduzir o lançamento de resíduos sólidos nos corpos d'água;
- b. 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;
- c. Diretrizes para o tratamento de fundos de vale;
- d. Previsão de eventos de emergência e contingência.

INFRAESTRUTURA DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- a. Planilha com estimativas anuais dos volumes de produção de resíduos sólidos classificados em (i) total, (ii) reciclado, (iii) compostado e (iv) aterrado, e percentuais de atendimento pelo sistema de limpeza urbana;





- b. Metodologia para o cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, bem como a forma de cobrança desses serviços;
- c. Regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20 da Lei 12.305/2010, e demais disposições pertinentes da legislação federal e estadual propondo a definição das responsabilidades quanto à sua implantação e operacionalização;
- d. 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);
- e. Descrição das formas e dos limites da participação do poder público local na coleta seletiva e na logística reversa, respeitado o disposto no art. 33 da Lei 12.305/2010, e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
- f. Critérios de escolha da área para localização do bota-fora dos resíduos inertes gerados (excedente de terra dos serviços de terraplenagem, entulhos etc.);
- g. Identificação de áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, identificando as áreas com risco de poluição e/ou contaminação, observado o Plano Diretor de que trata o § 1º do art. 182 da Constituição Federal e o zoneamento ambiental, se houver;
- h. Procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados nos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, incluída a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
- i. Prever eventos de emergência e contingência.





5.6. Programas, Projetos e Ações

Nesta fase serão criados programas de governo municipal específicos que contemplem soluções práticas (ações) para alcançar os objetivos e ainda que compatibilizem o crescimento econômico, a sustentabilidade ambiental e a equidade social nos municípios. Nela, serão definidas as obrigações do poder público na atuação em cada eixo do setor de saneamento e no desempenho da gestão da prestação dos serviços. Por este motivo, será necessário o envolvimento contínuo de representantes do poder público municipal, seja por meio do comitê de coordenação ou pelo acompanhamento do Poder Executivo e Legislativo municipal.

Os programas de governo previstos neste PMSB deverão determinar ações factíveis de serem atendidas nos prazos estipulados e que representem as aspirações sociais com alternativas de intervenção, inclusive de emergências e contingências, visando o atendimento das demandas e prioridades da sociedade.

Será necessário aplicar metodologia de priorização aos programas e até mesmo às ações planejadas, construindo assim a hierarquização das medidas a serem adotadas para o planejamento de programas prioritários de governo. A seguir (Tabela 4), apresenta-se o modelo de tabela para consolidação dos programas projetos e ações.





Tabela 4 - Programas, projetos e ações

ITEM	OBJETIVO	PROGRAMA	PRIORIDADE DO PROG	AÇÕES/PROJETOS	PRIORIDADE AÇÃO/ PROJETO
(indicar seis do saneamento, item correlato ou item que integra dois ou mais itens do saneamento básico)	(indicar o número do objetivo atrelado a este programa)	(nome do programa)		(detalhar ações e/ou projetos previstos para o programa)	
Exemplo: Infraestrutura de abastecimento de água	1.	Exemplo: 1. Programa "ÁGUA BOA"		Exemplo: 1.1. Revitalização da rede de distribuição de água da região do XXX 1.2. Implantação de estação de tratamento de água para atendimento da região XXX	

5.7. Plano de Execução

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





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

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

É importante destacar que os recursos estimados neste PMSB não estarão contemplados previamente no orçamento municipal, no entanto, deverão ser refletidos no PPA municipal a partir de então. Ainda assim, poderão ser consideradas outras fontes de recursos possíveis, programas do governo federal, estadual, emendas parlamentares, recursos privados, etc. A seguir, apresenta-se o modelo de planilha que será utilizado para consolidação do Plano de Execução.

Tabela 5 - Plano de Execução

Programa	Ações	Custo estimado da Ação	Custo estimado do Programa	Fonte de financiamento	Meta execução da ação	Meta execução do programa	Responsável pela execução do programa	Parcerias

5.8. Indicadores de Desempenho do Plano Municipal de Saneamento Básico

O acompanhamento da implantação do Plano Municipal de Saneamento Básico só será possível se baseada em dados e informações que traduzam, de maneira resumida, a evolução e a melhoria das condições de vida da





INTERNAL ERROR = FALSE

POSITION : 0x282321f (42086943)

SYSTEM : HóFW/xL_image

LINE : 482

VERSION : QPDL 1.26 05-06-2004

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO



Dados Gerais do Município de Taperoá



1 - Preencher Dados Gerais do Município.

2 - Definir Quantidade de Eventos Setoriais com base no Número de Setores de Mobilização do Município.

3 - Definir quanto à Edição de Eventos a serem realizados em localidades remotas (de difícil acesso).

4 - Definir Quantidade de Conferências Municipais.

1	Nome do Município	Taperoá
2	População Censo 2010	14.036
3	Quantidade de Setores de Mobilização Social	3
4	Número adotado de eventos por setor	3
5	Número adotado de eventos setoriais no Município	9
6	Quantidade de Setores de Mobilização Social em localidades remotas	0
7	Número de eventos no Município em localidades remotas	0
8	Quantidade de Conferências Municipais	1



Encargos Sociais - Município de Taperoá

- 1- Acessar o site: http://www1.cama.gov.br/gov/gov_social/municipal/programa_des_urbano/SINAPI/encargos_sociais.asp.
- 2- Clicar no link 'Planilha de Encargos Sociais' e escolher o Esajado.
- 3- Verificar e Preencher os Itens de Cada Grupo para Mensalista e Horista.
- 4- A depender da UF, as variáveis dispostas nesta planilha podem variar (quantitativamente e qualitativamente).
- 5- Encargos Sociais de Estagiário - Podá utilizar-se dos valores sugeridos nesta planilha.

Encargos Trabalhistas - Grupo A		Horista	Mensalista	Estagiário
A1	INSS	20,00%	20,00%	0,00%
A2	SESI-SESC	1,50%	1,50%	0,00%
A3	SENAI	1,00%	1,00%	0,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,00%
A5	Salário Educação	2,50%	2,50%	0,00%
A6	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,00%
A7	FGTS	8,00%	8,00%	0,00%
A8	Seguro de Acidente de Trabalho	3,00%	3,00%	0,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%	0,00%
	TOTAL A	36,80%	36,80%	0,00%

Encargos Trabalhistas - Grupo B		Horista	Mensalista	Estagiário
B1	Repouso Semanal Remunerado	22,90%	0,00%	0,00%
B2	Feriados	0,00%	0,00%	0,00%
B3	Auxílio enfermidade	0,79%	0,00%	0,00%
B4	13º Salário	10,57%	8,22%	0,00%
B5	Licença Paternidade	0,34%	0,00%	0,00%
B6	Aviso Prévio	0,00%	0,00%	0,00%
B7	Ausências Abonadas/Dias de Chuvas	4,57%	0,00%	0,00%
	TOTAL B	39,17%	8,22%	0,00%

Encargos Trabalhistas - Grupo C		Horista	Mensalista	Estagiário
C1	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	5,57%	4,33%	0,00%
C2	Férias (indenizadas)	14,06%	10,93%	8,33%
	TOTAL C	19,63%	15,26%	8,33%

Encargos Trabalhistas - Grupo D		Horista	Mensalista	Estagiário
D1	Incidência de A sobre B	14,41%	3,02%	0,00%
	TOTAL D	14,41%	3,02%	0,00%

Total dos Encargos Sociais		Horista	Mensalista	Estagiário
		127,96%	77,25%	11,33%



Custos Mensais com Equipe Técnica Permanente - Município de Taperoá

1 - Referência Salária para 1 Mês

2 - do Poderão: Instar de Carreira Permanente, Profissional / Anualidades

3 - Encargos Sociais de Estágario - Diferente do valor atualizado da tabela de Encargos Sociais Permanente

1	Equipe Técnica Permanente de Nível Superior	Quantidade de Profissionais	Horas semanais	Fonte	Carga	Custo Mensal Adotado	Encargos Sociais	Custo Mensal Adotado + Encargos Sociais
1.1	Profissional da Área Social	1	20	Fonte: CEF	Carga: Pedagoga / Assistente Social / Sociólogo	R\$ 1.300,00	R\$	2.177,00
1.2	Engenheiro Coordenador	1	30	Fonte: FGV / SINAPI	Carga: Eng. Civil / Sanitária / Ambientalista	R\$ 3.069,00	R\$	5.317,50
1.3	Engenheiro da Prefeitura	1	30	Fonte: FGV / SINAPI	Carga: Eng. Civil / Sanitária / Ambientalista	R\$ -	R\$	-
Custo Mensal da Equipe Técnica de Nível Superior:							R\$	7.444,50
2	Equipe Técnica Permanente de Nível Médio	Quantidade de Profissionais	Horas semanais	Fonte	Carga	Custo Mensal Adotado	Encargos Sociais	Custo Mensal Adotado + Encargos Sociais
2.1	Técnico em Informática	1	30	Fonte: FGV / SINAPI	Carga: Técnico em Informática	R\$ 800,00	R\$	1.418,00
2.2	Estagiário(a) de Engenharia ou Saneamento	1	30	Fonte: FGV / SINAPI	Carga: Estagiário em Eng. Sanitária / Eng. Civil	R\$ 800,00	R\$	967,98
2.3	Estagiário(a) em Sociologia ou Comunicação Social	1	30	Fonte: FGV / SINAPI	Carga: Estagiário em Sociologia/Comunicação Social	R\$ 800,00	R\$	967,98
2.4	Secretaria da Prefeitura	1	30	Fonte: FGV / SINAPI	Carga: Secretaria	R\$ -	R\$	-
Custo Mensal da Equipe Técnica de Nível Médio:							R\$	2.753,96
Custo Mensal da Equipe Técnica Permanente							R\$	10.198,46

Distribuição dos Custos FIXOS sem BDI - Município de Taperoá

PLANILHA AUXILIAR

Planilha de Distribuição dos Custos Fixos para Cálculo Fixos de Cada Produto

Produto	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Total	Porcentagem	Plazo de Exatidão (Meses)	% Utilização Mensal
A	100%								5%	100%	1	0%
B		100%							70%	100%	2	35%
C			100%						25%	100%	4	50%
D				100%					100%	100%	2	50%
E					100%				100%	100%	3	33%
F						100%			20%	100%	2	40%
G							100%		10%	100%	2	5%
H								100%	95%	100%	4	25%
I								100%	20%	100%	2	10%
J								100%	30%	100%	6	5%
K								100%	10%	100%	1	10%
Total	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	1	100%

Planilha de Custos FIXOS sem BDI por Item de Despesa

Item de Despesa	Custo Mensal	Total
Contribuição Social	R\$ 370,00	R\$ 2.960,00
Emprego Mensal permanente	R\$ 11.186,46	R\$ 81.587,58
FIXO Mensal	R\$ 11.556,46	R\$ 84.547,58

Gráfico de Distribuição de Custos Fixos por Produto

Produto	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Total Produtos	% Produto
A	R\$ 11.556,46								R\$ 11.556,46	14%
B		R\$ 8.090,52							R\$ 8.090,52	10%
C			R\$ 2.960,00						R\$ 2.960,00	4%
D				R\$ 11.556,46					R\$ 11.556,46	14%
E					R\$ 2.314,11				R\$ 2.314,11	3%
F						R\$ 2.314,11			R\$ 2.314,11	3%
G							R\$ 1.157,06		R\$ 1.157,06	1%
H								R\$ 9.545,77	R\$ 9.545,77	12%
I							R\$ 2.314,11		R\$ 2.314,11	3%
J								R\$ 3.471,22	R\$ 3.471,22	4%
K	R\$ 1.157,06								R\$ 1.157,06	1%
Total	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 84.547,58	100%



Custos Totais com Equipe Técnica Eventual - Município de Taperoá

1 - Equipe Técnica Eventual - Horas da Mensalidade.

2 - Valor para a Utilização para Encargos Sociais Adiantados - De acordo com a legislação em vigor, quando o profissional não possuir o registro profissional em vigor, deverá ser pago o valor correspondente ao valor de mercado.

3 - Valor correspondente ao custo profissional da equipe Técnica Eventual, de acordo com a legislação em vigor.

Item	Equipe Técnica Eventual	Produto que Determina o Profissional	Regime de Contratação (Horista/Mensalista)	Quantidade de Profissional	Tempo (Horas ou Meses)	Horas Mensais (Apenas para Mensalistas)	Fonte: FCM / SINDIP	Custo Adiantado do Profissional	Custo dos Profissionais + Encargos Sociais	Custo Total
1.1	Engenheiro da Prefeitura	C, D e E	horista	1	5	Horas	Cargo: Eng. Civil / Ambiental	R\$	R\$	R\$
1.2	Assistente Social da Prefeitura	C, D e E	horista	1	5	Horas	Fonte: CEF Cargo: Pedagogo / Assistente Social / Psicólogo	R\$	R\$	R\$
1.9	Profissional 9		horista				Fonte: FCM / SINDIP	R\$	R\$	R\$
Custo Total com Equipe Técnica Eventual										R\$





Custo Adicional para 1 Evento em Localidade Remota com Acesso Terrestre - Município de Taperoá

1. Prestar a Mão-de-obra com os Custos ADICIONAIS para Evento em Localidade Remota com Acesso Terrestre.

2. Outros itens diferenciados devem ser incluídos no orçamento de respectivo item.

Item	Item necessários para deslocamento terrestre	Unidade	Quantidade (Preencher)	Valor Unitário (Preencher)	Custo Total
1.1	Combustível médio gasto para deslocamento de ida e volta	km	0	R\$	R\$
1.2	Diárias para tempo médio de estadia na localidade por funcionário deslocado / média de funcionários deslocados	diária / funcionário	0	R\$	R\$
1.3	Aluguel de ônibus para transporte da população	unitário	0	R\$	R\$
	Total		0		R\$
Custo Adicional Médio de 1 Evento em Localidade Remota com Acesso Terrestre					R\$



Custo Adicional para 1 Evento em Localidade Remota com Acesso Hidroviário - Município de Taperoá

1 - Preencher a Planilha com os Custos ADICIONAIS para Evento em Localidade Remota com Acesso Terrestre.

2 - Outros itens diferenciados devem ser incluídos no orçamento do respectivo produto.

1	Itens necessários para deslocamento terrestre	Unidade	Quantidade (Preencher)	Valor Unitário (Preencher)	Custo Total
1.1	Combustível médio gasto para deslocamento de ida e volta	litro	0	R\$	-
1.2	Diárias para tempo médio de estadia na localidade por funcionário deslocado / médio de funcionários deslocados	diárias / funcionários	0	R\$	-
1.3	Aluguel do barco para transporte da equipe técnica	unitário	0	R\$	-
	Total			R\$	-

Custo Adicional Médio de 1 Evento em Localidade Remota com Acesso Terrestre

R\$ -

Produto A - Taperoá

Cópia do ato público. O poder executivo (assento ou portaria, por exemplo), com definição dos membros dos comitês

Custos Fixos						
Descrição	Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Equipe Técnica Permanente Mínima de nível superior	Mês	1	0%	R\$ 7.444,50	R\$ -	Sem custo, equipe em formação
Equipe Técnica Permanente Mínima de nível médio	Mês	1	0%	R\$ 2.753,96	R\$ -	Sem custo, equipe em formação
Estrutura de apoio	Mês	1	0%	R\$ 370,00	R\$ -	Sem custo, equipe em formação
Custos de Mobilização						
Evento Setorial	Unitário	0	100%	R\$ 2.202,48	R\$ -	Observação
Deslocamento Terrestre	Unitário		100%	R\$ -	R\$ -	
Deslocamento Hidroviário	Unitário		100%	R\$ -	R\$ -	
Conferência Municipal	Unitário	0	100%	R\$ 6.957,40	R\$ -	
Custos Gráficos						
Impressão do produto	Unitário		100%		R\$ -	Observação
Execução do produto	Unitário		100%		R\$ -	
Platagem de Plantas, mapas, desenhos e afins (Formatos A1 e A0)	Unitário		100%		R\$ -	
Outros Custos do Produto						
	Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
			100%		R\$ -	
			100%		R\$ -	
			100%		R\$ -	
			100%		R\$ -	
Equipe Técnica Eventual						
	Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
			100%		R\$ -	
			100%		R\$ -	
			100%		R\$ -	
Custo Total do Produto A						
					R\$ -	Observação



Produto B - Taperoá

Plano de mobilização social

Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Custos Fixos:					
Equipe Técnica Permanente Mínima de nível superior	2	35%	R\$ 7.444,55	R\$ 9.211,15	
Equipe Técnica Permanente Mínima de nível médio	2	35%	R\$ 2.751,88	R\$ 1.827,77	
Estrutura de apoio	2	35%	R\$ 370,00	R\$ 259,00	
Custos de Mobilização					
Evento Setorial		100%	R\$ 2.232,49	R\$ -	
Deslocamento Terrestre		100%	R\$ -	R\$ -	
Deslocamento Hidroviário		100%	R\$ -	R\$ -	
Conferência Municipal		100%	R\$ 8.957,49	R\$ -	
Custos Gráficos					
Impressão do produto	200	100%	R\$ 0,15	R\$ 30,00	
Encadernação do produto	4	100%	R\$ 5,00	R\$ 20,00	
Fotagem de Plantas, mapas, desenhos e afins (Formatos A1 e A0)	4	100%	R\$ 5,00	R\$ 20,00	
Outros Custos do Produto:					
		100%	R\$ -	R\$ -	
		100%	R\$ -	R\$ -	
		100%	R\$ -	R\$ -	
		100%	R\$ -	R\$ -	
Equipe Técnica Especial					
		100%	R\$ -	R\$ -	
		100%	R\$ -	R\$ -	
		100%	R\$ -	R\$ -	
Custo Total do Produto B				R\$ 7.467,92	Observação



Produto C - Taperoá

Resumo do diagnóstico técnico-subjetivo

Custos Fixos					
Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Equipe Técnica Permanente Mínima de nível superior	Mês	50%	R\$ 7.444,50	R\$ 17.664,58	
Equipe Técnica Permanente Mínima de nível médio	Mês	50%	R\$ 2.753,65	R\$ 6.471,91	
Estimativa de apoio	Mês	50%	R\$ 270,00	R\$ 658,50	
Custos de Mobilização					
Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Evento Especial	Evento	100%	R\$ 2.202,49	R\$ 2.202,49	
Deslocamento Técnico	Unidade	100%	R\$ -	R\$ -	
Deslocamento Administrativo	Unidade	100%	R\$ -	R\$ -	
Contribuição Municipal	Unidade	100%	R\$ 8.157,46	R\$ -	
Custos Estratégicos					
Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Impressão do produto	Unidade	100%	R\$ 0,15	R\$ 20,00	
Escaleração do produto	Unidade	100%	R\$ 5,00	R\$ 20,00	
Platagem de Planos, Impresos, Ilustrações e outros (Formulários A1 e A6)	Unidade	100%	R\$ 5,00	R\$ 20,00	
Custos Variáveis do Produto					
Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
		100%	R\$ -	R\$ -	
		100%	R\$ -	R\$ -	
		100%	R\$ -	R\$ -	
		100%	R\$ -	R\$ -	
Equipe Técnica Eventual					
Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Engenheira da Prefeitura	hora	100%	R\$ -	R\$ -	
Assistente Social da Prefeitura	hora	100%	R\$ -	R\$ -	
		100%	R\$ -	R\$ -	
Custo Total do Produto C				R\$ 31.513,36	Observação



Produto D - Taperoá

Relatório da prospectiva e planejamento orçamentário

Custos Fixos		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Equipe Técnica Permanente Mínima de nível superior		Mês	2	50%	R\$ 7.444,50	R\$ 7.444,50	
Equipe Técnica Permanente Mínima de nível médio		Mês	2	50%	R\$ 2.753,98	R\$ 2.753,98	
Estrutura de apoio		Mês	2	50%	R\$ 370,00	R\$ 370,00	

Custos de Mobilização		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Evento Salarial		Unitário	3	100%	R\$ 2.202,49	R\$ 6.607,48	
Deslocamento Terrestre		Unitário		100%	R\$ -	R\$ -	
Deslocamento Hidroviário		Unitário		100%	R\$ -	R\$ -	
Conferência Municipal		Unitário		100%	R\$ 6.067,99	R\$ -	

Custos Gráficos		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Impressão do produto		Unitário	200	100%	R\$ 0,15	R\$ 30,00	
Encadernação do produto		Unitário	4	100%	R\$ 5,00	R\$ 20,00	
Plotagem de Plantas, mapas, desenhos e afins (Formatos A1 e A0)		Unitário	4	100%	R\$ 5,00	R\$ 20,00	

Outros Custos do Produto		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
				100%	R\$ -	R\$ -	
				100%	R\$ -	R\$ -	
				100%	R\$ -	R\$ -	
				100%	R\$ -	R\$ -	

Equipe Técnica Eventual		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Engenheiro da Prefeitura		horas	2	100%	R\$ -	R\$ -	
Assistente Social da Prefeitura		horas	2	100%	R\$ -	R\$ -	
				100%	R\$ -	R\$ -	

Custo Total do Produto D						R\$	Observação
						17.245,94	



Produto E - Taperoá

Realização dos programas, projetos e ações para melhoria do ambiente sustentável

Custos Fixos						
Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação	
Equipe Técnica Permanente Mínima de nível superior	Mês	3	33%	R\$ 7.444,50	R\$ 7.444,50	
Equipe Técnica Permanente Mínima de nível médio	Mês	3	33%	R\$ 2.753,96	R\$ 2.753,96	
Estrutura de apoio	Mês	3	33%	R\$ 370,00	R\$ 370,00	
Custos de Mobilização						
Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação	
Evento Setorial	Unitário	3	100%	R\$ 2.202,49	R\$ 6.607,48	
Deslocamento Teresite	Unitário		100%	R\$ -	R\$ -	
Deslocamento Hidroviano	Unitário		100%	R\$ -	R\$ -	
Conferência Municipal	Unitário		100%	R\$ 6.957,49	R\$ -	
Custos Grátis						
Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação	
Impressão do produto	Unitário	200	100%	R\$ 0,15	R\$ 30,00	
Encadernação do produto	Unitário	4	100%	R\$ 5,00	R\$ 20,00	
Plataform de Planilhas, mesas, desenhos e afins (Formatos A1 e A0)	Unitário	4	100%	R\$ 5,00	R\$ 20,00	
Outros Custos do Produto						
Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação	
				R\$ -	R\$ -	
				R\$ -	R\$ -	
				R\$ -	R\$ -	
				R\$ -	R\$ -	
Equipe Técnica Eventual						
Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação	
Engenheiro da Prefeitura	horas	2	100%	R\$ -	R\$ -	
Assistente Social da Prefeitura	horas	2	100%	R\$ -	R\$ -	
				R\$ -	R\$ -	
Custo Total do Produto E						
				R\$ 17.245,94	Observação	



Produto F - Taperoá

Plano de execução

Custos Fixos		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Equipe Técnica Permanente Mínima de nível superior		Mês	2	40%	R\$ 7.444,50	R\$ 5.955,60	
Equipe Técnica Permanente Mínima de nível médio		Mês	2	40%	R\$ 2.753,95	R\$ 2.203,17	
Estrutura de apoio		Mês	2	40%	R\$ 370,00	R\$ 296,00	
Custos de Mobilização		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Evento Setorial		Unitário		100%	R\$ 2.202,48	R\$ -	
Deslocamento Terrestre		Unitário		100%	R\$ -	R\$ -	
Deslocamento Hidroviário		Unitário		100%	R\$ -	R\$ -	
Conferência Municipal		Unitário		100%	R\$ 6.957,49	R\$ -	
Custos Gráficos		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Impressão do produto		Unitário		100%	R\$ -	R\$ -	
Encadernação do produto		Unitário		100%	R\$ -	R\$ -	
Proteção de Plantas, mapas, desenhos e afins (Formatos A1 e A0)		Unitário		100%	R\$ -	R\$ -	
Outros Custos do Produto		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
				100%	R\$ -	R\$ -	
				100%	R\$ -	R\$ -	
				100%	R\$ -	R\$ -	
				100%	R\$ -	R\$ -	
Equipe Técnica Eventual		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
				100%	R\$ -	R\$ -	
				100%	R\$ -	R\$ -	
				100%	R\$ -	R\$ -	
Custo Total do Produto F					R\$	R\$ 8.454,77	Observação



Produto G - Taperoá

Minuta de projeto de lei do Plano Municipal de Subamento Básico

Custos Fixos						
Unidade	Quantidade	Utilização	Valor Unitário	Custo Total	Observação	
Mês	2	5%	R\$ 7.444,50	R\$ 744,45		
Mês	2	5%	R\$ 2.753,96	R\$ 275,40		
Mês	2	5%	R\$ 370,00	R\$ 37,00		
Custos de Mobilização						
Unidade	Quantidade	Utilização	Valor Unitário	Custo Total	Observação	
Unitário		100%	R\$ 2.202,48	R\$ -		
Unitário		100%	R\$ -	R\$ -		
Unitário		100%	R\$ -	R\$ -		
Unitário		100%	R\$ 5.957,49	R\$ -		
Custos Gráficos						
Unidade	Quantidade	Utilização	Valor Unitário	Custo Total	Observação	
Unitário	10	100%	R\$ 0,15	R\$ 1,50		
Unitário	0	100%	R\$ 5,00	R\$ -		
Unitário	0	100%	R\$ 5,00	R\$ -		
Outros Custos do Produto						
Unidade	Quantidade	Utilização	Valor Unitário	Custo Total	Observação	
		100%	R\$ -	R\$ -		
		100%	R\$ -	R\$ -		
		100%	R\$ -	R\$ -		
		100%	R\$ -	R\$ -		
Equipe Técnica Eventual						
Unidade	Quantidade	Utilização	Valor Unitário	Custo Total	Observação	
		100%	R\$ -	R\$ -		
		100%	R\$ -	R\$ -		
		100%	R\$ -	R\$ -		
Custo Total do Produto G						
			R\$	1.159,35	Observação	



Produto H - Taperoá

Relatório sobre a realização de desempenho do Plano Municipal de Saneamento Básico

Custos Fixos		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Equipe Técnica Permanente Mínima de nível superior		Mês	4	24%	R\$ 7.444,50	R\$ 7.072,28	
Equipe Técnica Permanente Mínima de nível médio		Mês	4	24%	R\$ 2.753,96	R\$ 2.616,26	
Estrutura de apoio		Mês	4	24%	R\$ 370,00	R\$ 351,50	
Custos de Mobilização		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Evento Setorial		Unitário		100%	R\$ 2.202,40	R\$ -	
Deslocamento Ferreiro		Unitário		100%	R\$ -	R\$ -	
Deslocamento Hidroviário		Unitário		100%	R\$ -	R\$ -	
Conferência Municipal		Unitário		100%	R\$ 6.857,49	R\$ -	
Custos Gráficos		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Impressão do produto		Unitário	200	100%	R\$ 0,15	R\$ 30,00	
Encadernação do produto		Unitário	4	100%	R\$ 5,00	R\$ 20,00	
Plataformas de Plantas, maquetes, desenhos e afins (Formatos A1 e A0)		Unitário	4	100%	R\$ 5,00	R\$ 20,00	
Custos Custos do Produto		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
				100%	R\$ -	R\$ -	
				100%	R\$ -	R\$ -	
				100%	R\$ -	R\$ -	
				100%	R\$ -	R\$ -	
Equipe Técnica Eventual		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
				100%	R\$ -	R\$ -	
				100%	R\$ -	R\$ -	
				100%	R\$ -	R\$ -	
Custo Total do Produto H					R\$	10.110,04	Observação



Produto I - Taperoá

Sistema de informações para alicitação formal de preço.

Custos Fixos		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Equipe Técnica Permanente Mínima de nível superior	Mês	7	10%	R\$	7.444,50	R\$ 5.211,15	
Equipe Técnica Permanente Mínima de nível médio	Mês	7	10%	R\$	2.753,96	R\$ 1.927,77	
Estrutura de apoio	Mês	7	10%	R\$	370,00	R\$ 259,00	
Custos de Mobilização		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Evento Setorial	Unitário		100%	R\$	2.202,40	R\$ -	
Deslocamento Terrestre	Unitário		100%	R\$	-	R\$ -	
Deslocamento Hidroviário	Unitário		100%	R\$	-	R\$ -	
Conferência Municipal	Unitário		100%	R\$	5.957,40	R\$ -	
Custos Gráficos		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Impressão do produto	Unitário		100%	R\$	-	R\$ -	
Emendinação do produto	Unitário		100%	R\$	-	R\$ -	
Proteção de Plântas, mapas, desenhos e afins (Formalbe A1 e A0)	Unitário		100%	R\$	-	R\$ -	
Outros Custos do Produto		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
			100%	R\$	-	R\$ -	
			100%	R\$	-	R\$ -	
			100%	R\$	-	R\$ -	
			100%	R\$	-	R\$ -	
Equipe Técnica Eventual		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
			100%	R\$	-	R\$ -	
			100%	R\$	-	R\$ -	
			100%	R\$	-	R\$ -	
Custo Total do Produto I					R\$	7.397,92	Observação



Produto J - Taperoá

Relatório mensal amplificado do andamento das atividades desenvolvidas

Custos Fixos		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Equipe Técnica Permanente Mínima de nível superior		Mês	6	5%	R\$ 7.444,50	R\$ 2.233,35	
Equipe Técnica Permanente Mínima de nível médio		Mês	6	5%	R\$ 2.753,98	R\$ 826,19	
Estrutura de apoio		Mês	6	5%	R\$ 370,00	R\$ 111,00	
Custos de Mobilização		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Evento Setorial		Unitário		100%	R\$ 2.202,08	R\$ -	
Deslocamento Terrestre		Unitário		100%	R\$ -	R\$ -	
Deslocamento Hidroviário		Unitário		100%	R\$ -	R\$ -	
Contabilidade Municipal		Unitário		100%	R\$ 6.957,48	R\$ -	
Custos Gráficos		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Impressão do produto		Unitário	1200	100%	R\$ 0,15	R\$ 180,00	
Encadernação do produto		Unitário	24	100%	R\$ 5,00	R\$ 120,00	
Platagem de Placas, maças, desenhos e afins. (Formatos A1 e A0)		Unitário	24	100%	R\$ 5,00	R\$ 120,00	
Outros Custos do Produto		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
				100%	R\$ -	R\$ -	
				100%	R\$ -	R\$ -	
				100%	R\$ -	R\$ -	
				100%	R\$ -	R\$ -	
Equipe Técnica Eventual		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
				100%	R\$ -	R\$ -	
				100%	R\$ -	R\$ -	
				100%	R\$ -	R\$ -	
Custo Total do Produto J					R\$	R\$ 3.590,54	Observação



Produto K - Taperoá

Relatório final do Plano Municipal de Saneamento Básico

Custos Fixos		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Equipe Técnica Permanente Mínima do nível superior	Mês	1	10%	R\$	7.444,50	R\$ 7.444,45	
Equipe Técnica Permanente Mínima de nível médio	Mês	1	10%	R\$	2.753,98	R\$ 275,40	
Estrutura de apoio	Mês	1	10%	R\$	370,00	R\$ 37,00	

Custos de Mobilização		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Evento Setorial	Unitário	1	100%	R\$	2.202,49	R\$ -	
Deslocamento Terrestre	Unitário	1	100%	R\$	-	R\$ -	
Deslocamento Hidroviário	Unitário	1	100%	R\$	-	R\$ -	
Conferência Municipal	Unitário	1	100%	R\$	6.957,49	R\$ 6.957,49	

Custos Gráficos		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
Impressão do produto	Unitário	200	100%	R\$	0,15	R\$ 30,00	
Encadernação do produto	Unitário	4	100%	R\$	5,00	R\$ 20,00	
Plotagem de Planilhas, mapas, desenhos e afins (Formatos A1 e A0)	Unitário	4	100%	R\$	5,00	R\$ 20,00	

Outros Custos do Produto		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
			100%	R\$	-	R\$ -	
			100%	R\$	-	R\$ -	
			100%	R\$	-	R\$ -	
			100%	R\$	-	R\$ -	

Equipe Técnica Eventual		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
			100%	R\$	-	R\$ -	
			100%	R\$	-	R\$ -	
			100%	R\$	-	R\$ -	

Custo Total do Produto K		Unidade	Quantidade	Utilização	Valor unitário	Custo Total	Observação
					R\$	R\$ 8.084,34	Observação





BDI - Município de Taperoá

		Mínimo	Máximo	Adotado
AC	Administração Central	4,07	4,07	4,07
DF	Despesas Financeiras	0,94	0,94	0,94
R	Risco	0,00	0,00	0,00
	Garantia	0,00	0,00	0,00
L	Lucro	6,90	9,96	8,20
I	ISS	2,00	5,00	3,50
	COFINS	3,00	3,00	3,00
	PIS	0,65	0,65	0,65

Total do BDI		19,02%	26,45%	22,41%
---------------------	--	---------------	---------------	---------------



Custos Mensais da Estrutura de Apoio - Município de Taperoá

1 Cálculo dos Custos Mensais da Estrutura de Apoio:

Item	Item da estrutura de apoio	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Custo Total
1.1	Material de expediente (papel, borracha, calculadora, papel ofício, bloco de anotações, clips, grampeador, grampo, material de limpeza, marcador de texto, régua, material descartável, água mineral)	Mês	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00
1.2	Carro - disponibilizado pela prefeitura	Mês	1	R\$ -	-
1.3	Combustível - disponibilizado pela prefeitura	Mês	1	R\$ -	-
1.4	Internet	Mês	1	R\$ 60,00	R\$ 60,00
1.5	Salário de apoio - disponibilizado pela prefeitura	Mês	1	R\$ -	-
1.6	Cartucho de tinta preto	unidade	1	R\$ 80,00	R\$ 80,00
1.7	Cartucho de tinta colorido	unidade	1	R\$ 80,00	R\$ 80,00
Custo Mensal da Estrutura de Apoio:				R\$	370,00

Custos de 1 Evento Setorial com Mobilização Social - Município Taperoá

1 - Itens de mobilização social - Itens necessários para realização de mobilização social, visando à conscientização da população em eventos setoriais do PMSB.

2 - Itens do Evento Setorial - Itens necessários para realização de eventos setoriais.

3 - Itens Diferenciais Para um Evento Específico, Exeto àquilo relativos ao Evento Setorial em Mobilização Social. Devem ser indicados no Documento de Referência.

Itens de mobilização social					
Item	Unidade	Quantidade (Proposta)	Valor Unitário (Proposta)	Custo Total	
1.1	Folhas	150	R\$ 1,00	R\$ 150,00	
1.2	Cano de Som	6	R\$ 50,00	R\$ 400,00	
1.3	Aluguel de Data show	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	
1.4	Aluguel de ônibus para transporte da população	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00	
1.5	Inserção de Chamada em rádio Local (aprox 30%)	2	R\$ 51,25	R\$ 102,49	
1.6	Item 6		R\$ -	R\$ -	
Total				R\$ 1.152,49	
Itens do evento setorial					
Item	Unidade	Quantidade (Proposta)	Valor Unitário (Proposta)	Custo Total	
2.1	Kil com patata, carneia, bloco de resumos	150	R\$ 5,00	R\$ 750,00	
2.2	Apostila	150	R\$ 2,00	R\$ 300,00	
2.3			R\$ -	R\$ -	
Total				R\$ 1.050,00	
Custo total médio para realização de 1 evento setorial com mobilização social				R\$	2.202,49



Custos de 1 Conferência Municipal - Município de Taperoá

1 - Itens de Mobilização Social - Itens necessários para realização da mobilização social visando o incentivo à produção de alimentos em Campinas Municipal.

2 - Itens de Conferência Municipal - Itens necessários para realização da Conferência Municipal.

1	Itens de mobilização social	Unidade	Quantidade (Preencher)	Valor Unitário (Preencher)	Custo Total
1.1	Folders	Unidade	1.050	R\$ 1,00	R\$ 1.050,00
1.2	Carro de Som	hora	12	R\$ 50,00	R\$ 600,00
1.3	Aluguel de Data show	Unidade	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00
1.4	Aluguel de ônibus para transporte da população	Unidade	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00
1.5	Inserção de Chamada em rádio Local (spot de 30s)	inscripç	6	R\$ 51,25	R\$ 307,49
1.6	Item 6			R\$ -	R\$ -
	Total				R\$ 2.757,49

2	Itens de conferência municipal	Unidade	Quantidade (Preencher)	Valor Unitário (Preencher)	Custo Total
2.1	Kit com pasta, caneta, bloco de rascunho	Unidade	600	R\$ 5,00	R\$ 3.000,00
2.2	Apusilla	Unidade	600	R\$ 2,00	R\$ 1.200,00
2.3	Item 3			R\$ -	R\$ -
	Total				R\$ 4.200,00

Custo total médio para realização de UMA campanha de mobilização social e uma conferência municipal R\$ 6.957,49



Cronograma Físico Financeiro com BDI - Município de Taperoá

Produto:	Planilha de Cronograma Físico Financeiro do PMSB												Total Provisório	% Provisório			
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12					
A	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	16.403,80	12%
B	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	10.376,96	7%
C	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	25.576,75	19%
D	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	15.413,53	11%
E	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	58.113,51	44%
F	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	12.090,81	9%
G	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	7.511,35	5%
H	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	14.387,83	10%
I	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	10.529,48	8%
J	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	4.534,05	3%
K	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	1.511,35	1%
Total	R\$	36.572,51	18.435,96	18.435,96	11.148,22	18.700,57	18.435,96	10.451,17	10.954,32	17.085,40	13.411,22	13.411,22	13.411,22	13.411,22	13.411,22	172.117,17	100%
%		22%	12%	12%	8%	14%	11%	11%	8%	13%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	



Curva ABC (Opcional) - Município de Taperoá



Item	Valor sem BDI	Valor com BDI	%	% Acumulado
Engenheiro Júnior	R\$ -	-	0%	0%
Evento Setorial	R\$ 5.207,44	R\$ 7.231,59	5%	5%
Engenheiro Coordenador	R\$ 42.540,00	R\$ 52.075,29	40%	45%
Profissional da Área Social	R\$ 17.016,00	R\$ 20.830,12	16%	61%
Estrutura de Apoio	R\$ 2.960,00	R\$ 3.623,48	3%	64%
Conferência Municipal	R\$ 20.872,48	R\$ 25.551,02	19%	83%
Equipe Técnica Eventual	R\$ -	-	0%	83%
Técnico em informática	R\$ 11.344,00	R\$ 13.886,74	11%	94%
Secretária	R\$ -	-	0%	94%
Estagiário(a) de Engenharia	R\$ 5.343,84	R\$ 6.541,66	5%	99%
Estagiário(a) de Projetos Sociais	R\$ 600,00	R\$ 734,49	1%	99%
Custos Graficos	R\$ 841,50	R\$ 1.030,12	1%	100%
Outros Custos	R\$ -	-	0%	100%

CURVA ABC

