



**PROCESSO N. 14.893/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N. 116/2022**  
**EDITAL N. 141/2022**

O Município de Mogi Mirim torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, objetivando a contratação dos serviços descritos no Item I – OBJETO deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002 e Decreto Federal n. 10.024/2019, com o Decreto Municipal n. 8.406/2021 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar n. 147/2014, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no site do Banco do Brasil S.A., [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitações, ou diretamente em [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**INICIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:** às 08 horas do dia 23/09/2022.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 08 horas do dia 26/09/2022.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09 horas do dia 26/09/2022.

**MODO DE DISPUTA ABERTO e FECHADO.**

#### **I - OBJETO**

1.1 O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada para elaboração do plano de saneamento rural do município de Mogi Mirim/SP com recursos provenientes do FEHIDRO, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

#### **II - DO PROCEDIMENTO**

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2 O certame será realizado através da utilização da opção "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme acordo de cooperação técnica celebrado entre o BANCO DO BRASIL S/A e o MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM.

2.3 Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

#### **III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar deste Pregão todas as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

3.2 Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Mogi Mirim.



#### **IV - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

4.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

4.2 O credenciamento do licitante vencedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.3 A chave de identificação e a senha terão validade de até 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

4.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico observado data e horário limite estabelecido.

4.6 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.7 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

#### **V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 As propostas serão recebidas até o horário previsto, após ocorrerá sua divulgação passando a Pregoeira a avaliar sua aceitabilidade.

5.1.1 O encaminhamento das propostas refere-se exclusivamente ao envio do valor global do lote para qual o licitante deseja participar junto ao portal eletrônico escolhido.

5.1.2 Fica vedado ao Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços, planilha ou outros Anexos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pela Pregoeira.

5.2 O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3 O Licitante que se enquadrar no que estabelece a Lei Complementar n.º 123/2006, deverá declarar que atende os requisitos do Artigo 3º, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.



5.4 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.5 A falsidade da declaração de que trata o § 4º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.6 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

5.7 O Licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.8 O Licitante deverá solicitar o cancelamento da chave de identificação e a senha de acesso por interesse próprio, quando for o caso.

5.9 O Licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos e em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no site e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.

5.10 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.11 Na proposta de preços deverão constar, pelo menos, as seguintes condições:

5.11.1 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada;

5.11.2 Excepcionalmente, nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com quatro casas decimais;

5.11.3 A marca do material deverá ser obrigatoriamente especificada.

5.11.4 Somente serão aceitos preços com duas casas decimais após a vírgula.

5.11.5 Deverá ser indicado na proposta o responsável pela assinatura do contrato, contendo os seguintes dados:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

5.11.5.1 Deverá ser encaminhada juntamente a proposta o arquivo .pdf do cadastro corporativo do responsável pela assinatura. Caso a empresa não possua, o primeiro acesso será feito por meio de *login* na página inicial da internet <https://www.tce.sp.gov.br>



5.11.6 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

5.11.7 É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pela Pregoeira, será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.

5.11.8 Os preços contidos incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, despesas administrativas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro, despesas, acessórios e encargos, inclusive tributários, incidentes sobre a proposta, quando não incorporados ao preço oferecido e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

5.11.9 Deverão ser apresentados juntamente com a proposta os folders, encartes, folhetos técnicos ou catálogos dos produtos, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens, quando for solicitado pela Pregoeira pelo sistema eletrônico.

5.12 A proposta de preços enviada implicará plena aceitação, por parte do Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.13 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação pelo licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio dos lances.

## **VI – DA SESSÃO PÚBLICA**

6.1 De conformidade com o estabelecido neste Edital terá início à sessão pública do presente Pregão Eletrônico será aberta pela pregoeira, com a divulgação das Propostas de preços em conformidade com o item 5 - Proposta de Preços, e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

6.2 A Pregoeira verificará as propostas de preços enviados, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, informando de tal fato ao Licitante desclassificado, fato que será registrado no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes. Somente as propostas classificadas pela Pregoeira participarão da etapa do envio dos lances.

6.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5 A partir desta mesma data e horário ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), conforme Edital.

6.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



## **VII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1 Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, cuja importância deve corresponder ao valor total a ser ofertado para os produtos/serviços (art. 30, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

7.2 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro (art. 30, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.3 Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL/GLOBAL DO LOTE**.

7.4 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, até a hora de encerramento da fase de lances, observadas as regras de aceitação estabelecidas neste Edital (art. 30, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.5 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta (art. 30, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.6 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, mesmo que de licitantes distintos, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar (art. 30, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.7 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante (art. 30, § 5º, do Decreto nº 10.024/2019), bem como ter acesso a todos os documentos que sejam convocados como anexo.

7.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto e fechado, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado (art. 31, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019).

7.9 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos (art. 33, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o prazo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada (art. 33, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.11 Encerrado o prazo do item 7.10, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo (art. 33, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.12 Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições do item precedente, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo (art. 33, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).



7.13 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.11 e 7.12, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade (art. 33, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.14 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 7.11 e 7.12, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 7.13 (art. 33, § 5º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.15 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 7.14 (art. 33, § 6º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.16 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão a ser recebidos, sem prejuízo dos atos realizados (art. 34 do Decreto nº 10.024/2019).

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) (art. 35 do Decreto nº 10.024/2019).

7.18 Após a etapa de envio de lances será verificada a existência de microempresas ou empresas de pequeno porte, para os efeitos do contido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.19 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) (art. 44, caput, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.20 Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas ME/EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (§ 2º do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.21 A preferência de contratação para as ME/EPP será concedida da seguinte forma:

a) a ME/EPP mais bem classificada em cada item poderá apresentar proposta de preço inferior à de menor preço ao final da fase de lances, situação em que, depois de cumpridas as demais exigências para sua habilitação, será declarada vencedora do certame e adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, I, da Lei Complementar nº 123/2006);

b) não ocorrendo à contratação da ME/EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.19, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, da Lei Complementar nº 123/2006);

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.19, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, da Lei Complementar nº 123/2006), esclarecido que o sorteio previsto não se aplica na fase de lances.



7.22 A ME/EPP convocada para apresentar nova proposta na forma do item anterior terá o prazo máximo de 5 (cinco) minutos para fazê-lo, após mensagem automática do sistema eletrônico no chat, sob pena de preclusão (art. 45, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.23 Havendo êxito no procedimento de preferência de contratação para ME/EPP, o sistema eletrônico disponibilizará a nova classificação dos licitantes para fins de aceitação.

### **VIII – DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

8.1 O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

8.2 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública e eventual procedimento de preferência para ME/EPP, na forma do item 7.19, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital (art. 38, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

8.3 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 38, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.4 O Pregoeiro poderá solicitar documentos complementares sempre que julgar necessário (art. 38, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.5 O licitante deverá apresentar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 8.2, bem como os documentos complementares solicitados, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema (art. 38, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019) pelo e-mail: [larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br](mailto:larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br).

8.5.1 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os mesmos deverão ser apresentados em formato digital, pelo e-mail: [larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br](mailto:larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br), no prazo definido no edital.

8.5.2 Na hipótese de contratação de serviços comuns em que o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente pelo e-mail: [larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br](mailto:larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br), no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

8.6 Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 8.2 e recebidos tempestivamente os documentos complementares eventualmente solicitados na forma do item 8.4, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no Edital, bem como verificará a habilitação do licitante conforme as disposições estabelecidas por este instrumento convocatório (art. 39 do Decreto nº 10.024/2019).

8.7 O lote cujo preço total seja superior ao estimado para a contratação, constante das Especificações Técnicas no Anexo I, poderá não ser aceito e adjudicado.

8.8 Na hipótese de a proposta vencedora não foi aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, inclusive levando em conta os critérios do item



8, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital (art. 43, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.9 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei n. 9.784, de 1999 (art. 47 do Decreto nº 10.024/2019).

8.10 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata (art. 47, parágrafo único, do Decreto nº 10.024/2019).

8.11 Verificadas a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar em cada lote e a compatibilidade de seu preço com o valor estimado, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas comerciais.

8.12 Atendidas às especificações do Edital, estando habilitado o Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, a Pregoeira declarará a (s) empresa (s) vencedora (s) do (s) respectivo (s) lote (s).

8.13 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

**8.14 A proposta de preços devidamente atualizada com o último lance e respectivos fôlderes, encartes, ou catálogos dos bens e/ou serviços ofertados, bem como a documentação no caso de empresa que não possua assinatura com certificado digital deverão ser enviados para a Pregoeira, na Secretaria de Suprimentos localizada Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim/SP, CEP: 13.800-050, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da indicação do Licitante vencedor. Caso o vencedor seja uma empresa estrangeira, este prazo poderá ser prorrogado até 15 (quinze) dias.**

8.15 O resultado desta licitação será publicado no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

8.16 Caso todas as Propostas de Preços sejam desclassificadas, o(a) Pregoeira (o) convocará todas as licitantes para que, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentem novas propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

## **IX – DA HABILITAÇÃO**

9.1 Os documentos de habilitação serão os seguintes:

### **A) DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais,



e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **B) DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

1. **Cartão CNPJ.**
2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.**
3. **Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).**
4. **Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação Estadual, no que tange aos débitos efetivamente inscritos em Dívida Ativa.
5. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.
6. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS)**, com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.
7. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

Os documentos referidos neste tópico poderão ser apresentados em original (Internet) ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

## **C) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

1. Prova de registro ou inscrição definitiva na entidade profissional competente (CREA ou CAU), tanto da empresa como de seus responsáveis técnicos da localidade da sede do proponente.
2. **Comprovação da capacidade técnico-profissional.** Deverá ser apresentado atestado, na forma de Certidão de Acervo Técnico ou alternativamente Atestado de



Responsabilidade Técnica, comprovando que a proponente, na pessoa de um engenheiro responsável técnico a ela vinculado tenha experiência na execução ou na coordenação de estudos técnicos relacionados à elaboração de plano(s) de saneamento, envolvendo, pelo menos, o diagnóstico da situação, o prognóstico e a entrega do plano. É necessário que o mesmo engenheiro seja o Responsável Técnico pelo serviço perante o CREA. Em caso de substituição do mesmo, a empresa deve declarar de imediato, outro profissional igualmente qualificado, de forma a assegurar a não interrupção da responsabilidade técnica.

3. **Comprovação da qualificação operacional**, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que **a licitante executou plano de saneamento rural devidamente aprovado pelo solicitante e/ou órgão fiscalizador responsável.**
4. Declaração de disponibilidade de equipe mínima formada pelos seguintes profissionais:
  - ✓ 01 Engenheiro (a) Civil;
  - ✓ 01 Engenheiro (a) Ambiental/Sanitarista
  - ✓ 01 Engenheiro (a) Agrônomo/Agrícola
  - ✓ 01 Técnico (a) ensino médio. Formado na área ambiental/sanitária
  - ✓ 01 Assistente Social
  - ✓ 01 Desenhista Cadista
  - ✓ 01 Advogado (a)

#### **D) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

1. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório judicial distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de Habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

**9.2 Juntamente com os documentos para habilitação deverá ser enviada declaração dando ciência de que a licitante não mantém em seu quadro de pessoal, menores em qualquer trabalho (Anexo III – Modelo), declaração de fato impeditivo de habilitação (Anexo II), Declaração de ME ou EPP (Anexo V).**

9.3 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

9.4 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda mediante assinatura por certificado digital, devendo, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

9.5 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.



9.6 A Pregoeira e sua equipe poderão verificar nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e constituirá meio legal de prova,, para fins de habilitação.

9.6.1 A Pregoeira poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei n. 9.784/1999.

9.6.2 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata este item, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## **X – DA IMPUGNAÇÃO**

10.1 Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, por meio eletrônico, no horário de 08h às 17h, através do email [larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br](mailto:larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br).

10.1.1 À Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a petição no prazo de 02(dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

10.1.1.2 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

10.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

## **XI – DOS RECURSOS**

11.1 Declarado vencedor, qualquer Licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer (art. 44, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

11.1.1 Será concedido ao Licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, se desejarem, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar da data final do prazo do recorrente assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (art. 44, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019 e art. 44, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

11.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência direito e a Pregoeira estará autorizada a adjudicar o objeto pela Pregoeira ao licitante declarado vencedor (art. 44, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

11.3 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (art. 44, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

11.4 A decisão da Pregoeira deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, se não aceito o recurso interposto.

11.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.



11.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal situada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim/SP.

## **XII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1 Na ausência de recurso caberá à Pregoeira adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor homologação (art. 46 do Decreto nº 10.024/2019).

12.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao Licitante vencedor pela Pregoeira (art. 45 do Decreto nº 10.024/2019).

12.3 Quando houver recurso e a Pregoeira mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos da Pregoeira.

## **XIII – DO PAGAMENTO**

13.1 O Município pagará à CONTRATADA o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários à perfeita execução do objeto do presente licitatório e fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser entregue juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS, em plena validade, devidamente atestado por funcionário credenciado do CONTRATANTE.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato e o número da nota de empenho, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco), anexo.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, 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 acréscimos de qualquer natureza.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

13.2 O pagamento será efetuado no 15º do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal e fica condicionado a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

13.3 A CONTRATADA não poderá negociar títulos provenientes deste termo.

## **XIV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

14.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas da presente licitação onerarão as dotações orçamentárias:

<b>Dotação</b>	<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Código Orçamentário</b>	<b>Fonte de Recurso</b>
142	014011.2060610022.126	3.3.90.39.00	1 – Tesouro
630	014011.2060610022.126	3.3.90.39.00	2 – Transferências e Convênios Estaduais

## **XV – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

15.1 Constam da Minuta de Contrato – Anexo IV, as condições e forma de pagamento, as



sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste Edital.

15.2 Até a data de assinatura do Contrato poderá ser eliminado da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documentos (s) ou declaração (ões) incorreta (s), bem como aquela cuja situação técnica ou econômica/ financeira tenha se alterado após início de processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

15.3 Nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93, ocorrendo recusa em assinar o contrato, sem justificativa aceita pelo Município de Mogi Mirim, no prazo de 05 (cinco) dias contados da homologação, ou então na hipótese de silêncio, dentro do mesmo prazo, o proponente vencedor, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, decairá do direito de contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

## **XVI – DAS PENALIDADES**

16.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.

16.2 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos produtos, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

16.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

16.3.1 – Advertência;

16.3.2 – Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

16.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

16.4 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontada do preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## **XVII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 As informações administrativas e técnicas relativas a presente licitação poderão ser obtidas junto a Secretaria de Suprimentos e Qualidade, no endereço citado no preâmbulo do presente edital, Fone: (19) 3814 1049, das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, ou pelo email [larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br](mailto:larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br).

17.2 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

17.3 Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos.

17.4 As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta.



17.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que possíveis à aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

17.6 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

17.7 A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do objeto do presente procedimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.8 O Município de Mogi Mirim no interesse da Administração poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação.

17.9 As declarações e procurações deverão ter reconhecimento de firma ou o agente administrativo deverá confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento. No caso de não serem enviadas as Declarações constantes do Edital nos moldes citados, a licitante, deverá declarar a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

17.10 Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da lei, caso decidam valer-se dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, deverão apresentar a declaração constante do Anexo V do presente Edital juntamente com a proposta de preços.

17.10.1 A apresentação da declaração constante do Anexo V do presente edital não impede o Município de realizar as diligências que forem necessárias para perquirir se a licitante que se apresentou como ME ou EPP realmente preenche as condições legais para o gozo dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

17.10.2 Na hipótese de se constatar a inveracidade do afirmado pela licitante na declaração apresentada ao Município nos termos do Anexo V do presente edital, ou no caso de não apresentação de informações exigidas nos termos da cláusula 17.10.1, no prazo assinalado pela municipalidade, a licitante será desclassificada e punida com as sanções previstas na cláusula 16.3, convocando-se logo em seguida o segundo colocado da disputa.

#### **XVIII - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**

- 18.1 Anexo I - Termo de Referência.
- 18.2 Anexo II - Modelo de Declaração de atendimento as exigências de habilitação.
- 18.3 Anexo III – Modelo de Declaração de proteção ao menor.
- 18.4 Anexo IV – Minuta de Contrato
- 18.5 Anexo V – Declaração de ME ou EPP
- 18.6 Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação
- 18.7 Anexo VII – Cadastro do Responsável
- 18.8 Anexo VIII – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal de Contas

Mogi Mirim, 09 de setembro de 2022.

**OBERDAN QUAGLIO ALVES**  
Secretário de Agricultura



## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para elaboração do plano de saneamento rural do município de Mogi Mirim/SP com recursos provenientes do FEHIDRO.

### Referências / Créditos

O presente Termo de Referência se baseou em documento de mesmo nome, elaborado pela Câmara Técnica de Uso e Conservação da Água no Meio Rural dos Comitês PCJ e Agência das Bacias PCJ, com apoio da Câmara Técnica de Saúde e Saneamento em Comunidades Isoladas da ABES, Seção São Paulo.

## **SUMÁRIO**

<b>1. Introdução.....</b>	<b>17</b>
<b>2. Justificativa .....</b>	<b>17</b>
<b>3. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA ÁREA RURAL DE MOGI MIRIM.....</b>	<b>18</b>
<b>4. Definições.....</b>	<b>21</b>
<b>5. INFORMAÇÕES CENSITÁRIAS DA ÁREA RURAL DE MOGI MIRIM .....</b>	<b>0</b>
<b>6. OBJETIVOS .....</b>	<b>4</b>
<b>7. Atividades a Serem Desenvolvidas .....</b>	<b>5</b>
7.1. Plano de Trabalho, Formação do Grupo de Trabalho E DE MOBILIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO PMSR .....	5
<b>7.1.2.</b> Plano de Trabalho .....	6
<b>7.1.3.</b> Seminário Inicial.....	7
<b>7.1.4.</b> Plano de Mobilização e Comunicação junto à Comunidade Rural.....	7
<b>7.1.5.</b> Diretrizes para execução das ações de Mobilização e Comunicação junto à Comunidade Rural.....	8
7.2. Levantamento de Dados (Primário e Secundário) e Estimativa Populacional da Zona Rural do Município.....	8
<b>7.2.1.</b> Caracterização da área de planejamento.....	10
<b>7.2.2.</b> Caracterização física da área rural do município.....	11
<b>7.2.3.</b> Caracterização socioeconômica da área rural do município .....	11
<b>7.2.4.</b> Desenvolvimento local: trabalho e renda.....	13
<b>7.2.5.</b> Meio Ambiente e Gestão de Recursos Hídricos.....	13
<b>7.2.6.</b> Estradas Rurais e Transporte .....	14
<b>7.2.7.</b> Cemitérios .....	14



7.2.8. Indicação das principais fontes sobre as políticas nacionais de saneamento básico .....	14
7.2.9. Mapeamento dos principais programas existentes no município de interesse do saneamento básico.....	15
7.2.10. Levantamento da estrutura atual de remuneração dos serviços .....	15
7.2.11. Identificação junto aos municípios sobre as possibilidades de consorciamento	15
7.2.12. Patamar de aplicação dos recursos orçamentários no saneamento rural nos últimos anos. ....	16
7.2.13. Levantamento das transferências e convênios existentes com o governo federal e com o governo estadual em saneamento rural .....	16
7.2.14. Identificação das ações de educação ambiental e mobilização social em saneamento rural e nível de investimento. ....	16
7.3. Diagnóstico da Situação Atual do Saneamento Rural.....	16
7.3.1. Diagnóstico do Abastecimento de Água da Área Rural .....	17
7.3.2. Diagnóstico do Esgotamento Sanitário da Área Rural .....	17
7.3.3. Diagnóstico dos Resíduos Sólidos da Área Rural .....	18
7.3.4. Diagnóstico da Drenagem Pluvial Existentes nas Comunidades Rurais ou Isoladas	18
7.4. Prognóstico e alternativas para soluções de melhorias .....	19
7.4.1. Prognóstico do Sistema de Abastecimento de Água.....	19
7.4.2. Prognóstico do Sistema de Esgotamento Sanitário .....	19
7.4.3. Prognóstico do Sistema de Resíduos Sólidos.....	20
7.4.4. Prognóstico do Sistema de Drenagem Pluvial .....	20
7.5. Elaboração de Programas, Projetos e Ações no horizonte de 20 anos para a Zona Rural do Município.....	20
7.6. Elaboração de Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do Plano de Saneamento Rural do Município.....	21



7.7. Realização de audiências públicas / consulta pública / conferência .....	22
<b>7.7.1.</b> Discussão com os Agentes Decisórios .....	22
7.8. Elaboração Final do Plano Municipal de Saneamento Rural .....	22
<b>8. Produtos</b>	<b>22</b>
<b>9. Formas de Apresentação</b> .....	<b>23</b>
<b>10.REFERÊNCIAS</b> .....	<b>24</b>



## **1. INTRODUÇÃO**

A partir da aprovação do Plano Nacional de Saneamento Rural (PNSR) no final de 2019, o município de Mogi Mirim assume a incumbência de prosseguir com as estratégias deste plano nacional, devendo articular ações estruturantes e estruturais visando a universalização do saneamento nas áreas rurais. Como o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), instituído pela Lei Complementar Municipal n. 286/2014 (Mogi Mirim, 2014), não contempla medidas específicas para esses territórios, o Plano Municipal de Saneamento Rural (PMSR) se faz necessário, com vistas a diagnosticar e estabelecer diretrizes, estratégias e ações específicas para garantir soluções adequadas e sustentáveis de abastecimento de água, afastamento e tratamento de esgotos, coleta e disposição adequada de resíduos sólidos e manejo de águas pluviais. Deverá levar em consideração as especificidades destes territórios, a intersetorialidade com as políticas ambiental, de educação, saúde, habitação e desenvolvimento econômico, e a necessidade de envolvimento da população na formulação de estratégias e ações.

O PMSR não limita sua abrangência à questão da saúde da população, mas promove a interação do ambiente urbano com o rural, articula a política municipal de recuperação ambiental, bem como as políticas regionais de recursos hídricos, pela necessidade de recuperação da qualidade das águas nas duas bacias hidrográficas em que o município está localizado.

O Plano Municipal de Saneamento Rural, que deverá ser executado sob a égide do presente Termo de Referência, prevê a elaboração de um diagnóstico da situação atual do território rural, o planejamento e implementação de projetos e ações, as formas de regulação e fiscalização de sua implementação, seu monitoramento e avaliação permanentes. O método de trabalho a ser adotado prevê a elaboração do diagnóstico participativo, com o envolvimento da população e das entidades civis organizadas, e a interação com outros planos setoriais, principalmente o Plano Diretor Municipal, a Política Municipal de Meio Ambiente, o Plano de Desenvolvimento Rural Sustentável, Plano Municipal de Educação e a Política Municipal de Saúde. As etapas de formulação de diretrizes e projetos deverão ser igualmente participativas, devendo o PMSR ser submetido a audiências públicas e validação social. As formas de regulação e fiscalização deverão ser desenvolvidas em conjunto com a agência reguladora dos serviços de saneamento – ARES-PCJ, o SAAE Mogi Mirim e a Vigilância Sanitária Municipal. As estratégias de monitoramento e avaliação serão discutidas em conformidade com as diretrizes do Plano Nacional de Saneamento Rural e dos planos regionais de bacias hidrográficas, uma vez que Mogi Mirim se situa sobre a UGRHI 5 – Rios Piracicaba, Capivari e Jundiá, e a UGRHI 9, do Rio Mogi Guaçu.

## **2. JUSTIFICATIVA**

Existem diversas instituições que atuam com o tema do saneamento rural, dentre os quais pode-se citar a FUNASA, o INCRA, a EMBRAPA, a Agência Nacional de Águas, em âmbito federal; o ITESP, a CETESB, a Coordenadoria de Desenvolvimento Rural Sustentável (CDRS) em âmbito estadual; a Secretaria de Agricultura, a Secretaria de Meio Ambiente e a Secretaria de Saúde, em âmbito municipal. Porém, estes e outros órgãos atuam de forma distinta e isolada e, muitas vezes, por falta de uma política integradora, os sistemas de saneamento rural são construídos e operados pelas comunidades, sem que haja a necessária condição técnica ou financeira, ou mesmo o engajamento social que garanta sua operação e manutenção, prejudicando a sustentabilidade dos sistemas e os resultados esperados para tais soluções.

Além disso, não existem informações consolidadas disponibilizadas pelos diversos órgãos atuantes sobre saneamento rural e nem há estimativas confiáveis de demanda pelo serviço no município.



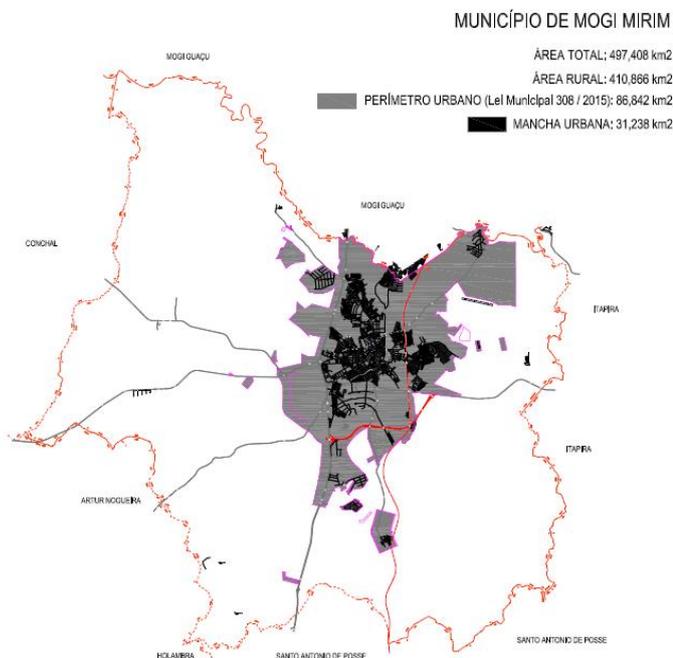
Desta forma, justifica-se o presente projeto, visando identificar comunidades rurais e/ou isoladas (distritos, vilas, povoados, lugarejo e localidades) em todas as regiões do município, incluindo a caracterização da tipologia dos serviços de saneamento rural: abastecimento de água, esgotamento sanitário, disposição de resíduos e drenagem pluvial existentes em cada caso, assim como as formas de gestão utilizadas para, a partir destas informações, elaborar uma proposta de modelo de gestão para esses serviços.

É importante destacar que esse isolamento pode ocorrer por conta de inviabilidade econômica, política ou territorial, sendo fruto de diversos fatores, tais como: grande distância em relação à sede do município, difícil acesso, baixa densidade populacional, grande dispersão entre os domicílios ou situação de irregularidade fundiária. Por isso, é importante que o PMSR seja articulado com outros planos setoriais de interesse, para permitir ações também articuladas, que viabilizem soluções integradas de saneamento, como por exemplo, reuso de água para a agricultura, políticas de pagamento por serviços ambientais, reflorestamento de APP, etc.

### **3. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA ÁREA RURAL DE MOGI MIRIM**

Mogi Mirim é uma cidade localizada a 160 km a norte da capital, e a 50km de Campinas. Faz divisa com os municípios de Itapira, Mogi Guaçu, Conchal, Engenheiro Coelho, Artur Nogueira, Holambra, e Santo Antonio de Posse, sendo estes quatro últimos pertencentes à Região Metropolitana de Campinas. Segundo o site IBGE Cidades<sup>1</sup>, a população estimada para o ano de 2020 é de 93.650 pessoas. Ocupa um território de 497,708 km<sup>2</sup>, sendo que perímetro urbano legal, definido pelo Plano Diretor Municipal, é de 86,842 km<sup>2</sup>, e o território rural igual a 410,866 km<sup>2</sup> (Figura 1). Porém, a mancha urbana estimada é de 31,238 km<sup>2</sup>, e portanto, muitas glebas rurais estão inseridas naquele perímetro.

**Figura 1: Território de Mogi Mirim – Urbano e rural**



*Fonte: Secretaria de Planejamento Urbano*

<sup>1</sup> <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sp/mogi-mirim/panorama>



De acordo com o Censo 2010, quando a população era de 86.505 pessoas, viviam na zona rural 5.560 habitantes (6,4%), sendo 3.037 homens e 2.523 mulheres. No total, segundo o Censo 2010, havia 27.038 domicílios na cidade, sendo 1.582 domicílios na área rural. Segundo o Levantamento Censitário das Unidades de Produção Agropecuária do Estado de São Paulo (2016/2017) – LUPA<sup>2</sup>, Mogi Mirim tem 1595 unidades de produção agropecuária – UPA, e a principal característica deste universo é a pequena propriedade, caracterizando a agricultura familiar, com 1100 unidades com tamanho até 20 hectares. Outras 349 unidades têm tamanho entre 20 e 50 hectares, e outras 146 UPA tem áreas 50 e 2000 hectares. Contabiliza-se ainda 2.164 moradias, das quais 1.575 encontram-se habitadas.

Neste território rural, cerca de 155 km<sup>2</sup> pertencem à Bacia do Rio Piracicaba, localizados na porção sul do município, e drenados pelo rio Pirapitingui. Neste contexto hidrográfico, o perímetro urbano é formado pelo Distrito de Martim Francisco. A sede municipal está inteiramente localizada na Bacia Hidrográfica do Rio Mogi Guaçu. De uma forma geral, as duas bacias hidrográficas contêm rios sem vegetação de proteção permanente em seus limites legais, o que causa um cenário de alto risco quanto a produção de água e resiliência a mudanças climáticas globais.

No que diz respeito ao saneamento, o abastecimento de água se faz por poços caipiras e semiartesianos, não havendo informações sobre a qualidade dessas águas. Quanto ao esgotamento sanitário, não existe rede de coleta na área rural, sendo que as propriedades são providas de fossas negras isoladas, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Rural Sustentável 2018-2021 - PDRS (Mogi Mirim, 2018).

A coleta de lixo só ocorre em estradas principais, sendo que o lixo orgânico, em alguns casos, é aproveitado em compostagem, mas também é comum a prática da queima. A coleta de materiais recicláveis é realizada por catadores em alguns lugares, mas não se trata de uma política organizada, a qual se permite monitorar e avaliar de maneira consistente. Os impactos ambientais predominantes na zona rural dizem respeito a falta de tratamento de efluentes, resultante da larga utilização de fossas negras, que contaminam os lençóis freáticos, e vem comprometendo, pouco a pouco, os poços de suprimento de água limpa; e ao assoreamento generalizado dos cursos d'água, por problemas de manejo inadequado das águas pluviais.

Em que pese que o município tem bons índices urbanos de coleta e tratamento de esgotos e de abastecimento de água, na área rural não se sabe ainda as condições básicas destes itens. É preciso diagnosticar adequadamente a qualidade da água de abastecimento rural, e os impactos que a falta de controle sobre as soluções de esgotamento sanitário exerce sobre as coleções hídricas e o solo de maneira geral. Quanto a coleta de lixo, sabe-se um pouco mais a respeito do atendimento rural, porém, só no que diz respeito ao serviço de coleta por caminhão. Mas ao adentrar no campo do manejo de águas pluviais, a carência de plano de macrodrenagem, mapeamento de erosões e o estabelecimento de estratégias de atuação é marcante, assim como a falta de política de gestão de resíduos sólidos.

A área objeto desta intervenção contempla áreas com habitações unifamiliares, localidades e aglomerados rurais do município, bem como, comunidades isoladas que não são atendidas pela infraestrutura de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgotos, coleta e disposição final de resíduos sólidos do sistema público do município e drenagem pluvial, e não estejam programadas para atendimento de curto e médio prazo.

Segundo estudos realizados pela Secretaria de Planejamento Urbano e a Casa da Agricultura (antiga CATI), o meio rural pode ser subdividido em 25 sub-bacias (Figura 2), a saber:

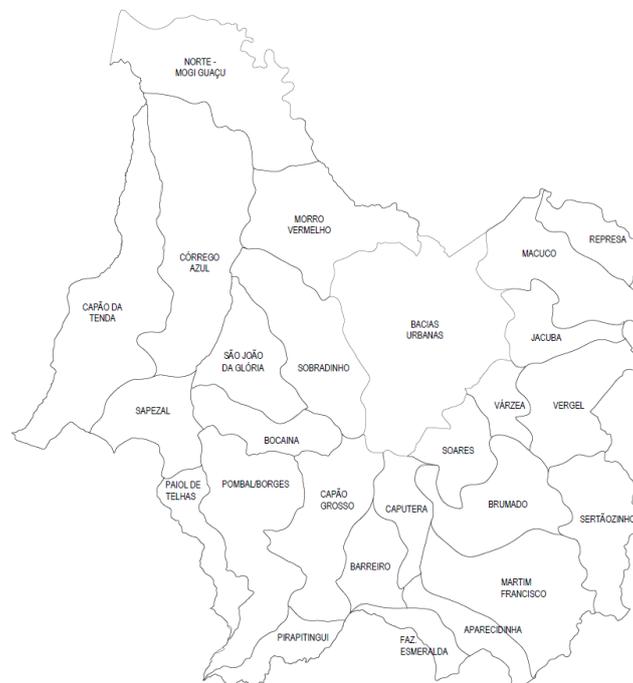
---

<sup>2</sup> <https://www.cdrs.sp.gov.br/projetolupa/>



1. Norte Mogi Guaçu
2. Córrego Azul
3. Capão da Tenda
4. Sapezal
5. Paiol de Telhas
6. Pombal/Borges
7. Bocaina
8. São João da Glória
9. Morro Vermelho
10. Sobradinho
11. Capão Grosso
12. Barreiro
13. Pirapitingui
14. Fazenda Esmeralda
15. Aparecidinha
16. Martim Francisco
17. Caputera
18. Soares
19. Brumado
20. Várzea
21. Macuco
22. Represa
23. Jacuba
24. Vergel
25. Sertãozinho

**Figura 2: Sub-bacias rurais em Mogi Mirim**



*Fonte: Secretaria de Planejamento Urbano, CATI*



Em geral, essas sub-bacias estão ocupadas pelas UPAs, com moradias isoladas. Porém, em alguns casos verificam-se ocupações mais densas, podendo ter características urbanas ou não. As ocupações identificadas são as seguintes:

- Sapezal: Boa Vista
- Pombal/Borges: Vila dos Tomateiros; Fundinho; Estrada dos Polettini; Paiol de Telhas; Figueiras; Pirapitingui.
- Bocaina: Piteiras.
- Capão Grosso: Sítio Santo Antonio.
- Fazenda Esmeralda: Usina Esmeralda.
- Soares: Chácara das Uvas, Chácaras Santa Rita.
- Macuco: Macuco
- Vergel: Horto do Vergel (Vila)

Essa caracterização de áreas a serem atendidas pelo plano deve obedecer ao conceito de planejamento utilizando sub-bacias e bacias hidrográficas que possuem dados já consolidados em planos regionais.

#### **4. DEFINIÇÕES**

Para uma uniformização de entendimento estão a seguir apresentados os significados das palavras e conjuntos de palavras, utilizadas neste Termo de Referência e que deverão ser empregadas no desenvolvimento dos trabalhos (definições oriundas do IBGE):

- a) Vila - Localidade com o mesmo nome do Distrito a que pertence (sede distrital) e onde está sediada a autoridade distrital, excluídos os distritos das sedes municipais.
- b) Aglomerado Rural - Localidade situada em área não definida legalmente como urbana e caracterizada por um conjunto de edificações permanentes e adjacentes, formando área continuamente construído, com arruamentos reconhecíveis e dispostos ao longo de uma via de comunicação.
- c) Povoado - Localidade que tem a característica definidora de Aglomerado Rural e possui pelo menos 1 (um) estabelecimento comercial de bens de consumo frequente e 2 (dois) dos seguintes serviços ou equipamentos: 1 (um) estabelecimento de ensino de 1º grau em funcionamento regular, 1 (um) posto de saúde com atendimento regular e 1 (um) templo religioso de qualquer credo. Corresponde a um aglomerado sem caráter privado ou empresarial ou que não está vinculado a um único proprietário do solo, cujos moradores exercem atividades econômicas quer primárias, terciárias ou, mesmo secundárias, na própria localidade ou fora dela.
- d) Núcleo - Localidade que tem a característica definidora de Aglomerado Rural e possui caráter privado ou empresarial, estando vinculado a um único proprietário do solo (empresas agrícolas, indústrias, usinas etc.).
- e) Lugarejo - Localidade sem caráter privado ou empresarial que possui característica definidora de Aglomerado Rural e não dispõe, no todo ou em parte, dos serviços ou equipamentos enunciados para povoado.
- f) Local - Todo lugar que não se enquadre em nenhum dos tipos referidos anteriormente e que possua nome pelo qual seja conhecido.
- g) Aldeia - Localidade habitada por indígenas.

Considerar, a título de diagnóstico, as seguintes condições de moradias:

- a) Habitação Multifamiliar – Arranjos domiciliares com habitações de grupos de famílias distintas (definição do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA).

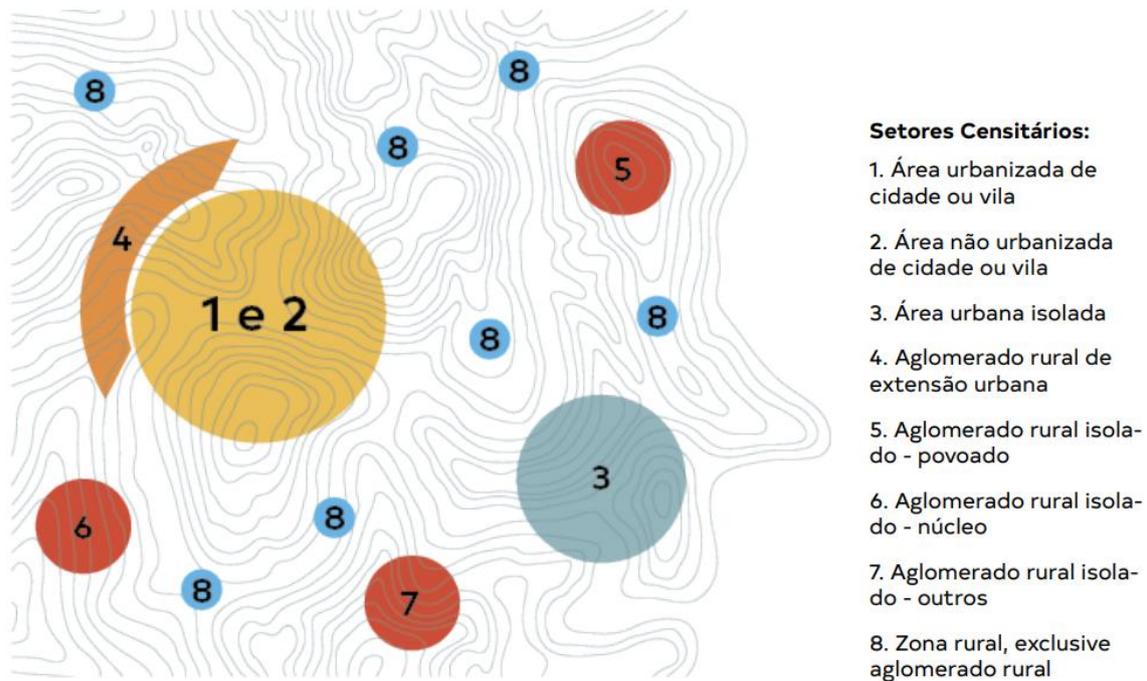


- b) Habitação Unifamiliar - Arranjo de membros de uma única família incluindo, portanto, uma família e seus empregados, agregados ou pensionistas não-parentes (definição do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA).

As tipologias acima devem incluir, sempre que possível, as seguintes informações:

- Tipos de habitações;
- Tipos de comércios locais;
- Igrejas, escolas e postos de atendimento;
- Fontes de água utilizadas;
- Fontes de energia;
- Formas de disposição de águas servidas (esgotos domésticos);
- Formas de disposição de resíduos sólidos.
- Setores Censitários, incluindo código 2 e código 3 conforme apresentado na Figura 3 (IBGE).

**Figura 3 - Desenho esquemático dos setores censitários do IBGE**



Fonte: Plano Nacional de Saneamento Rural (FUNASA, 2019).

O Censo Demográfico de 2010 do IBGE distribui Mogi Mirim em 14 setores censitários rurais, a saber:

353080505000095  
353080505000096  
353080505000097  
353080505000098  
353080505000099  
353080505000100

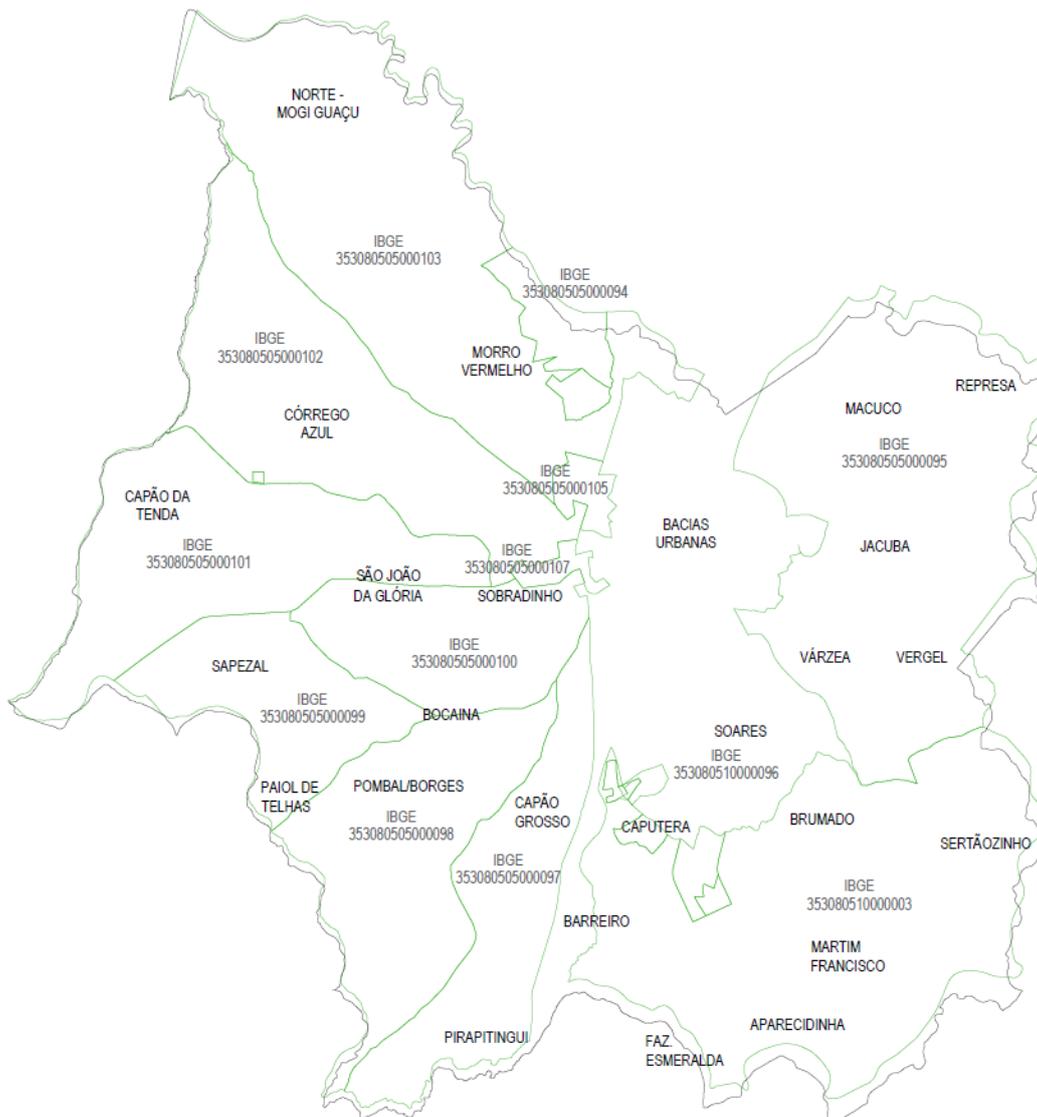
353080505000101  
353080505000102  
353080505000103  
353080505000105  
353080505000107  
353080510000001

353080510000002  
353080510000003

## 5. INFORMAÇÕES CENSITÁRIAS DA ÁREA RURAL DE MOGI MIRIM

Os setores censitários do IBGE não são coincidentes com as sub-bacias rurais, mas fornecem elementos para a análise e planejamento requeridos. A seguir são apresentadas algumas informações da área rural de Mogi Mirim constantes do Censo 2010, extraídas do acervo do IBGE<sup>3</sup>.

**Figura 4: Setores censitários do IBGE em Mogi Mirim**



Fonte: Secretaria de Planejamento Urbano, IBGE

<sup>3</sup> <https://www.ibge.gov.br/estatisticas/downloads-estatisticas.html>



**Tabela 1: Moradores, domicílios e condição de posse - setores censitários rurais em Mogi Mirim**

Cod_setor	Situação_Setor	V001 Domicílios particulares permanentes	V002 Moradores em domicílios particulares permanentes	V008 Domicílios particulares permanentes alugados	V009 Domicílios particulares permanentes cedidos por empregador	V010 Domicílios particulares permanentes cedidos de outra forma
353080505000095	8	317	1.010	27	77	102
353080505000096	8	39	120	1	4	0
353080505000097	8	133	473	11	90	5
353080505000098	8	204	682	22	66	15
353080505000099	8	72	233	4	36	6
353080505000100	8	157	503	12	40	30
353080505000101	8	208	662	2	70	8
353080505000102	8	117	438	1	72	8
353080505000103	8	113	366	9	60	18
353080505000105	1	348	1.109	62	2	6
353080505000107	1	163	474	38	4	7
353080510000001	1	215	704	69	6	14
353080510000002	1	297	1.025	49	7	34
353080510000003	8	222	799	19	145	5

Fonte: IBGE, 2010

**Tabela 2: Condição de abastecimento de água - setores censitários rurais em Mogi Mirim**

Cod_setor	Situacao_setor	V012 Domicílios particulares permanentes com abastecimento de água da rede geral	V013 Domicílios particulares permanentes com abastecimento de água de poço ou nascente na propriedade	V014 Domicílios particulares permanentes com abastecimento de água da chuva armazenada em cisterna	V015 Domicílios particulares permanentes com outra forma de abastecimento de água
353080505000095	8	44	91	0	182
353080505000096	8	2	30	0	7
353080505000097	8	1	130	0	2
353080505000098	8	2	153	0	49
353080505000099	8	0	72	0	0
353080505000100	8	1	150	0	6
353080505000101	8	3	204	0	1
353080505000102	8	4	107	0	6
353080505000103	8	6	99	0	8
353080505000104	8	0	0	0	0
353080505000105	1	347	0	0	1



353080505000107	1	156	7	0	0
353080510000001	1	190	24	0	1
353080510000002	1	294	3	0	0
353080510000003	8	41	163	0	18

Fonte: IBGE, 2010

**Tabela 3: Condição de esgotamento sanitário - setores censitários rurais em Mogi Mirim**

Cod_setor	Situacao_setor	V016 DPP com banheiro ou sanitário	V017 DPP com banheiro ou sanitário e esgotamento sanitário via rede geral de esgoto ou pluvial	V018 DPP com banheiro ou sanitário e esgotamento sanitário via fossa séptica	V019 DPP com banheiro ou sanitário e esgotamento sanitário via fossa rudimentar	V020 DPP com banheiro ou sanitário e esgotamento sanitário via vala
353080505000095	8	317	6	13	294	0
353080505000096	8	39	1	11	27	0
353080505000097	8	133	0	21	111	0
353080505000098	8	204	1	13	190	0
353080505000099	8	72	0	15	57	0
353080505000100	8	157	0	80	72	0
353080505000101	8	208	0	208	0	0
353080505000102	8	117	4	113	0	0
353080505000103	8	113	2	19	84	1
353080505000104	8	0	0	0	0	0
353080505000105	1	348	347	1	0	0
353080505000107	1	163	152	11	0	0
353080510000001	1	215	181	33	0	0
353080510000002	1	297	297	0	0	0
353080510000003	8	222	10	5	206	0

\*DPP: Domicílio particular permanente

Fonte: IBGE, 2010

**Tabela 4: Condição de esgotamento sanitário - setores censitários rurais em Mogi Mirim – continuação**

Cod_setor	Situacao_setor	V021 DPP com banheiro ou sanitário e esgotamento sanitário via rio, lago ou mar	V022 DPP com banheiro ou sanitário e esgotamento sanitário via outro escoadouro	V023 DPP sem banheiro nem sanitário	V024 DPP com banheiro de uso exclusivo dos moradores	V034 DPP sem banheiro de uso exclusivo dos moradores
353080505000095	8	4	0	0	306	11
353080505000096	8	0	0	0	39	0



353080505000097	8	1	0	0	133	0
353080505000098	8	0	0	0	203	1
353080505000099	8	0	0	0	72	0
353080505000100	8	5	0	0	157	0
353080505000101	8	0	0	0	208	0
353080505000102	8	0	0	0	117	0
353080505000103	8	7	0	0	111	2
353080505000104	8	0	0	0	0	0
353080505000105	1	0	0	0	348	0
353080505000107	1	0	0	0	163	0
353080510000001	1	0	1	0	215	0
353080510000002	1	0	0	0	297	0
353080510000003	8	1	0	0	221	1

*\*DPP: Domicilio particular permanente*

*Fonte: IBGE, 2010*

**Tabela 5: Condição de coleta de lixo - setores censitários rurais em Mogi Mirim**

Cod_setor	Situacao_setor	V035 DPP com lixo coletado	V036 DPP com lixo coletado por serviço de limpeza	V037 DPP com lixo coletado em caçamba de serviço de limpeza	V038 DPP com lixo queimado na propriedade
353080505000095	8	196	193	3	110
353080505000096	8	25	23	2	13
353080505000097	8	47	2	45	81
353080505000098	8	28	9	19	173
353080505000099	8	42	42	0	27
353080505000100	8	126	124	2	30
353080505000101	8	114	44	70	93
353080505000102	8	70	2	68	24
353080505000103	8	3	0	3	63
353080505000104	8	0	0	0	0
353080505000105	1	348	348	0	0
353080505000107	1	162	157	5	1
353080510000001	1	205	204	1	10
353080510000002	1	297	297	0	0
353080510000003	8	107	107	0	66

*\*DPP: Domicilio particular permanente*

*Fonte: IBGE, 2010*



**Tabela 6: Condição de coleta de lixo - setores censitários rurais em Mogi Mirim – continuação**

Cod_setor	Situacao_setor	V039 - DPP com lixo enterrado na propriedade	V040 - DPP com lixo jogado em terreno baldio ou logradouro	V041 - DPP com lixo jogado em rio, lago ou mar	V042 - DPP com outro destino do lixo
353080505000095	8	8	0	0	3
353080505000096	8	1	0	0	0
353080505000097	8	2	1	0	2
353080505000098	8	2	1	0	0
353080505000099	8	1	0	0	2
353080505000100	8	1	0	0	0
353080505000101	8	1	0	0	0
353080505000102	8	0	0	0	23
353080505000103	8	9	1	0	37
353080505000104	8	0	0	0	0
353080505000105	1	0	0	0	0
353080505000107	1	0	0	0	0
353080510000001	1	0	0	0	0
353080510000002	1	0	0	0	0
353080510000003	8	0	49	0	0

\*DPP: Domicílio particular permanente. Fonte: IBGE, 2010

## 6. OBJETIVOS

O objetivo central do PMSR é promover o saneamento básico na área rural com base nos princípios fundamentais estabelecidos na Lei nº 11.445/2007 e na Lei nº 14.026/2020, sendo a universalização do acesso aos serviços de saneamento básico o primeiro deles. Assim, a presente proposta visa estabelecer soluções técnicas e modelos de gestão para os serviços de saneamento das comunidades isoladas e rurais identificadas no município, e o planejamento das ações necessárias para o detalhamento de projetos e implantação de obras de curto, médio e longo prazo.

Os objetivos específicos do projeto são:

- Promover o desenvolvimento institucional e o controle social do setor de saneamento básico em âmbito municipal, em sintonia com as diretrizes nacionais e com ênfase na capacitação dos agentes locais: gestores públicos, conselheiros municipais, lideranças comunitárias e representantes de movimentos sociais envolvidos com a questão sanitária e ambiental;
- Identificar habitações unifamiliares, comunidades rurais e/ou isoladas, e classificá-las quanto à tipologia dos sistemas de saneamento existentes;
- Descrever a situação dos tipos de sistemas de saneamento (fontes de abastecimento e armazenamento de água; coleta e disposição de esgotos; resíduos sólidos e drenagem pluvial) utilizados, e suas formas de gestão;
- Estabelecer os custos operacionais por tipo de serviços existentes;
- Estudar alternativas de melhorias e/ou de novos sistemas, e propor modelos de gestão adequados a cada conjunto de situações, considerando os diversos papéis dos agentes envolvidos, suas atribuições e responsabilidades;



- f) Difundir, dialogar e discutir com a população a ser beneficiada sobre quais as alternativas tecnológicas e modelos sustentáveis de sistemas sanitários existentes, assim como quais os custos envolvidos nessas soluções, quais as instituições responsáveis ou assessorias técnicas que poderão ser envolvidas e quais as fontes de recursos disponíveis (a fundo perdido ou de financiamento a juros diferenciados).
- g) Utilizar indicadores que apoiem desde a construção do diagnóstico e a análise dos cenários para a gestão dos serviços, até a proposição das ações. Tais indicadores deverão dialogar com as metas a serem observadas na execução e avaliação do PMSR.

## **7. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

Na sequência são apresentadas as atividades a serem desenvolvidas, visando a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Rural de Mogi Mirim, sendo estas:

- a) Plano de Trabalho, Formação do Grupo de Trabalho, Mobilização e Comunicação junto à Comunidade Rural;
- b) Levantamento de Dados e Estimativa Populacional da Zona Rural do Município;
- c) Diagnóstico da Situação Atual do Saneamento Rural:
  - Abastecimento de Água;
  - Esgotamento Sanitário;
  - Resíduos Sólidos;
  - Drenagem Pluvial;
- d) Prognóstico e alternativas para soluções de melhorias:
  - Abastecimento de Água;
  - Esgotamento Sanitário;
  - Resíduos Sólidos;
  - Drenagem Pluvial;
- e) Elaboração de Programas, Projetos e Ações no Horizonte de 20 anos para a Zona Rural do Município;
- f) Elaboração de Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do Plano de Saneamento Rural do Município;
- g) Realização de Audiências Públicas / Consulta Pública / Conferência;
- h) Elaboração Final do Plano Municipal de Saneamento Rural.

Ressalta-se que em todas as etapas da elaboração do Plano Municipal de Saneamento Rural deverão ocorrer os seguintes encontros:

- Discussão junto ao Grupo Técnico de Acompanhamento e junto ao Comitê Executivo, visando apresentar os dados levantados e soluções a serem propostas;
- Apresentação junto à comunidade local por meio de eventos presenciais e digitais, com uma linguagem didática dos dados levantados e soluções a serem propostas, visando realizar um debate para que as alternativas sejam amplamente discutidas.

## **8. PLANO DE TRABALHO, FORMAÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO E DE MOBILIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO PMSR**

### **8.1.1. Grupo de Trabalho**

Nesta etapa deverá ser criado o Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA) que será composto por diversos profissionais, sendo estes: profissionais pertencentes aos órgãos públicos do município (Prefeitura, SAAE, Casa da Agricultura), por representantes da comunidade local (necessariamente da área rural em questão) e por técnicos da empresa



CONTRATADA. Deverão ser convidados para o GTA, técnicos que atuam na área de Saneamento, de instituições públicas e privadas, como Universidades Regionais (UNICAMP e UNESP) e instituições de ensino superior locais, Associações Técnicas (ABES-SP, Associação dos Engenheiros e Arquitetos de Mogi Mirim), CETESB, EMBRAPA, Câmaras Técnicas dos Comitês PCJ (de Saneamento, de Educação, de Planejamento, de Meio Ambiente, dentre outras), Ministério Público local ou grupo regional, Associações e Sindicatos Rurais e outras pertinentes. O referido GTA terá a função de debater as informações a serem obtidas, bem como o planejamento das ações a serem apresentadas pela empresa CONTRATADA.

Além de criar o Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA), deverá também ser criado o Comitê Executivo (CE) o qual será composto por profissionais pertencentes aos órgãos públicos municipais que possuem interesse com o presente estudo: Secretaria de Agricultura, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Planejamento Urbano, Secretaria de Obras e Habitação Popular, Vigilância Sanitária, SAAE, Casa da Agricultura (órgão local da Coordenaria de Desenvolvimento Rural Sustentável, do Governo do Estado de São Paulo), e outros indicados pela Prefeitura de Mogi Mirim.

O Comitê Executivo terá a função de debater as soluções a serem elaboradas e a função de decidir sobre a escolha de alternativas e seus respectivos custos, bem como acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos. Tais profissionais também terão a função posterior de acompanhar se as ações previstas para execução das metas a serem apresentadas no presente estudo ocorrerão nos próximos 20 anos.

## **9. PLANO DE TRABALHO**

Nesta primeira fase a empresa CONTRATADA estabelecerá como serão desenvolvidos os trabalhos, de forma a conduzi-los aos objetivos do Plano Municipal de Saneamento Rural.

O Plano de Trabalho deverá estar coerente com o enfoque técnico e a metodologia a ser utilizada, demonstrando o entendimento do presente Termo de Referência e a habilidade de traduzi-lo de uma forma exequível. Deverão constar as seguintes atividades e produtos:

- a) Estrutura e composição da equipe: coordenador, responsáveis pelas áreas de desenvolvimento do projeto, equipes técnica e de apoio;
- b) Cronograma de atividades: deverão constar todas as atividades, seu conteúdo e duração, as fases de trabalho e as suas interligações, eventos importantes e as datas de entrega dos relatórios e/ou produtos;
- c) Serviços de apoio: deverão ser desenvolvidos os modelos de formulários de pesquisa para a coleta de dados nas instituições, nas visitas de campo e na prefeitura. Os modelos elaborados pela CONTRATADA serão analisados e aprovados pelo Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA). No Anexo I é apresentado um modelo de "Termo de Responsabilidade" para preenchimento do questionário. Já no Anexo II é apresentado um modelo de questionário que deverá ser aplicado visando a coleta de dados;
- d) Produtos intermediários e/ou finais: relatórios, apresentações de soluções (técnicas e respectivos custos financeiros), desenhos e mapas por sub-bacias e bacias hidrográficas, fotos e dados (tabelas, gráficos e outros) a serem entregues.

O Plano de Trabalho também deve apresentar a relação e identificação de toda equipe técnica da empresa CONTRATADA que fará parte da execução do empreendimento comprovando o respectivo vínculo empregatício. Também deve ser apresentado junto ao Plano de Trabalho a(s) respectiva(s) ART(s) referente(s) ao objeto do empreendimento.



## 10. SEMINÁRIO INICIAL

Posteriormente à elaboração do Plano de Trabalho, a CONTRATADA deverá realizar um Seminário Inicial (S.I), com a participação do Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA), visando ao esclarecimento das atividades a serem desenvolvidas durante a realização do estudo, bem como os resultados esperados. Nesta etapa também serão realizadas consultas aos técnicos municipais a respeito dos conteúdos dos instrumentos de planejamento municipal já disponíveis: Plano Diretor Municipal, Plano Municipal de Saneamento Básico, Plano de Desenvolvimento Rural Sustentável, Plano Local de Habitação de Interesse Social, Plano Plurianual, além de outros que sejam de interesse do presente trabalho.

## 11. PLANO DE MOBILIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO JUNTO À COMUNIDADE RURAL

A empresa CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Mobilização e Comunicação que vise sensibilizar o máximo de pessoas residentes na área rural sobre a importância da participação popular no processo de elaboração do PMSR.

O conteúdo deste produto deverá atender aos seguintes objetivos:

- Divulgar amplamente o processo, as formas e canais de participação e informar, de forma clara e didática, os objetivos e desafios do Plano de Saneamento Rural;
- Disponibilizar as informações necessárias para a efetiva participação da sociedade da área rural nos processos decisórios da elaboração do Plano; e
- Estimular todos os segmentos sociais a participarem do processo de planejamento e de fiscalização e regulação dos serviços de saneamento básico na área rural.

Dessa forma, o Plano de Mobilização e Comunicação deverá abranger:

- a) Formatação de mecanismos de **divulgação e comunicação** para disseminar as informações referentes ao processo de elaboração do PMSR e da necessidade de cooperação da população com a coleta de dados. Exemplos: informativos ou boletins impressos, cartilhas, páginas para a internet, carros de som, vídeos explicativos e programas de rádio dentre outros meios de divulgação e comunicação;
- b) Estabelecimento de canais para recebimento de críticas e sugestões sobre aspectos referentes ao processo de elaboração e/ou conteúdo do PMSR e definição de procedimentos que garantam a avaliação e resposta, pela empresa CONTRATADA, aos solicitantes. Exemplo: consulta pública pela internet e/ou por formulários ou outros meios disponíveis;
- c) Concepção de eventos abertos à comunidade local como, por exemplo, **encontros, seminários e audiências públicas** que promovam a discussão e participação popular;
- d) Forma de acompanhamento e participação dos Conselhos de Desenvolvimento Rural Sustentável, Saúde, Meio Ambiente, Educação e, e dos Comitês das Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiá e do Rio Mogi Guaçu.
- e) Verificação, junto à comunidade rural e Prefeitura Municipal, da disponibilidade de locais apropriados para a realização dos eventos a serem programados;
- f) Plano para disponibilização, à população, de questionário com perguntas relacionadas às quatro frentes de trabalho: abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem de águas pluviais na área rural, para entender as carências em cada área do saneamento na área rural e direcionar as ações voltadas para a solução desses problemas.

É imprescindível que todos os mecanismos de divulgação e participação sejam compatíveis com a realidade local de cada comunidade, observando os aspectos sociais e culturais do público-alvo e prezando pela inclusão e efetiva participação popular de acordo com as particularidades dos indivíduos residentes.



Esta etapa será essencial para mobilizar a comunidade rural em participar da elaboração do Plano, o que permitirá a contribuição dos indivíduos no levantamento de informações que serão fundamentais para a elaboração do diagnóstico.

## **12. DIRETRIZES PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE MOBILIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO JUNTO À COMUNIDADE RURAL**

### a) Elaboração do Questionário de Autopreenchimento

Deverá ser elaborado um questionário com perguntas relacionadas às quatro frentes de trabalho: abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem de águas pluviais na área rural. Esse método será importante para entender as carências em cada área do saneamento na área rural e direcionar as ações voltadas para a solução desses problemas. Ressalta-se que o referido questionário será discutido e avaliado pelo GTA antes da sua publicação.

O questionário, após validação, deverá ser disponibilizado à população, para preenchimento *on-line* (no site da Prefeitura Municipal) e também em vias físicas na sede da Prefeitura Municipal, em locais estratégicos para a comunidade rural e também de posse de líderes locais da respectiva área rural.

### b) Divulgação nas mídias locais

A campanha de divulgação deve incluir as seguintes ações:

- Publicação, em jornal local, informando que o PMSR está sendo elaborado e qual a importância da participação da população;
- Divulgação, por meio de rádio e carros de sons, informando que o PMSR está sendo desenvolvido e que a participação da população é fundamental;

### c) Eventos em formato digital

Em virtude da pandemia relacionada ao COVID 19, também deverão ser previstos eventos em formato digital nos quais deverão ser discutidas as informações sobre a importância da elaboração do PMSR e como o processo está sendo feito. A programação dos eventos virtuais (dia e horário) deverá ser disponibilizada com antecedência mínima de 7 dias.

Os referidos eventos deverão ter metodologias que utilizem instrumentos didáticos, com linguagem apropriada, abordando os conteúdos sobre os serviços de saneamento básico na área rural. Os eventos deverão ser gravados e disponibilizados no site da prefeitura para que a população possa ter acesso e conseqüentemente contribuir para a discussão do trabalho.

## **13. LEVANTAMENTO DE DADOS (PRIMÁRIO E SECUNDÁRIO) E ESTIMATIVA POPULACIONAL DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO**

A empresa CONTRATADA deverá realizar o levantamento dos dados existentes em âmbito local, regional, estadual e federal referente a área total do município, e as propriedades rurais e outros usos do solo existentes.

Também deverão ser coletados dados secundários que possam subsidiar o levantamento de informações advindas de, por exemplo: programas das Secretarias Estaduais de Saneamento, de Agricultura, da Saúde, da CDRS, dos Comitês de Bacias (Planos de Bacia) e outros órgãos afins à temática do saneamento e desenvolvimento rural (IBGE, INCRA, ITESP, CAR - Cadastro Ambiental Rural, LUPA - Levantamento Censitário das Unidades de Produção Agropecuária do Estado de São Paulo e Cadastros de Poços).



Deverão ser agendadas visitas à Prefeitura, nas quais serão expostos os objetivos do trabalho e a necessidade de apoio para a execução dos serviços. Nestas reuniões serão obtidas todas as informações disponíveis sobre as comunidades existentes no município, por meio de um roteiro (previamente elaborado pela CONTRATADA) com todas as informações necessárias.

Também deverão ser programadas reuniões com os dirigentes de instituições que possuam atuação na área de saneamento rural, visando obter informações sobre sistemas implantados, projetados e modelos de gestão adotados e outras informações pertinentes ao estudo.

Deverão ser elaborados mapas com delimitação da área rural e área urbana do município, com base nos limites dispostos pelo macrozoneamento do Plano Diretor. Tais mapas deverão conter ao fundo fotos de áreas obtidas por meio de *softwares* gratuitos, tais como *Google Earth*, ou da base digital da Prefeitura de Mogi Mirim.

De posse destes mapas, deverão ser marcados e identificados todos os tipos de habitação existentes na área rural do município.

Para a execução da pesquisa de campo, deverão ser testados e validados os questionários a serem aplicados, assim como os instrumentos de sistematização e análise das informações obtidas.

Os profissionais da equipe deverão estar preparados para aplicação dos questionários de forma a garantir a consistência dos resultados. Deverá ser usada linguagem compatível com as características culturais e sociais do grupo ao qual será aplicado o questionário e deverá ser observado o perfil dos indivíduos respondentes, buscando contemplar o gênero feminino e masculino em proporções condizentes com a realidade, assim como residentes de diferentes faixas etárias (a partir de 18 anos) e diferentes faixas de renda. Por isso o questionário para coleta de dados em campo deverá ser apresentado e discutido com o Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA), antes de sua aplicação.

Nesta etapa, serão definidas as localidades a serem visitadas para caracterização in loco, com os formulários específicos. Estas visitas ocorrem em paralelo às atividades correspondentes ao item do diagnóstico, onde serão coletadas informações referentes aos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e drenagem pluvial de cada localidade a ser caracterizada no presente estudo.

De posse destas informações, deverá ser estimado o número de moradores existentes na área rural do município, bem como em comunidades isoladas. Tais informações deverão ser comparadas com os dados do IBGE, onde também existem os dados históricos da população rural do município. A empresa CONTRATADA deverá estabelecer uma estimativa do crescimento populacional para cada área identificada no estudo, sendo necessário apresentar estudos populacionais com as devidas justificativas.

Portanto, a empresa CONTRATADA deverá realizar as seguintes visitas técnicas nesta etapa do trabalho:

- Visitas à Prefeitura;
- Visitas às Instituições Envolvidas com Saneamento Rural;
- Visitas de Campo em Comunidades Rurais/Isoladas.

Os seguintes produtos estão previstos nesta etapa do trabalho:



- Mapa municipal em escala e cores apropriadas, contendo os pontos dos locais onde existem habitações. Para cada local identificado, a empresa CONTRATADA deverá utilizar Sistema de Posicionamento Global (GPS) de alta precisão para demarcar a localidade com coordenadas georreferenciadas;
- Relatório descritivo de cada localidade identificada e visitada, descrevendo o tipo de imóvel existente, quantidade de moradores, tipo de acesso, hidrografia, erosões e impactos ambientais nas proximidades etc. Neste relatório deverá ser apresentado o registro fotográfico obtido durante a visita *in loco*. Também deverá ser verificado se a localidade está inserida em Áreas de Proteção Ambiental, bem como se as referidas comunidades pertencem a loteamentos rurais regulares ou não. Outro aspecto a ser levantado é se a localidade está inserida em área de várzea ou alguma localização de alagamento em virtude do escoamento superficial, ou pertencem a áreas de risco, como encostas com ocorrência de deslizamentos ou erosão acelerada;
- Relatório contendo a estimativa do crescimento populacional para cada localidade evidenciada, contendo os modelos adotados, bem como as justificativas técnicas para a definição da população para o horizonte de projeto de 20 anos.

Nesta etapa do trabalho deverão ser apresentados outros dados detalhados do município, sendo estes:

- Perfil demográfico;
- Dados socioeconômicos;
- Dados da saúde pública;
- Dados da educação;
- Aspectos físicos, geográficos, geomorfológicos e hidrografia do município; e
- Uso e ocupação do solo.

Esta parte do trabalho trata da caracterização territorial do município na perspectiva social, ambiental, econômica, cultural e de infraestrutura. Na sequência são apresentadas as informações que deverão constar sobre a descrição do município em estudo.

#### **14. CARACTERIZAÇÃO DA ÁREA DE PLANEJAMENTO**

A área de planejamento do PMSR abrange toda a área rural do município, incluindo as áreas dispersas e áreas nas quais residem população de baixa renda com ocupações irregulares, assentamentos precários, entre outras.

Também farão parte da área de planejamento, os locais dentro do perímetro urbano em que existam comunidades isoladas que não são atendidas pela infraestrutura de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgotos, coleta e disposição final de resíduos sólidos do sistema público do município e drenagem pluvial, e não estejam programadas para atendimento de curto e médio prazo.



## **15. CARACTERIZAÇÃO FÍSICA DA ÁREA RURAL DO MUNICÍPIO**

A caracterização física da área rural deve abordar aspectos geológico-geomorfológicos, pedológicos, climáticos e meteorológicos, assim como identificar o tipo de vegetação, a situação dos recursos hídricos (águas superficiais e subterrâneas) e as condições climáticas.

A empresa a ser contratada deverá realizar as consultas nas seguintes fontes (porém não se limitando a estas):

- a) Plano de Bacia Hidrográfica (UGRHI 5 e UGRHI 9, com atenção especial aos principais afluentes que cortam o município;
- b) Diagnósticos municipais;
- c) Dados do IBGE;
- d) Publicações da Embrapa;
- e) Dados estatísticos do Governo do Estado e do Governo Federal;
- f) Dados do IBGE, especialmente o Mapa Temático de Clima e Vegetação;
- g) Informações sobre o Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Ministério do Meio Ambiente);
- h) Atlas de Abastecimento Urbano de Água (da Agência Nacional das Águas);
- i) Atlas Digital de Recursos Hídricos Subterrâneos (da Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais).

Seguem alguns endereços das páginas eletrônicas indicadas:

Publicação "Uso Agrícola dos Solos Brasileiros" da Embrapa Solos, 2002 Disponível em: <<https://www.embrapa.br/busca-de-publicacoes/-/publicacao/328096/uso-agricola-dos-solos-brasileiros>>.

A Embrapa fornecerá o mapeamento dos agricultores dos municípios selecionados, indicando os tipos de defensivos agrícolas utilizados na agricultura e, se possível, as quantidades.

Mapa temático do clima. Disponível em: <<http://mapas.ibge.gov.br/tematicos/>>.

Clima. CPRM, 2011. Disponível em: <[http://www.cprm.gov.br/rehi/atlas/maranhao/cajari/Rel\\_Diagnostico.pdf](http://www.cprm.gov.br/rehi/atlas/maranhao/cajari/Rel_Diagnostico.pdf)>.

A CONTRATADA deverá descrever a situação das águas subterrâneas com identificação dos domínios hidrogeológicos, identificar e mapear áreas de relevante interesse ecológico (UCs e demais Áreas Protegidas), além de descrever os principais usos dos cursos d'água.

## **16. CARACTERIZAÇÃO SOCIOECONÔMICA DA ÁREA RURAL DO MUNICÍPIO**

Deverão ser elaborados relatórios contendo as seguintes informações: Perfil demográfico, estrutura territorial e políticas públicas correlatas ao saneamento básico.

- a) Perfil demográfico da área rural do município

Este item é dedicado à construção do perfil demográfico da área rural do município, caracterizado segundo os recortes de renda, gênero, faixa etária e as projeções de crescimento populacional no horizonte de tempo do Plano.

Para isto, é preciso consultar os últimos 4 (quatro) censos do IBGE para demonstrar a evolução da população da área rural ao longo do período. Com os dados, deve-se montar tabelas e gráficos para ilustrar essa evolução.

A análise dos dados deverá indicar: comportamento da taxa de crescimento populacional – crescente ou decrescente; comparação com a taxa média nacional; comportamento de crescimento da população rural – aumento ou decréscimo; comparação com o comportamento nacional; avaliação geral de tendências a longo prazo.



As fontes a serem consultadas, entre outras, são: o Sistema IBGE de Recuperação Automática (SIDRA/IBGE), a Sinopse do Censo 2010: pirâmide etária/IBGE; a página eletrônica do governo estadual, particularmente estudos de demografia que tenham sido produzidos, a página eletrônica da SESAI, bem como dados do próprio município (SUS, CadÚnico etc), para confrontar os dados do IBGE, se for o caso.

#### b) Estrutura socioterritorial do município

Para identificar as comunidades de áreas dispersas, deve-se consultar os órgãos e entidades de referência na matéria, tais como: o Instituto Socioambiental (ISA); o Sistema de Informações de Atenção à Saúde Indígena (SIASI); a Coordenação Nacional de Articulação das Comunidades Negras Rurais Quilombolas; a Comissão do Pró-Índio de São Paulo (CPISP) que traz um levantamento das comunidades quilombolas no Brasil (nos estados do PA, MA, PE, BA, MG, RJ, SP, RS), o Censo 2010/IBGE, que traz o total de pessoas que se declaram indígenas no município, existência das áreas onde moram população de baixa renda (Resolução nº 75/2009 Conselho das Cidades).

Uma vez identificada a existência de quaisquer comunidades tradicionais no município, reitera-se a necessidade de se planejar visitas de campo com o objetivo de encontrar a melhor forma de participação dessas comunidades, por meio de seus representantes nos eventos referentes ao PMSR.

Também é fundamental o levantamento e análise da situação das áreas onde mora a população de baixa renda no município para o alcance de um dos princípios fundamentais do Plano, que consiste na universalização do acesso aos serviços de saneamento básico, fazendo do Plano um poderoso instrumento de inclusão social. Este levantamento deve abranger as áreas de loteamentos irregulares e assentamentos precários.

#### c) Políticas públicas correlatas ao saneamento básico

Os impactos das ações de saneamento básico nas condições de vida da população podem ser avaliados com base em índices de saúde pública, particularmente os epidemiológicos. Na sequência são apresentados os conteúdos que deverão ser apresentados nos relatórios. Levantar dados do Programa de Saúde da Família - PSF: Quais localidades, vilas e áreas dispersas atendidas pelo Programa. Dados da população, tipos de habitação, doenças mais frequentes. Dados de qualidade da água consumida, tipos de fontes e formas de disposição dos esgotos e lixo doméstico, e defensivos agrícolas.

#### d) Educação

O Plano Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Educação consistem em boas fontes de dados e informações para construir um breve panorama do sistema de educação na área rural, identificando: nível educacional da população da área rural por faixa etária (inclusive creches e alfabetização de jovens e adultos), taxa de alfabetização, evolução do número de matriculados.

Ainda para compor este panorama da educação, interessa conhecer quais os centros educacionais existentes na área rural e promover uma articulação com os agentes educacionais, de forma a incluí-los no processo de elaboração do PMSR, além de verificar a disponibilidade destes centros em ceder equipamentos, salas e outras infraestruturas para discussão e elaboração do Plano.



## **17. DESENVOLVIMENTO LOCAL: TRABALHO E RENDA**

Dados relacionados ao trabalho e renda devem ser solicitados por meio do formulário que será preenchido pela população da área rural e também pelo questionário a ser aplicado em campo pelos pesquisadores. Assim, poderá se ter, a partir da amostra de indivíduos respondentes, um quadro estimado sobre a situação socioeconômica dos indivíduos.

Dessa forma, a CONTRATADA deverá inserir uma seção, dentro do formulário e questionário, com perguntas relacionadas à situação socioeconômica dos residentes. Para tanto, a CONTRATADA poderá se basear, por exemplo, nos critérios de classificação econômica da Associação Brasileira de Empresas de Pesquisa - ABEP (por meio do link: <http://www.abep.org/criterio-brasil>).

## **18. MEIO AMBIENTE E GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS**

O PMSR deve levar em consideração as legislações abaixo relacionadas:

- Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente), regulamentado pelo Decreto nº 99274/1990, o Sistema Nacional de Meio Ambiente (Sisnama);
- Política de Educação Ambiental dos Comitês das Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiá, e do Rio Mogi Guaçu;
- Política de Recuperação, Conservação e Proteção dos Mananciais no âmbito da área de atuação dos Comitês das Bacias Hidrográficas;
- Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- Lei nº 6.171, de 04 de julho de 1988 (Dispõe sobre o uso, conservação e preservação do solo agrícola);
- Lei nº 6.225, de 14 de julho de 1975 (Dispõe sobre discriminação, pelo Ministério da Agricultura, de regiões para execução obrigatória de planos de proteção ao solo e de combate à erosão e dá outras providências);
- Sistema Nacional de Gestão de Recursos Hídricos (Singreh) foi criado pela Lei federal nº 9.433/1997, que define a política nacional, o conselho nacional, os comitês de bacia e demais instrumentos como os planos de recursos hídricos; o enquadramento dos corpos de água em classes, segundo os usos preponderantes da água; a outorga dos direitos de uso de recursos hídricos; a cobrança pelo uso de recursos hídricos; a compensação a municípios e o sistema de informações.

Assim, a CONTRATADA deverá identificar o tipo de participação, pelo município, nos comitês de bacia, qual o órgão municipal responsável pela área; formas de participação social (conselho, conferências, fóruns etc.); se existem ações de capacitação dos agentes públicos, privados e comunitários envolvidos com a gestão de recursos hídricos na região e com a gestão ambiental no município. Tais características devem estar descritas no Plano.

A CONTRATADA deverá fazer o levantamento de estudos realizados no âmbito do comitê de bacia (se houver) que auxiliem a trabalhar as interfaces dessas duas áreas com o saneamento. Também deverá ser realizadas entrevistas com o secretário municipal de Meio Ambiente e sua equipe técnica, com os conselheiros municipais do CONDEMA (Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente), lideranças comunitárias, organizações não governamentais, a fim de articular a participação destes atores no processo de elaboração do PMSR.

A CONTRATADA deverá analisar os Planos de Bacia Hidrográfica e outros documentos disponíveis, no que diz respeito aos impactos ambientais relacionados ao saneamento, isso é: lançamento de esgoto *in natura* (carga poluente e volume em desacordo com a classificação do curso d'água), destinação final inadequada de resíduos sólidos, assoreamento de cursos d'água e de mata ciliar em função da disposição inadequada de resíduos da construção civil, entre outros.



Deverá ser verificado, junto aos Comitês de Bacias, quais as oportunidades para se promover ações compartilhadas de saneamento com áreas complementares (como: educação ambiental e sanitária; projetos sociais de coleta seletiva; proteção de mananciais e das nascentes, entre outras). Essas ações integradas, uma vez entendidas como viáveis, devem aparecer na etapa propositiva do PMSR.

## **19. ESTRADAS RURAIS E TRANSPORTE**

O diagnóstico neste caso deve levantar e analisar a condição das estradas rurais existentes no município, especificando: extensão total estimada, tipo de material predominante e áreas não atendidas.

Deverá ser feito um mapeamento/diagnóstico das estradas rurais, dividindo-as em três categorias:

- 1- Estradas Rurais Municipais
- 2- Estradas Rurais de Servidão
- 3- Estradas Rurais Particulares

As estradas rurais municipais normalmente são construídas no divisor de água ou nas APPs hídricas, sendo que caso estas não sejam preservadas podem provocar carreamento de sedimentos provocados pelos eventos extremos de precipitações, ocasionando processos erosivos, bem como assoreamentos nos corpos hídricos. Assim, faz-se necessário avaliar as respectivas estradas rurais visando reduzir os impactos de assoreamento nos corpos hídricos, bem como ter acesso às comunidades isoladas para manutenções nos sistemas de saneamento.

Para o planejamento dos serviços de saneamento básico interessa levantar necessidades específicas da área rural, como por exemplo qual o tipo de transporte que a população rural faz uso. Nesta linha, sabe-se que a vida útil dos caminhões da coleta de resíduos sólidos depende do estado de conservação das vias e estradas vicinais.

## **20. CEMITÉRIOS**

Neste item, deve-se identificar os cemitérios existentes no município, onde estão localizados, em termos de contexto territorial e ambiental (cursos d'água, solo, vegetação, população de entorno etc.) visando correlacionar eventuais tipos de impactos negativos que afetam o bom funcionamento dos serviços de saneamento básico na área rural. O principal contaminante na decomposição dos corpos é um líquido conhecido como necrochorume, além também da emissão de gases, como o H<sub>2</sub>S, o que pode agravar os incômodos gerados para a população de entorno dos cemitérios. É bastante comum análises físico-químicas das águas subterrâneas impactadas pela presença de cemitério indicarem resultados de alto risco à saúde, decorrente de doenças de veiculação hídricas.

## **21. INDICAÇÃO DAS PRINCIPAIS FONTES SOBRE AS POLÍTICAS NACIONAIS DE SANEAMENTO BÁSICO**

Sobre as **diretrizes nacionais para os serviços de saneamento básico**, é imperativo considerar a Lei nº 11.445 (2007) e a Lei nº 14.026 (2020), mas também as legislações, publicações e normas do Ministério do Desenvolvimento Regional. Disponível em:

- <https://antigo.mdr.gov.br/saneamento/legislacao>
- <https://antigo.mdr.gov.br/saneamento/biblioteca>
- <https://antigo.mdr.gov.br/saneamento/pmsb>



Sobre a **gestão integrada de resíduos sólidos**, consultar a página eletrônica do Ministério do Meio Ambiente (MMA), responsável pela implantação da política nacional de resíduos sólidos (Lei nº 12.305/2010), incluindo: catadores de materiais recicláveis, coleta seletiva, consórcios públicos, a gestão de resíduos sólidos orgânicos, os instrumentos da política de resíduos, a logística reversa entre outros.

Seguintes fontes de dados secundários para a elaboração do Diagnóstico Técnico-Participativo:

- a) Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS).
- b) Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- c) Plano Nacional de Saneamento Básico (PLANSAB).
- d) Programa Nacional de Saneamento Rural (PNSR).
- e) Plano Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).
- f) Sistema Nacional de Informações em Gestão de Resíduos Sólidos (SINIR).
- g) Sistema de Informação de Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano (Siságua).
- h) Planos Estaduais.
- i) Agência Nacional de Águas, disponível em: <[www.ana.gov.br](http://www.ana.gov.br)>
- j) Resoluções CONAMA, disponíveis em: <<https://www.gov.br/mma/pt-br>>

Outros instrumentos devem ser consultados como decretos, regulamentos, normativos específicos da política e da gestão dos serviços de saneamento básico, legislação urbana como plano diretor, lei de uso e ocupação do solo, perímetro urbano, código de obras, código de posturas, legislação ambiental referente ao zoneamento e a áreas protegidas, incluindo a área rural do município, legislação da área de saúde e de vigilância sanitária, outras legislações municipais que tenham relação com o saneamento básico.

## **22. MAPEAMENTO DOS PRINCIPAIS PROGRAMAS EXISTENTES NO MUNICÍPIO DE INTERESSE DO SANEAMENTO BÁSICO.**

A CONTRATADA irá identificar, descrever e analisar os principais programas existentes nas áreas de habitação, meio ambiente, saúde, educação ambiental, gestão de recursos hídricos (participação em comitês de bacia), desenvolvimento urbano, desenvolvimento rural, desenvolvimento econômico (turístico, industrial, economia popular, etc.), entre outros.

## **23. LEVANTAMENTO DA ESTRUTURA ATUAL DE REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A CONTRATADA deverá verificar junto ao município se os serviços de saneamento básico atendem a área rural. Caso afirmativo, deverá identificar os seguintes pontos:

- a) Se existem formas de cobrança regulamentadas;
- b) Quais são as formas de cobrança (taxas, tarifas ou outros preços públicos);
- c) Se existe algum tipo de subsídio para a população de baixa renda e como funciona (a exemplo de tarifa social)?
- d) Se o município responde ao SNIS em todos os seus módulos.

## **24. IDENTIFICAÇÃO JUNTO AOS MUNICÍPIOS SOBRE AS POSSIBILIDADES DE CONSORCIAMENTO**

A CONTRATADA deverá verificar junto ao município:

- a) Se existem experiências de consórcios públicos já implantadas;
- b) Se existem iniciativas em estudo e/ou negociação e, se for o caso, quais são (para atender a qual função de gestão e envolvendo quais entes federativos).



Consultar a página eletrônica do governo estadual e do governo federal sobre a existência de programas voltados para a promoção de consórcios públicos, bem como de estudos realizados nesta área.

## **25. PATAMAR DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS NO SANEAMENTO RURAL NOS ÚLTIMOS ANOS.**

O Grupo Técnico de Acompanhamento e o Comitê Executivo devem se informar sobre a legislação orçamentária do seu município, que inclui o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

## **26. LEVANTAMENTO DAS TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS EXISTENTES COM O GOVERNO FEDERAL E COM O GOVERNO ESTADUAL EM SANEAMENTO RURAL**

Consultar transferências do Governo federal/estadual para o município vigentes nos últimos 10 (dez) anos para saneamento (Plataforma Mais Brasil, disponível em: <<https://idp.plataformamaisbrasil.gov.br/idp/?LLO=true>>).

## **27. IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E MOBILIZAÇÃO SOCIAL EM SANEAMENTO RURAL E NÍVEL DE INVESTIMENTO.**

A CONTRATADA deverá identificar a forma como a população faz uso dos serviços de saneamento na área rural, quando houver. Deverá também levantar se existem ações de educação ambiental voltadas ao saneamento, tais como ações para não entupir as redes, combate ao desperdício de água, disposição correta de resíduos sólidos, coleta seletiva, entre outros).

A CONTRATADA deverá entrevistar técnicos e gestores da área de assistência social, agentes de saúde e educadores. Deve ser feito um levantamento de recursos investidos na área de educação ambiental na zona rural nos últimos 5 (cinco) anos.

## **28. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL DO SANEAMENTO RURAL**

Definida toda a região de estudo com as informações obtidas no Item 6.2, a empresa CONTRATADA deverá coletar as informações por meio de visitas em campo nos locais identificados visando obter dados das respectivas tipologias dos serviços de saneamento rural: abastecimento de água, esgotamento sanitário, disposição de resíduos e drenagem pluvial e os modelos de gestão utilizados.

Assim, por meio das visitas junto as comunidades rurais, deverão ser realizadas as seguintes atividades:

- a) Identificar os sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, disposição de resíduos e drenagem existentes;
- b) Identificar e localizar possíveis áreas para a melhoria dos sistemas implantados;
- c) Identificar mananciais (represas, poços, adutoras etc.) nas proximidades da comunidade pesquisada, com possibilidade de atender a demanda da população, com localização georreferenciada, quando possível;
- d) Obter informações sobre a gestão dos serviços de saneamento (operação, manutenção, gestão financeira, subsídios etc.);
- e) Pesquisa de opinião com duas pessoas referenciais na comunidade;
- f) Realizar registro fotográfico;
- g) Outros dados que se fizerem necessários.



### **29. DIAGNÓSTICO DO ABASTECIMENTO DE ÁGUA DA ÁREA RURAL**

Para elaborar o diagnóstico do sistema de abastecimento de água para cada localidade da área rural ou isolada identificada nos itens anteriores, a empresa CONTRATADA deverá entregar relatório contendo o seguinte conteúdo:

- a) Descritivo do sistema de abastecimento de água para cada localidade (infraestrutura, tecnologia e operação): captação, adução, tratamento, reservação, estações de bombeamento, rede de distribuição e ligações prediais. Avaliação da capacidade de atendimento frente à demanda e ao estado das estruturas. Recomenda-se o uso de textos, mapas, esquemas, fluxogramas, fotografias e planilhas;
- b) Identificar e representar o sistema de abastecimento de água em um croqui esquemático, destacando, por exemplo, as vazões médias, em base anual, que entram e saem de cada unidade, a identificação dos materiais, a data de implantação, as dimensões e o tipo de tecnologia empregada;
- c) Avaliação da disponibilidade de água dos mananciais e da oferta à população de cada localidade pelos sistemas existentes versus o consumo e a demanda atual e futura, preferencialmente, por localidade evidenciada individualmente;
- d) Levantamento e avaliação das condições dos atuais e potenciais mananciais de abastecimento de água quanto aos aspectos de proteção da bacia de contribuição (tipos de uso do solo, fontes de poluição, estado da cobertura vegetal, qualidade da água, ocupações por assentamentos humanos, outros.);
- e) Identificação, quantificação e avaliação de soluções alternativas de abastecimento de água, individuais ou coletivas;
- f) Obter informações sobre a gestão dos serviços de abastecimento de água junto as comunidades rurais (operação, manutenção, gestão financeira, subsídios, etc);
- g) Pesquisa de opinião com duas pessoas referenciais na comunidade;
- h) Realizar registro fotográfico.

### **30. DIAGNÓSTICO DO ESGOTAMENTO SANITÁRIO DA ÁREA RURAL**

Para elaborar o diagnóstico do sistema de esgotamento sanitário para cada localidade da área rural ou isolada identificada nos itens anteriores, a empresa CONTRATADA deverá entregar relatório contendo o seguinte conteúdo:

- a) Caracterização da cobertura e a identificação das populações rurais ou isoladas não atendidas ou sujeitas às deficiências no atendimento pelo sistema de esgotamento sanitário, contemplando também o tratamento;
- b) Descritivo do sistema de esgotamento sanitário para cada localidade (infraestruturas, tecnologia e operação) quanto à capacidade instalada frente à demanda e ao estado das estruturas implantadas, a partir do uso de textos, mapas, esquemas, fluxogramas, fotografias e planilhas, com a apresentação da visão geral dos sistemas. Para os sistemas coletivos a avaliação deve envolver as ligações de esgoto, as redes coletoras, os interceptores, as estações elevatórias, as estações de tratamento, os emissários e a disposição final;
- c) Avaliação da situação atual e estimativa futura da geração de esgoto versus capacidade de atendimento pelos sistemas de esgotamento sanitário disponíveis, sistema público e soluções individuais e/ou coletivas, contemplando o tratamento para cada comunidade rural ou isolada identificada;
- d) Dados da avaliação das condições dos corpos receptores, quando existentes;
- e) Indicação de áreas de risco de contaminação, e de áreas já contaminadas por esgotos no município quando mapeadas e avaliadas.
- f) Identificação, quantificação e avaliação qualitativa de soluções alternativas de esgotamento sanitário (fossas sépticas, fossa negra, infiltração no solo, lançamento direto em corpos d'água, outros.), individuais ou coletivas.
- g) Analisar a atual capacidade de tratamento do sistema e propor ampliações;



- h) Obter informações sobre a gestão dos serviços de esgotamento sanitário junto as comunidades rurais (operação, manutenção, gestão financeira, subsídios etc.);
- i) Pesquisa de opinião com duas pessoas referenciais na comunidade.

### **31. DIAGNÓSTICO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA ÁREA RURAL**

Para elaborar o diagnóstico do sistema de resíduos sólidos para cada localidade da área rural ou isolada identificada nos itens anteriores, a empresa CONTRATADA deverá entregar relatório contendo o seguinte conteúdo:

- a) Descritivo do sistema de resíduos sólidos e análise da situação (infraestruturas, tecnologia e operação) de acondicionamento, coleta, transporte, transbordo, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos de cada comunidade rural ou isolada. Incluir desenhos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam um perfeito entendimento dos sistemas em operação;
- b) Identificação de lacunas no atendimento à população rural de manejo de resíduos sólidos (condições atuais e futuras), quanto à população atendida, tipo, regularidade, qualidade e frequência dos serviços;
- c) Identificação da cobertura do atendimento;
- d) Informações da caracterização dos resíduos sólidos produzidos na área rural em termos de quantidade e qualidade. Incluir projeções de produção de resíduos para curto e médio prazo;
- e) Identificação e informação sobre áreas de risco de poluição/contaminação, e de áreas já contaminadas, por resíduos sólidos e as alterações ambientais causadas por depósitos de lixo;
- f) Descrever as unidades de destinação final dos resíduos sólidos gerados em cada localidade rural ou isolada;
- g) Contemplar propostas para a reutilização, reciclagem, beneficiamento e disposição final dos resíduos gerados em cada localidade;
- h) Obter informações sobre a gestão dos serviços de resíduos sólidos junto as comunidades rurais (operação, manutenção, gestão financeira, subsídios etc.);
- i) Pesquisa de opinião com duas pessoas referenciais na comunidade.

### **32. DIAGNÓSTICO DA DRENAGEM PLUVIAL EXISTENTES NAS COMUNIDADES RURAIS OU ISOLADAS**

Para elaborar o diagnóstico do sistema de drenagem pluvial para cada localidade da área rural ou isolada identificada nos itens anteriores, a empresa CONTRATADA deverá entregar relatório contendo o seguinte conteúdo:

- a) Descritivo do sistema de drenagem pluvial (infraestruturas, tecnologia e operação) existentes em cada comunidade, tais como: existência de manejos de águas pluviais nos peridomicílios e vias internas, existência de infraestruturas de aproveitamento de águas pluviais para atendimento às diversas necessidades rurais. Incluir desenhos, fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam um perfeito entendimento dos sistemas em operação;
- b) Realizar mapeamento da infraestrutura em drenagem mostrando as bacias e os principais corpos hídricos que atravessam o meio rural, bem como os pontos que sofrem mais frequentemente inundação. As informações de alagamentos deverão ser obtidas nas visitas em campo. Assim, deverão ser cadastradas as localidades que podem sofrer com alagamentos em certos períodos do ano, incluindo pontes e travessias presentes na área rural;
- c) Análise dos processos erosivos e sedimentológicos e sua influência na degradação das bacias e riscos de enchentes, inundações e deslizamentos de terra junto as comunidades rurais ou isoladas



- d) Obter informações sobre a gestão das águas pluviais junto as comunidades rurais (operação, manutenção, gestão financeira, subsídios etc.);
- e) Pesquisa de opinião com duas pessoas referenciais na comunidade.

### **33. PROGNÓSTICO E ALTERNATIVAS PARA SOLUÇÕES DE MELHORIAS**

De posse dos diagnósticos elaborados para cada um dos quatros eixos do saneamento nas comunidades rurais e isoladas do município, a empresa CONTRATADA deverá elaborar o prognóstico, baseada no estudo de crescimento populacional realizado nos itens anteriores.

### **34. PROGNÓSTICO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA**

O prognóstico do sistema de abastecimento de água para cada comunidade rural ou isolada deverá conter no mínimo o seguinte conteúdo:

- a) Prever a demanda anual de água para cada área rural ou isolada estudada no horizonte de 20 anos e estabelecer uma curva de demanda de água ao longo deste período;
- b) Descrever os principais mananciais (superficiais e/ou subterrâneos) passíveis de serem utilizados para o abastecimento de água para cada área de planejamento;
- c) Escolher o(s) manancial(is) para atender a área de planejamento, justificando a escolha com base na vazão outorgável e na qualidade da água;
- d) Apresentar em planta o "layout" do sistema de abastecimento de água, com indicação das principais unidades que compõem o sistema (manancial, captação, linhas adutoras, estação de tratamento de água);
- e) Apresentar o memorial de cálculo, quando pertinente; e
- f) Prever eventos de emergência e contingência.

### **35. PROGNÓSTICO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO**

O prognóstico do sistema de esgotamento sanitário para cada comunidade rural ou isolada deverá conter no mínimo o seguinte conteúdo:

- a) Decidir sobre a adoção de sistema de esgotamento individual ou coletivo;
- b) Prever a vazão de esgotos (vazão) num horizonte de 20 anos para cada área de planejamento, e plotar os valores ao longo deste período;
- c) Comparar as alternativas de tratamento isolados ou coletivos dos esgotos para cada área em estudo, justificando a abordagem selecionada;
- d) Apresentar em planta o layout do sistema de esgotamento sanitário, com indicação das infraestruturas que serão necessárias de serem implantadas;
- e) Apresentar memorial de cálculo, quando pertinente;
- f) Prever eventos de emergência e contingência.

Abaixo são elencadas possíveis alternativas para compor o prognóstico. Deve-se, no entanto, levar em consideração o diagnóstico elaborado nos itens anteriores, não se limitando às soluções abaixo apresentadas.

- Implantação de soluções isoladas, aproveitando ou não sistemas eventualmente já existentes; utilização de biodigestores e outras Soluções baseadas na Natureza (SbN);
- Conexão do esgoto sanitário à rede da área urbana para famílias e pequenas aglomerações de casas próximas ou inseridas em áreas urbanas consolidadas;
- Agrupamentos e loteamentos (clandestinos) isolados podem exigir soluções diferenciadas e negociadas.



### **36. PROGNÓSTICO DO SISTEMA DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

O prognóstico do sistema de resíduos sólidos para cada comunidade rural ou isolada deverá conter no mínimo o seguinte conteúdo:

- a) Estimar a produção de resíduos com base nos resultados dos estudos demográficos;
- b) Elaborar planilha com estimativas anuais dos volumes de produção de resíduos sólidos classificados em (I) total, (II) reciclado, (III) compostado e (IV) aterrado, expressando os valores em gráficos;
- c) Propor formas de coleta e transporte dos resíduos, incorporando conceitos de minimização na fonte, visando o conceito de gerenciamento sustentável;
- d) Estipular critérios de escolha de área para disposição final para cada área de planejamento nos próximos 20 anos;
- e) Elaborar planta de situação do(s) destino(s) final(is) dos resíduos sólidos, sobre mapa básico em escala adequada, e indicar o itinerário entre o setor da área de planejamento escolhido e um dos destinos finais ou o destino final, conforme o caso;
- f) Prever eventos de emergência e contingência.

### **37. PROGNÓSTICO DO SISTEMA DE DRENAGEM PLUVIAL**

O prognóstico do sistema de drenagem pluvial para cada comunidade rural ou isolada deverá conter no mínimo o seguinte conteúdo:

- a) Estabelecer diretrizes para o controle de escoamentos na fonte, adotando-se soluções que favoreçam o armazenamento, a infiltração e a percolação, ou a jusante, adotando-se bacias de detenção – ter em consideração as características topográficas locais e listar as soluções de controle que melhor se adaptariam;
- b) Propor implantação de soluções de armazenamento de água pluvial para o uso em diversas atividades rurais;
- c) Elaborar proposta de medidas mitigadoras para os principais impactos identificados, em particular:
- d) Medidas de controle para reduzir o assoreamento de cursos d'água e de bacias de detenção;
- e) Medidas de controle para reduzir o lançamento de resíduos sólidos nos corpos d'água;
- f) Medidas estruturais ou Soluções baseadas na Natureza (SbN) nas pontes e travessias, cujas seções podem apresentar gargalos em épocas de chuvas intensas, que não comportam as vazões de maximorum;
- g) Prever eventos de emergência e contingência.

### **38. ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES NO HORIZONTE DE 20 ANOS PARA A ZONA RURAL DO MUNICÍPIO**

A Empresa CONTRATADA, baseada no diagnóstico e prognóstico, irá detalhar todos os programas, projetos e ações na área do saneamento que deverão ser executados visando atingir os objetivos e metas, sendo necessário elaborar um cronograma físico-financeiro no horizonte de 20 anos. As metas deverão acompanhar às determinações da Lei Federal 14026/2020 que alterou a Lei 11.445/2007, no que diz respeito à universalização dos serviços de saneamento básico e demais elementos regulatórios.

Os programas, projetos e ações necessários para atingir os objetivos e metas também deverão ser compatíveis com o plano pluri-anual - PPA e com outros planos setoriais, identificando possíveis fontes de financiamento e as formas de acompanhamento e avaliação, e de integração entre si e com outros programas e projetos de setores afins.



Deverão ser apresentadas medidas alternativas para os serviços do setor e modelos de gestão que permitam orientar o processo de planejamento do saneamento básico na área rural ou isolada no sentido de se encontrarem soluções.

Deverá também integrar essa etapa, quando necessário, a programação de investimentos que contemple ações integradas e ações relativas a cada um dos serviços, com a estimativa de valores, cronograma das aplicações, fontes de recursos, com nível de detalhes diferenciados para cada etapa.

Essas alternativas deverão ser discutidas e pactuadas a partir de reuniões, seminários, conferências nas comunidades, levando em consideração critérios definidos previamente. As conclusões obtidas permitirão hierarquizar as medidas para o alcance do cenário de referência de acordo com os anseios da população e análise custo-efetividade ou custo-benefício.

Com as informações obtidas e consolidadas anteriormente, nesta etapa, a CONTRATADA deverá estudar alternativas e propor modelos de gestão de saneamento para o município, tendo em consideração as soluções utilizadas, o envolvimento dos entes comunitários locais, municipais, estaduais e federais, com suas atribuições e responsabilidades, bem como, os arranjos institucionais possíveis, padrões mínimos de tecnologia, arranjos para assistência técnica, discussão sobre subsídios, dentre outros itens.

Deverão ser buscadas, por meio do destaque dos pontos positivos e negativos de cada solução, tais como, custos de implantação, facilidade de operação, consumos de energia elétrica e produtos químicos, e a construção de um cenário de referência de soluções possíveis a serem utilizadas, incluindo o aporte institucional que garanta a perenidade das situações desejadas.

Nota: para a escolha de soluções técnicas de tratamento de esgotos, além das normas ABNT citadas neste Termo de Referência, sugere-se a utilização da publicação "Tratamento de Esgotos Domésticos em Comunidades Isoladas: Referencial para escolha de soluções" que está no site da Unicamp (<http://www.fec.unicamp.br/~saneamentorural>).

Para a gestão operacional e de manutenção, deverão ser estimados custos específicos para cada tipo de solução a ser utilizada, bem como, propostas de cobrança pelos serviços, parcial ou integral. É importante a avaliação da mão de obra disponível na localidade, bem como a necessidade de cursos de capacitação.

Nesta etapa deverão ser apresentados os critérios de prioridades para atendimento das diversas localidades e aglomerações, tendo em vista, a densidade populacional, os riscos sanitários a que essas populações estão submetidas e a sustentabilidade dos sistemas propostos.

### **39. ELABORAÇÃO DE MECANISMOS E PROCEDIMENTOS PARA A AVALIAÇÃO SISTEMÁTICA DA EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE DAS AÇÕES DO PLANO DE SANEAMENTO RURAL DO MUNICÍPIO**

A Empresa CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Monitoramento visando estabelecer mecanismos e procedimentos para avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade das ações do Plano de Saneamento Rural do Município. Neste Plano de Monitoramento deverão ser definidos os indicadores, bem como os padrões e níveis de qualidade e eficiência que deverão ser alcançados ao longo do horizonte de 20 anos, de acordo com a regulamentação definida pela Lei Federal 14.026 de 15 de julho de 2020.

Para tanto, deverá conter as seguintes diretrizes:



- Definição dos indicadores de prestação dos serviços de saneamento rural a serem seguidos pelos prestadores de serviços;
- Determinação dos valores dos indicadores e definição dos padrões e níveis de qualidade e eficiência a serem seguidos pelos gestores municipais;
- Definição dos recursos humanos, materiais, tecnológicos e administrativos necessários à execução, avaliação, fiscalização e monitoramento do Plano de Saneamento Rural;
- Mecanismos para a divulgação do plano no município, assegurando o pleno conhecimento da população;
- Mecanismos de representação da sociedade para o acompanhamento, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Saneamento Rural;
- Planejamento de execução da avaliação/processo de elaboração e implantação do Plano Municipal de Saneamento Rural.

#### **40. REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS / CONSULTA PÚBLICA / CONFERÊNCIA**

Todas as etapas de trabalho deverão ter seus produtos submetidos a discussão com a população, com participação dos membros do GTA e outros agentes públicos envolvidos, por meio de reuniões, tendo em vista que os moradores serão sempre agentes indispensáveis na implantação e manutenção desses sistemas.

#### **41. DISCUSSÃO COM OS AGENTES DECISÓRIOS**

Também deverão ser realizadas reuniões junto com o Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA) onde serão apresentadas propostas técnicas e modelos de gestão discutidos na etapa anterior, com suas fases de implementação, instrumentos legais, recursos necessários, estruturas institucionais, desdobramentos e propostas de continuidade.

A versão preliminar do Plano Municipal de Saneamento Rural, elaborada conforme itens anteriores será apresentada pela CONTRATADA nos eventos públicos a serem realizados no município, objetivando à sua complementação a partir da visão comunitária.

Esses eventos têm como propósito os seguintes encaminhamentos:

- Estabelecer uma discussão acerca do conteúdo do Plano;
- Coletar as proposições dos representantes locais acerca do Plano.

A empresa CONTRATADA deverá consolidar e apresentar ao Grupo de Técnico de Acompanhamento (GTA) a versão do Plano Municipal de Saneamento Rural antes de serem realizadas as respectivas audiências, visando discutir ao máximo as soluções a serem apresentadas.

#### **42. ELABORAÇÃO FINAL DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO RURAL**

O Relatório Final deve contemplar todas as etapas e produtos desenvolvidos durante o trabalho. Deverá ser entregue 01 (um) relatório consolidado contendo todas as informações e produtos referentes aos 04 (quatro) componentes do Plano do Saneamento Rural (abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e manejo das águas pluviais e manejo dos resíduos sólidos).

#### **43. PRODUTOS**

**PRODUTO 1 – Plano de Trabalho, de Mobilização e de Comunicação**, contendo a proposta técnica, a metodologia, o planejamento das atividades, a organização da equipe, os modelos de formulários e questionários, composição do Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA). Este produto deverá ser apresentado no prazo máximo de 30 (dez) dias após a emissão da ordem de serviço.



**PRODUTO 2** – Levantamento de Dados e Estimativa Populacional da Zona Rural do Município. Este produto está relacionado à coleta de informação em campo, bem como às informações secundárias, tendo como prazo de realização conforme o cronograma físico-financeiro, e entrega de relatório até 90 (trinta) dias após a conclusão do Produto 1.

**PRODUTO 3** – Diagnóstico da Situação Atual do Saneamento Rural: Este produto está relacionado às atividades anteriores, sendo necessário elaborar o diagnóstico para os quatro eixos do saneamento nas áreas rurais, sendo estes: abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem pluvial e resíduos sólidos. O prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a conclusão do Produto 2.

**PRODUTO 4** – Prognóstico e alternativas para soluções de melhorias. Este produto está relacionado às atividades anteriores, sendo necessário elaborar o prognóstico para os quatro eixos do saneamento nas áreas rurais, sendo estes: abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem pluvial e resíduos sólidos. O prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a conclusão do Produto 3.

**PRODUTO 5** – Elaboração de Programas, Projetos e Ações no Horizonte de 20 anos para a Zona Rural do Município. Este produto está relacionado às atividades anteriores, sendo necessário elaborar o planejamento das ações a serem executadas no horizonte de 20 anos no município. O prazo máximo é de 30 (trinta) dias após a conclusão do Produto 4.

**PRODUTO 6** – Elaboração de Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do Plano de Saneamento Rural do Município. Este produto deverá ser elaborado com o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão do Produto 5.

**PRODUTO 7** – Relatório de participação popular (encontros, audiências públicas, consulta pública e conferência final): Este produto prevê a consolidação das atividades de participação e envolvimento da população, devendo conter atas de reunião, relatório fotográfico dos encontros, lista de presença, e síntese das decisões tomadas pelos grupos participantes. Este produto está relacionado às atividades anteriores, sendo que deverá ser elaborado com o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão do Produto 6.

**PRODUTO 8** – Elaboração Final do Plano Municipal de Saneamento Rural  
Este produto está relacionado às Atividades anteriores, sendo que deverá ser elaborado com o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão do Produto 7.

O prazo de execução das atividades para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Rural será de 12 (doze) meses.

#### **44. FORMAS DE APRESENTAÇÃO**

Os relatórios e produtos deverão ser elaborados e apresentados com rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos memoriais e desenhos.

Os resultados dos trabalhos deverão ser apresentados em relatórios, mapas e meios digitais, contendo o resultado dos estudos efetuados. Os relatórios deverão ser encadernados no formato A4. As figuras, ilustrações e desenhos deverão ser apresentados em escalas adequadas para os formatos A1, A2 e A3, obedecendo-se a altura do formato A4.

A formatação do trabalho deverá seguir as normas da ABNT, como por exemplo:



- Papel: A4 – cor branca
- Fonte: Times New Roman ou Arial - tamanho 12 – cor: preta. Nas citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, legendas e tabelas a fonte deve ter o tamanho 10.
- Itálico: Deve ser usado nas palavras de outros idiomas. Esta orientação não se aplica às expressões latinas apud e et al.
- Margens: Direita e inferior: 2cm / Esquerda e superior: 3cm
- Parágrafos / Espaçamento: 1,5 entre linhas;

#### **45. REFERÊNCIAS**

ARANTES, A.; LOPES, E.; BARROZO, N. Encaminhamentos finais de estudo de território. Mogi Mirim: FACULDADES INTEGRADAS MARIA IMACULADA, 2020 (Apresentação de trabalho)

COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO MOGI GUAÇU (CBH-MOGI). Plano da bacia hidrográfica 2016-2027. Atualização do plano de ações para gestão dos recursos hídricos e plano de investimentos. São Carlos: VM Engenharia de Recursos Hídricos Ltda. EPP, 2018.

COMITÊS DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ. Relatório Síntese - Plano de Recursos Hídricos das Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí, 2020 a 2035. Piracicaba, SP, setembro de 2020.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE. INSTITUTO FLORESTAL. Inventário Florestal do Estado de São Paulo. SÃO PAULO, 2020

MOGI MIRIM (Município). Lei Complementar n. 286 de 15 de julho de 2014. Institui o Plano Municipal de Saneamento Básico e dá outras providências. Mogi Mirim, 2014. Disponível em <https://www.legislacaodigital.com.br/MogiMirim-SP/LeisComplementares/286-2014>. Acesso em 30 mar 2021.

MOGI MIRIM (Município). Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável 2018-2021.

#### **ANEXO I - EXEMPLO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Questionário nº: \_\_\_\_\_

##### **TERMO DE RESPONSABILIDADE DO PROFISSIONAL**

Estas informações não devem ser divulgadas em meios não relacionados ao Saneamento.

Local de Aplicação: \_\_\_\_\_

Data: ...../ ...../ .....

Responsável pela aplicação do questionário

Nome Legível \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

##### **TERMO DE CONSENTIMENTO**

Entrevistado: confirmo as informações acima e autorizo o uso do questionário para estudo em saneamento rural

Nome Legível \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_ Microárea: \_\_\_\_\_

#### **ANEXO II - EXEMPLO DE QUESTIONÁRIO**

##### **1- DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS MORADORES**

Nº de moradores no imóvel: \_\_\_\_\_

Nome do morador: \_\_\_\_\_



data de nascimento: \_\_\_\_\_ grau de parentesco: \_\_\_\_\_  
Tempo de moradia: \_\_\_\_\_ anos  
Nome do morador: \_\_\_\_\_  
data de nascimento: \_\_\_\_\_ grau de parentesco: \_\_\_\_\_  
Tempo de moradia: \_\_\_\_\_ anos  
Nome do morador: \_\_\_\_\_  
data de nascimento: \_\_\_\_\_ grau de parentesco: \_\_\_\_\_  
Tempo de moradia: \_\_\_\_\_ anos  
Nome do morador: \_\_\_\_\_  
data de nascimento: \_\_\_\_\_ grau de parentesco: \_\_\_\_\_  
Tempo de moradia: \_\_\_\_\_ anos  
Nome do morador: \_\_\_\_\_  
data de nascimento: \_\_\_\_\_ grau de parentesco: \_\_\_\_\_  
Tempo de moradia: \_\_\_\_\_ anos  
Nome do morador: \_\_\_\_\_  
data de nascimento: \_\_\_\_\_ grau de parentesco: \_\_\_\_\_  
Tempo de moradia: \_\_\_\_\_ anos

## 2- SITUAÇÃO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

Qual o tipo de fonte de obtenção de água?

( ) Rede Pública de abastecimento

Finalidade do uso:

- beber ▪ banho ▪ cozinhar ▪ limpeza ▪ criação de animais
- piscina ▪ irrigação de hortas ▪ Irrigação de jardins

( ) Poço raso

( ) Poço profundo

Finalidade do uso:

- beber ▪ banho ▪ cozinhar ▪ limpeza ▪ criação de animais
- piscina ▪ irrigação de hortas ▪ Irrigação de jardins

O poço está afastado à distância segura (pelo menos 15 ms) de possíveis fontes de contaminação

(pastagens, locais de criação de animais, fossas, hortas e plantações)?

- Sim ▪ Não

O poço está localizado num nível superior ao da fossa?

- Sim ▪ Não

Foi revestido internamente com tijolos (parede de alvenaria) ou por meio de anéis de concreto (tipo manilhas = zimbras)?

- Sim ▪ Não

O local ao redor do poço sofre alagamento quando chove?

- Sim ▪ Não

Possui a proteção ao redor da abertura, parede de tijolos ou concreto acima do nível do solo cerca de 50 a 70 cm para evitar escoamento de água de chuva para dentro do poço?

- Sim ▪ Não

É protegido por tampa (de concreto, metálica ou plástico)?

- Sim ▪ Não

A tampa está íntegra e veda totalmente a abertura do poço?

- Sim ▪ Não

Está em boas condições, sem necessidade de reparos?



- Sim
- Não

O poço é de uso exclusivo da moradia?

- Sim
- Não

É feito algum tipo de tratamento para desinfecção da água dentro do poço?

- Sim. Cite qual: \_\_\_\_\_
- Não

( ) Nascente ou mina

Finalidade do uso:

- beber
- banho
- cozinhar
- limpeza
- criação de animais
- piscina
- irrigação de hortas
- Irrigação de jardins

Na nascente foi construída caixa de alvenaria com tampa para protegê-la?

- Sim
- Não

A vegetação próxima da nascente está preservada?

- Sim
- Não

O local ao redor da nascente ou mina sofre alagamento quando chove?

- Sim
- Não

Está em boas condições, sem necessidade de reparos?

- Sim
- Não
- NA

( ) Represa/riacho

Nome da represa/riacho \_\_\_\_\_

( ) Caminhão pipa

Nome da empresa \_\_\_\_\_

( ) Reservatório de água de chuva

( ) Outro tipo de fonte de obtenção de água

Qual? \_\_\_\_\_

### **3- ARMAZENAMENTO DA ÁGUA**

Existe armazenamento da água no imóvel?

- Sim
- Não

Se, sim é feito em:

- caixa d'água
- balde ou bombonas
- outros. Quais \_\_\_\_\_

A água é devidamente armazenada em caixa d'água com tampa?

- Sim
- Não

O reservatório é elevado e ligado a encanamento e torneiras?

- Sim
- Não

Usa tonéis, latões ou galões para armazenar a água?

- Sim
- Não

Tonéis, latões ou galões são vedados com tampas?

- Sim
- Não

É necessário usar recipientes (jarras, canecas, etc) para recolher a água dos reservatórios baixos?

- Sim
- Não

Costumam mergulhar as mãos nos reservatórios para recolher a água?

- Sim
- Não

As mãos são lavadas antes desse procedimento (recolher a água com jarras)?

- Sim
- Não

### **4- TRATAMENTO E QUALIDADE DA ÁGUA**

Vocês costumam ter problemas com a qualidade da água que utilizam em sua casa?

- Sim
- Não

Já percebeu alguma alteração na cor, odor, sabor ou na transparência da água?

- Sim
- Não



Já recebeu orientação de como fazer o tratamento da água que consome?

- Sim
- Não

A água para consumo doméstico é devidamente tratada com cloro ou fervida?

- Sim
- Não

Se sim, cite como: \_\_\_\_\_

A água é tratada no reservatório?

- Sim
- Não

Apenas a água para beber é tratada com cloro ou fervida?

- Sim
- Não

Já foi realizada análise da água?

- Sim
- Não

## 5- ESGOTOS SANITÁRIOS

Para onde vai o esgoto do seu imóvel?

- encanado para o rio
- fossa negra
- fossa séptica
- biodigestor
- corre a céu aberto
- outro. Qual \_\_\_\_\_

se for fossa, a limpeza da fossa é feita periodicamente?

- Sim
- Não

Na sua rua, você sente cheiro de esgoto?

- Sim
- Não

Quando chove, sua rua fica alagada?

- Sim
- Não

## 6- RESÍDUOS SÓLIDOS

O que é feito com o lixo produzido em sua casa?

- coletado
- queimado
- jogado no rio/córrego
- enterrado
- levado para caçamba
- outro (especificar)

Há coleta de lixo?

- Sim
- Não

Usa lixeira para armazenamento do lixo?

- Sim
- Não

Costuma queimar o lixo?

- Sim
- Não

Você sabe o que é coleta seletiva?

- Sim
- Não

Faz a coleta seletiva?

- Sim
- Não

## 7- DRENAGEM PLUVIAL

Existem alagamentos próximo ao seu imóvel?

- Sim
- Não

Se sim, qual é a frequência?

- 1 vez por ano
- 2 vezes por ano
- Outros (descrever: \_\_\_\_\_)

Existe sistema de aproveitamento de água pluvial para as atividades rurais?

- Sim
- Não

Existe algum sistema de manejo das águas pluviais?

- Sim
- Não

As estradas rurais abaixo descritas são consideradas conservadas?

1. Estradas Municipais:
  - Sim
  - Não
2. Estradas de Servidão
  - Sim
  - Não
3. Estradas Particulares
  - Sim
  - Não



As pontes e travessias são consideradas conservadas? Existem pontes e travessias que apresentam problemas na área rural?

Quem é responsável por realizar a manutenção/conservação das estradas rurais/pontes? E qual o custo para isso?

Existem erosões próximos ao seu imóvel?

- Sim
- Não

### **8- PLANTAÇÃO**

Na propriedade tem horta ou outro tipo de plantação?

- Sim
- Não

Qual a distância aproximada das plantações (para fins comerciais) à fonte de água mais próxima?

Costuma usar insumos agrícolas (adubos e defensivos) nas hortas e plantações?

- Sim
- Não

### **9- QUEIXAS DE SAÚDE**

Alguém na sua família apresentou, alguma doença ou algum tipo de problema que possa estar relacionado com a água, com o lixo, com o esgoto ou com as chuvas?

- Sim (especificar: \_\_\_\_\_)
- Não

Algun dos moradores já teve diarreia?

- Sim
- Não

Se sim, isso ocorre com frequência?

- Sim
- Não

Procurou a UBS para atendimento?

- Sim
- Não

### **10- SUGESTÃO OU RECLAMAÇÃO**

O(a) senhor(a) tem alguma sugestão ou reclamação a fazer, relacionado aos assuntos: água, esgoto, lixo e água de chuva?

- Sim (escreva abaixo nas observações adicionais)
- Não

O(a) senhor(a) poderia indicar pessoas da comunidade para representá-lo (a) nas discussões relacionada a Saneamento Básico (água de consumo, esgoto e lixo)?

- Sim
- Não

Se sim:

Nome:

Telefone:

### **11- OBSERVAÇÕES ADICIONAIS**

---

---

---

---

---

---

---

---

(se necessário utilizar o verso desta folha)



## **ANEXO II**

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2022, e cumprimento às exigências contidas no art. 4º, incisos VII da Lei n. 10.520/2002, declara sob as penas da Lei, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação contidos no Edital n. \_\_\_\_/2022.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



### **ANEXO III**

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2022, declara sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Declara ainda que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



## **ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N.º \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA  
PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE SANEAMENTO  
RURAL DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP COM  
RECURSOS PROVENIENTES DO FEHIDRO.**

Por este instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, neste ato representado por \_\_\_\_\_, Secretário de \_\_\_\_\_, de ora em diante designada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na cidade de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), à \_\_\_\_\_ neste ato devida e regularmente representada nos termos da \_\_\_\_\_, pelo sócio proprietário \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) de ora em diante designada simplesmente CONTRATADA e, de conformidade com os elementos constantes do processo de Licitação sob modalidade de Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2022, e ainda com fulcro nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Orgânica do Município de Mogi Mirim e pelo Código de Defesa do Consumidor, na forma legalmente representada, juntamente com as testemunhas presenciais ao final “ad cautelam” nomeadas e assinadas, ficou ajustado e acertado a assinatura do presente termo, mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas, a saber:

### **1. DO OBJETO**

1.1 A CONTRATADA, na qualidade de vencedora do processo licitatório objeto do Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2022, e seus anexos, obrigou-se a elaboração do plano de saneamento rural do município de Mogi Mirim/SP com recursos provenientes do FEHIDRO, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de referência.

1.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar um engenheiro responsável técnico, que será o preposto da CONTRATADA junto ao CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas durante a execução dos serviços.

### **2. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

2.1 A CONTRATADA obriga-se a entregar os serviços deste termo de contrato, perfeitos e totalmente concluídos no prazo de 12 (doze) meses.

2.2 Os serviços terão início mediante expedição de ordem de serviço pelo CONTRATANTE.

2.3 A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a ART do responsável técnico pela execução dos serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após assinatura do presente do termo contratual.

2.4 Somente após o recolhimento da A.R.T e do cumprimento das normas de segurança do trabalho, conforme as normas previstas neste contrato é que será autorizada a expedição de ordem de início de serviço pelo CONTRATANTE.

2.5 O prazo máximo para início dos trabalhos será de até 15 (quinze) dias corridos, após a emissão de ordem de início de serviço pelo CONTRATANTE.



2.6 O presente termo contratual entra em vigor na data de sua assinatura, ou seja, em \_\_\_\_\_ e findando-se em vinte e quatro meses após, admitindo-se sua prorrogação dentro dos limites legais.

### 3. DA ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

3.1 Fica sob responsabilidade da CONTRATADA a emissão da A.R.T. relativa ao objeto do contrato e o valor total do serviço, preenchida com o nome do engenheiro responsável, o qual será o seu preposto devidamente indicado antes da data da assinatura do contrato.

3.2 A CONTRATADA fica obrigada a entregar uma cópia da A.R.T. bem como uma cópia do comprovante de recolhimento da mesma no prazo acima mencionado, a qual deverá ser protocolada no Setor de Protocolo à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim.

3.3 Em caso de repasse dos serviços (subempreitados), desde que autorizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá vincular a A.R.T. dos serviços sub contratados junto a sua A.R.T. principal.

3.4 É expressamente vedado à CONTRATADA subempreitar os serviços no todo. Eventuais contratações de serviços com terceiros somente serão permitidas na forma da Lei e dentro do limite admitido, em cada caso, com avaliação prévia e anuência do CONTRATANTE, ficando, porém, a CONTRATADA a exclusiva responsável pelas obrigações contratuais e legais perante a Administração, no âmbito civil, trabalhista, previdenciário, etc.

### 4. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 Os relatórios e produtos deverão ser elaborados e apresentados com rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos memoriais e desenhos.

4.2 Os resultados dos trabalhos deverão ser apresentados em relatórios, mapas e meios digitais, contendo o resultado dos estudos efetuados. Os relatórios deverão ser encadernados no formato A4. As figuras, ilustrações e desenhos deverão ser apresentados em escalas adequadas para os formatos A1, A2 e A3, obedecendo-se a altura do formato A4.

4.3 A formatação do trabalho deverá seguir as normas da ABNT, como por exemplo:

- Papel: A4 – cor branca
- Fonte: Times New Roman ou Arial - tamanho 12 – cor: preta. Nas citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, legendas e tabelas a fonte deve ter o tamanho 10.
- Itálico: Deve ser usado nas palavras de outros idiomas. Esta orientação não se aplica às expressões latinas apud e et al.
- Margens: Direita e inferior: 2cm / Esquerda e superior: 3cm
- Parágrafos / Espaçamento: 1,5 entre linhas;

4.4 Deverão ser entregues os seguintes produtos:

**PRODUTO 1** – Plano de Trabalho, de Mobilização e de Comunicação, contendo a proposta técnica, a metodologia, o planejamento das atividades, a organização da equipe, os modelos de formulários e questionários, composição do Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA). Este produto deverá ser apresentado no prazo máximo de 30 (dez) dias após a emissão da ordem de serviço.

**PRODUTO 2** – Levantamento de Dados e Estimativa Populacional da Zona Rural do Município. Este produto está relacionado à coleta de informação em campo, bem como às informações secundárias, tendo como prazo de realização conforme o cronograma físico-financeiro, e entrega de relatório até 90 (trinta) dias após a conclusão do Produto 1.



**PRODUTO 3** – Diagnóstico da Situação Atual do Saneamento Rural: Este produto está relacionado às atividades anteriores, sendo necessário elaborar o diagnóstico para os quatro eixos do saneamento nas áreas rurais, sendo estes: abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem pluvial e resíduos sólidos. O prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a conclusão do Produto 2.

**PRODUTO 4** – Prognóstico e alternativas para soluções de melhorias. Este produto está relacionado às atividades anteriores, sendo necessário elaborar o prognóstico para os quatro eixos do saneamento nas áreas rurais, sendo estes: abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem pluvial e resíduos sólidos. O prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a conclusão do Produto 3.

**PRODUTO 5** – Elaboração de Programas, Projetos e Ações no Horizonte de 20 anos para a Zona Rural do Município. Este produto está relacionado às atividades anteriores, sendo necessário elaborar o planejamento das ações a serem executadas no horizonte de 20 anos no município. O prazo máximo é de 30 (trinta) dias após a conclusão do Produto 4.

**PRODUTO 6** – Elaboração de Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações do Plano de Saneamento Rural do Município. Este produto deverá ser elaborado com o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão do Produto 5.

**PRODUTO 7** – Relatório de participação popular (encontros, audiências públicas, consulta pública e conferência final): Este produto prevê a consolidação das atividades de participação e envolvimento da população, devendo conter atas de reunião, relatório fotográfico dos encontros, lista de presença, e síntese das decisões tomadas pelos grupos participantes. Este produto está relacionado às atividades anteriores, sendo que deverá ser elaborado com o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão do Produto 6.

**PRODUTO 8** – Elaboração Final do Plano Municipal de Saneamento Rural  
Este produto está relacionado às Atividades anteriores, sendo que deverá ser elaborado com o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão do Produto 7.

## 5. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

5.1 As medições deverão ser apresentadas até o 3º (terceiro) útil do mês subsequente ao da execução dos serviços. A CONTRATADA entregará a CONTRATANTE o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, em 01 (uma) via protocolada no Setor de Protocolo na Sede do CONTRATANTE, o qual será encaminhado para a Secretaria de Agricultura.

5.2 As medições não apresentadas no prazo especificado no item anterior serão consideradas de valor zero e somente poderão ser apresentadas no mês subsequente.

5.3 Juntamente com o BOLETIM DE MEDIÇÃO deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) Cronograma Físico-financeiro atualizado;

b) Relatório fotográfico com o mínimo de 06 (seis) fotos coloridas, que demonstrem claramente a execução dos serviços objetos de medição, nas etapas correspondentes;

c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF-FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) em plena validade;



d) Cópia do recolhimento do INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) dos funcionários que trabalharam na execução dos serviços referente ao mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por obra;

e) O diário de obras (vias da fiscalização) assinado e carimbado pelo responsável técnico (quando for o caso).

5.4 Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar no prazo máximo de 3 dias, os seguintes documentos:

a) Cópia da Folha de Pagamento dos funcionários que trabalharam na execução dos serviços relativas ao mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por serviço;

b) Cópia do Cartão Ponto dos mesmos funcionários; e

c) Cópia do Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

5.5 A recusa ou omissão em entregar a documentação exigida no item 5.4 no prazo estipulado implicará no bloqueio do pagamento que a CONTRATADA vier a fazer jus, até que a mesma seja entregue.

5.6 A Secretaria de Agricultura terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, considerando os quantitativos e os preços unitários dos serviços efetivamente executados.

5.7 Somente após autorização por escrito do Secretaria de Agricultura é que a empresa estará autorizada a emitir a Nota Fiscal/ Fatura, que deverá ter a data igual ou posterior à data da autorização.

5.8 A CONTRATADA somente estará autorizada a emitir a fatura no valor da medição aprovada pela fiscalização da Secretaria de Agricultura.

5.9 Os pagamentos poderão ser sustados pelo CONTRATANTE, nos seguintes casos:

a) Não cumprimento das obrigações contratadas.

b) Determinação Judicial.

c) E nos casos previstos em lei.

5.10 Somente serão medidos e autorizados os faturamentos de serviços executados. Em hipótese alguma o CONTRATANTE autorizará como forma de compensação, o faturamento de materiais estocados na obra ou atividades não concluídas.

5.11 O pagamento fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal/ Fatura junto com o BOLETIM DE MEDIÇÃO aprovado e rubricado pela Secretaria de Agricultura.

5.12 Caso a empresa venha a emitir a Nota Fiscal/ Fatura anterior à data da aprovação da medição pela Secretaria de Agricultura, a mesma será devolvida, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA todo o encargo inerente à devolução.

5.13 No documento fiscal deverá conter discriminado o número da medição, o número do empenho, número do contrato, número da Licitação, Anotação de "Obra por Empreitada Global", e ainda constar em separado o valor dos materiais e dos serviços.

5.14 A mudança do profissional responsável deverá ser comunicada, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.



5.15 A contratada deverá manter no canteiro de obras, o livro "Diário de Obras", para fiscalização da municipalidade através de seu gestor.

#### 6. VALOR DO TERMO CONTRATUAL

6.1 Os contratantes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### 7. DA TRANSFERÊNCIA DO TERMO CONTRATUAL

7.1 A CONTRATADA é expressamente vedada à transferência, no todo dos direitos e obrigações decorrentes deste termo contratual.

#### 8. DAS PENALIDADES

8.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.

8.2 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos produtos, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

8.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

8.3.1 – Advertência;

8.3.2 – Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

8.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

8.4 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontada do preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

#### 9. DA RESCISÃO

9.1 O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente instrumento, independentemente de qualquer interpelação judicial e ou extrajudicial, dispensando ainda, o pagamento de qualquer indenização e ou ressarcimento de qualquer natureza, nos seguintes casos:

§1º Decretação de falência da CONTRATADA ou manifesta impossibilidade de cumprir com as obrigações contratuais.

§2º Transferência total do contrato a terceiros.

§3º Infração de quaisquer das cláusulas pactuadas neste termo contratual.

#### 10. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

10.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o CONTRATANTE de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência da execução dos serviços, inclusive quanto às de natureza indenizatória, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil e de quaisquer outros, que sempre e necessariamente correrão por conta e risco da CONTRATADA.



## 11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O Município de Mogi Mirim pagará a CONTRATADA o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários a perfeita execução do objeto do presente licitatório e ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em duas vias, juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS em plena validade.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato e o número da nota de empenho, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco), anexo.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, 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 acréscimos de qualquer natureza.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

11.2 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal e fica condicionado a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

11.3 A licitante vencedora não poderá negociar os títulos provenientes de contratações junto ao Município de Mogi Mirim.

## 12. DA SEGURANÇA DO TRABALHO

12.1 A CONTRATADA é a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, civil, seguro acidente de trabalho, ou qualquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança e saúde no trabalho, sendo que o seu descumprimento poderá ensejar a rescisão contratual com a aplicação de penalidades e sanções legais em face da mesma.

## 13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1 Fica fazendo parte integrante e inseparável do presente termo contratual, não só o Edital referente ao Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2022, como também a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, para os fins aqui contidos.

## 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas do presente contrato onerarão a dotação orçamentária:

<b>Dotação</b>	<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Código Orçamentário</b>	<b>Fonte de Recurso</b>
142	014011.2060610022.126	3.3.90.39.00	1 – Tesouro
630	014011.2060610022.126	3.3.90.39.00	2 – Transferências e Convênios Estaduais

## 15. DO FORO

15.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo contratual, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



## 16. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

16.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

16.2 De acordo com o Decreto 8.436/2021 o GESTOR da CONTRATO será nomeado por portaria ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este..

16.3 Caso o Gestor não obtenha êxito nas comunicações, caberá ao Secretario de Suprimentos e Qualidade as demais notificações.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



## **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ME ou EPP**

A (nome da empresa)....., com sede à (rua/av./praça) ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., estado ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... e IE nº ....., através de seu .....(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo) ....., portador(a) do CPF nº ..... e RG nº....., residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça) ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., estado ....., DECLARA com base nos Artigos de 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, que é..... (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



## **ANEXO VI – CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

### **CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

#### **ÓRGÃO OU ENTIDADE**

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

#### **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**

\_\_\_\_\_  
(a)  
Cargo  
Responsável pelo preenchimento



## **ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

### **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N°(DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

**ADVOGADO(S): (\*)**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**

**Responsáveis pela homologação do certame ou ratificação da dispensa/inexigibilidade de licitação:**

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_



E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Advogado:

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



## **ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

### **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA: CNPJ

Nº: CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

**LOCAL e DATA:**

**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo, e-mail e assinatura)