

PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

Modalidade: Procedimento para compra/contratação (Artigo 10, XVI do Regulamento de Compras da Fundag) N° 011/2025. Técnica e Preço.

OBJETO: REVISÃO DO PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL, SP.

Data limite para envio de envelopes/arquivos: **15 de agosto de 2025, às 15h00**, para o e-mail **edital@fundag.br**.

Divulgação do resultado: Dia 19 de agosto de 2025 às 15h00.

Lista de anexos:

- Anexo A – Termo de Referência
- Anexo B – Regulamento de Compras e Contratações da Fundag e Manual de Procedimentos Operacionais de Investimento do FEHIDRO (MPO)
- Anexo C – Modelo de Carta de Credenciamento
- Anexo D – Modelo de Declaração de Responsabilidade Legal e Dados Sobre a Empresa
- Anexo E – Modelo de Declaração de Aptidão e Requisitos
- Anexo F – Modelo de Proposta Comercial
- Anexo G – Planilha Orçamentaria
- Anexo H – Cronograma Físico Financeiro
- Anexo I – Critérios de Pontuação e Julgamento

Campinas, SP, 12 de agosto de 2025.

Orivaldo Brunini
Diretor Presidente

PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

Nº de ordem: 011/2025

A **FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA AGRÍCOLA - FUNDAG**, inscrita no C.N.P.J. sob nº 61.705.380/0001-54 e, I.E., nº 244.473.981.116, com sede na Rua Dona Libânia, n.º 2017 – Centro – 13.015-090 – Campinas – SP, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Orivaldo Brunini, portador da Cédula de Identidade R.G. nº 4.442.464-4 e inscrito no C.P.F. sob nº 423.326.058-00, no uso de suas atribuições, apresenta a presente **publicação de procedimento para compras e/ou contratação**, consoante regulamento próprio c/c procedimentos específicos para aquisições ou contratações de serviços previstos em normas estabelecidas pela Administração Pública Direta ou Indireta e Agências de Fomento, em editais, manuais ou instrumentos análogos (Artigo 10, XVI, do Regulamento de Compras da Fundag) e especificações a seguir.

1- PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO

1.1 - A Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola - Fundag, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do seu Regulamento de Procedimento de Compras e Contratação de Serviços em Projetos, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Procedimento de Compras/Contratação em conformidade com o artigo 10, XVI do aludido regulamento (que permite a utilização de procedimentos específicos para aquisições ou contratações de serviços previstos em normas estabelecidas pela Administração Pública Direta ou Indireta e Agências de Fomento, em editais, manuais ou instrumentos análogos), do tipo preço e técnica (artigo 22, VI do Manual de Compras da Fundag - outros critérios previstos nas condições de aquisição ou no instrumento convocatório), de acordo com as disposições contidas no presente instrumento e anexos que o integram e o complementam.

1.2 - O presente procedimento reger-se-á pelas disposições do Manual de Procedimentos Operacionais de Investimento do FEHIDRO (MPO-Investimento), que, de acordo com seu tópico 2, disciplina os procedimentos operacionais afetos a todas as instâncias envolvidas no processo dos pleitos de financiamento ao FEHIDRO, especificamente pelo tópico 22.1.2. E no que o MPO for silente, o presente procedimento reger-se-á pelo próprio Regulamento de Procedimento de Compras e Contratação de Serviços em Projetos da Fundag, naquilo que não conflitar com o MPO. Regulamento este, aprovado e registrado no 1º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Pessoa Jurídica de Campinas em dezembro do ano de 2024, os quais são parte integrante deste documento (Anexo B).

1.3 - Os arquivos digitais, em formato “.PDF”, contendo a documentação de habilitação e proposta comercial/de preços deverão ser encaminhados à Fundag até às **15h00 do dia 15 de agosto de 2025**.

2 - DO OBJETO

O objeto deste procedimento é a seleção da proposta que melhor atenda ao **critério de preço e técnica (artigo 22, VI do Manual de Compras da Fundag - outros critérios previstos nas condições de aquisição ou no instrumento convocatório)**, para **“REVISÃO DO PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL, SP”**, de acordo com as especificações descritas no Anexo A – Termo de Referência.

3 - DAS PENALIDADES

PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

Ao contratado total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções legais, a saber:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a **10% (dez por cento)** do valor do contrato, cumulável com as demais sanções; e
- c) Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Fundag, por prazo não superior a **2 (dois)** anos.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Da habilitação / qualificação

Poderão apresentar propostas empresas inscritas ou não na Seção de Cadastro de Fornecedores da Fundag, bem como aquelas que manifestarem interesse em participar antes da data marcada para a entrega da proposta. Para tanto, os interessados endereçarão via e-mail edital@fundag.br em arquivo “.PDF” **no qual identifiquem no item assunto:** o nome do proponente, o número e a data deste procedimento e o seu conteúdo com os seguintes arquivos, sendo de nº 1 denominado **Edital nº011/2025 - Arquivo nº 01 – Habilitação/qualificação – Nome da empresa**. Em casos em que a documentação supere a capacidade de MB (megabyte) e inviabilize o envio dos documentos em arquivo anexado ao e-mail, serão aceitos envios de link para download dos arquivos dispostos na nuvem, desde que em pasta específica e que contenha apenas os documentos do respectivo arquivo.

4.2 – Não poderão participar do presente edital, empresas com as seguintes características:

- a) Com registro de inidoneidade no Cadastro da Fundag;
- b) Com registro de inidoneidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- c) Com registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;
- d) Que estejam constituídas sob a forma de consórcio.

4.3 – Os documentos do arquivo nº 01 deverão constar na seguinte ordem:

4.3.1 - No caso de empresa individual, registro comercial; ou no caso de sociedades comerciais, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, registrado e no caso de sociedades por ações, também o documento de eleição de seus administradores; ou no caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para o funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e ainda, caso o procedimento não seja efetuado pelo sócio ou administrador eleito pelo estatuto social, procuração pública com poderes específicos para proceder com a habilitação.

Notas: (a) A empresa proponente deverá indicar mediante carta de credenciamento um representante para representar a empresa em todos os atos deste procedimento de compras e/ou contratação de serviços, podendo este praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa do outorgante em qualquer fase do procedimento, conforme modelo (Anexo C); (b) A empresa que enviar documentos não numerados sequencialmente e fora da ordem será desclassificada; (c) A empresa deverá identificar (nomear) os profissionais indicados para cada item dos Critérios de Pontuação (Anexo D).

4.3.2 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do interessado;

4.3.3 – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

4.3.4 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato.

4.3.5 – Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU, atualizado, onde está situada a sede do proponente, bem como do (s) responsável (is) técnico (s).

4.3.6 – Carta de credenciamento indicando o representante da empresa (Anexo C).

4.3.7 – Declaração de responsabilidade legal e dados sobre a empresa (Anexo D).

4.3.8 – Declaração de aptidão e de que a empresa atende aos requisitos desta contratação (Anexo E).

4.4 – O responsável pelo procedimento/comissão consultará o Cadastro de Fornecedores da Fundag, sempre que a empresa houver deixado de apresentar documento exigido pela publicação; se o documento se encontrar no cadastro, a empresa será considerada habilitada caso atenda ao prazo de validade e às condições estabelecidas nesta publicação de procedimento para compras/contratação.

4.5 – Não serão aceitos documentos encaminhados via fac-símile.

4.6 – Fica a exclusivo critério da Fundag solicitar outros documentos complementares não especificados neste documento.

Nota: Será habilitada a empresa proponente que apresentar toda documentação e atender a todos os requisitos do item 4. A empresa proponente que deixar de apresentar ou estiver com qualquer documento solicitado no item 4 fora da validade não será habilitada e, portanto, não terá sua proposta de preço e documentos técnicos avaliados. Superada a fase de habilitação, dar-se-á início à análise das propostas de preço e das comprovações de experiência das empresas e respectivas equipes técnicas das empresas habilitadas, conforme critérios de julgamento apresentado no Anexo I.

5 - DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1 – A empresa interessada em participar deste procedimento deverá encaminhar sua proposta comercial/de preço à Fundag, em arquivo à parte, via mesma mensagem de e-mail indicada no item 4.1 acima, em formato “.PDF” denominado “**Edital nº011/2025 Arquivo nº 02 – Proposta Comercial – Nome da empresa**”. Em casos em que a documentação supere a capacidade de MB (megabyte) e inviabilize o envio dos documentos em arquivo anexado ao e-mail, serão aceitos envios de link para download dos arquivos dispostos na nuvem, desde que em pasta específica e que contenha apenas os documentos do respectivo arquivo.

5.1.1 - No arquivo nº 02 deverá constar a Proposta de Preço da empresa contendo as seguintes informações:

- a) Assinatura do representante legal da empresa;
- b) Indicação obrigatória do preço total;
- c) Validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias; e
- d) Carimbo do CNPJ.

5.2 - Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

5.3 – A empresa poderá oferecer esclarecimentos ao responsável pelo procedimento/comissão por meio de e-mail (duvidas@fundag.br), a serem enviados com pelo menos **24 horas** de antecedência.

6 - DO JULGAMENTO

6.1 - Será considerada vencedora a empresa que obter a maior pontuação conforme critérios apresentados no Anexo I.

6.2 – A abertura dos arquivos ocorrerá na sede da Fundag, no dia **18 de agosto de 2025 a partir das 08h30**.

6.3 - Em caso de EMPATE, far-se-á sorteio com ou sem a presença das empresas, em data e hora a ser divulgada pela Fundag, após a divulgação do resultado, **20 de agosto de 2025, às 15h00**, a ser realizado na sede da Fundag, sito à Av. Dona Libânia, 2017 - Centro, Campinas – SP.

6.4 - Não serão aceitos arquivos de documentos ilegíveis, com borrões e rasuras.

6.5 – Serão desclassificadas: a) propostas elaboradas em desacordo com os termos deste instrumento; b) propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

6.5.1 – Serão consideradas inexequíveis as propostas nas seguintes situações:

- I. Propostas com preços 25% abaixo da média das propostas;
- II. Propostas cujo custo unitário de itens principais não seja compatível com parâmetros de mercado;
- III. Ausência de comprovação de viabilidade técnica e econômica dos preços ofertados.

6.5.2 – Se a proposta for considerada suspeita de inexequibilidade, o proponente pode ser chamado a justificar e deverá comprovar, quando solicitado pela Fundag, a exequibilidade da proposta, mediante:

- I. Planilhas de custos;
- II. Comprovação de vantagens competitivas;
- III. Condições específicas que justifiquem o valor reduzido (ex: tecnologia própria, escala, logística otimizada, entre outros).

Se a justificativa não for aceita pela Fundag, a proposta será desclassificada.

6.6. – A parte interessada poderá apresentar recurso administrativo sobre as decisões deste Procedimento, nos termos do artigo 33 do Regulamento de Compras da Fundag, através do e-mail edital@fundag.br.

7- DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

A Fundag prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste procedimento, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, através do e-mail: duvidas@fundag.br, desde que encaminhados com antecedência de pelo menos **24 horas** do limite para envio/recebimento dos arquivos.

PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

8- DO VALOR

8.1- O valor global máximo deste procedimento para contratação é de **R\$ 199.865,56 (cento e noventa e nove mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos).**

Item	Qtde.	Descrição do Objeto	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	01	REVISÃO DO PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL, SP.	199.865,56	199.865,56
Total				199.865,56

9 – DO PAGAMENTO

9.1 – A forma de pagamento será de acordo com a disponibilização dos recursos pelo Fundo Estadual de Recursos Hídricos do Estado de São Paulo – FEHIDRO, a ser definida quando da elaboração do Contrato/Carta-Contrato entre a Fundag e a empresa vencedora, ficando estabelecido que, caso não haja disponibilização dos recursos, o procedimento poderá ser finalizado pela Fundag sem que haja qualquer direito à contratação ou indenização em favor do proponente vencedor.

9.2 - As despesas decorrentes da contratação do objeto deste procedimento correrão por conta da dotação orçamentária referente ao **Contrato FEHIDRO nº 182/2024.**

10 - DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 - Os documentos (relatórios etc.), produtos deste procedimento de contratação, deverão ser entregues em formato digital “.PDF” e “.DOC” à Fundag, via e-mail ou mídia compatível.

10.2 - O prazo máximo para o desenvolvimento dos trabalhos é de 10 meses.

11 – DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 – O proponente vencedor deverá assinar o contrato em até 5 (cinco) dias, a contar da divulgação dos resultados deste procedimento pela Fundag, mediante apresentação de toda a documentação necessária.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Para dirimir controvérsia decorrente deste procedimento, o Foro competente é o da Comarca da cidade de Campinas, SP, excluído qualquer outro.



PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

Aprovo o presente procedimento para contratação.

Para divulgação.

Campinas, SP, 12 de agosto de 2025.

Orivaldo Brunini
Diretor Presidente



PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

ANEXO A

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto:

**REVISÃO DO PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE
SANTO ANTÔNIO DO PINHAL, SP**

Campinas, novembro de 2024.

SUMÁRIO

1 - APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL DO TOMADOR.....	3
2 – DIAGNÓSTICO E JUSTIFICATIVA.....	4
3 – OBJETIVOS	11
4 – ÁREA DE ESTUDO.....	12
5 – POPULAÇÃO ATENDIDA.....	12
6 – CONTEÚDO E METODOLOGIA	13
6.1 - Conteúdo do PGIRS	13
6.2 - Metodologia	15
7 - EQUIPE TÉCNICA.....	16
8 - META, AÇÕES E INDICADOR	17
8.1 - Meta	17
8.2 - Ações	18
8.2 - Indicador	18
9 - PRODUTOS, RESULTADOS E BENEFÍCIOS ESPERADOS	18
9.1 – Produtos	18
9.1.1 - Produto 1 (P1): Plano de trabalho.....	18
9.1.2 - Produto 2 (P2): Diagnóstico	19
9.1.3 - Produto 3 (P3): Agendas de Implantação	19
9.1.4 - Produto 4 (P4): Plano de Sustentabilidade	20
9.2 - Aceitação dos produtos.....	20
9.3 – Resultados e benefícios esperados	20
10 - ESTRATÉGIAS DE SUSTENTABILIDADE.....	21
11 - MOBILIZAÇÃO SOCIAL E CONSULTAS PÚBLICAS	21
12 - LEGISLAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS A SEREM OBSERVADAS	22
13 – PRAZO DE EXECUÇÃO E VALOR PREVISTOS.....	22
14 - RESPONSABILIDADE TÉCNICA	23
15 – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	24
ANEXO A – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	26
ANEXO B – PLANILHA DE CUSTOS	28

1 - APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL DO TOMADOR

A FUNDAG - Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola compreende entidade da sociedade civil e não possui fins lucrativos, cujas atividades principais são suporte à pesquisa e preservação dos recursos hídricos, meio ambiente e agricultura.

A Fundação foi criada há 30 anos e, portanto, acumula hoje grande experiência na gestão técnica e administrativa de projetos de pesquisa e tem dado grande suporte aos programas de gerenciamento e preservação de recursos hídricos e gestão, notadamente em relação à rede meteorológica do Estado de São Paulo, operando malha com mais de 200 locais. Além dessas atividades, tem proporcionado significativo apoio aos programas de PSA (Pagamento por Serviços Ambientais), recuperação de nascentes, uso racional dos recursos hídricos, manejo de irrigação, elaboração de planos de recursos hídricos, estudos de balanço hídrico de bacias, capacitação em monitoramento, dentre outros. Tem sido tomadora de recursos financeiros de empreendimentos do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FEHIDRO), materializando assim grande apoio à política pública estadual de recursos hídricos e, por conseguinte, à política nacional das águas, posto que várias bacias ou UGRHIs Paulistas estão inseridas e integradas às bacias federais.

Como exemplos do desenvolvimento de empreendimentos dos quais a FUNDAG é Tomadora, e se constitui a responsável por temas diretamente vinculados à presente proposta, podem ser citados os seguintes como exemplos: “Gestão hidrometeorológica junto ao Comitê de Bacias Hidrográficas do Vale do Ribeira e Litoral Sul e suporte às ações de prevenções de riscos e extremos meteorológicos”; “Cenários de mudanças climáticas global, sua interação no microzoneamento ecológico e na estimativa das necessidades de irrigação e suporte ao manejo irrigacionista para preservação dos recursos hídricos” executado para o Comitê de Bacia do Alto Paranapanema; e “Aplicação de um sistema na web para quantificação da hidrometeorologia do CBH-TG e da demanda hídrica para o manejo da irrigação e suporte aos projetos de outorga e licenciamento” executado para o Comitê da Bacia do Turvo/Grande. Suporte à elaboração do Plano de Bacias junto ao CBH-RB, CBH-TG e junto ao CBH-Tiete Jacaré. Suporte logístico e operacional no Programa de Integração dos comitês da Baixada Santista, Litoral Norte e Vale do Ribeira, desenvolveu plano de montagem de rede meteorológica junto ao CBH-MP, CBH-AP, CBH-ALPA, entre outros.

Dos diversos cursos e capacitação desenvolvidos, podem ser ressaltados os cursos realizados nas unidades de pesquisa da APTA, com parceria de Instituições Públicas e Privadas, sindicatos e associações de produtores. Junto aos planos de erosão que está desenvolvendo ênfase é dada na capacitação de usuários em recursos hídricos e melhor uso de informações agrometeorológicas.

2 – DIAGNÓSTICO E JUSTIFICATIVA

2.1 – Diagnóstico

Neste item é apresentado um breve diagnóstico da gestão dos resíduos sólidos do município de Santo Antônio do Pinhal, cuja principal fonte de informações é o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), de setembro de 2020, o qual contém dados obtidos de diversas fontes/documentos e cujos respectivos dados foram gerados ou elaborados há mais de 10 anos, a saber:

- Relatório Técnico Preliminar UGRHI 1 (2009);
- Relatório 5B – Plano Regional Integrado de Saneamento Básico para as UGRHI 1, 2 e 3 (2010); e
- Plano Integrado de Saneamento Básico (2012).

Outros dados, embora obtidos de documentos mais recentes e/ou gerados mais recentemente, merecem consultas para obtenção de dados atualizados, caso disponíveis, exemplos:

- Valor do PIB per capita em Santo Antônio do Pinhal (2015); e
- Índice de Qualidade de Aterro - indicador ambiental de monitoramento e controle utilizado pelo Governo do Estado de São Paulo (2016).

Feita a devida ressalva acerca dos dados que embasaram o diagnóstico do PMGIRS (2020) de Santo Antônio do Pinhal, nos subitens a seguir são apresentados os principais problemas diagnosticados à época.

2.1.1 - Principais Problemas Identificados na Gestão dos Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais

- A Central de Reciclagem de Resíduos Sólidos desativada não possuía infraestrutura e layouts adequados para o recebimento, triagem, armazenamento e carregamento dos caminhões para venda dos resíduos. Não havia também condições de saúde e segurança adequadas no ambiente de trabalho;
- O município não apresenta campanhas efetivas de educação ambiental voltadas para coleta seletiva;
- Os resíduos orgânicos gerados no município são pouco reaproveitados;
- Os resíduos gerados no município não possuem indicadores de gestão, apesar de haver controles mensais de destino para o CGR Tremembé, para efetuação de pagamentos conforme contrato de prestação de serviços;
- No “ponto de entrega voluntária” de resíduos, na Estrada das Cerejeiras, não há regras para o uso do local e os resíduos são úmidos e secos são dispostos, muitas vezes, misturados, acarretando em retrabalhos e envio de resíduos recicláveis ao aterro sanitário;

- As lixeiras existentes nas calçadas e praças da região central da cidade são utilizadas pelos comerciantes para a disposição de resíduos diversos, acarretando na mistura dos resíduos úmidos e secos e frequente saturação;
- Inexistência de lixeiras adequadas para a disposição de resíduos secos e úmidos na região central da cidade;
- Inexistência de Pontos de Entrega Voluntária de Resíduos Recicláveis nos bairros mais afastados e nas regiões centrais da cidade;
- As pousadas não possuem sistemáticas claras e objetivas que estimulem os hóspedes para a realização da coleta seletiva;
- A prefeitura não possui serviços para coleta e destinação final adequada para resíduos volumosos (sofás, móveis, eletrodomésticos, entre outros);
- Os serviços de coleta de resíduos úmidos e secos são realizados, na maioria dos bairros, em dias coincidentes, podendo gerar confusões tanto aos coletores quanto aos geradores;
- Nos períodos de alta temporada do turismo há significativo aumento no volume dos resíduos gerados, comprometendo os serviços de coleta e triagem dos resíduos recicláveis; e
- Ausência de sistemática de manutenção das fossas sépticas e destinação do lodo gerado pelos serviços de limpeza dos sistemas de tratamento de efluentes sanitários.

2.1.2 - Principais Problemas Identificados na Gestão dos Resíduos de Limpeza Urbana

- A prefeitura não possui sistemática adequada para a coleta, armazenamento e reaproveitamento de resíduos originados pelos serviços de podas de árvores, manutenção de beira de estradas e jardins;
- Durante a ocorrência de eventos na cidade, não há sistemática adequada para a gestão dos resíduos gerados;
- A população local e turistas ainda possuem o hábito de jogar lixo nas ruas, que são levados pelas águas das chuvas para os sistemas de drenagens de águas pluviais e, conseqüentemente, para os cursos d'água locais, quando não há tempo hábil para o recolhimento desses resíduos;
- A presença de cachorros soltos e abandonados na região central da cidade acarreta a frequente presença de fezes ao longo das calçadas e praças públicas, além de causar danos aos resíduos ensacados dispostos nas lixeiras para a coleta municipal;
- Nas áreas de maior circulação de moradores locais, principalmente próximas a supermercados e padarias, são encontradas maiores quantidades de resíduos secos e bitucas de cigarros jogadas ao longo das ruas e calçadas; e
- Nas praças públicas centrais é comum encontrar maior volume de embalagens e garrafas, deixadas por jovens que frequentam o local.

2.1.3 - Principais Problemas Identificados na Gestão dos Resíduos da Construção Civil

- A prefeitura atualmente não possui serviços públicos para a coleta de RCC gerados em pequenos volumes, estimulando os geradores a realizar a disposição inadequada em terrenos baldios, beiras de estradas e cursos d'água;
- O município não possui legislação específica referente a gestão dos RCC gerados no município e Plano de Gerenciamento de RCC;
- A área atualmente utilizada pela empresa prestadora de serviços dispor temporariamente os RCC não é licenciada e, ao que tudo indica, está localizada em área de preservação permanente de curso d'água;
- A empresa prestadora de serviços não oferece instruções para os geradores, com relação aos tipos de resíduos permitidos para serem dispostos nas caçambas;
- Os resíduos perigosos de origem na construção civil são destinados para o CGR Tremembé.

2.1.4 - Principais Problemas Identificados na Gestão dos Resíduos de Serviço de Saúde

- Recomenda-se manter disponível nos estabelecimentos geradores de RSS, as licenças ambientais das empresas responsáveis pela coleta e transporte desse tipo de resíduo; e
- Ausência de sistemática na prefeitura, de controles dos destinos dos RSS realizados pelos consultórios odontológicos, clínicas veterinárias e farmácias existentes no município.

2.1.5 - Principais Problemas Identificados na Gestão dos Resíduos Agrossilvipastoris

- Apesar de haver campanhas realizadas pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente com a Aprusap para destinação de embalagens vazias e produtos vencidos de defensivos agrícolas, esses tipos de resíduos são encontrados, com frequência, na coleta de resíduos recicláveis;
- Inexistência de procedimentos adequados para o destino final de cadáveres de animais;
- Inexistência de campanhas educativas relacionadas a correta destinação dos resíduos perigosos oriundos de manutenções e lubrificações de máquinas e equipamentos agrícolas, a exemplo de filtros de óleo usado, óleos lubrificantes usados e contaminados; panos sujos de óleos e graxas, embalagens contaminadas com óleos lubrificantes, bem como o adequado armazenamento desses produtos nas propriedades.

2.1.6 - Principais problemas identificados na gestão dos resíduos sólidos cemiteriais

- A prefeitura não possui procedimento específico para destinação final ambientalmente adequada, para os resíduos cemiteriais oriundos de restos de urnas funerárias e roupas do interior dos jazigos, bem como dos RCC originados de pequenas reformas; e
- O cemitério não possui licença ambiental para operação.

2.1.7 - Principais problemas identificados na gestão dos resíduos especiais

- Apesar de instituída a Lei 1.063/2009, que dispõe sobre obrigatoriedade da logística reversa para resíduos de pilhas, baterias e lâmpadas fluorescentes, ainda não há no município pontos de recebimento desses resíduos no comércio;
- Estabelecimentos comerciais, prestadores de serviços, e a prefeitura, geradores de óleos lubrificantes usados ou contaminados, fazem a doação desses resíduos para a comunidade local, para outros fins, se sujeitando as penalidades previstas no art. 54 da Lei 9.605/98, que dispõe sobre crimes ambientais;
- A caixa separadora de água e óleo do lavador de veículos na Garagem da Prefeitura se localiza na margem imediata esquerda do ribeirão da Prata, em cota de inundação e em área de preservação permanente;
- O lavador de veículos da Garagem da Prefeitura, além de estar inserido em área de preservação permanente do ribeirão da Prata, não possui dispositivos de controle de poluição adequados que permitam a retenção de resíduos em caso de vazamentos de resíduos oleosos;
- O armazenamento de óleo lubrificante usado gerado na Garagem da Prefeitura é armazenado em tambor metálico e bombonas plásticas, em desacordo com a ABNT NBR 12.335/92;
- As embalagens contaminadas provenientes de óleos lubrificantes e produtos químicos, são reutilizadas ou doadas para a comunidade local para outros fins;
- O município não possui campanhas de educação ambiental efetiva, relacionada ao descarte de resíduos especiais;
- Os resíduos sólidos contaminados com óleos e graxas, a exemplo de panos e estopas, filtros de óleo, entre outros, gerados na Garagem da Prefeitura, são destinados para o CGR Tremembé, junto com resíduos domésticos.
- Apesar de realizar campanhas de coleta de pneus, não foi identificado, durante os trabalhos de campo e entrevistas, a existência de local adequado para o armazenamento de pneus deixados pelos moradores locais;
- A prefeitura não possui sistemática implantada para coleta, armazenamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos eletroeletrônicos. Também não realiza campanhas educativas sobre a temática.

2.1.7 - Principais problemas identificados na gestão dos passivos ambientais

- As áreas utilizadas pela prefeitura, no passado, para depósito de resíduos sólidos urbanos, não possuem estudos ou licenças ambientais, e encontram-se localizada em propriedades particulares;
- Nos antigos lixões e bota-fora de resíduos inerte, ao que pôde-se observar durante as entrevistas, não foram instalados nenhum tipo de dispositivo de proteção ambiental para minimizar os impactos ambientais e não possuem nenhum tipo de identificação;

- O antigo lixão localizado na “curva do marmelo” encontra-se em área de preservação permanente do rio da Prata;
- O antigo lixão, localizado no bairro Boa Vista, foi implantado sobre divisor de águas de duas bacias hidrográficas, em área de recarga hídrica;
- A área do antigo lixão do bairro Boa Vista encontra-se recoberta por capim braquiária e há pastoreio no local;
- Durante a maior parte do tempo de funcionamento dos lixões e bota-fora, não havia, no município, a coleta seletiva. Tal fato sugere que nos antigos depósitos de lixo foram destinados, além de resíduos orgânicos e recicláveis, resíduos perigosos, a exemplo de pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes, peças contaminadas com óleo, embalagens de agrotóxicos, entre outros;
- Até o presente momento não existe nenhum tipo de avaliação ou estudo ambiental nos antigos depósitos de resíduos, ou mesmo monitoramentos ambientais;
- A ausência de trabalhos de investigação dos níveis de contaminação ambiental presentes sobre o solo, águas superficiais e subterrâneas nas áreas dos antigos depósitos de resíduos, a ausência de cercamentos e identificação dos locais, bem como de mitigação dos impactos ambientais, permitem que pessoas e animais que utilizam esses locais e o entorno, fiquem expostas a diversos riscos de contaminação;
- Inexistência de controles, monitoramentos ou informações sobre a presença de áreas contaminadas no município e da avaliação dos riscos para a saúde dos moradores, bem como para a biodiversidade.

2.2 - Justificativa

Embora o município de Santo Antônio do Pinhal possua um Plano de Resíduos elaborado em 2020 e aprovado em 2024, resta evidente no diagnóstico apresentado neste documento que os dados adotados estão defasados e carecem de consultas para obtenção de dados mais recentes eventualmente disponíveis.

A proposição da revisão do Plano de Resíduos de Santo Antônio é pleito dos gestores municipais, cujos representantes do município atuam efetivamente junto ao CBH-SM, os quais relatam deficiências e reforçam a necessidade de uma revisão mais ampla e detalhada do Plano vigente, que fora elaborado por servidores do município e com os escassos recursos disponíveis à época. Tal fato é reiterado pelo CBH-SM por meio de ofício (CT-PAI-CBH-SM) encaminhado ao CBH-SM em 11/11/24 (**Figura 1**).

Figura 1 – Ofício do CBH-SM reiterando a relevância do empreendimento.



Ainda, a revisão do PGIRS de Santo Antônio do Pinhal visa contribuir para a gestão dos recursos hídricos do município e da UGRHI, atender à Lei nº 12.305/2010 (PNRS) que preconiza a necessidade de revisão dos PGIRS municipais a cada quatro anos, preferencialmente que seja em simultâneo com o Plano Plurianual da cidade.

Também são observados avanços na gestão dos resíduos sólidos do município de Santo Antônio, o que justifica sua constante atualização tendo em vista os benefícios que tais investimentos tem retornado ao meio ambiente e aos recursos hídricos das áreas do município e conseqüentemente da UGRHI 1.

De acordo com o Relatório de Situação da UGRHI 1 (CBH-SM, 2023), Santo Antônio do Pinhal gera e destina 2,9 t/dia de resíduos, ou seja, destina 100% dos resíduos gerados para “aterro considerado adequado” de acordo com dados da CETESB para o ano de 2022.

Esse cenário é reflexo de uma gestão transversal e eficiente dos resíduos sólidos promovida pelo município de Santo Antônio do Pinhal, a qual se pretende manter com a revisão do Plano de Resíduos de 2020, e de programas bem-sucedidos de coleta de resíduos e logística reversa e de educação ambiental.

A ação prevista neste Termo de Referência, cujo escopo prevê a Revisão do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PGIRS) do município de Santo Antônio do Pinhal/SP, está em consonância com as diretrizes do Plano das Bacias Hidrográficas da Serra da Mantiqueira – UGRH 01 (CBH-SM, 2016) e o Relatório de Situação 2023, ano base 2022 (CBH-SM, 2023).

Os Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos estão previstos na Lei nº 12.305/2010 (PNRS), e sua elaboração e/ou revisão, conforme conteúdo mínimo previsto em seu art. 19, incisos I a XIX, é pré-requisito para a delegação da prestação dos serviços e obtenção de recursos financeiros federais.

O presente Termo de Referência (TR) apresenta as especificações técnicas necessárias para a Elaboração da Revisão do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PGIRS) do município de Santo Antônio do Pinhal/SP, elaborado em setembro de 2020 (versão preliminar), de forma a atender o previsto no Plano de Ações e Programa de Investimento de Recursos Hídricos da UGRHI 01 (PA/PI 2024-2027). O **Quadro 1** apresenta a identificação, a descrição e a meta da ação supracitada.

Quadro 1 - Identificação, descrição e meta da ação.

ID da Ação	Descrição da ação	Meta
SM-06-2027	T.1.2.19. Plano de saneamento básico ou de abastecimento de água, ou esgotamento sanitário, ou drenagem ou resíduos sólidos	Elaborar ou revisar estudos e instrumentos aderentes a gestão de recursos hídricos

Fonte: PA/PI 2024-2027.

No estado de São Paulo, é a Deliberação CRH nº 246, de 18 de fevereiro de 2021 que aprova a revisão dos Programas de Duração Continuada (PDC) para fins da aplicação dos instrumentos previstos na Política Estadual de Recursos Hídricos. A ação proposta está em consonância com o PDC 1, sub-PDC 1.2.

O PDC 1 (Bases Técnicas em Recursos Hídricos), em seu sub-PDC 1.2 (Planejamento e gestão de recursos hídricos), abrange, de acordo com a Deliberação: “Estudos, levantamentos, diagnósticos

ou planos específicos afetos a recursos hídricos, cujos produtos subsidiem o planejamento e a gestão dos recursos hídricos”.

Nessa linha, o CBH, cumprindo seu papel na gestão dos recursos hídricos, busca a Elaboração da Revisão do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PGIRS) de Santo Antônio do Pinhal/SP, de modo a subsidiar tomadas de decisões e propor soluções que impactem de forma positiva o território, em especial na área do município de Santo Antônio do Pinhal e com vistas ao aumento na quantidade e na qualidade e de água da região.

Dessa forma, o projeto se justifica tendo em vista que as atividades apresentadas neste TR se enquadram no PDC 1 e estão em consonância às tipologias de empreendimentos enquadráveis para financiamento, previstas no MPO - FEHIDRO, e visam promover melhorias no município de Santo Antônio do Pinhal.

3 – OBJETIVOS

3.1 – Objetivos gerais

Em linhas gerais, esta ação objetiva promover a Revisão do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PGIRS) do município de Santo Antônio do Pinha, SP, elaborado em 2020, para que o mesmo passe a atender a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS (Lei nº 12.305/2010) e cumpra efetivamente sua função de Plano de Gestão e subsidie os gestores municipais a promover uma gestão efetiva dos resíduos sólidos do município.

3.2 – Objetivos específicos

A Revisão do Plano de Resíduos de Santo Antônio do Pinhal, SP, deverá ser ampla, detalhada e ter olhar inovador, de forma a:

- Contemplar a diversa variedade de resíduos, conforme descrito no art. 13 da Lei: nº 12.305/2010, tais como: domiciliares; de limpeza urbana; de estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços; dos serviços públicos de saneamento; industriais; de serviços de saúde; da construção civil; agrossilvopastoris; de serviços de transportes e de mineração; e
- Abranger o ciclo que se inicia desde a geração do resíduo, com a identificação do ente gerador, até a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, passando pela responsabilização do setor público, titular ou concessionário, do consumidor, do cidadão e do setor privado na adoção de soluções que minimizem ou ponham fim aos efeitos negativos para a saúde pública e para o meio ambiente em cada fase do “ciclo de vida” dos produtos e seu princípio fundamental é a promoção de uma gestão integrada dos resíduos sólidos, determinando prazos para alcançar as metas instituídas.

O desenvolvimento da revisão do Plano de Resíduos deverá prever ainda, mas não se restringir, às seguintes atividades e objetivos parciais:

- A elaboração de um diagnóstico amplo e detalhado da situação da gestão dos resíduos sólidos do município, incluindo a caracterização da área de estudo;

- Possibilitar e viabilizar o acompanhamento dos trabalhos por representantes do município e da sociedade civil, inclusive a participação destes quando pertinente; e
- A elaboração e disponibilização ao contratante dos produtos (relatórios) previstos neste documento.

4 – ÁREA DE ESTUDO

A área de estudo do empreendimento objeto deste Termo de Referência corresponde a área do município de Santo Antônio do Pinhal. Este município se localiza-se na porção leste do Estado de São Paulo, na Serra da Mantiqueira compondo o Vale do Paraíba. Possui uma área de 133 km². Santo Antônio do Pinhal faz divisa, ao Norte, com os outros dois municípios que compõe a UGRHI-1, Campos do Jordão e São Bento do Sapucaí. Tem uma população de 7.133 habitantes e densidade demográfica de 53,63 hab/km² (IBGE, 2022) (**Figura 2**).

Figura 2 - Localização da área de estudo na UGRHI 1.



Fonte: Adaptado do PBH, 2016.

5 – POPULAÇÃO ATENDIDA

A população a ser diretamente atendida por este empreendimento é a do município de Santo Antônio do Pinhal, SP, correspondente a 7.133 habitantes, de acordo com os dados mais recentes do Censo Demográfico (IBGE, 2022).

6 – CONTEÚDO E METODOLOGIA

As atividades a serem desenvolvidas, no que for pertinente, durante a Revisão do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PGIRS) de Santo Antônio do Pinhal/SP, correspondem ao conteúdo mínimo previsto no art. 19, incisos I a XIX, da Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS, Lei nº 12.305/2010, e deverão atender ao conteúdo mínimo e ser elaboradas conforme metodologia apresentada nos subitens a seguir.

6.1 - Conteúdo do PGIRS

O conteúdo mínimo a ser desenvolvido, no que for pertinente, durante os trabalhos de Revisão do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PGIRS) de Santo Antônio do Pinhal/SP, de acordo com o Art. 19 da Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS, Lei nº 12.305/2010, corresponde a:

- I - diagnóstico da situação dos resíduos sólidos gerados no respectivo território, contendo a origem, o volume, a caracterização dos resíduos e as formas de destinação e disposição final adotadas;
- II - identificação de áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, observado o plano diretor de que trata o § 1º do art. 182 da Constituição Federal e o zoneamento ambiental, se houver;
- III - identificação das possibilidades de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros Municípios, considerando, nos critérios de economia de escala, a proximidade dos locais estabelecidos e as formas de prevenção dos riscos ambientais;
- IV - identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos a plano de gerenciamento específico nos termos do art. 20 ou a sistema de logística reversa na forma do art. 33, observadas as disposições desta Lei e de seu regulamento, bem como as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS;
- V - procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados nos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, incluída a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos e observada a Lei nº 11.445, de 2007;
- VI - indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos;
- VII - regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20, observadas as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS e demais disposições pertinentes da legislação federal e estadual;
- VIII - definição das responsabilidades quanto à sua implementação e operacionalização, incluídas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos a que se refere o art. 20 a cargo do poder público;
- IX - programas e ações de capacitação técnica voltados para sua implementação e operacionalização;

X - programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização e a reciclagem de resíduos sólidos;

XI - programas e ações para a participação dos grupos interessados, em especial das cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, se houver;

XII - mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos;

XIII - sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, bem como a forma de cobrança desses serviços, observada a Lei nº 11.445, de 2007;

XIV - metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada;

XV - descrição das formas e dos limites da participação do poder público local na coleta seletiva e na logística reversa, respeitado o disposto no art. 33, e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;

XVI - meios a serem utilizados para o controle e a fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20 e dos sistemas de logística reversa previstos no art. 33;

XVII - ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento;

XVIII - identificação dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas, e respectivas medidas saneadoras;

XIX - periodicidade de sua revisão, observado prioritariamente o período de vigência do plano plurianual municipal.

XIX - periodicidade de sua revisão, observado o período máximo de 10 (dez) anos. (Incluído pela Lei nº 14.026, de 2020)

§ 1º O plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos pode estar inserido no plano de saneamento básico previsto no art. 19 da Lei nº 11.445, de 2007, respeitado o conteúdo mínimo previsto nos incisos do caput e observado o disposto no § 2º, todos deste artigo.

§ 2º Para Municípios com menos de 20.000 (vinte mil) habitantes, o plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos terá conteúdo simplificado, na forma do regulamento.

§ 3º O disposto no § 2º não se aplica a Municípios:

I - integrantes de áreas de especial interesse turístico;

II - inseridos na área de influência de empreendimentos ou atividades com significativo impacto ambiental de âmbito regional ou nacional;

III - cujo território abranja, total ou parcialmente, Unidades de Conservação.

§ 4º A existência de plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos não exime o Município ou o Distrito Federal do licenciamento ambiental de aterros sanitários e de outras infraestruturas e instalações operacionais integrantes do serviço público de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos pelo órgão competente do Sisnama.

§ 5º Na definição de responsabilidades na forma do inciso VIII do caput deste artigo, é vedado atribuir ao serviço público de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos a realização de etapas do gerenciamento dos resíduos a que se refere o art. 20 em desacordo com a respectiva licença ambiental ou com normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e, se couber, do SNVS.

§ 6º Além do disposto nos incisos I a XIX do caput deste artigo, o plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos contemplará ações específicas a serem desenvolvidas no âmbito dos órgãos da administração pública, com vistas à utilização racional dos recursos ambientais, ao combate a todas as formas de desperdício e à minimização da geração de resíduos sólidos.

§ 7º O conteúdo do plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos será disponibilizado para o Sinir, na forma do regulamento.

§ 8º A inexistência do plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos não pode ser utilizada para impedir a instalação ou a operação de empreendimentos ou atividades devidamente licenciados pelos órgãos competentes.

§ 9º Nos termos do regulamento, o Município que optar por soluções consorciadas intermunicipais para a gestão dos resíduos sólidos, assegurado que o plano intermunicipal preencha os requisitos estabelecidos nos incisos I a XIX do caput deste artigo, pode ser dispensado da elaboração de plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos.

6.2 - Metodologia

A revisão do PGIR de Santo Antônio do Pinhal deverá ser realizada a partir de dados secundários e em conformidade com este documento e será acompanhada por um Grupo de Acompanhamento (GA), a ser formado com representantes da Prefeitura de Santo Antônio do Pinhal, SP e/ou do Comitê das Bacias Hidrográficas da Serra da Mantiqueira (CBH-SM).

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal designará técnicos para compor o Grupo de Acompanhamento (GA) que ficará responsável, por meio de um representante, pelo fornecimento de dados e informações necessárias a elaboração do PGIRS, acompanhamento, participação, análise e aprovação do Relatório Final, na forma e nos prazos estabelecidos.

O desenvolvimento dos trabalhos referentes a revisão do PGIRS deve ser pautado em observância aos seguintes aspectos:

- I. Desenvolver estudos para elaboração do PMGIRS em estreita colaboração com o GA, por meio de seu representante e envolvendo de maneira articulada tanto os responsáveis pela formulação das políticas públicas municipais como os responsáveis pela prestação dos serviços públicos de gestão de resíduos sólidos;
- II. Facilitar o diálogo entre os componentes partícipes desse processo e agilizar as etapas de aprovação de produtos, a contratada poderá utilizar a internet ou outra plataforma de comunicação como instrumento de trabalho colaborativo, em comum acordo com a Prefeitura Municipal;
- III. Assegurar que os estudos a serem desenvolvidos abranjam a totalidade do território municipal, identificando todas as localidades como distritos e comunidades rurais a serem atendidas pelo sistema público de gestão de resíduos sólidos, sejam eles integrados ou isolados;
- IV. Realização reuniões e/ou oficinas de apresentação dos produtos parciais e finais, possibilitando que o GA e demais envolvidos tomem conhecimento dos trabalhos e possam contribuir com o fornecimento de dados e sugestões.

7 - EQUIPE TÉCNICA

Para o desenvolvimento dos trabalhos previstos neste Termo de Referência, está prevista a participação de profissionais com diversas formações e experiências, conforme descrito nos **Quadros 2A e 2B**.

Quadro 2A – Equipe técnica do tomador.

Nome	Formação	Experiência	Função	Dedicação
Orivaldo Brunini	Engenharia Agrônômica	Com mais de 50 anos de formação, possui experiência em execução, coordenação, acompanhamento e supervisão de inúmeros projetos e pesquisas em diversas áreas, desde a sua área de formação básica (agronomia) à ampla área das ciências ambientais, tendo sido responsável técnico por mais de 50 empreendimentos FEHIDRO, todos ligados à questão ambiental e diversos cujos conteúdos versam ao menos parcialmente sobre gestão de resíduos sólidos, sendo o mais recente os PDCER de 10 município da UGRHI-17 - Médio Paranapanema.	Acompanhamento do projeto	16 horas

Quadro 2B – Equipe técnica a ser contratada com recursos FEHIDRO.

Formação	Experiência	Função
Eng. sanitária, civil, química ou ambiental, geologia, biologia, geografia ou áreas afins	Experiência em elaboração e coordenação de PGIRS, PMSB, PBH/PRH; estar formado há pelo menos 10 anos.	Coordenar o planejamento, o detalhamento, o cronograma e a equipe do projeto. Participar de reuniões com a equipe do projeto e com a equipe e/ou interlocutor do GA, coordenar e participar da elaboração dos relatórios técnicos.
Eng. sanitária, civil, química ou ambiental, geologia, biologia, geografia ou áreas afins	Experiência em elaboração de PGRIS ou estudos e projetos de saneamento que contemplem a temática resíduos sólidos; estar formado há pelo menos 5 anos.	Executar atividades inerentes ao desenvolvimento do projeto, dentre estas pesquisas e obtenção de dados primários e secundários, participar de reuniões e audiências, elaborar apresentações e relatórios técnicos.
Economia, ciências sociais, geografia ou áreas afins	Experiência em estudos demográficos para PGIRS ou estudos e projetos de saneamento que contemplem a temática resíduos sólidos; estar formado há pelo menos 5 anos.	Elaborar estudos demográficos da população a ser atendida com estruturas de saneamento (temática resíduos), urbana, rural e domicílios isolados, demandas de água, contribuição de esgoto; estudo dos eixos de expansão do município e das áreas potencialmente propícias a ocupação populacional.
Geografia, eng. cartográfica, geologia ou áreas afins	Experiência em geoprocessamento, sistemas de informação geográfica (GIS) e banco de dados digitais para PGIRS ou PMSB ou estudos e projetos ambientais; estar formado há pelo menos 5 anos.	Executar as atividades de geoprocessamento, sistemas de informação geográfica (GIS) e de banco de dados; tratar dados primários e secundários; gerar as ilustrações (mapas, figuras etc.) e apoiar na elaboração dos relatórios.
Assistência social, ciências sociais, sociologia, serviço social, geografia ou áreas afins	Experiência na elaboração e na execução de plano de mobilização e articulação social, de estudos ou projetos nas áreas de saneamento, ambiental ou de recursos hídricos; estar formado há pelo menos 5 anos.	Executar o plano de mobilização e articulação social, apoiar no desenvolvimento dos trabalhos, em especial aqueles relacionados às consultas públicas, e na elaboração dos relatórios.
Técnico nível médio	Comprovar experiência (compor equipe) em estudos e projetos relacionados a resíduos ou na área ambiental.	Apoiar na obtenção e tratamento de dados e informações e na elaboração dos produtos (diagramação e formatação de documentos)

Fonte: FUNTAG (2024).

8 - META, AÇÕES E INDICADOR

8.1 - Meta

Conforme se observa no PA/PI 2024-2027 da UGRHI 01, este documento versa sobre um empreendimento cuja meta é promover, em até 10 meses após o início dos trabalhos, a “Revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) de Santo Antônio do Pinhal, SP”, a qual se enquadra no sub-PDC 1.2 – Planejamento e gestão de recursos hídricos.

8.2 - Ações

Deverão ser desenvolvidas ações para obter dados mais atualizados acerca da gestão dos resíduos sólidos do município, de modo a possibilitar, após uma análise ampla e aprofundada desses dados, a revisão do PGIRS de Santo Antônio do Pinhal, SP.

Deverão também ser realizadas ações de promoção e incentivo à participação de representantes do município e da sociedade em geral, em especial com a atuação de colaboradores da prefeitura e de membros do CBH.

8.2 - Indicador

Como indicador, tendo em vista as características do empreendimento, deverá ser feito o acompanhamento e o apontamento do empreendimento e de seus resultados por meio dos Relatórios de Situação da UGRHI, atualizados anualmente.

9 - PRODUTOS, RESULTADOS E BENEFÍCIOS ESPERADOS

9.1 – Produtos

Os produtos que comporão a elaboração do PGIRS deverão ser entregues, preliminarmente, em forma de minuta, para análise do GA. Ao final, após a aprovação, o material produzido deverá ser entregue em 02 (duas) vias impressas e 01 (uma) via digital.

Ao todo, são previstos a elaboração e entrega de pelo menos 04 (quatro) produtos, quais sejam:

- Produto 1 – Plano de Trabalho (P1);
- Produto 2 – Diagnóstico (P2);
- Produto 3 - Agendas de Implantação (P3); e
- Produto 4 – Plano de Sustentabilidade (P4).

Todo material produzido, a ser entregue, deverá ser editável com *software* para textos, tabelas, gráficos e planilhas (arquivos abertos). Estes documentos deverão também ser em arquivos com extensão “.PDF”.

9.1.1 - Produto 1 (P1): Plano de trabalho

O conteúdo deste relatório deverá permitir uma análise compreensiva de todo trabalho a ser realizado, o que engloba, no mínimo, a metodologia a ser adotada, a descrição detalhada e duração das atividades a serem desenvolvidas e seu encadeamento lógico, o cronograma para execução dos serviços, a identificação da equipe técnica e respectivo organograma, a descrição detalhada das atividades e respectivo fluxograma.

Cumpra salientar ainda que o Plano de Trabalho deverá incorporar em seu escopo os riscos envolvidos na elaboração do PGIRS e as estratégias a serem adotadas para minimização desses riscos.

Com relação aos riscos envolvidos na elaboração do PGIRS devido a insuficiência/ausência de dados necessários, ressalta-se que os trabalhos de engenharia relacionados ao planejamento das ações, programas, planos e projetos de gestão integrada de resíduos sólidos deverão ser embasados, prioritariamente, em dados primários cadastrados no órgão responsável pela operação dos sistemas, no caso, a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal.

Prazo: Até 1 (um) mês a partir da emissão da ordem de serviço.

9.1.2 - Produto 2 (P2): Diagnóstico

Coleta e compilação de dados e informações, conforme previsto no Art. 19, incisos I a XIX da Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS, Lei nº 12.305/2010.

Em casos pontuais de insuficiência de algum dado específico, serão aceitos dados estimativos, desde que justificados e consolidados em bibliografia e em sistemas de gestão integrada de resíduos sólidos similares, em comparação com municípios com características semelhantes em termos populacionais, geográficos, geração de resíduos ou mesmo territoriais.

Outros dados complementares poderão ser obtidos a partir do plano diretor municipal, e outras publicações disponíveis, outra fonte oficial de informações, desde que devidamente justificado.

Outras categorias de riscos na elaboração do PGIRS deverão ser consideradas/previstas durante o desenvolvimento dos trabalhos, bem como as estratégias para minimizar esses riscos.

Consulta Pública: após a aprovação, pelo GA, do Produto 2, e as revisões feitas, o próprio GA deverá colocá-lo sob consulta pública online de modo a submetê-lo aos comentários dos munícipes em site da Prefeitura Municipal; decorridos trinta dias desta exposição, os comentários serão respondidos via e-mail, contato telefônico, mensagens de aplicativos ou através do próprio site e serão incorporados ao Produto 2 pela equipe da contratada responsável pelo desenvolvimento dos trabalhos.

Prazo: Até 6 (seis) meses a partir da emissão da ordem de serviço.

9.1.3 - Produto 3 (P3): Agendas de Implantação

O Produto 3 compreende a definição dos cronogramas de evolução do cumprimento das metas pactuadas e a identificação das ações e programas necessários para seu atingimento, necessários para efetivação do PGIRS.

Consulta Pública: após a aprovação, pelo GA, do Produto 3, e as revisões feitas, o próprio GA deverá colocá-lo sob consulta pública online de modo a submetê-lo aos comentários dos munícipes em site da própria Prefeitura Municipal; decorridos trinta dias desta exposição, os

comentários serão respondidos via e-mail, contato telefônico, mensagens de aplicativos ou através do próprio site e serão incorporados ao Produto 3 pela equipe da contratada responsável pelo desenvolvimento dos trabalhos.

Prazo: Até 09 (nove) meses a partir da emissão da ordem de serviço.

9.1.4 - Produto 4 (P4): Plano de Sustentabilidade

O Produto 4 compreende o Plano de Sustentabilidade do empreendimento, que servirá de base técnica para que a municipalidade, os membros do CBH, e demais órgãos participantes, acompanhem, mantenham e intensifiquem os contatos com as Administrações Estadual e Federal ligadas ao tema resíduos sólidos, de forma a viabilizar e garantir os resultados e benefícios almejados, após a revisão do PGIRS.

Prazo: Até 10 (dez) meses a partir da emissão da ordem de serviço.

9.2 - Aceitação dos produtos

A aceitação dos produtos estará condicionada às exigências seguintes:

A versão final do PGIRS deverá ser precedida da edição de uma versão em forma de minuta para análise e aprovação do GA. Após a prévia aprovação pelo GA, no prazo máximo de até 15 dias para solicitação de revisão ou complementações e comentários.

- I. É tarefa da contratada, ouvir, analisar e consolidar as ponderações e contribuições dos representantes locais em todas as fases de elaboração do PGIRS previsto neste Termo de Referência;
- II. Toda a documentação e bibliografia consultadas deverão constar dos relatórios;
- III. A contratada deverá apresentar os trabalhos previstos no cronograma físico- financeiro.

9.3 – Resultados e benefícios esperados

Considerando-se a realização do empreendimento e conseqüentemente o atingimento da meta, o principal e primário benefício será disponibilizar ao município um Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PGIRS) capaz de cumprir sua função de subsidiar a gestão dos resíduos sólidos municipais.

Ao aplicar o PGIRS, espera-se que o município seja capaz de promover uma gestão ainda mais eficiente de seus resíduos sólidos e possa obter benefícios diversos que podem ser obtidos com uma boa gestão, tais como:

- Aumento da taxa de reciclagem e compostagem;
- Redução da geração de resíduos;
- Redução do volume de resíduos gerados e destinados a aterros;

- Aumento da eficiência na coleta e transporte de resíduos;
- Redução de descarte irregular (lixões e descarte inadequado/ clandestino);
- Aumento da conscientização e educação ambiental;
- Melhoria dos índices de qualidade ambiental e consequente redução dos impactos na saúde pública;
- Investimentos mais assertivos em infraestrutura e inovação relacionados à gestão de resíduos; e
- Redução de custos operacionais.

10 - ESTRATÉGIAS DE SUSTENTABILIDADE

Tendo em vista a característica não estrutural do empreendimento, sua sustentabilidade é inerente à sua boa aplicação, e isso irá demandar empenho e dedicação da administração municipal e, em alguma medida, da população de Santo Antônio do Pinhal.

É esperado que um empreendimento dessa natureza, se bem executado e aplicado, promova avanços e traga benefícios ao município, de forma a desencadear uma cadeia de sustentabilidade que se retroalimenta gerando diversos impactos positivos, como por exemplo os descritos no item anterior (9.3 – Resultados e benefícios esperados).

De maneira resumida, prevê-se o aumento da conscientização da população e a diminuição dos custos operacionais; aumento na taxa de reciclagem; diminuição de descartes irregulares etc.

Em termos de durabilidade e manutenção do Plano, conforme previsto na Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), e regulamentado pela Resolução CONAMA nº 493/2020, o município deve promover sua revisão e atualização, no mínimo, a cada 4 anos.

Tem-se como órgãos e entidades responsáveis, a administração municipal e respectivas secretarias que possuam alguma relação com o tema, tais como planejamento, meio ambiente, obras etc.

A aplicação do PGIRS requer investimentos e estes podem ser custeados pela administração municipal e/ou com o apoio e repasses de outras esferas de governo (Estado e União) e demais fontes de financiamento, como o próprio FEHIDRO.

11 - MOBILIZAÇÃO SOCIAL E CONSULTAS PÚBLICAS

A contratada deverá elaborar e desenvolver um plano de mobilização e articulação social do empreendimento. Este deve se constituir em atividades que visam garantir a divulgação e mobilização da sociedade civil na formulação do PGIRS de modo a torná-la partícipe nos processos de formulação de políticas de planejamento, e de sua avaliação, relacionadas aos serviços públicos de gestão integrada de resíduos sólidos.

Essa atividade deverá permear toda a elaboração do PGIRS e deverá ser coordenada por um profissional com experiência em processos de articulação e mobilização social (economista, sociólogo, geógrafo ou áreas afins).

As atividades deverão ser realizadas em contatos/ reuniões junto às secretarias municipais, ONGs, escolas, sindicatos, representantes de bairros, lideranças locais etc.

As contribuições feitas pelos munícipes nas consultas públicas deverão ser avaliadas em conjunto com o GA e, quando pertinentes, ser incorporadas aos Produtos pelos responsáveis pelo desenvolvimento dos trabalhos.

A contratada será responsável pela elaboração e impressão do material inerente ao desenvolvimento dos trabalhos, inclusive artes gráficas e impressões para divulgação. A condução das atividades durante os contatos e reuniões, bem como a compilação das sugestões recebidas, deverá ser feita pela equipe da contratada, que poderá com o apoio do GA e de técnicos da Prefeitura de Santo Antônio do Pinhal.

12 - LEGISLAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS A SEREM OBSERVADAS

No desenvolvimento deste empreendimento deverão ser observadas e atendidas as legislações e normas técnicas pertinentes ao escopo do empreendimento, em especial a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS, Lei nº 12.305/2010, Lei nº 7.663, de 31/12/1991, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências e a Deliberação COFEHIDRO Nº 263, de 08/04/2024, que aprovou o Manual de Procedimentos Operacionais de investimento (MPO), FEHIDRO.

13 – PRAZO DE EXECUÇÃO E VALOR PREVISTOS

O prazo para execução deste empreendimento é de 10 meses, ao custo total de R\$ 205.115,96, sendo:

- R\$ 199.865,56 correspondentes a recursos financeiros previstos para o ano de 2024, provenientes do FEHIDRO – Fundo Estadual de Recursos Hídricos; e
- R\$ 5.250,40, equivalente a 2,6% do valor total do empreendimento, correspondentes a recursos de contrapartida.

Os valores orçados e de referência atendem às orientações no MPO/FEHIDRO vigente, tendo como base seu Anexo 10. Utilizou-se como referência para composição de valores do Banco de Preços para Estudos, Projetos e Serviços de Apoio utilizado pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP (set/2023), do Sindicato das Agências de Propaganda Estado SP - SINAPRO (Jul/2021) e do próprio MPO/FEHIDRO (**Quadro 3**).

Nos **Anexos A e B** estão apresentados o Cronograma Físico-Financeiro e a Planilha de Custos, respectivamente, referentes aos trabalhos a serem desenvolvidos.

Quadro 2 - Valores de referência adotados neste empreendimento.

Item	Cargo / Função / Descrição	Fonte	Código	Unid.	Valor Unit.
1	Engenheiro Sênior (acompanhamento do projeto)	SABESP set/2023	74000003	Hh	R\$ 328,15
2	Coordenador	SABESP set/2023	74000002	Hh	R\$ 479,44
3	Analista técnico: especialista em resíduos (engenheiro - pleno)	SABESP set/2023	74000004	Hh	R\$ 218,67
4	Analista técnico: Demógrafo (analista econômico-financeiro - pleno)	SABESP set/2023	74000045	Hh	R\$ 155,82
5	Analista técnico: Profissional de SIG (geógrafo)	SABESP set/2023	74000027	Hh	R\$ 174,69
6	Mobilizador social (sociólogo)	SABESP set/2023	74000060	Hh	R\$ 169,60
7	Técnico nível médio	SABESP set/2023	74000011	Hh	R\$ 98,59
8	Criação/ artes gráficas para divulgação em mídias sociais e/ou via e-mail	Sinapro/2021	0	Hh	R\$ 365,14
9	Plotagem sulfite colorido A4	SABESP set/2023	74000103	unid	R\$ 2,00
10	Encadernação até 100 folhas	SABESP set/2023	74000104	unid	R\$ 4,00
11	Encadernação acima de 100 folhas	SABESP set/2023	74000105	unid	R\$ 5,00
12	Aluguel de veículo do Grupo S-1 Hatch de 1.0 a 1.6	SABESP set/2023	74000571	mês	R\$ 1.999,56
13	Refeição(ões) e pernoite em deslocamento superior a 18 (dezoito) horas a cada período de 24 (vinte e quatro) horas	MPO/FEHIDRO	12	d	R\$ 424,32

Fonte: Tabelas de Valores SABESP, SINAPRO e MPO.

14 - RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A elaboração deste Termo de Referência - TR é de responsabilidade técnica do Eng. Agrônomo Orivaldo Brunini.

Campinas, 13 de novembro de 2024.

ORIVALDO Assinado de forma digital por ORIVALDO
BRUNINI:42 BRUNINI:42332605800
332605800 Dados: 2024.11.13 13:23:37 -03'00'

Orivaldo Brunini
 CREA: 0600394898

15 – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. LEI Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010. “Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. “Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm”. Acesso em: junho de 2024.

CBH-SM. Relatório da Situação dos Recursos Hídricos UGRHI-1. (2023, ANO BASE 2022). Disponível em: <https://comitesm.sp.gov.br/> Acesso em: junho de 2024.

CBH-SM, 2024. DELIBERAÇÃO AD REFERENDUM CBH-SM Nº 10 DE 3 DE JUNHO DE 2024. “Aprova o segundo cronograma para apresentação das propostas de empreendimentos com vistas ao Fundo Estadual de Recursos Hídricos - FEHIDRO, provenientes da Compensação Financeira (CFURH), para o segundo período do pleito FEHIDRO 2024, no âmbito do CBH-SM”. Disponível em: <https://sigrh.sp.gov.br/cbhsmdeliberacoes> Acesso em: junho de 2024.

CRH, 2021. DELIBERAÇÃO CRH Nº 246, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2021. “Aprova a revisão dos Programas de Duração Continuada – PDC para fins da aplicação dos instrumentos previstos na política estadual de recursos hídricos”. Disponível em: <https://sigrh.sp.gov.br/cbhsmdeliberacoes> Acesso em: junho de 2024.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sp/sao-bento-do-sapucaip panorama> Acesso em: junho de 2024.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. Manual Técnico de Avaliação da Qualidade de Dados Geoespaciais – IBGE (2019). Disponível em: <https://loja.ibge.gov.br/manual-tecnico-em-geociencias-avaliac-o-da-qualidade-de-dados-geoespaciais.html> Acesso em: junho de 2024.

COMITÊ DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DA SERRA DA MANTIQUEIRA - CBH-SM. Revisão do Plano de Ações e do Programa de Investimento de recursos hídricos da bacia hidrográfica da Serra da Mantiqueira – UGRHI 01. 2021. Disponível em: <https://sigrh.sp.gov.br/cbhsmp lanodebacia> Acesso em: junho de 2024.

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DE INVESTIMENTO - MPO. 2024. FEHIDRO - Fundo Estadual de Recursos Hídricos. Disponível em: https://sigam.ambiente.sp.gov.br/sigam3/repositorio/559/documentos/A_MPO%20Investimento%20FEHIDRO_04.2024.pdf Acesso em: junho de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL. Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Santo Antônio do Pinhal, SP. 2020 (versão preliminar). Santo Antônio do Pinhal.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL. Projeto de Lei nº 21 de 27 de novembro de 2020. Aprova o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, em conformidade com as diretrizes gerais instituídas pela Lei Federal 12.305 de 02 de agosto de 2010. 2020. Santo Antônio do Pinhal, SP.



SigRH – SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HÍDRICOS DO ESTADO DE SÃO PAULO. Disponível em: <https://sigrh.sp.gov.br/cbhbpbg/documentos> Acesso em: junho de 2024.

SinFEHIDRO 2.0 - SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS DO FEHIDRO. Disponível em: <https://sigam.ambiente.sp.gov.br/sigam3/Default.aspx?idPagina=16693> Acesso em: junho de 2024.

ANEXO A – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Cronograma Físico-Financeiro

Descrição da Atividade	Ordem	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Total
Elaboração do Produto 1 (P1): Plano de trabalho	1	RS 26.882,28										RS 26.882,28
Elaboração do Produto 2 (P2): Diagnóstico	2		RS 20.878,59	RS 20.878,59	RS 20.878,58	RS 20.878,58	RS 20.878,58					RS 104.392,92
Elaboração do Produto 3 (P3): Agendas de Implantação	3							RS 18.834,94	RS 18.834,93	RS 18.834,93		RS 56.504,80
Elaboração do Produto 4 (P4): Plano de Sustentabilidade	4										RS 17.335,96	RS 17.335,96
TOTAL		RS 26.882,28	RS 20.878,59	RS 20.878,59	RS 20.878,58	RS 20.878,58	RS 20.878,58	RS 18.834,94	RS 18.834,93	RS 18.834,93	RS 17.335,96	RS 205.115,96

ANEXO B – PLANILHA DE CUSTOS

Planilha de custos

Ordem	Descrição Item	Referência de Preço	Código da Referência	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor FEHIDRO (R\$)	Valor Contrapartida (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Elaboração do Produto 1 (P1) - Plano de trabalho								
1.1	Engenheiro Sênior (acompanhamento do projeto)	SABESP ser/2023	74000003	Hh	4	R\$ 328,15		R\$ 1.312,60	R\$ 1.312,60
1.2	Coordenador	SABESP ser/2023	74000002	Hh	8	R\$ 475,44	R\$ 3.859,52		R\$ 3.859,52
1.3	Analista técnico: especialista em resíduos (engenheiro - pleno)	SABESP ser/2023	74000004	Hh	32	R\$ 218,67	R\$ 6.997,44		R\$ 6.997,44
1.4	Analista técnico: Demógrafo (analista econômico-financeiro - pleno)	SABESP ser/2023	74000045	Hh	16	R\$ 195,82	R\$ 2.493,12		R\$ 2.493,12
1.5	Analista técnico: Profissional de SIG (geógrafo)	SABESP ser/2023	74000027	Hh	16	R\$ 174,89	R\$ 2.798,04		R\$ 2.798,04
1.6	Mobilizador social (sociólogo)	SABESP ser/2023	74000060	Hh	16	R\$ 163,60	R\$ 2.737,60		R\$ 2.737,60
1.7	Técnico nível médio	SABESP ser/2023	74000011	Hh	8	R\$ 98,59	R\$ 788,72		R\$ 788,72
1.8	Criação/ anex gráficas para divulgação em mídias sociais e via e-mail	Sinapro/2021	0	Hh	6	R\$ 365,14	R\$ 5.842,24		R\$ 5.842,24
1.9	Platagem suíte colorido A4	SABESP ser/2023	74000103	unid	50	R\$ 2,00	R\$ 100,00		R\$ 100,00
1.10	Encadernação até 100 folhas	SABESP ser/2023	74000104	unid	1	R\$ 4,00	R\$ 4,00		R\$ 4,00
2	Elaboração do Produto 2 (P2) - Diagnóstico								
2.1	Engenheiro Sênior (acompanhamento do projeto)	SABESP ser/2023	74000003	Hh	4	R\$ 328,15		R\$ 1.312,60	R\$ 1.312,60
2.2	Coordenador	SABESP ser/2023	74000002	Hh	32	R\$ 475,44	R\$ 15.342,08		R\$ 15.342,08
2.3	Analista técnico: especialista em resíduos (engenheiro - pleno)	SABESP ser/2023	74000004	Hh	168	R\$ 218,67	R\$ 36.736,56		R\$ 36.736,56
2.4	Analista técnico: Demógrafo (analista econômico-financeiro - pleno)	SABESP ser/2023	74000045	Hh	32	R\$ 195,82	R\$ 4.986,24		R\$ 4.986,24
2.5	Analista técnico: Profissional de SIG (geógrafo)	SABESP ser/2023	74000027	Hh	64	R\$ 174,89	R\$ 11.190,76		R\$ 11.190,76
2.6	Mobilizador social (sociólogo)	SABESP ser/2023	74000060	Hh	64	R\$ 163,60	R\$ 10.854,40		R\$ 10.854,40
2.7	Técnico nível médio	SABESP ser/2023	74000011	Hh	32	R\$ 98,59	R\$ 3.154,88		R\$ 3.154,88
2.8	Aluguel de veículo do Grupo 5-T macho de 1.0 a 1.6	SABESP ser/2023	74000571	mês	1	R\$ 1.999,56	R\$ 1.999,56		R\$ 1.999,56
2.9	Relatório (ofício) e protocolo em deslocamento superior a 10 (dez) horas e cada período de 24 (vinte e quatro) horas	MPO/FEHIDRO	12	d	42	R\$ 424,32	R\$ 17.821,44		R\$ 17.821,44
2.10	Platagem suíte colorido A4	SABESP ser/2023	74000103	unid	500	R\$ 2,00	R\$ 1.000,00		R\$ 1.000,00
2.11	Encadernação acima de 100 folhas	SABESP ser/2023	74000105	unid	1	R\$ 5,00	R\$ 5,00		R\$ 5,00
3	Elaboração do Produto 3 (P3) - Agendas de Implantação								
3.1	Engenheiro Sênior (acompanhamento do projeto)	SABESP ser/2023	74000003	Hh	4	R\$ 328,15		R\$ 1.312,60	R\$ 1.312,60
3.2	Coordenador	SABESP ser/2023	74000002	Hh	32	R\$ 475,44	R\$ 15.342,08		R\$ 15.342,08
3.3	Analista técnico: especialista em resíduos (engenheiro - pleno)	SABESP ser/2023	74000004	Hh	64	R\$ 218,67	R\$ 13.994,88		R\$ 13.994,88
3.4	Analista técnico: Demógrafo (analista econômico-financeiro - pleno)	SABESP ser/2023	74000045	Hh	16	R\$ 195,82	R\$ 2.493,12		R\$ 2.493,12
3.5	Analista técnico: Profissional de SIG (geógrafo)	SABESP ser/2023	74000027	Hh	64	R\$ 174,89	R\$ 11.190,76		R\$ 11.190,76
3.6	Mobilizador social (sociólogo)	SABESP ser/2023	74000060	Hh	32	R\$ 163,60	R\$ 5.272,20		R\$ 5.272,20
3.7	Técnico nível médio	SABESP ser/2023	74000011	Hh	64	R\$ 98,59	R\$ 6.309,76		R\$ 6.309,76
3.8	Platagem suíte colorido A4	SABESP ser/2023	74000103	unid	220	R\$ 2,00	R\$ 440,00		R\$ 440,00
3.9	Encadernação acima de 100 folhas	SABESP ser/2023	74000105	unid	1	R\$ 5,00	R\$ 5,00		R\$ 5,00
4	Elaboração do Produto 4 (P4) - Plano de Sustentabilidade								
4.1	Engenheiro Sênior (acompanhamento do projeto)	SABESP ser/2023	74000003	Hh	4	R\$ 328,15		R\$ 1.312,60	R\$ 1.312,60
4.2	Coordenador	SABESP ser/2023	74000002	Hh	16	R\$ 475,44	R\$ 1.671,04		R\$ 1.671,04
4.3	Analista técnico: especialista em resíduos (engenheiro - pleno)	SABESP ser/2023	74000004	Hh	16	R\$ 218,67	R\$ 3.498,72		R\$ 3.498,72
4.4	Analista técnico: Demógrafo (analista econômico-financeiro - pleno)	SABESP ser/2023	74000045	Hh	8	R\$ 195,82	R\$ 1.246,56		R\$ 1.246,56
4.5	Analista técnico: Profissional de SIG (geógrafo)	SABESP ser/2023	74000027	Hh	8	R\$ 174,89	R\$ 1.399,12		R\$ 1.399,12
4.6	Mobilizador social (sociólogo)	SABESP ser/2023	74000060	Hh	8	R\$ 163,60	R\$ 1.308,80		R\$ 1.308,80
4.7	Técnico nível médio	SABESP ser/2023	74000011	Hh	8	R\$ 98,59	R\$ 788,72		R\$ 788,72
4.8	Platagem suíte colorido A4	SABESP ser/2023	74000103	unid	30	R\$ 2,00	R\$ 60,00		R\$ 60,00
4.9	Encadernação até 100 folhas	SABESP ser/2023	74000104	unid	1	R\$ 4,00	R\$ 4,00		R\$ 4,00
							R\$ 9.314,86	R\$ 199.865,56	R\$ 205.155,96



PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

ANEXO B

Regulamento de Compras e Contratações da Fundag

https://fundag.br/wp-content/uploads/2024/12/Regulamento-de-Compras-registrado-2024_compressed.pdf

Manual de Procedimentos Operacionais de Investimento do FEHIDRO (MPO)

https://sigam.ambiente.sp.gov.br/sigam3/repositorio/559/documentos/A_MPO%20Investimento%20FEHIDRO_04.2024_.pdf



REGULAMENTO DE PROCEDIMENTOS PARA COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETOS

FUNDAG

Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola

2024



Campinas, SP, Brasil

Novembro - 2024

DS
RR

Rubrica
Ana

DS
DDM

DS
ERD

Rubrica
JG

Rubrica
PCR

DS
OB

DS
RFDV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGLL

Rubrica
TTG

DS
JG

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica
[Signature]



REGULAMENTO DE PROCEDIMENTOS

PARA COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETOS

Capítulo I - Dos Princípios, Objetivos e Definições

Artigo 1º - O Regulamento de Procedimentos para Compras e Contratação de Serviços em Projetos da FUNDAG tem por objetivo direcionar e orientar os coordenadores de projetos, seus assistentes e seus prepostos quanto aos trâmites e processos necessários para a realização das compras e/ou contratação de serviços, bem como nortear os fornecedores no que tange ao seu relacionamento com a Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola - FUNDAG.

Parágrafo Único - A FUNDAG, dentre outras atividades previstas em seu estatuto, apoia e gerencia projetos e atividades de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento tecnológico, sejam eles de origem pública ou privada, atuando na captação, gestão e aplicação de recursos destinados a tais projetos.

Artigo 2º - Todos os processos de compras e contratações de serviços em projetos desenvolvidos conforme as modalidades previstas neste regulamento são de responsabilidade dos coordenadores dos mesmos, e os pagamentos são realizados através da FUNDAG objetivando o cumprimento das normas deste regulamento, bem como da legislação vigente, observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

Artigo 3º - São objetivos específicos deste regulamento, direcionar e orientar os coordenadores e sua equipe quanto às regras que norteiam as aquisições e contratações de bens e serviços através da FUNDAG, para aquisição de produtos e serviços de qualidade, procurando atender às necessidades do projeto, visando:

I - estabelecer um bom relacionamento entre o solicitante e as equipes da FUNDAG, com vistas à promoção dos princípios elencados no artigo 2º deste regulamento e da ética nas aquisições e contratações de serviços;

DS RR

Rubrica Ana

DS DDMJ

DS ERD

Rubrica JGJ

Rubrica PCR

DS OB

DS RFDV

Rubrica RN

Rubrica ED

DS MGLL

Rubrica TTG

DS JH

DS RCDMP

DS MFDSP

Rubrica UMSR

Rubrica



II - utilizar os recursos disponíveis de acordo com o previsto no plano de trabalho, termo de referência, memorial descritivo ou documento análogo de cada projeto, atentando às normativas e legislações vigentes;

III - atender aos projetos administrados pela FUNDAG com qualidade e presteza.

Artigo 4º - Para os fins a que se destina este regulamento, considera-se:

I - projetos: todas as pesquisas científicas, os desenvolvimentos tecnológicos e de inovação, bem como os cursos, eventos, publicações, transferências de tecnologias e licenciamentos, prestações de serviços técnicos especializados, para entidades públicas ou privadas, entre outros;

II - coordenador de projeto: o responsável pela destinação dos recursos do projeto, pela elaboração e registro do plano de trabalho, termo de referência, memorial descritivo ou documento análogo junto ao setor designado, e pela obtenção e encaminhamento dos documentos oriundos de compras efetuadas, além das respectivas Ordens de Pagamento ou Prestação de Contas - OPPC;

III – comprador ou responsável: pessoa designada ou autorizada para executar o processo de compra ou de contratação do serviço;

IV - fornecedor: entidade ou pessoa fornecedora de produtos e/ou serviços que atende às exigências estabelecidas neste regulamento, através de seus procedimentos, e efetua a entrega e faturamento do bem ou serviço previsto no projeto.

Capítulo II – Das Modalidades de Compras e Contratações de Serviços

Seção I – Das Modalidades em Geral

Artigo 5º - As modalidades de procedimento para as compras e contratações deste regulamento são:

I – pregão: modalidade de seleção, presencial ou, preferencialmente eletrônica, para aquisição de objeto cujo padrão de desempenho possa ser objetivamente definido por meio de especificações usuais de mercado, incluindo serviços comuns de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto, conforme critérios previamente estabelecidos no instrumento convocatório;

DS RR

Rubrica Ana

DS DDMJ

DS ERD

Rubrica JGJ

Rubrica PCR

DS OB

DS RFDV

Rubrica RN

Rubrica ED

DS MGLL

Rubrica TTG

DS JG

DS RCDMP

DS MFDSR

Rubrica UMSR

Rubrica



II – concorrência: modalidade de seleção destinada à contratação de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, cujo objeto, pela sua especificidade, não seja compatível com a modalidade de pregão, a exemplo de serviços de engenharia e demais contratações que não possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, em razão de sua heterogeneidade ou complexidade do ambiente tecnológico, alto grau de interação com os demais sistemas e significativo valor agregado em inovação tecnológica, mediante ampla divulgação do instrumento convocatório;

III – concurso: modalidade de seleção para a escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a participação de quaisquer interessados em concorrer a prêmio ou remuneração estabelecida aos vencedores, de acordo com critérios pré-definidos no instrumento convocatório;

IV – leilão: modalidade destinada à venda de bens móveis e materiais inservíveis, ou para alienação de bens imóveis, a qualquer interessado que oferecer o maior lance, igual ou superior ao da avaliação prévia, com divulgação do instrumento convocatório que incluirá o limite mínimo de lances;

V – diálogo competitivo: modalidade de seleção restrita à contratação de objeto envolvendo inovação tecnológica ou técnica para a obtenção de soluções não disponíveis no mercado, ou que não possa ser definido com precisão pela FUNDAG, ou em que seja necessário identificar meios, alternativas mais adequadas ou requisitos técnicos necessários para a concretização de solução já definida, ou que envolva a estrutura jurídica ou financeira do contrato.

Parágrafo Único – As modalidades de procedimento dos incisos I a V do artigo 5º aplicam-se às contratações de compras, serviços, obras, alienações e locações da FUNDAG em projetos com aportes de recursos públicos, sendo dispensáveis em projetos com aportes de recursos exclusivamente privados e/ou em projetos cuja finalidade esteja de acordo com a Lei nº 10.973/2004 e seu Decreto regulamentador no Estado de São Paulo nº 62.817/2017.

Seção II – Das Especificidades das Modalidades de Procedimentos

Artigo 6º - O leilão não exigirá registro cadastral prévio, não terá fase de habilitação e deverá ser homologado assim que concluída a fase de lances, superada a fase recursal e efetivado o pagamento pelo vencedor, na forma definida no instrumento convocatório.

DS RR

Rubrica Ana

DS DDMJ

DS ERD

Rubrica JGJ

Rubrica PCR

DS OB

DS RFDV

Rubrica RN

Rubrica ED

DS MGLL

Rubrica TTG

DS JG

DS RCDMP

DS MFDSE

Rubrica MDSR

Rubrica

11. Documento registrado sob nº 92556 em 19/12/2024 no 1º Oficial de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de Campinas. Cód: 94e437d7



Artigo 7º - Na modalidade de diálogo competitivo, a FUNDAG apresentará no instrumento convocatório as suas necessidades e as condições da prestação, estabelecendo prazo mínimo de 25 (vinte e cinco) dias úteis para manifestação de interessados, com ressalva de que não serão reveladas as soluções propostas ou as informações sigilosas comunicadas por qualquer proponente sem o seu consentimento, devendo registrar em ata e gravar as reuniões com os participantes pré-selecionados com o fim de instruir a fase competitiva, propiciando a apresentação das propostas de preços de acordo com os elementos definidos, a serem exigidos na competição para a realização do projeto.

Artigo 8º – Nas modalidades cabíveis, o instrumento convocatório conterá:

I – o número de ordem, a identificação da FUNDAG, o regime de execução e a menção de que será regido por este regulamento;

II – a descrição de seu objeto de forma sucinta e clara, ou o termo de referência;

III – o prazo e condições para assinatura do contrato;

IV – o(s) critério(s) para julgamento com disposições claras e objetivas;

V – as condições de pagamento;

VI – o local, dia e hora para o recebimento dos envelopes, contendo documentação e propostas, e para o início da abertura dos envelopes; ou, se for por meio eletrônico, a data e hora final para recebimento das propostas;

VII – a menção sobre o direito ao recurso previsto neste regulamento;

VIII – outras indicações consideradas necessárias para o fiel cumprimento de seu objetivo.

Parágrafo Único - Para atendimento ao inciso VI deste artigo, poderão ser aceitas as documentações via eletrônica e/ou correio desde que devidamente justificadas e assinadas eletronicamente, com certificado digital ou com comprovação de autenticidade.

Artigo 9º - A contratação, quando for o caso, será iniciada com a abertura de procedimento que contenha a respectiva solicitação/autorização, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e conterá:

I – pesquisa de mercado, justificando o valor médio do objeto no mercado;

DS
RR

Rubrica
Ana

DS
DDM

DS
ERD

Rubrica
JG

Rubrica
PCR

DS
OB

DS
RFDV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGLL

Rubrica
TTG

DS
JG

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica
[Signature]

12. Documento registrado sob nº 92556 em 19/12/2024 no 1º Oficial de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de Campinas. Cód: 94e437d7



- II – o comprovante da publicação do procedimento na imprensa ou a publicação no sítio eletrônico da FUNDAG;
- III – o documento relacionado às propostas e os documentos que as instruírem;
- IV – o parecer do(da) responsável indicado(a) pelo Diretor-Presidente da FUNDAG, conforme documento interno, com a classificação e aprovação da proposta vencedora;
- V – os atos de adjudicação e de homologação do objeto do procedimento;
- VI – os recursos eventualmente apresentados pelos interessados e suas respectivas manifestações e decisões;
- VII – o despacho de anulação ou de revogação do procedimento, quando necessário, fundamentado circunstanciadamente;
- VIII - outros documentos relativos ao procedimento que se fizerem necessários.

Capítulo III - Das Dispensas e Inexigibilidades das Modalidades de Procedimento para as
Compras e Contratações
Seção I – Das Dispensas.

Artigo 10 – São dispensáveis as modalidades de procedimento para as compras e contratações deste regulamento, nas seguintes situações:

I - para as compras e contratações em valor de até R\$ 119.812,02 (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e dois centavos) para obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, e de até R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) para as demais aquisições e serviços;

II - para as contratações que mantenham todas as condições definidas no instrumento convocatório em procedimento anterior realizado há menos de 1 (um) ano, quando na ocasião não surgiram interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;

III - quando as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou em comparação com os fixados pelos órgãos oficiais competentes em condições similares;

IV - para contratações que tenham por objeto:

DS RR

Rubrica Ana

DS DDMJ

DS ERD

Rubrica JGJ

Rubrica PCR

DS OB

DS RFDV

Rubrica RN

Rubrica ED

DS MGLL

Rubrica TTG

DS JH

DS RCDMP

DS MFDSE

Rubrica UMSR

Rubrica



- a) bens, componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira necessários à manutenção de equipamentos, a serem adquiridos do fornecedor original desses equipamentos durante o período de garantia técnica, quando essa condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;
- b) bens, serviços, alienações ou obras, objeto de acordo internacional, quando as condições ofertadas forem manifestamente vantajosas para a instituição;
- c) produtos para pesquisa e desenvolvimento, limitada a contratação, no caso de obras e serviços de engenharia, ao valor de R\$ 359.436,08 (trezentos e cinquenta e nove mil quatrocentos e trinta e seis reais e oito centavos);
- d) bens, insumos e serviços destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica e atividades de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I) em conformidade com a Lei nº 10.973/2004 e seus decretos regulamentadores, com recursos provenientes de fontes que não imponham restrições ou procedimentos específicos para a contratação e utilização objetivada;
- e) transferência de tecnologia ou licenciamento de direito de uso ou de exploração de criação protegida, nas contratações realizadas por Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT) ou por agência de fomento, desde que demonstrada vantagem para a instituição;
- f) para a aquisição de bens e insumos destinados exclusivamente aos projetos vinculados às Leis de Incentivos Fiscais;
- g) bens ou serviços produzidos ou prestados no País que envolvam alta complexidade tecnológica;

VI - para contratação com vistas ao cumprimento do disposto nos artigos 3º, 3º-A, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 9º-A e 20 da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, observados os princípios gerais de contratação constantes da referida Lei;

VII - nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem;

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para

DS RR

Rubrica Ana

DS DDMJ

DS ERD

Rubrica JGJ

Rubrica PCR

DS OB

DS RFDV

Rubrica RN

Rubrica ED

DS MGLL

Rubrica TTG

DS JH

DS RCDMP

DS MFDSE

Rubrica MDSR

Rubrica



as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade; vedada a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

IX - para a aquisição de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública, por entidades filantrópicas e paraestatais, que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

X - quando a União tiver que intervir no domínio econômico para regular preços ou normalizar o abastecimento;

XI - para celebração de contrato de programa com ente federativo ou com entidade de sua Administração Pública indireta que envolva prestação de serviços públicos de forma associada nos termos autorizados em contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação;

XII - para contratação de profissionais para compor a comissão de avaliação de critérios de técnica, quando se tratar de profissional técnico de notória especialização;

XIII - para contratação de associação de pessoas com deficiência, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, para a prestação de serviços, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado e os serviços contratados sejam prestados exclusivamente por pessoas com deficiência;

XIV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

XV - para aquisições ou contratações de serviços de qualquer valor por importação direta para (i) compras de produtos importados específicos não encontrados no mercado nacional; (ii) compras de produtos importados notadamente de qualidade superior; (iii) compras em que a importação ou contratação seja mais vantajosa financeiramente do que a aquisição do produto ou serviço disponível no mercado nacional.

DS
RR

Rubrica
Ana

DS
DDM

DS
ERD

Rubrica
JG

Rubrica
PCR

DS
OB

DS
RFDAV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGLL

Rubrica
TTG

DS
[Handwritten Signature]

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica
[Handwritten Signature]



XVI - nos casos de procedimentos específicos para aquisições ou contratações de serviços previstos em normas estabelecidas pela Administração Pública Direta ou Indireta e Agências de Fomento, em editais, manuais ou instrumentos análogos.

§ 1º - Os valores referidos nos incisos I do caput deste artigo serão duplicados para compras, obras e serviços contratados pela FUNDAG, como interveniente em projeto proposto por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§ 2º - Nas contratações relativas a este artigo, nos casos em que couber, deverá haver a consulta de preços junto a 3 (três) fornecedores ou prestadores do serviço, sendo que, caso não se consiga a obtenção dos 3 (três) orçamentos, haverá a devida justificativa pelo responsável designado para realizar os procedimentos.

§ 3º - Havendo interesse da Fundag, nos casos em que couber, as contratações relativas a este artigo poderão ser precedidas de divulgação de aviso no sítio eletrônico da FUNDAG, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da fundação em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

§ 4º - Os valores descritos nos incisos I e IV,"c", serão atualizados sempre que houver atualização dos valores estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

§ 5º - Considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço, observados os valores praticados pelo mercado e adotadas as providências necessárias para a conclusão do procedimento de seleção de fornecedor.

§ 6º - As contratações de fornecimento de bens e de prestação de serviços, incluindo obras e reformas, mediante a utilização de recursos financeiros privados, originários de atividades relacionadas a Projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I) financiados por Pessoas Jurídicas de Direito Privado, nacionais ou internacionais, independentemente de seu valor, poderão ser realizadas tão somente mediante contratação direta ou pelo direcionamento/solicitação do responsável pelo projeto de PD&I da instituição apoiada.

§ 7º - Nos casos relativos ao inciso XVI deste artigo, quando as normas determinadas pela Administração Pública Direta/Indireta ou Agência de Fomento não forem obrigatórias, caberá à FUNDAG escolher entre o seu próprio regulamento e as normas estabelecidas pelo terceiro, conforme o caso.

DS
RR

Rubrica
Ana

DS
DDM

DS
ERD

Rubrica
JGJ

Rubrica
PCR

DS
OB

DS
RFDV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGLL

Rubrica
TTG

DS
JG

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica
[Signature]



Seção II – Das Inexigibilidades

Artigo 11 – São inexigíveis as modalidades de procedimento para as compras e contratações deste regulamento quando inviável a competição, especialmente nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos e de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos ou prestados por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

II - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
- h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

III - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

§ 1º - A inviabilidade de competição deverá ser demonstrada mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica exceto nas condições previstas neste regulamento.

DS
RR

Rubrica
Ana

DS
DDMJ

DS
ERDJ

Rubrica
JGJ

Rubrica

Rubrica
PCR

DS
OB

DS
RFDAV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGLL

Rubrica
TTG

DS

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
UMDSR

Rubrica



§ 2º - Considera-se empresário exclusivo, pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

§ 3º - Considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 4º - Nas contratações para locação ou aquisição de imóveis, devem ser observados os seguintes requisitos:

- I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;
- II - certificação da inexistência de imóveis vagos e disponíveis que atendam ao objeto;
- III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado e que evidenciem sua vantagem.

§ 5º - No caso de necessidade de determinação de marca faz-se necessária a instrução do procedimento com parecer técnico detalhando o motivo.

DS
RR

Capítulo IV - Da Habilitação e do Julgamento

Artigo 12 - O encaminhamento das modalidades de procedimento para as compras e contratações deste regulamento desenvolvem-se em duas fases:

Rubrica
Ana

I - habilitação; e

DS
DDMJ

II - julgamento.

DS
ERDJ

Parágrafo Único - O processo de julgamento será o que for adotado por comprador/responsável ou comissão julgadora, preferencialmente de forma simples, privilegiando o princípio da eficiência.

Rubrica
JGJ

Rubrica
PCR

DS
OB

DS
RFDAV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGLL

Rubrica
TTG

DS
[Handwritten Signature]

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica
[Handwritten Signature]



Seção I - Da Habilitação

Artigo 13 - Para habilitação será exigido, dos interessados, documentação relativa a:

- I - habilitação jurídica;
- II - qualificação técnica;
- III - qualificação econômico-financeira;
- IV - regularidade fiscal;
- V - cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal.

Artigo 14 - A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá de:

- I - cédula de identidade;
- II - registro comercial, no caso de empresa individual;
- III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, também o documento de eleição de seus administradores;
- IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para o funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- VI - procuração pública com poderes específicos para proceder com a habilitação, caso o procedimento não seja efetuado pelo sócio ou administrador eleito pelo estatuto social.

Artigo 15 - A documentação relativa à qualificação técnica, conforme o caso, consistirá de:

- I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação;
- III - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

DS RR

Rubrica Ana

DS DDMJ

DS ERD

Rubrica JGJ

Rubrica PCR

DS OB

DS RFDVA

Rubrica RN

Rubrica ED

DS MGLL

Rubrica TTG

DS JG

DS RCDMP

DS MFDSE

Rubrica MDSR

Rubrica



IV - declaração do interessado, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da contratação.

Parágrafo Único - As comprovações a que se referem os incisos II, III e IV deste artigo poderão ser realizadas sob a forma de declaração pelo interessado, casos em que, o mesmo se compromete às penas da lei em caso de declaração falsa.

Artigo 16 - A documentação relativa à qualificação econômico-financeira, quando for exigida, consistirá de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do interessado.

Artigo 17 - A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso, consistirá de:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato.

Artigo 18 - Os documentos referentes aos artigos 14, 15, 16 e 17 deste regulamento, não excluem outros que poderão ser exigidos em casos específicos.

§ 1º - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por conferência de empregado autorizado da FUNDAG.

§ 2º - Os documentos referentes aos artigos 14, 15, 16 e 17 deste regulamento poderão ser dispensados, no todo ou em parte, no caso de entrega imediata e integral de bens ou de execução de serviços e contratações.

Artigo 19 - A critério da FUNDAG, determinados documentos necessários à habilitação poderão ser substituídos por certificado de registro cadastral atualizado, emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no instrumento convocatório, obrigando o interessado a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

Artigo 20 - As empresas estrangeiras que não funcionem no País atenderão o estabelecido neste regulamento, mediante documentos autenticados pelos respectivos Consulados, devendo ter, preferencialmente, representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente pela representada.

OS RR

Rubrica Ana

OS DDMJ

OS ERD

Rubrica JGJ

Rubrica

Rubrica PCR

OS OB

OS RFDVAV

Rubrica RN

Rubrica ED

OS MGLL

Rubrica TTG

OS

OS RCDMP

OS MFDSE

Rubrica UMSR

Rubrica



Seção II – Do Julgamento e Aprovação da Contratação

Artigo 21 - Nas modalidades de procedimento em que couber, o responsável designado para realizar os procedimentos pela FUNDAG emitirá relatório de aprovação de contratação indicando o seguinte:

- I - avaliação da documentação relativa à habilitação e propostas apresentadas;
- II - verificação da conformidade de cada proposta, com os requisitos divulgados em publicação, por meio eletrônico e/ou jornal, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;
- III - deliberação quanto à adjudicação e homologação do objeto do procedimento.

Artigo 22 – Na aprovação da proposta vencedora, serão considerados os seguintes critérios, podendo a FUNDAG, de modo justificado, suprimir ou substituir critério(s) em razão da natureza do bem ou da contratação, por meio de memorial descritivo:

- I - adequação das propostas ao objeto do procedimento;
- II - qualidade;
- III - preço;
- IV - prazos de fornecimento ou de conclusão;
- V - condições de pagamento;
- VI - outros critérios previstos nas condições de aquisição ou no instrumento convocatório.

Parágrafo Único - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências contidas nas condições de aquisição ou no instrumento convocatório.

Artigo 23 – A compra ou contratação será justificada pelo responsável pela operação indicado pela FUNDAG, sempre que não houver opção pela proposta de menor preço, mas que atenda adequadamente a descrição do objeto do procedimento.

DS
RR

Rubrica
Ana

DS
DDM

DS
ERD

Rubrica
JG

Rubrica
PCR

DS
OB

Capítulo V – Dos Contratos

Seção I - Da Formalização e da Execução dos Contratos

DS
RFDAV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGLL

Rubrica
TTG

DS
[Handwritten Signature]

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica
[Handwritten Signature]

21. Documento registrado sob nº 92556 em 19/12/2024 no 1º Oficial de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de Campinas. Cód: 94e437d7



Artigo 24 – Conforme haja necessidade, os contratos firmados ou as cartas-contrato, dependendo da fonte dos recursos, com base neste regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com as condições de aquisição, do instrumento convocatório ou da proposta a que se vinculam.

Parágrafo Único - Os contratos, e ou carta-contrato, decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de procedimento deverão atender aos termos do ato que os autorizou e da correspondente proposta a que se vinculam.

Artigo 25 – Serão aplicados aos contratos de que trata este regulamento os princípios da teoria geral dos contratos, o princípio da autonomia das vontades e as disposições de direito privado.

Artigo 26 - A FUNDAG poderá convocar concorrente remanescente, na ordem de classificação, para a assinatura de contrato, ou revogar o procedimento, caso o vencedor convocado, no prazo estabelecido, não assine o contrato ou não retire e aceite o instrumento equivalente, responsabilizando-se este pelos prejuízos causados à FUNDAG e seus parceiros.

Artigo 27 – Será realizada a rescisão do contrato quando houver a inexecução total ou parcial do contrato, respondendo a parte que a causou com as consequências contratuais e as previstas em lei, salvo em caso de ajuste entre as partes.

Artigo 28 - É dispensável o termo de contrato e facultada a sua substituição, a critério da FUNDAG, nos casos de compra com entrega imediata e integral de bens ou de execução dos serviços.

Artigo 29 - O contratado é responsável por danos causados diretamente à FUNDAG ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

Artigo 30 - Para os fins deste regulamento, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a entrega do bem, a prestação do serviço, a realização da obra ou reforma, assim como qualquer outro evento contratual cuja qualidade e validade sejam atestadas pela FUNDAG.

Artigo 31 - A FUNDAG poderá rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento, serviço ou obra que, a seu juízo, esteja em desacordo com o contrato.

Seção II - Das Garantias

DS
RR

Rubrica
Ana

DS
DDM.J

DS
ERD.J

Rubrica
JGJ

Rubrica
PCR

DS
OB

DS
RFDAV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGLL

Rubrica
TTG

DS
[Handwritten Signature]

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica
[Handwritten Signature]



Artigo 32 - A FUNDAG poderá exigir, em cada caso, prestação de garantia nas contratações de compras, serviços e obras, desde que devidamente inserida na proposta ou instrumento convocatório, quando houver desenvolvimento de infraestrutura física ou edificação.

§ 1º - A garantia a que se refere o caput deste artigo poderá ser prestada mediante:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II - fiança bancária.

§ 2º - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato ou da sua rescisão.

§ 3º - A garantia não poderá ser acima de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

Capítulo VI - Dos Recursos

Artigo 33 - Das decisões decorrentes da aplicação deste regulamento cabe recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação de:

I - habilitação ou inabilitação do interessado;

II - julgamento das propostas;

III - anulação ou revogação do procedimento;

IV - rescisão do contrato referente ao artigo 31 deste regulamento.

§ 1º - A manifestação da vontade em recorrer deverá ser emitida em até 1 (uma) hora após a realização do ato recorrível, por e-mail ou oralmente em caso de ato presencial.

§ 2º - A divulgação das decisões a que se referem os incisos I a III deste artigo serão publicados no sítio eletrônico da FUNDAG.

§ 3º - O recurso, enviado por e-mail ao endereço informado na publicação, será dirigido ao Diretor-Presidente, por intermédio de quem praticou o ato recorrido que, no prazo de 2 (dois) dias úteis, o fará subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de interposição do recurso.

§ 4º - Interposto o recurso previsto nos incisos I a III deste artigo, será comunicado aos demais interessados, que poderão impugná-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis.

DS
RR

Rubrica
Ana

DS
DDM

DS
ERD

Rubrica
JG

Rubrica
PCR

DS
OB

DS
RFDAV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

DS
MGLL

Rubrica
TTG

DS
JG

DS
RCDMP

DS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica
[Signature]



Artigo 34 - Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, o Diretor-Presidente da FUNDAG entender conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida, desde que devidamente justificada e ouvida a Consultoria Jurídica da FUNDAG.

Capítulo VII – Disposições Finais

Artigo 35 - Para os casos em que em que haja necessidade de importação de produtos, o coordenador do projeto deverá encaminhar para a FUNDAG a proforma e as respectivas cotações, ou, não havendo cotações, a justificativa técnica com a devida documentação.

Artigo 36 - No caso de importação de produtos, havendo a necessidade de desembaraço aduaneiro, a FUNDAG contatará o despachante aduaneiro que detenha procuração para representar a fundação perante o órgão alfandegário.

Artigo 37 - Por obrigação, todo fornecedor deverá emitir nota fiscal, de preferência eletrônica (atentando a legislação do Estado e Município) em nome da FUNDAG, descrevendo corretamente os bens ou serviços contratados, conforme orientações do agente comprador que serão repassadas durante a tramitação de compra e/ou contratação.

Artigo 38 - O coordenador do projeto ou seu preposto deverá orientar às empresas contratadas que respeitem o período de competência de emissão da nota fiscal para os documentos fiscais relacionados a serviços.

Artigo 39 - O coordenador do projeto ou seu preposto deverá orientar que as empresas contratadas verifiquem a legislação de tributos do município de Campinas/SP, bem como da sede da empresa fornecedora, a fim de que não haja dúvidas sobre descontos ou validação de documentos.

Artigo 40 - A utilização dos recursos disponíveis para compras de bens e serviços devem estar em conformidade com o plano de trabalho, memorial descritivo ou termo de referência do projeto gerenciado pela FUNDAG, sendo que o coordenador do projeto deve se atentar para a existência de recursos públicos ou privados nas contas específicas/centros de custo, com saldo suficiente para efetivar as compras e/ou contratações de serviços previstos no projeto originalmente cadastrado.

DS RR

Rubrica Ana

DS DDMJ

DS ERD

Rubrica JGJ

Rubrica PCR

DS OB

DS RFDVA

Rubrica RN

Rubrica ED

DS MGR

Rubrica TTG

DS JG

DS RCDMP

DS MFDSE

Rubrica MDSR

Rubrica



Artigo 41 - Para fins de prestação de contas, todos os documentos relacionados ao processo de compra deverão ser anexados ao respectivo formulário OPPC – Ordem de Pagamento ou Prestação de Contas e encaminhados à FUNDAG para a devida análise, registro e processamento do pagamento do bem ou serviço adquirido.

Artigo 42 - Como regra geral, as prestações de contas (OPPC), acompanhadas das respectivas notas fiscais, terão um prazo de até 7 (sete) dias úteis para serem aprovadas, contados a partir da data do recebimento das mesmas na FUNDAG, devidamente preenchidas e atestadas pela coordenação do projeto que custeia a despesa.

Artigo 43 - A FUNDAG poderá adotar normas de compras ou contratação previstas em lei específica em caso de instrumento celebrado com entidades públicas, quando estas assim exigirem de forma expressa e por escrito.

Artigo 44 - Os instrumentos celebrados pela FUNDAG com entidades públicas e privadas reger-se-ão pelo disposto neste regulamento, no que couber.

Artigo 45 - Será aplicado supletivamente às contratações tratadas neste regulamento, o Estatuto da FUNDAG.

Artigo 46 - Os casos omissos neste regulamento serão decididos pelo Conselho Diretor da FUNDAG, ouvida a Consultoria Jurídica.

Artigo 47 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Campinas, 02 de dezembro de 2024

OS
RR

Rubrica
Ana

OS
DDMJ

OS
ERD

Rubrica
JGJ

Rubrica
PCR

OS
OB

OS
RFDV

Rubrica
RN

Rubrica
ED

OS
MGLL

Rubrica
TTG

OS
[Handwritten Signature]

OS
RCDMP

OS
MFDSE

Rubrica
MDSR

Rubrica
[Handwritten Signature]



**1º OFICIAL DE REGISTRO DE
TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL
DE PESSOA JURÍDICA DE CAMPINAS**

REGISTRO: Certifico que foi apresentado este documento original, com 70 página(s), protocolado sob n.º 98719 e registrado sob o número 92556 em 19/12/2024, livro A, averbado à margem do registro n.º 91998, neste 1º Oficial de Registro Civil de Pessoa Jurídica de Campinas. Campinas, 19 de Dezembro de 2024. 1º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Pessoa Jurídica de Campinas, CNPJ 05.653.207/0001-89. Certifico ainda, que a assinatura digital constante neste documento eletrônico está em conformidade com os padrões da ICP-Brasil, nos termos da Lei 11.977 de 07 de julho de 2009. [Cartorio R\$: 507,46, Estado R\$: 143,98, Ipesp R\$: 98,69, Sinoreg R\$: 26,71, Trib.Juстиça R\$: 34,86, MP R\$: 24,47, ISS R\$: 26,70, Outros R\$: 0,00, Santa Casa R\$: 0,00] - Total R\$: 862,87

Documento assinado digitalmente em Conformidade do Padrão Brasileiro de Assinatura Digital, padrão ICP-Brasil. Validação do atributo de assinatura digital <http://valida.1campinas.lumera.com.br//documento/94e437d7>. Este é um documento público eletrônico, emitido nos termos da Medida Provisória de nº 2200-2, de 24/08/2001. Verifique a integridade do documento registrado acessando através do QR Code ao lado.



Para verificar a autenticidade do documento, acesse o site <https://selodigital.tjsp.jus.br>

Selo Digital 1223254PJOM000098719OM24G





PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

ANEXO C

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Coleta de Preço nº xx/2025

Prezado/a/s Senhor/a/es da Comissão de Procedimentos de Compras e/ou Contratação de Serviços,

Credenciamos o (a) Sr (a) XXXXXXXX portador (a) do RG nº XXXX e CPF nº XXXX, nosso (a) bastante PROCURADOR (A) para representar a empresa XXXX. inscrita no CNPJ sob o nº XXXXX na Contratação Técnica e Preço número XX/2025 da Fundag, a quem indicamos como único representante da empresa. Dessa forma, outorgamos poderes para assinar e rubricar todos os documentos, impugnar, receber intimações e notificações, tomar ciência de decisões, acordar, transigir, interpor recursos ou desistir da interposição de recursos, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa do outorgante em qualquer fase do procedimento.

XXXXXXXXXX/SP, _____ de _____ de 2025.

Assinatura e Identificação do representante legal

Obs: Esta declaração deverá estar acompanhada de cópia do Contrato Social.

PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

ANEXO D

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL E DADOS DA EMPRESA

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento número **PREENCHER**, instaurado por esta Fundação, que o(a) responsável legal do proponente é o(a) Sr(a) _____, Portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____.

Declaramos ainda outros dados da empresa:

- **NOME DA FANTASIA:**
- **RAMO DE ATIVIDADE:**
- **INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:**
- **INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº:**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____/____/2025



Carimbo do CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE

PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

ANEXO E

MODELO DE DECLARAÇÃO DE APTIDÃO E REQUISITOS

_____, (razão social na empresa) CNPJ N°: _____ (n.º de inscrição) com sede na _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do procedimento de compras/contratação n° (PREENCHER), **DECLARA:**

- 1) que tem absoluta aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação;
- 2) que atende requisitos previstos em lei especial para suas atividades, quando necessário;
- 3) que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da contratação.

Declara ainda, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas em virtude deste procedimento são verdadeiras.

_____, _____ de _____ de 2025

(assinatura do responsável pela empresa)



PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

ANEXO F

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO –
XXX/2025**

A proposta deverá ser apresentada de acordo com as instruções contidas na publicação deste procedimento. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as propostas que fizerem referência às de outros proponentes, sob pena de desclassificação. **A PROPOSTA NÃO PODERÁ SER PREENCHIDA À MÃO.**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PREENCHER DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO ANEXO A.

Item	Qtde.	Descrição do Objeto	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	1			
TOTAL				

Valor Total – R\$ (.....).

O pagamento será efetuado após a aceitação dos serviços de acordo com a publicação deste procedimento, acompanhado de nota fiscal sob pena de não ser efetuado o pagamento.

VALIDADE DA PROPOSTA ___/___/___.

Proponho-me a entregar os bens/executar os serviços constantes do anexo A, obedecendo todos os requisitos da publicação deste procedimento.

_____, ___ de _____ de 2025


Assinatura do proponente

Obs.: A Proposta Comercial deverá estar acompanhada da Planilha de Custos e Cronograma Físico Financeiro orçados/propostos pela empresa.

PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

ANEXO G

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO	PLANILHA DE ORÇAMENTO		
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	TOMADOR:	FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA AGRÍCOLA - FUNDAG	
FUNDO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS - FEHIDRO	REVISÃO DO PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SANTO ANTÔNIO DO EMPREENDIMENTO: PINHAL, SP		

Ordem	Descrição do Item	Referência de Preço	Código de Referência	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor FEHIDRO (R\$)	Valor Contrapartida (R\$)	Valor Outras Fontes (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Elaboração do Produto 1 (P1): Plano de trabalho					1.996,10	25.569,68	1.312,60	0,00	26.882,28
1.1	Engenheiro Sênior (acompanhamento do projeto)	SABESP set/2023	74000003	Homem Hora	4,00	328,15	0,00	1.312,60	0,00	1.512,60
1.2	Coordenador	SABESP set/2023	74000002	Homem Hora	8,00	479,44	3.835,52	0,00	0,00	3.835,52
1.3	Analista técnico: especialista em resíduos (engenheiro - pleno)	SABESP set/2023	74000004	Homem Hora	32,00	218,67	6.997,44	0,00	0,00	6.997,44
1.4	Analista técnico: Demógrafo (analista econômico-financeiro - pleno)	SABESP set/2023	74000045	Homem Hora	16,00	155,82	2.493,12	0,00	0,00	2.493,12
1.5	Analista técnico: Profissional de SIG (geógrafo)	SABESP set/2023	74000027	Homem Hora	16,00	174,69	2.795,04	0,00	0,00	2.795,04
1.6	Mobilizador social (sociólogo)	SABESP set/2023	74000060	Homem Hora	16,00	169,60	2.713,60	0,00	0,00	2.713,60
1.7	Técnico nível médio	SABESP set/2023	74000011	Homem Hora	8,00	98,59	788,72	0,00	0,00	788,72
1.8	Criação/ artes gráficas para divulgação em mídias sociais e/ou via e-mail	Sinapro/2021	0	Homem Hora	16,00	365,14	5.842,24	0,00	0,00	5.842,24
1.9	Plotagem sulfite colorido A4	SABESP set/2023	74000103	Unidade	50,00	2,00	100,00	0,00	0,00	100,00
1.10	Encadernação até 100 folhas	SABESP set/2023	74000104	Unidade	1,00	4,00	4,00	0,00	0,00	4,00
2	Elaboração do Produto 2 (P2): Diagnóstico					4.055,84	103.080,32	1.312,60	0,00	104.392,92
2.1	Engenheiro Sênior (acompanhamento do projeto)	SABESP set/2023	74000003	Homem Hora	4,00	328,15	0,00	1.312,60	0,00	1.312,60
2.2	Coordenador	SABESP set/2023	74000002	Homem Hora	32,00	479,44	15.342,08	0,00	0,00	15.342,08
2.3	Analista técnico: especialista em resíduos (engenheiro - pleno)	SABESP set/2023	74000004	Homem Hora	168,00	218,67	36.736,56	0,00	0,00	36.736,56

PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

Ordem	Descrição do Item	Referência de Preço	Código de Referência	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor FEHIDRO (R\$)	Valor Contrapartida (R\$)	Valor Outras Fontes (R\$)	Valor Total (R\$)
2.4	Analista técnico: Demógrafo (analista econômico-financeiro - pleno)	SABESP set/2023	74000045	Homem Hora	32,00	155,82	4.986,24	0,00	0,00	4.986,24
2.5	Analista técnico: Profissional de SIG (geógrafo)	SABESP set/2023	74000027	Homem Hora	64,00	174,69	11.180,16	0,00	0,00	11.180,16
2.6	Mobilizador social (sociólogo)	SABESP set/2023	74000060	Homem Hora	64,00	169,60	10.854,40	0,00	0,00	10.854,40
2.7	Técnico nível médio	SABESP set/2023	74000011	Homem Hora	32,00	98,59	3.154,88	0,00	0,00	3.154,88
2.8	Aluguel de veículo do Grupo S-1 Hatch de 1.0 a 1.6	SABESP set/2023	74000571	Mês	1,00	1.999,56	1.999,56	0,00	0,00	1.999,56
2.9	Refeição(ões) e pernoite em deslocamento superior a 18 (dezoito) horas a cada período de 24 (vinte e quatro) horas	MPO/FEHIDRO	12	Diária	42,00	424,32	17.821,44	0,00	0,00	17.821,44
2.10	Plotagem sulfite colorido A4	SABESP set/2023	74000103	Unidade	500,00	2,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
2.11	Encadernação acima de 100 folhas	SABESP set/2023	74000105	Unidade	1,00	5,00	5,00	0,00	0,00	5,00
3	Elaboração do Produto 3 (P3): Agendas de Implantação					1.631,96	55.192,20	1.312,60	0,00	56.504,80
3.1	Engenheiro Sênior (acompanhamento do projeto)	SABESP set/2023	74000003	Homem Hora	4,00	328,15	0,00	1.312,60	0,00	1.312,60
3.2	Coordenador	SABESP set/2023	74000002	Homem Hora	32,00	479,44	15.342,08	0,00	0,00	15.342,08
3.3	Analista técnico: especialista em resíduos (engenheiro - pleno)	SABESP set/2023	74000004	Homem Hora	64,00	218,67	13.994,88	0,00	0,00	13.994,88
3.4	Analista técnico: Demógrafo (analista econômico-financeiro - pleno)	SABESP set/2023	74000045	Homem Hora	16,00	155,82	2.493,12	0,00	0,00	2.493,12
3.5	Analista técnico: Profissional de SIG (geógrafo)	SABESP set/2023	74000027	Homem Hora	64,00	174,69	11.180,16	0,00	0,00	11.180,16

Ordem	Descrição do Item	Referência de Preço	Código de Referência	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor FEHIDRO (R\$)	Valor Contrapartida (R\$)	Valor Outras Fontes (R\$)	Valor Total (R\$)
3.6	Mobilizador social (sociólogo)	SABESP set/2023	74000060	Homem Hora	32,00	169,60	5.427,20	0,00	0,00	5.427,20
3.7	Técnico nível médio	SABESP set/2023	74000011	Homem Hora	64,00	98,59	6.309,76	0,00	0,00	6.309,76
3.8	Plotagem sulfite colorido A4	SABESP set/2023	74000103	Unidade	220,00	2,00	440,00	0,00	0,00	440,00
3.9	Encadernação acima de 100 folhas	SABESP set/2023	74000105	Unidade	1,00	5,00	5,00	0,00	0,00	5,00
4	Elaboração do Produto 4 (P4) – Plano de Sustentabilidade					1.630,96	16.023,36	1.312,60	0,00	17.335,96
4.1	Engenheiro Sênior (acompanhamento do projeto)	SABESP set/2023	74000003	Homem Hora	4,00	328,15	0,00	1.312,60	0,00	1.312,60
4.2	Coordenador	SABESP set/2023	74000002	Homem Hora	16,00	479,44	7.671,04	0,00	0,00	7.671,04
4.3	Analista técnico: especialista em resíduos (engenheiro - pleno)	SABESP set/2023	74000004	Homem Hora	16,00	218,67	3.498,72	0,00	0,00	3.498,72
4.4	Analista técnico: Demógrafo (analista econômico-financeiro - pleno)	SABESP set/2023	74000045	Homem Hora	8,00	155,82	1.246,56	0,00	0,00	1.246,56
4.5	Analista técnico: Profissional de SIG (geógrafo)	SABESP set/2023	74000027	Homem Hora	8,00	174,69	1.397,52	0,00	0,00	1.397,52
4.6	Mobilizador social (sociólogo)	SABESP set/2023	74000060	Homem Hora	8,00	169,60	1.356,80	0,00	0,00	1.356,80
4.7	Técnico nível médio	SABESP set/2023	74000011	Homem Hora	8,00	98,59	788,72	0,00	0,00	788,72
4.8	Plotagem sulfite colorido A4	SABESP set/2023	74000103	Unidade	30,00	2,00	60,00	0,00	0,00	60,00
4.9	Encadernação até 100 folhas	SABESP set/2023	74000104	Unidade	1,00	4,00	4,00	0,00	0,00	4,00
						TOTAL	199.865,56	5.250,40	0,00	205.115,96

PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO	PLANILHA DE ORÇAMENTO	
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	TOMADOR: FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA AGRÍCOLA - FUNDAG	
FUNDO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS - FEHIDRO	REVISÃO DO PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SANTO ANTÔNIO DO EMPREENDIMENTO: PINHAL, SP	

Responsável legal 1:	
Assinatura: ORIVALDO BRUNINI:42332605800	Assinado de forma digital por ORIVALDO BRUNINI:42332605800 Dados: 2024.07.01 13:17:16 -03'00'


Responsável legal 2:
Assinatura:

Responsável Técnico:	
Assinatura: ORIVALDO BRUNINI:42332605800	Assinado de forma digital por ORIVALDO BRUNINI:42332605800 Dados: 2024.07.01 13:17:46 -03'00'


PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

ANEXO H

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO	CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO	
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	TOMADOR: FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA AGRÍCOLA - FUNDAG	
FUNDO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS - FEHIDRO	REVISÃO DO PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SANTO ANTÔNIO DO EMPREENDIMENTO: PINHAL, SP	

A realizar em Mês(es)														
Descrição da Atividade	Ordem	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
Elaboração do Produto 1 (P1): Plano de trabalho	1	R\$ 26.882,28	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 26.882,28
Elaboração do Produto 2 (P2): Diagnóstico	2	R\$ 0,00	R\$ 20.878,59	R\$ 20.878,59	R\$ 20.878,58	R\$ 20.878,58	R\$ 20.878,58	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 104.392,92
Elaboração do Produto 3 (P3): Agendas de Implantação	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 18.834,94	R\$ 18.834,93	R\$ 18.834,93	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 56.504,80
Elaboração do Produto 4 (P4): Plano de Sustentabilidade	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 17.335,96	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 17.335,96
Total por período		R\$ 26.882,28	R\$ 20.878,59	R\$ 20.878,59	R\$ 20.878,58	R\$ 20.878,58	R\$ 20.878,58	R\$ 18.834,94	R\$ 18.834,93	R\$ 18.834,93	R\$ 17.335,96	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 205.115,96
Valor de contrapartida		R\$ 1.312,60	R\$ 1.312,60	R\$ 1.312,60	R\$ 1.312,60	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 5.250,40
Financiamento FEHIDRO		R\$ 25.569,68	R\$ 19.565,99	R\$ 19.565,99	R\$ 19.565,98	R\$ 20.878,58	R\$ 20.878,58	R\$ 18.834,94	R\$ 18.834,93	R\$ 18.834,93	R\$ 17.335,96	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 199.865,56

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO	CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO	
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	TOMADOR: FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA AGRÍCOLA - FUNDAG	
FUNDO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS - FEHIDRO	REVISÃO DO PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SANTO ANTÔNIO DO EMPREENDIMENTO: PINHAL, SP	

<p>Responsável legal 1:</p> <p>Assinatura: ORIVALDO BRUNINI:42332605800 Assinado de forma digital por ORIVALDO BRUNINI:42332605800 Dados: 2024.07.01 12:09:54 -03'00'</p>	<p>Responsável Técnico:</p> <p>Assinatura: ORIVALDO BRUNINI:42332605800 Assinado de forma digital por ORIVALDO BRUNINI:42332605800 Dados: 2024.07.01 13:15:44 -03'00'</p>
<p>Responsável legal 2:</p> <p>Assinatura:</p>	

PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

ANEXO I

COMPROVAÇÕES DE EXPERIÊNCIA E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO

Item A - Empresa	Experiência		Documento	Pontos por Documento	Qtd. Máx. Documentos	Pontuação Máxima Possível
	Elaboração ou revisão Plano de Gestão Integrada de Resíduo Sólido Municipal (PGIRS).		Atestado	8	1	8
	Elaboração ou revisão Planos de Gestão diversos, tais como planos municipais de saneamento básico, de drenagem ou de controle de erosão.			6	1	6
	Elaboração ou revisão Planos diversos, tais como plano de gestão de recursos hídricos / bacias hidrográficas.			6	1	6
Pontuação máxima possível Item A:						20
Item B - Equipe	Formação	Experiência	Documento	Pontos por Documento	Qtd. Máx. Documentos	Pontuação Máxima Possível
Item B1 - Coordenador	Eng. sanitária, civil, química ou ambiental, geologia, biologia, geografia ou áreas afins	Profissional com pelo menos 10 (dez) anos de formação e com experiência em elaboração e coordenação de Planos multitemático, tais como PGIRS, PMSB, PDCER ou PBH/PRH.	CAT	7	3	21
	Especialização stricto sensu (Mestrado ou Doutorado):		Diploma	4	1	4
Pontuação máxima possível do item B1:						25
Item B2 - Analista técnico: especialista em resíduos	Eng. sanitária, civil, química ou ambiental, geologia, biologia, geografia ou áreas afins	Profissional com pelo menos 5 (cinco) anos de formação e com experiência em elaboração de PGRIS ou estudos e projetos de saneamento que contemplem a temática resíduos sólidos.	CAT	7	3	21
	Especialização stricto sensu (Mestrado ou Doutorado):		Diploma	4	1	4
Pontuação máxima possível do item B2:						25
Item B3 - Analista técnico: Demógrafo	Economia, ciências sociais, geografia ou áreas afins	Profissional com pelo menos 5 (cinco) anos de formação e com experiência em estudos demográficos para PGIRS ou estudos e projetos de saneamento que contemplem a temática resíduos sólidos.	Atestado	7	1	7
	Especialização stricto sensu (Mestrado ou Doutorado):		Diploma	2	1	2
Pontuação máxima possível do item B3:						9
Item B4 - Analista técnico: Profissional de SIG	Geografia, eng. cartográfica, geologia ou áreas afins	Profissional com pelo menos 5 (cinco) anos de formação e com experiência em geoprocessamento, sistemas de informação geográfica (GIS) e banco de dados digitais para PGIRS ou PMSB ou estudos e projetos ambientais.	CAT	7	1	7
	Especialização (lato ou stricto sensu):		Diploma	2	1	2
Pontuação máxima possível do item B4:						9
Item B5 - Mobilizador social	Assistência social, ciências sociais, sociologia, serviço social, geografia ou áreas afins	Profissional com pelo menos 5 (cinco) anos de formação e com experiência na elaboração e na execução de plano de mobilização e articulação social, de estudos ou projetos nas áreas de saneamento, ambiental ou de recursos hídricos.	Atestado	7	1	7
Pontuação máxima possível do item B5:						7
Item B6 - Técnico nível médio	Nível médio (<i>formação mínima</i>)	Comprovar experiência (compor equipe) em estudos e projetos relacionados a resíduos ou na área ambiental.	Atestado	5	1	5
Pontuação máxima possível do item B6:						5
Pontuação máxima possível do item B:						80
Pontuação máxima possível dos itens A + B (Empresa + Equipe):						100

Obs. Deverá ser apresentado Diploma e Curriculum Vitae de todos os profissionais.

PROCEDIMENTO PARA COMPRAS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETO

FÓRMULA GERAL DE PONTUAÇÃO FINAL

Nota Final (NF)= (PT x 0,70) + (PP x 0,30)

Onde:

- **NF** = Nota Final da proposta
- **PT** = Nota da Proposta Técnica (normalizada entre 0 e 100)
- **PP** = Nota da Proposta de Preço (normalizada entre 0 e 100)

CÁLCULO DA NOTA DA PROPOSTA DE PREÇO (PP)

A nota de preço será atribuída **de forma proporcional**, com a **menor proposta de preço obtendo 100 pontos**, e as demais proporcionalmente menos:

$$PP_i = \left(\frac{P_{\min}}{P_i} \right) \times 100$$

Onde:

- PP_i = Pontuação de preço da proposta i
- P_{\min} = Menor preço entre todas as propostas válidas
- P_i = Preço da proposta i