



ANEXO I  
PROJETO BÁSICO

**CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA APOIAR NA REVISÃO, COMPLEMENTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO DISTRITAL DE SANEAMENTO BÁSICO - PDSB E DO PLANO DISTRITAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - PDGIRS, POR MEIO DA REALIZAÇÃO DE ESTUDOS E DEMAIS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À ATUALIZAÇÃO DOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS.**

1. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. A licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada e com experiência na prestação de serviços de consultoria da área de saneamento básico para apoiar o GDF no processo de revisão, complementação e atualização do PDSB e do PDGIRS, prevista no âmbito do Plano de Contratações Anual, conforme legislação e normas pertinentes e ainda as exigências e demais condições e informações constantes deste documento.

Tabela 1 - Informações Gerais

Órgão Contratante	Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal
Objeto	Revisão, complementação e atualização do PDSB e do PDGIRS
Área	5,76 mil km <sup>2</sup> (todo o território do Distrito Federal)
Valor estimado	R\$ 6.705.741,08 (seis milhões, setecentos e cinco mil setecentos e quarenta e um reais e oito centavos)-(Data Base: 02/2025)

- 1.2. O serviço a ser contratado é classificado como especial de engenharia, que, pela heterogeneidade e complexidade das atividades, possui padrões de desempenho e de qualidade que não podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses consecutivos, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021.
- 1.4. O marco inicial de contagem da vigência será a publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Distrito Federal e da Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal - SODF, conforme previsão no art. 94, caput, da Lei nº 14.133 de 2021 e art. 172, caput, do Decreto 44.330 de 2023.
- 1.5. O prazo de execução do objeto é de 07 (sete) meses consecutivos, a contar do primeiro dia útil após a emissão da Ordem de Serviço. Cabe à contratada executar os serviços conforme Cronograma Físico-Financeiro.
- 1.6. Após a emissão da O.S. a Contratada deverá em 15 dias apresentar plano de trabalho nos termos do Anexo A.
- 1.7. O prazo de execução contratual estabelecido para a obra poderá ser prorrogado, dentro da vigência do prazo anterior, em conformidade com o disposto no Art. 105 e 111, da Lei nº 14.133 de 2021.
- 1.8. A empresa especializada será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, com adoção CRITÉRIO de julgamento do tipo TÉCNICA E PREÇO, em observância ao art. 6º, inciso XXXVIII, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.8.1. O julgamento por TÉCNICA E PREÇO considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta (art. 34, da Lei nº 14.133 de 2021).
- 1.9. O regime de execução será de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, conforme art. 46, II, da Lei nº 14.133 de 2021.

2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, Documento SEI nº [159655135](#), (art. 6º, inciso XXIII, alínea b, art. 18, §1º, da Lei nº 14.133 de 2021 e art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022 - IN SEGES/ME nº 58, de 2022).
- 2.2. O saneamento básico e a gestão de resíduos sólidos são regulados por leis como a nº 11.445/2007 e nº 12.305/2010. No Distrito Federal, as Leis nº 4.285/2008 e nº 5.418/2014 estruturam a gestão local.
- 2.3. O saneamento inclui abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana, manejo de resíduos sólidos e drenagem pluvial. A infraestrutura e manutenção são essenciais para garantir acesso universal e eficiente, seguindo princípios de planejamento e participação social definidos pela Lei nº 11.445/2007.
- 2.4. A Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS (Lei nº 12.305/2010) define diretrizes para gestão integrada de resíduos sólidos. Municípios e o Distrito Federal precisam elaborar planos específicos para acessar recursos federais. O Decreto nº 10.936/2022 reforça a necessidade de integração entre planos de saneamento e resíduos sólidos.
- 2.5. Os planos devem ter horizonte de 20 anos e passar por revisões periódicas. O §4º do art. 19 da Lei nº 11.445/2007 exige uma revisão em prazo não superior a 10 (dez) anos.
- 2.6. Apenas municípios e o Distrito Federal com planejamento adequado podem obter recursos da União para saneamento e resíduos sólidos, conforme o Decreto nº 11.599/2023.
- 2.7. As metas estabelecidas nos PSBs foram fortemente impactadas pelas alterações incluídas na Lei nº 11.445/2007 por meio da Lei nº 14.026/2020, a qual ficou conhecida como "Novo Marco Regulatório do Saneamento Básico".
- 2.8. De acordo com os relatórios publicados pela Adasa, foi constatada incorreções nas fórmulas de alguns indicadores constantes do PDGIRS. Por isso, a fim de conseguir calcular os indicadores e mensurar o cumprimento das metas estabelecidas, a Adasa precisou realizar alguns ajustes nas fórmulas de cálculo dos indicadores para possibilitar que os resultados dos indicadores demonstrassem seus objetivos.
- 2.9. Também foi verificado que várias das metas estabelecidas pelo PDGIRS estão subestimadas ou superestimadas, não coadunando assim com a realidade da prestação dos serviços.
- 2.10. Tais constatações indicam a necessidade de revisão do PDGIRS para atualizá-lo, adequando seus indicadores e metas, bem como para que se proceda a correção de falhas nas fórmulas dos indicadores.
- 2.11. As zonas rurais e as comunidades isoladas (com qualquer outra denominação) normalmente não são atendidas em sua integralidade pelos prestadores de serviços públicos de saneamento básico distritais. Mesmo com esses problemas, a Adasa possui programas, projetos e ações voltados para o atendimento da população rural. Por isso, entende-se que é indispensável que o PDSB passe a dar tratamento equânime à essa população por meio da inclusão de programas, projetos e ações para que a população rural do Distrito Federal.
- 2.12. Também é importante destacar a auditoria operacional realizada pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF) no âmbito do (SLU), da Adasa e da Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal (SODF), com o fim de avaliar eficiência, eficácia e resultados obtidos na implementação do PDGIRS, em cumprimento ao Plano Geral de Fiscalização para o exercício de 2022 (Processo nº 00600-00008064/2022-02-e).
- 2.13. Em síntese, a revisão do PDSB e do PDGIRS se justifica pelas seguintes necessidades:
- PDSB contemplar as metas para os serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário estabelecidas pelo art. 11-B da Lei nº 11.445/2007;
  - Incluir programas, projetos e ações de saneamento rural;
  - Atender recomendações constantes dos relatórios de verificação do cumprimento das metas do PDGIRS publicados pela Adasa; e
  - Atender determinação constante da Decisão TCDF nº 5.195/2023.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

- 3.1. A SODF mediante Manual de Atendimento de Demandas de Obras e Serviços de Engenharia, homologada e publicada no sítio web [https://www.so.df.gov.br/wp-content/uploads/2021/11/SODF\\_Manual\\_POP\\_Atend\\_Demandas\\_Obras-Ed.1-1.pdf](https://www.so.df.gov.br/wp-content/uploads/2021/11/SODF_Manual_POP_Atend_Demandas_Obras-Ed.1-1.pdf), estabelece a rotina de procedimentos relativos à oficialização das contratações sob sua responsabilidade.
- 3.2. Após levantamento, concluiu-se como melhor solução a contratação de empresa especializada e com experiência na prestação de serviços de consultoria na área de saneamento básico para apoiar o GDF no processo de revisão do PDSB e do PDGIRS, sendo a alternativa com melhor custo-benefício para a Administração e para os administrados.
- 3.3. **NATUREZA DO SERVIÇO**
- 3.3.1. A presente contratação trata de serviços por escopo, conceituados pelo art. 6º, inciso XVII da Lei nº 14.133/2021, visto tratar-se de serviços que impõem ao Contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.
- 3.4. **CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO**
- 3.4.1. Os serviços de contratação se enquadram como especial, pois não apresentam padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme previsão no inciso XIV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.
- 3.5. **LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**
- 3.5.1. Os serviços de campo, como levantamento de informações in loco ou a realização de eventos ou reuniões presenciais exigirão a presença de profissionais da Contratada em Brasília/DF. Os serviços de escritório que não exijam a presença de profissionais da Contratada em Brasília/DF, poderão ser executados na sede da Contratada e em outros locais a serem acordados com a comissão executora do contrato.
- 3.6. **RESULTADOS PRETENDIDOS**
- 3.6.1. Pretende-se com a contratação em tela:
- Garantir um processo de revisão e atualização do PDSB e PDGIRS socialmente participativo;
  - Atender os marcos regulatórios do setor de saneamento básico, notadamente a Lei Federal nº 11.445/2007, o Decreto Federal nº 7.217/2010 que a regulamentou; a Lei Federal nº 12.305/2010 e o Decreto nº 10.936/2022 que a regulamentou;
  - Dotar o Distrito Federal de instrumentos de planejamento e mecanismos que permitam a implantação de ações articuladas, duradouras e eficientes para o setor; e
  - Prever mecanismos para o alcance da universalização do acesso aos serviços de saneamento básico com qualidade, equidade e continuidade nos prazos legais estabelecidos.

4. **JUSTIFICATIVA SOBRE O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

- 4.1. A contratação prevê a elaboração de planos, análises, diagnósticos, prognósticos, minutas, entre outros produtos.
- 4.2. Diante da predominância do mercado, verificou-se que o parcelamento do objeto em itens a serem licitados de forma isolada poderia comprometer a viabilidade técnica e econômica da contratação. Do ponto de vista técnico, os serviços são inter-relacionados, e sua separação poderia multiplicar os procedimentos de gestão contratual. Sob a ótica econômica, o fracionamento dos itens reduziria o interesse no fornecimento dos serviços, resultando, consequentemente, na perda de economia de escala.

- 4.3. Em suma, a não fragmentação da solução visa garantir a complementaridade, funcionalidade e padronização dos serviços.
- 4.4. Além disso, a manutenção do objeto em um único contrato proporcionará descontos mais vantajosos para a Administração, devido ao ganho de escala e escopo, demonstrando, por consequência, que o parcelamento da solução não é economicamente viável.
- 4.5. Observa-se, ainda, que a concentração da prestação dos serviços em uma única empresa assegura a racionalidade e a eficiência do contrato, beneficiando, inclusive, a equipe de fiscalização. Isso reduz deficiências no acompanhamento do serviço e promove maior agilidade no tratamento de questões formais.
- 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 5.1. VISTORIA TÉCNICA**
- 5.1.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o LICITANTE poderá realizar vistoria no local de execução do serviço, em períodos a serem definidos mediante agendamento prévio, por meio do e-mail [supop@so.df.gov.br](mailto:supop@so.df.gov.br) e/ou pelo telefone (61) 3306-5053, sendo acompanhadas por um servidor da SODF que certificará a visita, expedindo o atestado de visita que contenha informações técnicas das obras (art. 63, § 2º, da Lei nº 14.133 de 2021). A declaração de visita técnica, conforme Anexo "H", deverá ser entregue em conjunto com a proposta.
- 5.1.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 5.1.3. Para a vistoria, o LICITANTE ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 5.1.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a LICITANTE vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 5.1.5. A LICITANTE deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 5.1.6. Cumpre mencionar que não existe obrigatoriedade da vistoria, e, caso a LICITANTE não queira participar da visita, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, declaração formal de abstenção de realização da vistoria, assinada pelo responsável técnico (Anexo "I" deste Termo de Referência), sob as penalidades da lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo, portanto, total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para efetuar quaisquer questionamentos futuros que possam ensejar avenças técnicas ou financeiras com a SODF a qual será juntada à Documentação de Habilitação, nos termos do art. 63, § 3º, da Lei nº 14.133 de 2021.
- 5.2. SUSTENTABILIDADE**
- 5.2.1. Para os critérios de sustentabilidade a CONTRATADA deve atender os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 5.2.1.1. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações da ANVISA;
- 5.2.1.2. Adoção de práticas que evitem desperdícios de água potável;
- 5.2.1.3. Implementação de um programa de treinamento de seus empregados visando o uso racional de consumo de energia elétrica e água, bem como redução de resíduos sólidos;
- 5.2.1.4. Classificação e destinação adequada dos resíduos recicláveis produzidos durante a execução dos serviços. Especificamente para papéis e latas de alumínio deve-se contratar as Associações e/ou Cooperativas de catadores de materiais recicláveis;
- 5.2.1.5. Práticas de redução de consumo de papel, utilizando-se o padrão frente-verso na impressão de relatórios e outros documentos, bem como utilização de fonte ecológica recomendada pela Advocacia-Geral de União - AGU, vide "Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU", disponível no endereço eletrônico: [https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/gncs\\_082022.pdf](https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/gncs_082022.pdf);
- 5.2.1.6. Adoção de uso de papel não clorado, preferencialmente, na impressão de documentos e relatórios;
- 5.2.1.7. Adoção de práticas de substituição de copos descartáveis por copos definitivos;
- 5.2.1.8. Adoção de prática de destinação final das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo a Resolução CONAMA nº 401/2008, alterada pela Resolução CONAMA nº 424/2010;
- 5.2.1.9. Atendimento aos padrões indicados pela Resolução CONAMA nº 20/1994 quando da aquisição e utilização de equipamentos de limpeza que gerem ruídos em seu funcionamento;
- 5.2.1.10. Adoção e promoção de medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, além de fornecimento de equipamentos de proteção individuais – EPIs necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscaras, calçados apropriados, protetores auriculares, etc., fiscalizando e zelando para que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas;
- 5.2.1.11. Consideração nas pesquisas de preços para aquisições e serviços contemplados no escopo da contratação empresas que tenham certificação ambiental;
- 5.2.1.12. Estímulo à troca de informações entre as equipes envolvidas por meio de ferramentas digitais e/ou virtuais.
- 5.3. PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO**
- 5.3.1. Não será admitida, nesta licitação, a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.
- 5.4. SUBCONTRATAÇÃO**
- 5.4.1. A CONTRATADA não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar os serviços objeto do contrato.
- 5.4.2. Nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133 de 2021, dos arts. 47 e 48, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 c/c art. 27, da Lei Distrital nº 4.611/2011 e art. 9º, do Decreto Distrital nº 35.592/2014, a licitante vencedora deverá subcontratar, compulsoriamente, entidade(s) preferencial(is), assim considerada(s) a(s) microempresa(s), empresa(s) de pequeno porte e microempreendedor(es) individual(is), nos exatos termos do que dispõe o art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, para execução de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do objeto contratado;
- 5.4.3. No caso de subcontratação deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da CONTRATADA, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este Termo de Referência, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.
- 5.4.4. Os serviços não poderão abranger itens exigidos como qualificação técnica, operacional ou profissional.
- 5.4.5. A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante a SODF, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes deste Termo de Referência.
- 5.5. PERCENTUAL DE VAGAS DE TRABALHO EM SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS**
- 5.5.1. A CONTRATADA deverá observar a reserva de percentual de 2% de vagas de trabalho a ser destinado a pessoas em situação de rua, em observância à Lei nº 6.128, de 1º de março de 2018, regulamentada pelo Decreto nº 45.846, de 27 de maio de 2024.
- 5.5.2. A CONTRATADA deve informar ao órgão do Governo do Distrito Federal que responde pela pauta da assistência social a oferta das vagas previstas, indicando a quantidade e a qualificação exigidas para o exercício da atividade.
- 5.5.3. Caso a CONTRATADA não receba a indicação da pessoa para a vaga disponibilizada, por parte do órgão competente, no prazo de 30 dias, fica dispensado do cumprimento da reserva de vagas de que trata o item.
- 5.6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**
- 5.6.1. A Contratada deverá prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contato, conforme Art. 96 da Lei nº 14.133 de 2021.
- 5.6.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária;
- d) título de capitalização.
- 5.6.3. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data base do orçamento, de acordo com art. 28 da Lei nº 9.069/95, ressalvada a hipótese prevista no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133 de 2021.
- 5.6.4. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 5.6.5. O atraso autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 137 da Lei nº 14.133 de 2021.
- 5.6.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 5.6.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica no Banco Regional de Brasília - BRB, com correção monetária.
- 5.6.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 5.6.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 5.6.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 5.6.11. A garantia prestada pela CONTRATADA ser-lhe-á restituída ou liberada 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos serviços, mediante requerimento à SODF.
- 5.6.12. A cobertura da garantia deverá se estender até 90 (noventa) dias após o período de vigência do Contrato.
- 5.6.13. A empresa contratada deverá fornecer garantia de 05 (cinco) anos para os serviços executados, a contar do termo de recebimento definitivo, termos do art. 618 do Código Civil.
- 5.7. REAJUSTAMENTO**
- 5.7.1. Para fins de reajustamento do Contrato deverão ser observadas as seguintes condicionantes:
- 5.7.1.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data base do orçamento e cotações, de acordo com art. 28 da Lei nº 9.069/95, ressalvada a hipótese prevista no art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2193.
- 5.7.1.2. Dentro do prazo de vigência do contrato, a Contratada fará jus ao reajustamento após o interregno de um ano, contado da data base do orçamento (FEV/2025), aplicando-se os índices setoriais apurados pelo Instituto Brasileiro de Economia - IBRE/FGV e as atualizações de taxas públicas, apurado o mais vantajoso para Administração. Sendo estes índices apurados e fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos da Lei nº 10.192/2001.
- 5.7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.7.3. Nos termos do Decreto nº 1.054/94 e Acórdão 44/2019-TCU-Plenário, Acórdão 4072/2020-TCU-Plenário os preços contratuais serão reajustados para mais ou para menos, de acordo com a variação dos índices indicados no instrumento convocatório da licitação, ou ainda no contrato, com base na seguinte fórmula, vedada a periodicidade de reajuste inferior a um ano, contados da data do orçamento:

$R = V (1 - I_0) / I_0$  onde:

I = índice de preço referente ao mês de reajustamento;

R = valor do reajuste procurado;

V = valor contratual obra ou serviço a ser reajustado;

I<sub>0</sub> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data base do orçamento licitado;

5.7.4. Ocorrendo atraso, antecipação ou prorrogação na realização dos fornecimentos ou na execução dos serviços, o reajuste obedecerá as seguintes condições:

5.7.4.1. No caso de atraso:

a) se os índices aumentarem, prevalecerão aqueles vigentes nas datas previstas decorrente da anualidade da data base do orçamento;

b) se os índices diminuírem, prevalecerão aqueles vigentes nas datas decorrente da anualidade da data base do orçamento;

5.7.4.2. No caso de antecipação: prevalecerão os índices vigentes nas datas em que o serviço for efetivamente realizado ou executado;

5.7.4.3. No caso de prorrogação regular, caso em que o cronograma de execução física deverá ser reformulado e aprovado, prevalecerão os índices vigentes nas novas datas previstas para a execução da obra ou serviço anteriormente acordado;

5.7.5. A concessão do reajuste de acordo com o item 4.8.1.1 não eximirá o contratado das penalidades contratuais;

5.7.6. O reajuste será realizado por apostilamento, nos termos do art. 136, I, da Lei nº 14.133/21.

5.7.7. Os serviços a serem reajustados serão de acordo com a EAP adotada em orçamento - quadro resumo - da SODF fundamentada no IBRAOP OT – IBR 008/2020.

## 5.8. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.8.1. Qualquer alteração contratual deverá ser formalizada por meio de Termo Aditivo, com fundamento no Art. 132 da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada a modificação do objeto.

5.8.2. Caso haja necessidade por parte da Contratante, a Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme disposto no Art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

## 5.9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

5.9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra pessoa jurídica, desde que a nova empresa atenda a todos os requisitos de habilitação exigidos no edital, mantenha as demais cláusulas e condições do contrato, não cause prejuízo à execução do objeto pactuado e obtenha a anuência expressa da Administração para a continuidade do contrato.

## 5.10. DA NÃO UTILIZAÇÃO DO CATÁLOGO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS

5.10.1. O catálogo de padronização de compras, serviços e obras de que trata o art. 36, inciso II, do Decreto nº 44.330/2023, não está sendo utilizado no âmbito da contratação em tela por não ter sido instituído no Distrito Federal e não ter sido ainda publicado no Governo Federal.

## 5.11. ALOCAÇÃO DE RISCOS

5.11.1. Uma vez que a obra em questão não se caracteriza como de grande vulto, de contratação integrada ou semi-integrada, conforme previsto pela Lei nº 14.133/2021, não será considerada, na presente contratação, a aplicação de Matriz de Alocação de Riscos.

## 5.12. JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

5.12.1. Serão desclassificadas as propostas que:

I - contiverem vícios insanáveis;

II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

5.12.1.1. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

5.12.1.2. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput do art. 59 da Lei 14.133 de 2021.

5.12.1.3. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

5.12.1.4. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O serviço será administrado por ao menos um profissional da CONTRATADA devidamente inscrito no CREA, o qual deverá estar presente em todas as fases de execução dos serviços.

6.2. A equipe contará com profissionais como engenheiros, além de pessoal de escritório para a execução das tarefas inerentes ao serviço. O responsável técnico (ART) deverá ter nível superior, devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, do Distrito Federal. O RT será obrigatoriamente o profissional que acompanhará o serviço.

6.3. Caberá à CONTRATADA selecionar os profissionais com comprovada capacidade técnica e dimensionar o quadro de acordo com o serviço.

6.4. Caberá à CONTRATADA eventual sinalização necessária para a execução dos serviços.

6.5. Caberá à CONTRATADA a elaboração de eventual projeto de sinalização de locais, em função do seu plano de ataque, e que acréscimos correrão a expensas da CONTRATADA.

6.6. A FISCALIZAÇÃO/GESTÃO poderá exigir da CONTRATADA, a substituição de qualquer profissional, desde que verificada sua incompetência na execução das tarefas, bem como apresentar hábitos de conduta nocivos à boa administração dos serviços.

6.7. A substituição de qualquer profissional será processada, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação à FISCALIZAÇÃO/GESTÃO, por escrito.

6.8. O prazo para a entrega da ART é de 07 dias úteis após a expedição da Ordem de Serviço (OS).

## 6.9. PLANO DE ATAQUE DOS SERVIÇOS

6.9.1. A Contratada deverá elaborar e apresentar, no prazo de 10 dias contados do início de vigência do contrato, o Plano de Ataque dos Serviços, que compreende documento de gestão a ser entregue pelo responsável técnico antes do início do serviço, contendo, no mínimo:

a) Frentes de serviço;

b) Fluxograma com a sequência executiva;

c) Cronograma físico-financeiro adequado ao período de execução;

6.9.2. O Plano deverá conter todo o planejamento dos trabalhos, incluindo a contextualização dos estudos a serem realizados, a indicação dos profissionais envolvidos, com seus respectivos perfis e qualificações, a descrição das atividades e sua organização, o organograma dos trabalhos, o mapeamento dos riscos, o fluxograma e demais elementos que orientem o desenvolvimento e o acompanhamento das atividades.

6.9.3. O Plano, incluindo os cronogramas e fluxogramas mencionados, deverá ser atualizado sempre que necessário durante a execução dos trabalhos. Para isso, deve-se utilizar uma ferramenta que possibilite a fácil atualização do planejamento.

6.9.4. O Plano deverá, ainda, contemplar todas as definições pertinentes, especialmente aquelas resultantes da reunião inicial, que será realizada entre a comissão executora do contrato e a equipe da Contratada, imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço (OS).

6.9.5. O fluxograma do Plano deverá abranger todo o período de execução dos serviços, indicando claramente todas as precedências, interdependências e inter-relações entre as atividades, permitindo a análise do fluxo contínuo das ações.

6.9.6. O fluxograma deverá conter:

a) Número da tarefa;

b) Nome da tarefa;

c) Prazo, em dias corridos, para realização;

d) Previsão de conclusão das tarefas;

e) Prazos para análise dos relatórios pela Contratante;

f) Datas das reuniões; e

g) Tempos intermediários julgados necessários, devidamente justificados pela experiência da Contratada, relativos às atividades diretas ou indiretas vinculadas ao(s) contrato(s).

## 6.10. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.10.1. Os serviços de campo, como levantamento de informações *in loco* ou a realização de eventos ou reuniões presenciais exigirão a presença de profissionais da CONTRATADA em Brasília/DF. Os serviços de escritório que não exijam a presença de profissionais da Contratada em Brasília/DF, poderão ser executados na sede da Contratada e em outros locais a serem acordados com a comissão executora do contrato.

6.10.2. Os deslocamentos da equipe e funcionários ocorrerão por meio dos veículos da CONTRATADA, constando neste custo todos os gastos com combustível, manutenção, seguros, entre outros, que devem ser considerados pelas licitantes na elaboração de sua proposta.

6.10.3. Sempre que a CONTRATADA abrir frentes de serviços de forma concomitante, deverá ser mantida as mesmas condições de segurança, trafegabilidade e qualidade técnica.

## 6.11. SEGURANÇA DO TRÁFEGO DURANTE O SERVIÇO

- 6.11.1. Em caso de instalações *in loco*, especial atenção deverá ser dada aos pontos de entrada e saída de máquinas e veículos nos locais onde ocorrer estrangulamento das faixas de tráfego.
- 6.11.2. A CONTRATADA será responsável, exclusivamente, por todo e qualquer acidente que ocorra nas suas eventuais instalações, em virtude de falhas de segurança.

#### REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 6.11.3. A execução do objeto será realizada de forma indireta, sob o regime de **emprego por preço global**, no qual a execução do serviço é contratada por um preço certo e total.

#### 6.12. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

- 6.12.1. Durante a execução do contrato, não serão consideradas comunicações verbais.
- 6.12.2. O descumprimento de qualquer norma por parte da Contratada será formalmente comunicado por meio de ofícios, para ciência e adoção das providências cabíveis.
- 6.12.3. Todas as comunicações relacionadas à execução do contrato, entre as partes, serão consideradas válidas desde que realizadas por meio oficial, via **Sistema Eletrônico de Informação (SEI)** ou qualquer outro meio que comprove o recebimento, como mensagens eletrônicas (e-mails).

#### 6.13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.13.1. Designar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 6.13.2. Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do contrato;
- 6.13.3. Fiscalizar a execução dos serviços, bem como atestar sua execução, para a liberação dos recursos;
- 6.13.4. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE ou a terceiros, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos à mais ampla e irrestrita FISCALIZAÇÃO/GESTÃO do CONTRATANTE, a qualquer hora, por seus representantes devidamente credenciados;
- 6.13.5. A SODF deverá indicar um representante da Administração ou Comissão de Executores, designado por Portaria, para acompanhar e assistir a execução das atividades inerentes ao objeto, conforme dispõe o art. 10, 21, 23 e 24 do Decreto nº 44.330/23, assim como fazer cumprir todas as demais disposições legais para contratação e execução do serviço;
- 6.13.6. À FISCALIZAÇÃO/GESTÃO do contrato será responsável pelo cumprimento de toda legislação existente e pertinente à execução do contrato decorrente deste Termo de Referência;
- 6.13.7. O CONTRATANTE não autorizará mudanças de composições de custos unitários, relativos aos coeficientes de material, mão de obra e produtividade de equipamentos, previamente contratados, que decorram da falta de análise, da CONTRATADA, em fase licitatória;
- 6.13.8. O CONTRATANTE far-se-á representar, quando necessário, nos locais dos serviços por seu Agente Fiscalizador designado em portaria e, na falta ou impedimento deste, por seu substituto com as mesmas atribuições e poderes;
- 6.13.9. O CONTRATANTE, sem prejuízo das suas atribuições de FISCALIZAÇÃO/GESTÃO, poderá contratar profissionais consultores ou empresas especializadas, para o controle qualitativo e quantitativo dos serviços, assim como, o acompanhamento e desenvolvimento da execução;
- 6.13.10. À FISCALIZAÇÃO/GESTÃO compete: o acompanhamento e controle da execução dos serviços, as avaliações e medições, até sua conclusão, observadas todas as condições expressas nos documentos que compõem o Contrato;
- 6.13.11. Toda troca de informações e correspondências entre a CONTRATADA e CONTRATANTE, bem como todas as instruções da FISCALIZAÇÃO/GESTÃO à CONTRATADA, devem ser por escrito. Todos os expedientes escritos da CONTRATADA, após seu registro, serão encaminhados ao CONTRATANTE, para decisão, acompanhados de parecer da FISCALIZAÇÃO;
- 6.13.12. Compete à FISCALIZAÇÃO/GESTÃO ter prévio conhecimento da ocorrência operacional das frentes e fases dos serviços, a fim de que seja obtido melhor rendimento, sem prejuízo da boa execução dos trabalhos;
- 6.13.13. A ocorrência de obstáculos e imprevistos durante o serviço obrigará a CONTRATADA a fazer comunicação escrita dos fatos, cabendo à FISCALIZAÇÃO/GESTÃO a decisão sobre as ocorrências;
- 6.13.14. A FISCALIZAÇÃO/GESTÃO, constatando inoperância, desleixo, incapacidade, falta de exaço ou ato desabonador, poderá determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado da CONTRATADA.
- 6.13.15. Compete à FISCALIZAÇÃO, em conjunto com as demais áreas do CONTRATANTE, resolver as dúvidas e as questões expostas pela CONTRATADA, dando-lhes soluções rápidas e adequadas;
- 6.13.16. Qualquer erro ou imperícia na execução, constatada pela FISCALIZAÇÃO/GESTÃO ou pela própria CONTRATADA, obrigando-a, à sua conta e risco, à correção, remoção e nova execução das partes impugnadas, mesmo que o erro resulte da insuficiência dos levantamentos e/ou projetos;
- 6.13.17. A inobservância ou desobediência às instruções e ordens da FISCALIZAÇÃO/GESTÃO importará na aplicação das multas contratuais, relacionadas com o andamento dos serviços, e no desconto das faturas das despesas a que a CONTRATADA tenha dado causa, por ação ou omissão;
- 6.13.18. A FISCALIZAÇÃO/GESTÃO poderá determinar a paralisação dos serviços, por razão relevante de ordem técnica, de segurança ou motivo de inobservância e/ou desobediência às suas ordens e instruções, cabendo à CONTRATADA, ressaldado o disposto no Edital, todos os ônus e encargos decorrentes da paralisação;
- 6.13.19. A determinação da paralisação, citada no item anterior, vigorará enquanto persistirem as razões da decisão, cabendo ao CONTRATANTE formalizar a sua suspensão;
- 6.13.20. No prazo de observação dos serviços, a CONTRATADA deverá executar, sob sua inteira responsabilidade, os trabalhos de retificação de defeitos ou falhas verificados pela FISCALIZAÇÃO/GESTÃO, após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.
- 6.13.21. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Projeto Básico;
- 6.13.22. Proporcionar todas as condições necessárias para que o (s) licitante (s) vencedor (es) possa (m) cumprir o objeto desta licitação;
- 6.13.23. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientá-la em casos omissos;
- 6.13.24. A existência e a atuação da FISCALIZAÇÃO/GESTÃO da SODF em nada restringe a responsabilidade técnica única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto contratado;
- 6.13.25. Efetuar o pagamento mensal nas condições pactuadas;
- 6.13.26. Atestar a execução do contrato;
- 6.13.27. Cumprir as demais obrigações contidas no edital.

#### 6.14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.14.1. A empresa deverá possuir equipe técnica capaz de atender ao escopo de serviço, levando em consideração as peculiaridades de consolidação agroubana da referida localidade.
- 6.14.2. A CONTRATADA obriga-se a dar início aos serviços a partir da data fixada na Ordem de Início de Serviços, emitida pelo CONTRATANTE, sob pena de incidir na multa prevista contratualmente;
- 6.14.3. Apresentar Plano de Ataque nos termos do item 6.9 deste Projeto Básico, no prazo de 10 dias corridos a partir da vigência do contrato;
- 6.14.4. Prestar os serviços em conformidade com o estabelecido neste Projeto Básico e de acordo com os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE;
- 6.14.5. Dispor dos meios e informações necessários à adequada execução dos serviços;
- 6.14.6. Observar padrões adequados de eficiência e qualidade nos serviços prestados;
- 6.14.7. Prestar informações e esclarecimentos, por escrito, sempre que solicitado, sobre os trabalhos executados ou em andamento;
- 6.14.8. Realizar exposições e participar de reuniões, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, para prestar esclarecimentos sobre o andamento e a execução dos trabalhos;
- 6.14.9. Elaborar relatórios parciais, específicos e de andamento solicitados pela equipe da CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento da execução dos trabalhos;
- 6.14.10. Apresentar os modelos para os relatórios parciais, específicos e de andamento para aprovação da equipe responsável pela execução do contrato;
- 6.14.11. Entregar os relatórios e produtos executados dentro dos padrões definidos pela CONTRATANTE, com a necessária revisão de redação em Língua Portuguesa (de acordo com as normas da ABNT), com explicitação clara, fundamentada e precisa de todas as informações e critérios considerados, bem como das propostas e conclusões apresentadas, e com indicação de referências para todas as informações e dados utilizados (fontes de informações e referências bibliográficas);
- 6.14.12. Organizar as audiências públicas, responsabilizando-se pela confecção e reprodução do material a ser distribuído aos participantes, gravação, degravação e consolidação das contribuições;
- 6.14.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 6.14.14. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.14.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.14.16. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 6.14.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização da CONTRATANTE;
- 6.14.18. Não proceder à troca dos técnicos que iniciaram o serviço, exceto por motivo de força maior, devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE;
- 6.14.19. Responder por quaisquer prejuízos que seus técnicos venham a causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 6.14.20. Manter as informações e dados empresariais da concessionária em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua difusão para terceiros, por qualquer meio.
- 6.14.21. A CONTRATADA responderá por condições de higiene e saúde de seu pessoal, quanto a alojamentos provisórios, bem como por refeições, quando por ela fornecidas, conforme Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e suas modificações;
- 6.14.22. A CONTRATADA fornecerá e utilizará equipamentos adequados, quando necessários, de acordo com o objetivo da mesma. O transporte, a guarda e manutenção dos equipamentos são de sua exclusiva responsabilidade e ônus;
- 6.14.23. Eventuais equipamentos e materiais estocados e/ou utilizados serão considerados como garantia suplementar do cumprimento das obrigações contratuais, cabendo à FISCALIZAÇÃO/GESTÃO determinar a remoção de materiais ou equipamentos inservíveis ou que estejam em desacordo com as exigências contratuais;
- 6.14.24. Caso haja a necessidade de sinalização durante o serviço, deve fazer parte das despesas indiretas da CONTRATADA, ou seja, não serão remuneradas diretamente pela SODF, uma vez que a quantidade de sinalização dependerá da forma de ataque dos serviços executados pela CONTRATADA. Especial atenção deverá ser dada aos pontos de entrada e saída de máquinas e veículos nos locais onde ocorrer estrangulamento das faixas de tráfego. A empresa CONTRATADA será responsável, exclusiva, por todo e qualquer acidente que ocorra, em virtude de falhas de segurança;
- 6.14.25. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas relativas à proteção, sinalização, tapumes e vigilância eventualmente necessários para os serviços;
- 6.14.26. Após a conclusão dos serviços, a CONTRATADA deverá remover todo equipamento utilizado, o material excedente, o escritório e os entulhos, entregando os serviços, o local e as áreas contíguas livres e em condições de limpeza e de uso imediato;
- 6.14.27. Os materiais, objetos ou quaisquer descobertas no local dos serviços, que possam apresentar interesse científico, mineralógico ou arqueológico deverão ser alvo de imediata comunicação à FISCALIZAÇÃO/GESTÃO, para as providências de ordem legal;
- 6.14.28. A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações, orientações e determinações obrigam-se a atender pronta e irremissamente;
- 6.14.29. Os casos omissos, quando não solucionados de comum acordo, serão resolvidos pela área competente do CONTRATANTE;
- 6.14.30. Responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços de acordo com as normas e padrões adotados pelo CONTRATANTE e demais órgãos/entidades competentes e apontados nas especificações técnicas e/ou pela ABNT;
- 6.14.31. Executar os serviços dentro do prazo contratado;
- 6.14.32. Para o cumprimento do prazo estabelecido, os serviços deverão ser executados durante o horário normal do expediente, podendo o critério da FISCALIZAÇÃO/GESTÃO ser entendido o horário;

- 6.14.33. Comunicar ao CONTRATANTE as alterações que forem efetuadas em seu contrato social ou estatuto;
- 6.14.34. Não divulgar nem permitir que seu preposto e/ou empregados divulguem dados ou informações a que venham ter acesso, referentes aos serviços realizados, salvo se expressamente autorizados pelo CONTRATANTE;
- 6.14.35. Permitir e facilitar ao CONTRATANTE o levantamento físico da força de trabalho da CONTRATADA e de seus subcontratados, pertencendo ao CONTRATANTE, para todos os efeitos, as informações coletadas e os resultados apurados;
- 6.14.36. Os serviços porventura com vícios ou defeitos, em virtude de ação ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência serão refeitos sob exclusiva e integral responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE e sem implicar alteração do prazo contratual;
- 6.14.37. As liberações, pela SODF, dos serviços executados não exime a CONTRATADA da responsabilidade por problemas que, porventura ocorram nos serviços, dentro do prazo de responsabilidade civil, cabendo à mesma corrigir as falhas, às suas expensas;
- 6.14.38. À CONTRATADA caberá a responsabilidade total pela execução dos serviços.
- 6.14.38.1. Os pagamentos serão realizados exclusivamente à empresa contratada.
- 6.14.39. Apresentar, para controle e exame, sempre que o CONTRATANTE o exigir, a Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados e os comprovantes do cumprimento das obrigações perante a Previdência Social, inclusive o Certificado de Regularidade de Situação;
- 6.14.40. Além das despesas relativas a salários, encargos sociais, trabalhistas e de Previdência Social, a CONTRATADA arcará, também, com as despesas relativas à assistência médica;
- 6.14.41. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos de proteção individual (EPI) a todos os empregados mobilizados para a prestação dos serviços objeto desta licitação. O tipo e quantidade desses equipamentos deverão estar de acordo com a natureza dos serviços que serão realizados e de acordo com a legislação em vigor. Os EPI's deverão obrigatoriamente possuir Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, em consonância com a legislação trabalhista, e serem fornecidos a intervalos compatíveis com a sua duração e prazo de validade, de acordo com as normas vigentes, de forma que toda a equipe envolvida sempre disponha dos mesmos, em boas condições de uso;
- 6.14.42. Durante e após a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter o CONTRATANTE à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações, sendo a CONTRATADA, em quaisquer circunstâncias, nesse particular considerada como única e exclusiva empregadora e responsável por qualquer ônus que o CONTRATANTE venha a arcar em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações;
- 6.14.43. Se houver necessidade de ocupação de terrenos fora da área do CONTRATANTE, para instalação de acampamentos, escritórios e/ou depósitos, estes serão alugados pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 6.14.44. A CONTRATADA manterá sempre cobertos por apólices regulares os riscos de acidentes e outros seguros exigidos por lei, bem como promoverá o seguro de danos físicos, sendo beneficiário o CONTRATANTE e/ou quem por ele indicado;
- 6.14.45. Apresentar o registro profissional do Conselho de Classe (ART/RRT e outros), dos serviços, para cada um dos profissionais envolvidos.
- 6.14.46. A CONTRATADA deverá ainda apresentar Relatório de Andamento dos serviços, que permita à CONTRATANTE identificar as atividades em desenvolvimento sempre que solicitado.
- 6.14.47. Esses relatórios deverão ser considerados como uma atividade de gerenciamento do contrato, devendo conter todos os elementos pertinentes. O seu conteúdo será discutido em reunião com a CONTRATANTE e será considerado na avaliação de desempenho da CONTRATADA.
- 6.14.48. O Relatório de Andamento deverá conter informações sobre:
- Todos os elementos técnicos, mesmo que incompletos, elaborados no período, incluindo: texto, memórias de cálculo, desenhos, gráficos, planilhas etc.;
  - Andamento dos serviços;
  - Resultados alcançados;
  - Cumprimento do cronograma;
  - Atualização do cronograma (para análise da CONTRATANTE);
  - Metas para o período seguinte;
  - Pendências e responsáveis.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e outras aplicáveis, respondendo cada parte, no que lhe competir, pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, para esse fim.
- 7.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de ataque aos serviços, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## 7.6. PREPOSTO

- 7.6.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.6.2. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto contratado.
- 7.6.3. A CONTRATADA colocará na direção geral das obras e serviços, na parte que lhe compete, profissional com curso superior em área comatível e, registrado no CREA, devidamente habilitado, que será seu responsável, na forma da legislação vigente.
- 7.6.4. Os encarregados serão pessoas de experiência, capacidade técnica e idoneidade moral e nela deverão permanecer durante as horas de trabalho, além de estarem habilitados a prestar esclarecimentos a ela pertinentes, sempre que solicitados por representantes do CONTRATANTE.
- 7.6.5. A CONTRATADA manterá no local dos serviços, os técnicos e a mão-de-obra necessários à perfeita execução destes, por cujos encargos responderão unilateralmente, em toda a sua plenitude.
- 7.6.6. Os membros da equipe técnica da CONTRATADA somente poderão ser substituídos com autorização expressa do CONTRATANTE, mediante aprovação do "currículo" dos substitutos indicados, quando for o caso.
- 7.6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## 7.7. FISCALIZAÇÃO

- 7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.7.2. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima da Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal, para exercer as funções estabelecidas no art. 23 ao art. 26, do Decreto nº 44.230, de 2023, observados os requisitos estabelecidos no art. 12 daquele Decreto.
- 7.7.3. Os serviços previstos somente poderão ser executados com a prévia autorização da FISCALIZAÇÃO/GESTÃO.
- 7.7.4. A FISCALIZAÇÃO/GESTÃO de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em consonância com o art. 120, da Lei nº 14.133, de 2021. 8.13.
- 7.7.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis técnicos mínimos toleráveis, além dos fatores redutores (glosa), serão aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

### 7.7.6. Gestão do Contrato

- 7.7.6.1. A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros será executada pelo Gestor do Contrato (art. 21, I e art. 23, I, do Decreto nº 44.230, de 2023).
- 7.7.6.2. O Gestor do contrato deverá acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência (art. 23, II, do Decreto nº 44.230, de 2023).
- 7.7.6.3. O Gestor do contrato deverá acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (art. 23, III, do Decreto nº 44.230, de 2023).
- 7.7.6.4. O Gestor do contrato deverá coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (art. 23, IV, do Decreto nº 44.230, de 2023).
- 7.7.6.5. O Gestor do contrato deverá coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 21 (art. 23, V, do Decreto nº 44.230, de 2023).
- 7.7.6.6. O Gestor do contrato deverá elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato (art. 23, VI, do Decreto nº 44.230, de 2023).
- 7.7.6.7. O Gestor do contrato deverá coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial (art. 23, VII, do Decreto nº 44.230, de 2023).
- 7.7.6.8. O Gestor do contrato deverá emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento (art. 23, VIII, do Decreto nº 44.230, de 2023).
- 7.7.6.9. Caberá ao Gestor do contrato realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato conforme previsão no art. 23, IX e art. 27 do Decreto nº 44.230, de 2023.
- 7.7.6.10. O Gestor do contrato deverá tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso (art. 23, X, do Decreto nº 44.230, de 2023).

### 7.7.7. Fiscalização Técnica

- 7.7.7.1. A Fiscalização Técnica dos serviços estabelecidos no presente Termo de Referência será efetuada por servidor (Engenheiro ou Arquiteto) a ser designado em portaria, pelo Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal (art. 10, do Decreto nº 44.230, de 2023).
- 7.7.7.2. O Fiscal Técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 44.230, de 2023; art. 24, II).
- 7.7.7.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o Fiscal Técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 44.230, de 2023, art. 24, III);
- 7.7.7.4. O Fiscal Técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 44.230; de 2023, art. 24, IV);
- 7.7.7.5. O Fiscal Técnico deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas (Decreto nº 44.230, de 2023; art. 24, V).

- 7.7.7.6. O Fiscal Técnico do contrato deverá fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor do contrato para ratificação (Decreto nº 44.230, de 2023; art. 24, VI).
- 7.7.7.7. O Fiscal Técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 44.230, de 2023; art. 24, VII).
- 7.7.7.8. O Fiscal Técnico do contrato deverá participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 23 do Decreto nº 44.230, de 2023).
- 7.7.7.9. O Fiscal Técnico do contrato deverá auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 23.
- 7.7.7.10. Caberá ao Fiscal Técnico do contrato realizar o recebimento provisório do objeto do contrato conforme previsão inscrita no art. 27 do Decreto nº 44.230, de 2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 24, X, do Decreto nº 44.230, de 2023).

#### 7.7.8. Fiscalização Administrativa

- 7.7.8.1. Cabe ao Fiscal Administrativo do contrato o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento (art. 21, III, do Decreto nº 44.230, de 2023).
- 7.7.8.2. O Fiscal Administrativo do contrato deverá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas (art. 25, I, do Decreto nº 44.230, de 2023).
- 7.7.8.3. O Fiscal Administrativo do contrato deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (art. 25, II, do Decreto nº 44.230, de 2023).
- 7.7.8.4. O Fiscal Administrativo do contrato deverá examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal (art. 25, III, do Decreto nº 44.230, de 2023).
- 7.7.8.5. O Fiscal Administrativo do contrato deverá atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (art. 23, IV, do Decreto nº 44.230, de 2023).
- 7.7.8.6. O Fiscal Administrativo do contrato deverá participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 23 e inciso V do caput do art. 25 do Decreto nº 44.230, de 2023.
- 7.7.8.7. O Fiscal Administrativo do contrato deverá auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 23 e inciso VI do caput do art. 25 do Decreto nº 44.230, de 2023).
- 7.7.8.8. Caberá ao Fiscal Administrativo do contrato deverá o recebimento provisório do objeto do contrato conforme previsão inscrita no art. 27 do Decreto nº 44.230, de 2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (art. 25, IX, do Decreto nº 44.230, de 2023).

#### 7.8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.8.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:
- dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - dar causa à inexecução total do contrato;
  - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 7.8.2. Serão aplicadas à CONTRATADA pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, as seguintes sanções:
- advertência;
  - multa;
  - impedimento de licitar e contratar;
  - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 7.8.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - as peculiaridades do caso concreto;
  - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.8.2.2. A sanção prevista no item 6.8.2, "a", será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I, do art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 7.8.2.3. A sanção prevista no item 6.8.2, "b", não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao CONTRATADA por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.8.2.4. A sanção prevista no item 6.8.2, "c", será aplicada ao CONTRATADA pelas infrações administrativas previstas no item 6.8.1, "b", "c", "d", "e", "f", "g", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá a CONTRATADA de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.8.2.5. A sanção prevista no item 6.8.2, "d" será aplicada ao CONTRATADA pelas infrações administrativas previstas no item 6.8.1, "h", "i", "j", "k" e "l", bem como pelas infrações administrativas previstas no item 6.8.1, "b", "c", "d", "e", "f", "g", que justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 6.8.2.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 7.9. **Da Implementação do Programa de Integridade**
- 7.9.0.1. É condição para a assinatura do Contrato, o atendimento ao artigo 15 da Lei nº 6.112, de 2 de fevereiro de 2018, por parte da CONTRATADA, com relação às exigências legais, na implementação do Programa de Integridade e a apresentação do Relatório de Perfil e Relatório de Conformidade (de acordo com os Anexos I e II do Decreto nº 40.388/2020).
- 7.9.0.2. Cabe registrar, ainda, que, conforme disposto no art. 5º, §2º, da Lei nº 6.112/2018, os custos e despesas com implantação e manutenção do Programa de Integridade fica a cargo da CONTRATADA, não cabendo à SODF, o ressarcimento.
- 7.9.0.3. Em caso de não implantação do Programa de Integridade, a referida lei prevê, em seu art. 8º, que cabe à Administração Pública do Distrito Federal, em cada esfera de poder, aplicar à pessoa jurídica CONTRATADA, multa equivalente a 0,08% (oito centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, limitado ao montante de 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato.
- 7.9.0.4. A aplicação de multa cessará com o cumprimento das exigências estabelecidas na Lei mediante atestado do órgão ou entidade pública quanto à existência e aplicação do Programa de Integridade, conforme dispõe o artigo 8º, § 2º, da Lei nº 6.112/2018.
- 7.9.0.5. Caso a pessoa jurídica seja condenada ao pagamento de multa e não o faça, o mencionado diploma, em seu art. 10, prevê as seguintes sanções:
- inscrição em dívida ativa, em nome da pessoa jurídica sancionada;
  - sujeição à rescisão unilateral da relação contratual, a critério do órgão ou entidade CONTRATANTE;
  - impedimento de contratar com a administração pública do Distrito Federal, de qualquer esfera de poder, até a efetiva comprovação de implementação do Programa de Integridade, sem prejuízo do pagamento da multa aplicada.
- 7.9.0.6. Obrigatoriedade da Implementação do Programa de Integridade, a saber:
- Lei nº 6.112, de 2 de fevereiro de 2018;
  - Lei nº 6.308, de 13 de junho de 2019; e
  - Decreto nº 40.388, de 14 de janeiro de 2020.

#### 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTOS

- 8.1. O regime de execução será por Empreitada por preço Global e o Pagamento deve ser realizado por preço certo e total;
- 8.2. O pagamento dos serviços executados mensalmente e medidos serão pagos em conformidade com os itens previstos no orçamento e os respectivos valores propostos pela CONTRATADA, executados no período da medição, dentro dos limites previstos no Cronograma Físico-Financeiro a ser apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela FISCALIZAÇÃO/GESTÃO da SODF, antes do início dos serviços.
- 8.3. A medição dos serviços se dará em conformidade com o cronograma físico e financeiro e deverá ser apresentada e aprovada pelo(s) fiscal(is) da SODF, que emitirá(ão) o atestado de conformidade;
- 8.4. O contratado deverá apresentar as notas fiscais, o atestado de conformidade e a medição dos serviços na sede da SODF para o atesto do Executor do Contrato e posterior encaminhamento à área competente para providências;
- 8.5. O Executor do Contrato poderá solicitar correções, esclarecimentos e outras informações que julgarem necessárias, condicionando-se o pagamento ao pleno atendimento dos serviços contratados;
- 8.6. O Pagamento da primeira fatura fica condicionado à apresentação da ART dos serviços da CONTRATADA, registrada junto ao CREA-DF, bem como entrega do **Plano de Ataque de acordo com item 6.9 deste Termo de Referência**.
- 8.7. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, quando da medição dos serviços:
- 8.7.1. Na FISCALIZAÇÃO/GESTÃO do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 8.7.1.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
    - Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
    - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

8.7.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela FISCALIZAÇÃO/GESTÃO do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

- Comprovação da regularidade junto ao SECONCI-DF, conforme Parecer Jurídico n. 79/2023 - PGDF/PGCONS (108547461);
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.7.1.3. Entrega, quando solicitado pela SODF, de quaisquer dos seguintes documentos:

- Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração CONTRATANTE;
- Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade CONTRATANTE;
- Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

8.7.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.8. Para pagamento, a CONTRATADA deverá protocolar na SODF a medição pretendida, que por sua vez, será analisada pela equipe responsável em até 05 (cinco) dias úteis.

8.9. Havendo discordância quanto aos parâmetros da medição analisada ou em caso de documentação incompleta e/ou ilegível, a CONTRATADA será comunicada para apresentar correção ou justificativa, que deverá ser protocolada na SODF, em até 02 (dois) dias úteis;

8.10. Após protocolo do cumprimento das exigências dispostas no item anterior, será realizada nova análise pela equipe técnica designada pela SODF, sendo as conclusões remetidas ao executor do contrato para aprovação, em até 05 (cinco) dias úteis, e posterior solicitação à CONTRATADA para emissão de fatura/nota fiscal;

8.11. Sempre que necessário, caso ainda haja discordância no cumprimento das exigências, contar-se-á novamente o prazo de 05 (cinco) dias úteis para nova análise por parte da equipe técnica designada pela SODF e se necessário, notificação da CONTRATADA;

8.12. Quando da aprovação da medição por parte do Executor do Contrato, este solicitará à CONTRATADA a emissão de fatura/nota fiscal, juntamente com a apresentação dos documentos exigidos no item que tratar das obrigações da CONTRATADA, para o pagamento de cada fatura, que deverá ser protocolada junto à SODF, para iniciar a contagem de prazo para pagamento, correspondente a 30 (trinta) dias úteis;

8.13. O(s) pagamento(s) será(ão) feito(s), de acordo com as normas de planejamento, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade do Distrito Federal, em até 30 (trinta) dias a contar da data de apresentação do atestado de execução emitido pela SODF, acompanhado da fatura/nota fiscal correspondente, que será atestada pelo executor do Contrato após as devidas verificações;

8.14. As faturas serão emitidas após a conclusão das etapas e de acordo com o discriminado no cronograma físico-financeiro, devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO/GESTÃO designada pela SODF, glossando-se, se for o caso, as parcelas em atraso.

8.15. Para liberação da última fatura será realizada a medição final da totalidade da obra executada, e pagamento condicionado a regularização das demandas de recebimento provisório do serviço;

8.16. Fica vedada a emissão de faturas a título de antecipação ou que não correspondam a etapas do cronograma físico financeiro ou que não atendam aos critérios de medição deste Projeto Básico.

8.17. O objeto do presente Projeto Básico será recebido depois de formalmente comunicada à SODF, nos termos do Art. 140, I, da Lei nº 14.133/2021:

- Provisoriamente:** pelo responsável por seu acompanhamento e FISCALIZAÇÃO/GESTÃO, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias de comunicação escrita do contratado.
- Definitivamente:** por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto, aos termos contratuais da Lei nº 14.133/23, no prazo de 90 dias corridos.

8.17.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, consoante Artigo 618 do Código Civil, dentro dos limites estabelecidos pela Lei 14.133 (art. 140, § 6º) ou pelo contrato.

8.17.2. Eventuais ensaios, testes e demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado (art. 140, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

## 9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA CONTRATADA - HABILITAÇÃO TÉCNICA

### 9.1. DO FORNECEDOR

9.1.1. Para habilitação, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos artigos 62 a 70, da Lei nº 14.133, de 2021. A Habilitação será verificada nos seguintes requisitos:

- jurídica;
- técnica;
- fiscal, social e trabalhista;
- econômico-financeira.

9.1.2. A verificação dos documentos será realizada no SICAF e/ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios.

9.1.3. O fornecedor será escolhido por meio de licitação na modalidade Concorrência, tendo em vista a classificação do objeto como serviço especial, que pela complexidade das atividades os padrões de desempenho e qualidade não podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. O critério de julgamento será do Bpo Técnica e Preço, onde a classificação das propostas far-se-á de acordo com a ordem decrescente das médias ponderadas dos Índices Técnicos e de Preços obtidos na avaliação. O fator de ponderação, para efeito de avaliação das propostas técnicas nesta contratação, será 60% (sessenta por cento) para o critério técnico e 40% (quarenta por cento) para o critério preço. A ponderação maior ao quesito técnica se deve à alta complexidade envolvida no trabalho, cuja qualidade final é imprescindível para o objeto pretendido. Neste sentido, busca-se escolher o licitante melhor capacitado tecnicamente para a execução do trabalho. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do Edital e obtiver a melhor pontuação total para a prestação dos serviços, com base na fórmula a seguir:

$$N = 0,6 \times NT + 0,4 \times NP,$$

Onde:

N = Nota Classificatória Final

NT = Nota Técnica

NP = Nota da Proposta de Preços

9.1.4. No caso de discordância entre o preço unitário e o total resultante de cada item, prevalecerá o primeiro.

9.1.5. Ocorrendo divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, prevalecerá o último, fazendo-se as correções correspondentes. Todos os cálculos para a obtenção da Nota Técnica, de Preço e Final serão feitos com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais sem arredondamento.

9.1.6. As propostas serão julgadas de acordo com os critérios e pontuações constantes no Anexo "C" e "D" deste Projeto Básico.

9.1.7. Estará eliminada a licitante que obtiver pontuação final para a proposta técnica menor do que 40,0 (NT < 40,0).

### 9.2. EQUIPE TÉCNICA

9.2.1. Para o desenvolvimento dos trabalhos é requerido que a Contratada disponibilize, o seguinte número de profissionais, com os seguintes perfis:

Profissional / Função	Quantidade	Características
Coordenador Geral	1	Profissional de nível superior, com graduação em qualquer área de formação, com experiência mínima de 10 (dez) anos em planejamento, gestão e operação de serviços de saneamento básico (público ou privado), ou de qualquer de suas derivadas: abastecimento de água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos.
Subcoordenadores	2	Profissional de nível superior, com graduação em engenharia civil, engenharia química, engenharia sanitária, engenharia ambiental, engenharia agrônoma, arquitetura ou gestão ambiental, com experiência mínima de 08 (oito) anos em planejamento, gestão e operação de serviços de saneamento básico (público ou privado), ou de qualquer de suas derivadas: abastecimento de água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos.
Engenheiro (Água e Esgoto)	2	Engenheiro civil, sanitário ou ambiental: com experiência mínima de 05 (cinco) anos no desenvolvimento de estudos/projetos de gestão, operação e planejamento de serviços de abastecimento de água e esgotos sanitários.
Engenheiro (Resíduos Sólidos)	2	Engenheiro (a) civil, sanitário, agrônomo ou ambiental com experiência de 5 (cinco) anos no desenvolvimento de estudos/projetos de gestão, operação e planejamento de serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.
Engenheiro (Drenagem)	2	Engenheiro (a) civil, sanitário ou ambiental com experiência de 5 (cinco) anos no desenvolvimento de estudos/projetos de gestão, operação e planejamento de serviços de drenagem urbana de águas pluviais.
Engenheiro (Saneamento Rural)	2	Engenheiro (a) civil, sanitário ou ambiental com experiência de 5 (cinco) anos no desenvolvimento de estudos/projetos de gestão, operação e planejamento de serviços de saneamento básico na área rural.
Pedagogo ou Assistente Social ou Sociólogo ou Psicólogo	1	Com experiência mínima de 5 (cinco) anos em projetos e programas sociais voltados para mobilização e envolvimento de comunidades.
Economistas ou contador	1	Com experiência mínima de 5 (cinco) anos em gestão econômica e financeiras de prestadores de serviços de saneamento básico.

Economista	1	Com experiência mínima de 5 (cinco) anos em desenvolvimento de estudos/projetos relacionados a de sustentabilidade econômicofinanceira dos serviços de saneamento básico.
Estatístico	1	Com experiência mínima de 5 (cinco) anos em realização de estudos estatísticos.
Bacharel	1	Profissional com nível superior (a), com graduação em qualquer área de formação, com experiência de 2 (dois) anos em projetos de educação ambiental na área de saneamento básico.
Advogado	1	Com desenvolvimento comprovado de 5 (cinco) anos de trabalho de consultoria relacionado aos serviços de saneamento básico ou de consolidação de legislação.
Geógrafo, geólogo, geotécnico ou engenheiro cartográfico	1	Com experiência mínima de 5 (cinco) anos comprovada em trabalhos de geoprocessamento.
Profissional de evento	1	Um profissional, com graduação em qualquer área de formação, com experiência de 2 (dois) anos de prática em condução de eventos: palestras, seminários, cursos.
Técnicos	6	Profissional de nível médio para desempenho de ações de apoio a equipe.

9.2.2. Além desses profissionais, a equipe técnica poderá incluir consultores que possam apoiá-los na execução de serviços especializados e, ainda, profissionais (sênior, pleno e júnior) e técnicos para apoio à execução das diversas atividades previstas, a seu ônus e custos.

9.2.3. Poderão ser também contratados serviços técnicos e administrativos para atendimento aos objetivos e prazos do trabalho, previamente aprovados pela CONTRATANTE.

9.2.4. O vínculo poderá ser comprovado por meio do contrato social, se sócio, ou contrato de prestação de serviços, da carteira de trabalho, da ficha de registro de empregado ou de documento atualizado que comprove o recolhimento do FGTS em favor daquele profissional.

9.2.5. A formação acadêmica deverá ser comprovada por certificado emitido pela instituição competente, nacional ou internacional, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

9.2.6. Os profissionais estrangeiros deverão apresentar o diploma ou registro no conselho profissional, com tradução juramentada e comprovação de situação trabalhista regular no Brasil. Os profissionais de nível superior deverão possuir o respectivo registro no órgão de classe.

9.2.7. A comprovação dos trabalhos realizados deverá ser feita por intermédio de Atestado de Capacidade Técnica expedido por entidade pública ou privada, assinado por representante devidamente autorizado da CONTRATANTE dos serviços, constando o objeto e as datas (mês/ano) de início e término do trabalho realizado.

9.2.8. Para eventuais substituições de membros da equipe técnica, o novo profissional deverá apresentar qualificação igual ou superior, devendo ser previamente aprovado pela CONTRATANTE.

9.2.9. A comprovação do vínculo entre os profissionais indicados na equipe técnica e a licitante, bem como a comprovação da formação acadêmica e experiência profissional, deverá ser feita no momento da assinatura do contrato.

9.2.10. Será condição necessária à assinatura do contrato a comprovação de vínculo funcional com os profissionais de nível superior e médio apresentados pela licitante vencedora.

#### 9.3. DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

9.3.1. Comprovação do Responsável Técnico da licitante ter executado, a qualquer tempo serviços de obras compatíveis com a complexidade técnica do objeto a ser executado, por meio de certidão (ões) e atestado (s), em nome do próprio RT, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente certificado(s) pelo CREA, com indicação do ramo de atividade (engenharia), na forma do disposto na Resolução nº 1.137, de 31 de março de 2023 do CONFEA, com apresentação da(s) Certidões de Acervo Técnico - CAT's, inscrição de regularidade junto ao CREA e indicação da(s) Anotações/Registros de Responsabilidade Técnicas - ART emitidas pelo conselho de fiscalização de profissional, onde conste a execução de:

Tabela 03 - Serviços Compatíveis com o Objeto / Comprovação do Responsável Técnico

SERVIÇOS	UNIDADE
Serviços de elaboração, revisão ou atualização de planos de gestão de sistemas de saneamento básico Abastecimento de água potável, Esgotamento sanitário, Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, Drenagem e manejo de águas pluviais urbanas	Un

9.3.2. Para fins de comprovação do vínculo do(s) Responsável(éis) Técnico(s), conforme Decisão nº 002/2012 do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF, a empresa vencedora antes da assinatura do Contrato, deverá apresentar:

- Contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum; ou
- Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social; ou
- Contrato Social da empresa que demonstre vínculo societário entre a empresa e o profissional especializado.

#### 9.4. DA EMPRESA

9.4.1. Deverão ser observados os seguintes requisitos para qualificação técnica dos licitantes:

9.4.2. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega das propostas, ao menos um profissional de nível superior detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação. Para este fim, deverá ser observado o item 9.3.

9.4.3. Capacidade Técnica Operacional da Empresa - Comprovação que a empresa licitante tenha executado, a qualquer tempo, serviços de obras compatíveis com a complexidade técnica do objeto a ser executado, em conformidade com o item 9 deste PB/TR, conforme Súmula nº 263/2011 – TCU, através de certidão (ões) ou atestado (s) e inscrição de regularidade da empresa junto ao CREA. Os atestados para capacidade operativa da empresa deverão ser acompanhados das respectivas CAT(s) - Certidão de Acervo Técnico - em nome de profissional habilitado, que trabalhe para a sociedade ou já tenha figurado como responsável técnico da empresa, desde que conste na documentação comprobatória do acervo profissional, o nome da pessoa jurídica do licitante, bem como a empresa contratada para a execução dos serviços, a teor do art. 65, § 3º, da Resolução nº 1.137/23-CONFEA, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. É permitida a apresentação de diferentes atestados de capacidade técnica para atender o acervo exigido.

9.4.4. Certidão de pessoa jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou por meio eletrônico/via internet, da sede da empresa licitante, dentro do prazo de validade.

9.4.5. Declaração de capacidade técnica de que o licitante dispõe de toda a estrutura, profissionais, conforme item 9.2.1 deste documento, e recursos logísticos necessários para execução do contrato que ora se licita.

9.4.6. Se a empresa licitante, for de outra praça, no ato da CONTRATAÇÃO deverá apresentar a Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA do estado de origem, o qual deverá, obrigatoriamente, anteriormente à assinatura do contrato advindo da licitação, ser visada pelo CREA/DF, de acordo com o Art. 69, da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 e Resoluções nº 1.121, de 13 de dezembro de 2019 do CONFEA.

9.4.7. Deverá ser comprovada, necessariamente, a execução de:

Tabela 04 - Serviços Compatíveis com o Objeto / Comprovação da Empresa

SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
Serviços de elaboração, revisão ou atualização de planos de gestão de sistemas de saneamento básico Abastecimento de água potável, Esgotamento sanitário, Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, Drenagem e manejo de águas pluviais urbanas	unidade	01

\*Percentuais aproximados, art. 67, § 1º e § 2º, Lei 14.133/2021

9.4.8. Os documentos relativos à Qualificação Técnica da empresa serão admissíveis tanto em nome da matriz como da filial.

9.4.9. A Contratada deverá garantir equipe capaz de elaborar os serviços simultaneamente, sem comprometimento da qualidade e dos prazos estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro.

#### 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado para a pretensa contratação é de R\$ 6.705.741,08 (seis milhões, setecentos e cinco mil setecentos e quarenta e um reais e oito centavos), segundo planilha orçamentária Orçamento Revisão do Plano Distrital PDSB e PDGIRS (164922526).

#### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do Distrito Federal:

- 161 - Recursos de Dividendos,
- 100 - Ordinário não vinculado,

11.1.1. E, tendo em vista tratativas em curso, demais fontes de recursos que venham a ser constatadas provenientes de Emendas Parlamentares, bem como, de aporte orçamentário oriundo da Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal - Adasa, dada a pertinência da contratação, pretensa a ser efetivada, às áreas de atuação daquela entidade.

- Programa Temático: 6209 - Infraestrutura.
- Ação Orçamentária: 3855 - Gestão Ambiental na Execução de Obras e na Implementação da Política de Saneamento.
- Subtítulo: 0001 - Gestão Ambiental na Execução de Obras e na Implementação da Política de Saneamento - Distrito Federal.
- Programa de Trabalho: 17.512.6209.3855.0001 - GESTÃO AMBIENTAL NA EXECUÇÃO DE OBRAS E NA IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE SANEAMENTO - DISTRITO FEDERAL.

11.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir (art. 12, inciso VII e art. 18, caput, da Lei nº 14.133 de 2021; IN SEGES/ME nº 58, de 2022 e Decreto nº 10.947/22):

I - Data de publicação no PNCP: 27/12/2024;

II - ID PCA: 19029;

III - ID PCA PNCP: 00394742000149-0-000001/2025.

#### 12. PRODUTOS

12.1. A CONTRATADA deverá elaborar 9 (nove) produtos para viabilizar a revisão do PDSB e do PDGIRS, conforme segue:

- Produto 1 - Plano de Mobilização Social (PMS);

- b) Produto 2 - Análise dos resultados alcançados pelo PDSB e PDGIRS vigentes;
- c) Produto 3 - Diagnóstico situacional;
- d) Produto 4 - Prognósticos, condicionantes, diretrizes, objetivos e metas;
- e) Produto 5 - Programas, projetos e ações para aBngimento das metas;
- f) Produto 6 - Ações de emergência e contingência;
- g) Produto 7 - Mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade das ações programadas;
- h) Produto 8 - Minuta do PDGIRS; e
- i) Produto 9 - Minuta do PDSB.

## 12.2. DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DOS PRODUTOS

### 12.2.1. Para elaboração dos produtos, a Contratada deverá:

- I - Realizar amplo levantamento de dados disponíveis em órgãos ou entidades públicas ou privadas e efetuar, conforme a disponibilidade de fontes e a necessidade de informações, para dimensionar e caracterizar, dentre outros, os aspectos legais, institucionais, econômico-financeiros, operacionais, ambientais, sociais e de gestão dos serviços de saneamento básico no Distrito Federal. Caso necessário, executar levantamentos complementares, a serem definidos no Plano de Trabalho.
- II - Adotar uma abordagem sistêmica, cruzando e analisando as informações, de modo a caracterizar e registrar, com a maior precisão possível, a situação anterior e posterior à implementação dos Planos em vigor.
- III - Contemplar, com detalhes e clareza, todas as informações necessárias que possibilitem a subsequente elaboração dos projetos básicos e executivos para a execução das obras previstas nos Planos.
- IV - Atender às Leis Federais e às Leis Distritais e seus regulamentos que disciplinam as atividades de saneamento básico no país e seguir as orientações dos órgãos distritais e federais competentes.
- V - Atualizar e incluir todos os elementos essenciais dos Planos, assim considerados os que constam nas Leis nº 11.445/2007 e nº 12.305/2010, e Leis Distritais nº 4.285/2008, nº 4.704/2011 e nº 5.418/2014, e suas atualizações.
- VI - Participar de reuniões com a equipe técnica do projeto e, sempre que necessário, com outras instituições públicas ou privadas, entidades representativas, lideranças comunitárias e outras.
- VII - Considerar os seguintes elementos:
  - a) Realização de entrevistas ou reuniões, acompanhadas dos devidos registros, junto aos órgãos e entidades responsáveis pelos serviços públicos de saneamento básico, de saúde e do meio ambiente, entidades de representação da sociedade civil, instituições de pesquisa, Organizações Não Governamentais (ONGs) e demais órgãos locais que tenham atuação com questões correlatas; e
  - b) Realização de inspeções de campo para a verificação e caracterização da prestação dos serviços de saneamento básico, quando necessário, com instrumento de pesquisa previamente aprovado pelo CONTRATANTE, com inclusão de fotografias, ilustrações e croquis ou mapas dos sistemas.
- VIII - Realizar levantamento de informações bibliográficas e de dados disponíveis em órgãos ou entidades públicas ou privadas e executar levantamentos complementares, a serem definidos no Plano de Trabalho.
- IX - Organizar banco de dados para elaboração dos produtos e discussão com a sociedade.
- X - Realizar oficinas e/ou outras formas de participação voltadas à população rural e urbana em locais estratégicos, com o intuito de prospectar informações a serem consideradas na elaboração dos produtos.
- XI - Elaborar documento preliminar contendo a revisão, atualização e complementação do conteúdo dos produtos integrantes dos Planos em vigor.
- XII - Confeccionar versão digital dos produtos e realizar ampla divulgação dos materiais, nos termos do PMS aprovado.
- XIII - Organizar e realizar consultas e audiências públicas para colher contribuições aos documentos preliminares elaborados.
- XIV - Analisar as contribuições recebidas nos processos de consultas e audiências públicas.
- XV - Elaborar respostas às contribuições recebidas nos processos de participação social.
- XVI - Elaborar versão final dos documentos, contendo as complementações e alterações aos documentos preliminares decorrentes das contribuições recebidas nos processos de consultas e audiências públicas.
- XVII - Apresentar, de forma justificada, a projeção populacional com base nos censos demográficos oficiais do IBGE, do Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal (IPEDF) ou de outros estudos demográficos existentes.
- XVIII - Considerar a influência da população flutuante ou temporária, quando for significativa.
- XIX - Adotar o horizonte de vinte (20) anos nos estudos e prognósticos.
- XX - Como fontes auxiliares, inclusive em se tratando de informações de políticas de interesse do saneamento básico, entre outros, podem ser pesquisados os seguintes bancos de dados:
  - a) Sistema de Informações do Sistema Único de Saúde (DATASUS) (<https://datasus.saude.gov.br/>);
  - b) Informações demográficas e socioeconômicas disponíveis em "Informações de Saúde";
  - c) Atenção Básica à Saúde da Família, em "Assistência à Saúde";
  - d) "Morbidade Hospitalar" em "Epidemiológicas e Morbidade"; entre outros;
  - e) Cadastro Único dos Programas Sociais do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) ([www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br));
  - f) Projeto Projeção da Demanda Demográfica Habitacional, o Déficit Habitacional e Assentamentos Precários (<https://www.gov.br/cidades/pt-br>);
  - g) Diagnósticos e estudos realizados por órgãos ou instituições regionais, distritais ou por programas específicos em áreas afins ao saneamento;
  - h) Sistema de Informações das Cidades (<https://www.gov.br/cidades/pt-br>); e
  - i) Outras fontes oficiais.

## 12.3. PRODUTO 1 – PLANO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL

12.3.1. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar o Plano de Mobilização Social (PMS) a ser executado durante o processo de revisão do PDSB e do PDGIRS. Por meio do PMS, serão organizados os processos e os canais que serão utilizados para a participação da sociedade na elaboração do Plano Distrital de Saneamento Básico (PDSB) e do Plano Distrital de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos (PDGIRS).

### 12.3.2. Objetivo Geral do PMS

12.3.2.1. O objetivo do PMS é apresentar o planejamento da mobilização social e das atividades de participação da população do Distrito Federal no processo de revisão do Plano Distrital de Saneamento Básico (PDSB) e do Plano Distrital de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PGIRS). A mobilização social deve ser delimitada a partir do início da elaboração da revisão dos planos supracitados.

### 12.3.3. Objetivos Específicos do PMS

12.3.3.1. O PMS tem os seguintes objetivos específicos:

- I - Mobilizar a sociedade do Distrito Federal a fim de garantir a participação social durante o período de levantamento de informações e revisão dos Planos.
- II - Envolver a população nas discussões das potencialidades e dos problemas de saneamento básico do Distrito Federal e suas implicações na qualidade de vida.
- III - Divulgar informações qualificadas e produtos elaborados para a revisão do **PDSB** e do **PDGIRS**.
- IV - Estimular os diversos atores sociais a participarem do processo de planejamento e acompanhamento das ações previstas.
- V - Fortalecer a cultura da participação social por meio de reuniões comunitárias, audiências públicas e oficinas temáticas, preparando a comunidade para o controle social dos serviços, garantindo o fornecimento de informações suficientes à efetiva participação na formulação e avaliação dos Planos.
- VI - Levantar e sistematizar informações que reflitam as necessidades e os anseios da população em relação aos Planos.
- VII - Levantar as diretrizes e propostas para soluções de problemas locais, por meio da manifestação popular, a serem consideradas na construção dos diagnósticos e das propostas de revisão do **PDSB** e **PDGIRS**.

### 12.3.4. Diretrizes para a elaboração do PMS

12.3.4.1. Na elaboração do PMS, a CONTRATADA deverá prever:

- I - A coleta de informações sobre a situação do saneamento urbano e rural do Distrito Federal, induzindo a uma percepção reflexiva das comunidades, considerando seus aspectos sociais, econômicos, culturais e ambientais.
- II - A realização de oficinas e/ou outras formas de participação voltadas à população rural em locais estratégicos, com o intuito de analisar a forma como a população em foco se relaciona com os serviços de saneamento básico e com a gestão integrada de resíduos sólidos, bem como sua vocação econômica.
- III - A elaboração de relatório com os resultados das oficinas para subsidiar a elaboração dos produtos previstos no presente **Projeto Básico**.
- IV - A ampla divulgação sobre a importância da participação das comunidades na elaboração dos diagnósticos e na construção das propostas dos Planos.
- V - Revisar e propor diretrizes para a divulgação dos Planos no Distrito Federal, assegurando o pleno conhecimento da população.

### 12.3.5. Do conteúdo do PMS

12.3.5.1. A CONTRATADA deverá elaborar PMS contendo estratégias específicas para área urbana e rural, considerando suas particularidades.

12.3.5.2. O Plano de Mobilização Social - PMS deverá abranger:

- I - Definição de mecanismos de divulgação e comunicação para a disseminação e o acesso às informações sobre os produtos, documentos e eventos relativos ao processo de revisão dos Planos Distritais de Saneamento Básico e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.
- II - Definição dos materiais de divulgação (informativos ou boletins impressos ou digitais, cartilhas, vídeos explicativos etc.) e os canais a serem utilizados (páginas de internet, redes sociais, programas de rádio e TV, dentre outros).
- III - Estabelecimento de canais para recebimento de contribuições, garantindo-se a avaliação e respostas a todas as propostas apresentadas (consulta ou audiência pública pela internet e/ou por formulários ou outros meios disponíveis).
- IV - Concepção dos eventos abertos à sociedade, a exemplo de debates, seminários e audiências públicas para discussão e participação popular na formulação dos Planos, se for o caso.
- V - Sugestão dos locais (Regiões Administrativas), com estimativa de público e as datas de cada uma das audiências.
- VI - Realização de audiências públicas para a discussão das propostas e instrumentos do PDSB e do PDGIRS, incluindo agenda de eventos e discussões setoriais ou temáticas preparatórias.
- VII - Identificação dos atores sociais da área urbana e rural, com delineamento do perfil de atuação e da capacitação relativa ao saneamento básico e à gestão integrada dos diversos tipos de resíduos sólidos.
- VIII - Definição de formas e estratégias para o envolvimento comunitário da população urbana e rural, observando as particularidades de cada área.
- IX - Identificação de parceiros e principais atores representativos, bem como de lideranças comunitárias e de instituições afetas ao setor de saneamento básico e de gestão integrada de resíduos sólidos, na área urbana e rural, que possam facilitar a comunicação com os atores identificados.
- X - Constituição de Grupos de Trabalho para o desenvolvimento de temas específicos quando a realidade indicar a necessidade de atuação articulada de diferentes órgãos e instituições.

- XI - Forma de acompanhamento e participação dos Conselhos Distritais de Saneamento Básico, de Saúde, de Limpeza Urbana, de Meio Ambiente, de Recursos Hídricos e outros que se fizerem necessários.
- XII - Formas e canais de divulgação de todos os documentos produzidos.
- 12.3.5.3. A CONTRATADA deverá fazer ampla divulgação de todas as ações contidas no PMS por meio dos materiais e canais identificados.
- 12.3.5.4. Ao longo do processo de revisão dos Planos, caso necessário, o PMS poderá ser alterado por solicitação da CONTRATANTE.
- 12.3.5.5. Para fins de divulgação de todos os documentos produzidos e eventos a serem realizados, a CONTRATADA deverá criar e manter um site específico para fins de divulgação e disponibilização de todas as informações e documentos produzidos durante o processo de revisão dos Planos.
- 12.3.5.6. O sítio eletrônico deverá estar ativo em até 45 (quarenta e cinco) dias após a aprovação do PMS.
- 12.3.6. **Das consultas e audiências públicas**
- 12.3.6.1. A CONTRATADA deverá organizar as audiências públicas nas quantidades estabelecidas no Plano de Mobilização Social aprovado pela CONTRATANTE.
- 12.3.6.2. Na organização das consultas e audiências públicas a CONTRATADA deverá:
- I - Disponibilizar documentos para consulta pública.
- II - Realizar a divulgação dos eventos nas mídias sociais e demais canais definidos no Plano de Mobilização Social.
- III - Realizar a gravação e a degravação das audiências.
- IV - Dispor de equipamentos de som adequados.
- V - Preparar apresentações no formato .ppt ou .pptx a serem utilizadas nos eventos.
- VI - Elaborar relatório contendo os elementos necessários para a edição das atas das audiências.
- VII - Elaborar material gráfico nas quantidades e condições definidas neste Projeto Básico
- VIII - Consolidar e analisar todas as contribuições recebidas durante o processo de consultas e audiências públicas.
- IX - Convocar consulta e audiência pública nos termos exigidos em normas legais.
- X - Realizar a divulgação das consultas e audiências públicas nos meios oficiais de comunicação, nos sítios eletrônicos das entidades/órgãos integrantes da comissão técnica responsável pelo acompanhamento dos trabalhos e em jornais de grande circulação.
- XI - Disponibilizar local para a realização das audiências públicas.
- XII - Elaborar as respectivas atas.
- 12.3.6.3. As audiências públicas serão presididas por servidores públicos integrantes das entidades/órgãos integrantes da Comissão Técnica.
- 12.3.6.4. Definir quantas audiências públicas serão realizadas na área urbana e na área rural.

## 12.4. PRODUTO 2 – ANÁLISE DOS RESULTADOS ALCANÇADOS PELO PDSB E PDGIRS

- 12.4.1. O Produto 2 consiste na elaboração e apresentação de um relatório contendo uma análise detalhada dos resultados alcançados ao longo da vigência do Plano Distrital de Saneamento Básico (PDSB) e do Plano Distrital de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PDGIRS). O objetivo é verificar o desempenho dos programas, projetos e ações previstos, bem como a efetividade dos indicadores e metas estabelecidos.
- 12.4.2. A CONTRATADA deverá:
- I - Calcular e analisar os indicadores e metas referentes ao último exercício.
- II - Avaliar os indicadores propostos no atual PDSB e PDGIRS, sugerindo melhorias quando necessário.
- III - Apresentar uma análise crítica dos resultados alcançados ao longo da vigência do PDSB e do PDGIRS, comparando-os com as metas estabelecidas pelo Plano Nacional de Saneamento Básico (PLANASAB) e pelo Plano Nacional de Resíduos Sólidos (PLANARES).
- IV - Analisar a implementação dos programas, projetos e ações previstos nos planos em vigor, destacando o que foi executado e o que ainda precisa ser implementado.
- V - Identificar fatores que possam ter prejudicado o alcance dos resultados planejados.
- VI - Apontar eventuais deficiências ou inconsistências nos procedimentos utilizados para a avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade dos serviços.
- VII - Identificar indicadores considerados ineficazes ou inadequados para os objetivos propostos.
- VIII - Detectar possíveis erros de fórmula em indicadores utilizados.
- IX - Avaliar a adequação das metas em relação ao contexto do Distrito Federal, bem como sua compatibilidade com o PLANASAB e o PLANARES.

## 12.5. PRODUTO 3 - DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

- 12.5.1. O Produto 3 consiste na apresentação de relatório contendo a revisão, atualização e complementação do Diagnóstico Situacional constante do PDSB e do PDGIRS em vigor, com o objetivo de identificar a situação atual do Distrito Federal em seus diversos aspectos, em especial quanto aos serviços de saneamento básico e à gestão integrada dos resíduos sólidos para zonas urbanas e rurais.
- 12.5.2. Por ser a base orientadora dos prognósticos do PDSB e PDGIRS, o Diagnóstico Situacional do Distrito Federal deverá tomar por base as informações bibliográficas, os dados secundários coletados nos órgãos ou entidades públicas ou privadas e, conforme se fizer necessário e acordado no Plano de Trabalho, levantamentos de campo realizados pela CONTRATADA.
- 12.5.3. Para elaborar o Produto 3, a CONTRATADA deverá:
- I - Atualizar o Diagnóstico Situacional, com base em sistemas de indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos, utilizando os dados ou as informações mais recentes e identificando as variações em relação aos diagnósticos dos planos em vigor.
- II - Realizar diagnóstico situacional do saneamento rural do Distrito Federal por meio de dados primários obtidos em levantamento de campo e dados secundários coletados nos órgãos ou entidades públicas ou privadas, identificando sua correlação com o Plano Nacional de Saneamento Básico e com o Programa Nacional de Saneamento Rural.
- III - Analisar o nível de atendimento dos serviços de saneamento básico nas áreas rurais e nos núcleos urbanos informais.
- IV - Fornecer o banco de dados com todas as informações utilizadas e geradas no PDSB e PDGIRS, contendo os metadados.
- 12.5.4. O seguinte conteúdo mínimo deve ser apresentado no Relatório do Produto 3:

## CARACTERIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

### 12.5.4.1. Caracterização Local

- Apresentar a Caracterização Local, abrangendo todo o território urbano e rural do Distrito Federal com a atualização de todos os dados contidos nos Planos em vigor, contendo, no mínimo, informações estatísticas e geoespaciais da situação social, físico-territorial, socioeconômica e ambiental. Para tanto, deverá:
- I - Apresentar as características demográficas, territoriais, sociais, topográficas e ambientais de acordo com o último censo realizado pelo IBGE e Base de dados geoespaciais disponibilizadas pelo Governo do Distrito Federal, a saber, Geoportal (SEDUH), SISDIA (Sema-DF) e outros.
- II - Elaborar mapas do Distrito Federal com caracterização das Regiões Administrativas, tendo como referências as poligonais definidas pelo Distrito Federal, contendo: localização, perímetro, relevo, infraestrutura viária, núcleos urbanos informais, núcleos e aglomerados rurais, áreas de interesse social e indicadores socioeconômicos.
- III - Caracterizar a população com série histórica de dados de população urbana e rural, taxas históricas anuais de crescimento populacional para o Distrito Federal, Regiões administrativas, estudos populacionais recentes, população flutuante quando significativa, com a indicação do período de ocorrência, fluxos migratórios.
- IV - Caracterizar a demografia urbana e rural por renda, gênero, faixa etária, densidade e acesso ao saneamento e projeções de crescimento no horizonte de planejamento dos planos.
- V - Identificar as áreas de fragilidade sujeitas a inundações, a alagamentos, a deslizamentos ou movimentos de massa, destacando as mudanças ocorridas desde o diagnóstico do PDSB em vigor.
- VI - Identificar e caracterizar os acessos, tais como: estradas de rodagem, ferrovias, navegação aérea ou fluvial a partir de dados fornecidos pelo DER e imagens.
- VII - Caracterizar o clima com temperaturas máximas, médias e mínimas; séries históricas de dados meteorológicos e pluviométricos, com médias anuais e ocorrências de precipitações intensas e estiagens prolongadas; curva de intensidade versus período de recorrência válido para as localidades; descrição de fatores especiais de influência sobre o clima.
- VIII - Apresentar mapas com informações sobre a topografia, hidrologia, pedologia e geologia, com os principais acidentes e riscos de inundações, de alagamentos e de deslizamentos ou movimentos de massa no território do Distrito Federal.
- IX - Apresentar as principais características urbanas, densidades demográficas atuais, tendências de expansão urbana, quantidade de domicílios atuais e projetada, por região administrativa no horizonte do plano, dados sobre desenvolvimento regional, posicionamento relativo das localidades no Distrito Federal, planos de implantação de obras públicas distritais, inclusive aquelas que tenham influência sobre o projeto, planos diretores existentes.
- X - Caracterizar as condições sanitárias apresentando as informações gerais sobre condições de poluição dos recursos hídricos, ocorrência de doenças de veiculação hídrica, problemas relacionados com o saneamento básico, séries históricas de indicadores (quando disponíveis) sobre o número de óbitos de 0 a 5 anos de idade e taxa de mortalidade infantil, ambos causados por falta de saneamento adequado.
- XI - Descrever o perfil socioeconômico com descrição atual e tendências do perfil socioeconômico da população da localidade; quadro com informações sobre a distribuição de renda familiar por faixas de salário mínimo, com histograma da renda familiar que inclua pelo menos os seguintes intervalos, em salários mínimos: de 0 a 1; 1 a 2,5; de 2,5 a 5,0; de 5,0 a 7,5; de 7,5 a 10; de 10 a 15; de 15 a 20 e acima de 20; número de habitantes, escolaridade e IDH.
- XII - Descrever o perfil industrial, identificando as zonas industriais e caracterizando as Indústrias existentes; previsão de expansão industrial no Distrito Federal com possível demanda por utilização de serviços públicos de saneamento, descrevendo o potencial de crescimento; estimativas de consumo de água e tipo de efluentes e de resíduos sólidos gerados.
- XIII - Identificar e descrever aspectos de organização social, tais como tradições, usos e costumes, percepções em relação à saúde, ao saneamento e ao ambiente.
- XIV - Apresentar a consolidação cartográfica das informações socioeconômicas, físico-territorial e ambiental disponíveis sobre o Distrito Federal e Região do entorno e da RIDE.
- XV - Apresentar a caracterização Urbana e Rural (segundo setores censitários):
- a) Descrever e identificar os Núcleos Urbanos Informais.
- b) Apresentar e analisar os eixos ou vetores de crescimento urbano para atendimento de saneamento básico no Distrito Federal, observando as peculiaridades locais como os diferentes tipos de influência antrópica (agricultura, agropastoril, chacreamento, condomínios, ocupações em áreas informais), áreas com restrições ambientais, dentre outros relevantes.
- c) Considerar a distribuição dos setores censitários e população, segundo códigos do IBGE. Os principais elementos físicos, ambientais, urbanos e de uso e ocupação do solo deverão estar reunidos em mapas.
- d) Elaborar base cartográfica, utilizando o shape da base do IBGE 2023, redistribuindo o valor absoluto e percentual do número dos setores censitários e da população por código e respectiva descrição (Aglomeramentos próximas de urbano; Aglomeramentos mais adensadas isoladas; Aglomerações menos adensadas isoladas; e, sem aglomerações, com domicílio relativamente próximos de aglomerações ou isolados).
- e) Considerar nos estudos: principais características rurais, tendências de expansão, quantidade de domicílios atuais e projetos por região administrativa, dados sobre desenvolvimento regional. Devem ser priorizados os núcleos rurais com características urbanas, notadamente aqueles com maior porte de população e ausência de equipamentos urbanos e de infraestrutura.

#### 12.5.4.2. Desenvolvimento Urbano e Habitação

Na revisão e atualização dos aspectos do “Desenvolvimento Urbano e Habitação”, a CONTRATADA deverá:

- I - Identificar e analisar dados e informações subsidiárias e os objetivos e ações estruturantes do Plano Diretor de Ordenamento Territorial - PDOT, com reflexo nas demandas e necessidades relativas ao saneamento básico, em particular nos seguintes aspectos:
  - a) Parâmetros de uso e ocupação do solo;
  - b) Zonas Especiais de Interesse Social – ZEIS e as zonas de expansão previstas nos mapas de ARINES, ARIS e novos parcelamentos;
  - c) Ocupação irregular em Áreas de Preservação Permanente – APPs e as alterações de regras de ocupação vigentes à época do PDSB/2017, em valores absolutos e relativos;
  - d) Definições de zoneamento como: áreas de aplicação dos instrumentos de parcelamento e edificação compulsórios e áreas para investimento em habitação de interesse social e por meio do mercado imobiliário; e
  - e) Identificação da situação fundiária e eixos de desenvolvimento da cidade, bem como de projetos de parcelamento e/ou urbanização.
- II - Identificar e analisar, quanto ao reflexo nas demandas e necessidades em termos do saneamento básico, as seguintes informações do Plano Local de Habitação de Interesse Social, desde que já levantadas e formuladas:
  - a) Organização institucional e objetivos do Plano e seus programas e ações;
  - b) Quadro da Oferta Habitacional: Identificação da oferta de moradias e solo urbanizado, com ênfase na disponibilidade de serviços de saneamento básico; análise da disponibilidade de solo urbanizado para a população de baixa renda, especialmente nas Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS) e em áreas de difícil acesso para a instalação de redes e circulação de veículos coletores de resíduos sólidos.
  - c) Necessidades Habitacionais: Caracterização da demanda por habitação e investimentos habitacionais, considerando as características sociais locais, o déficit habitacional quantitativo e qualitativo, a situação dos assentamentos precários (favelas e afins) e outras necessidades.
  - d) Projeções do Déficit Habitacional: Identificação e análise dos impactos das projeções do déficit habitacional sobre as demandas de saneamento básico.
- III - Elaborar banco de dados e mapas com localização georreferenciada, além de fornecer um sistema de fácil manuseio e atualização dos dados para a visualização e identificação das áreas urbanas e rurais, segundo os setores censitários.

#### 12.5.4.3. Meio Ambiente e Recursos Hídricos

O diagnóstico deverá revisar e atualizar as informações e análises dos dados ambientais e de recursos hídricos. Para isso, deverá:

- I - Caracterizar os aspectos físicos, incluindo bacias hidrográficas, fisiografia, geologia, geomorfologia, solos, regimes de chuvas e cursos d'água; identificar possíveis mananciais superficiais e subterrâneos; analisar o uso da água a jusante e a montante dos mananciais que poderão servir como fontes de água bruta ou receptores de água residuária; avaliar o meio biótico (vegetação, flora e fauna) e seu estado de conservação; e realizar levantamento e análise de mapeamentos aerofotogramétricos existentes.
- II - Apresentar uma análise da relação do Plano de Gestão Integrada de Recursos Hídricos (PGIRH) com o PDSB e o PDGIRS.
- III - Consolidar e apresentar os dados secundários sobre a qualidade físico-química e biológica das águas superficiais e subterrâneas relacionadas aos serviços de saneamento básico, destacando a distinção entre poluição pontual e difusa, quando houver.
- IV - Caracterizar os ecossistemas naturais, preferencialmente por bacia hidrográfica, destacando indicadores da qualidade ambiental, áreas de preservação permanente, áreas de proteção de mananciais (APM) e outras unidades de conservação.
- V - Apresentar a situação e as perspectivas dos usos e da oferta de água em bacias hidrográficas com potencial para suprimento humano, considerando demandas atuais e futuras, bem como lançamentos de efluentes e poluição difusa, do ponto de vista quantitativo e qualitativo.
- VI - Identificar possíveis cenários de escassez hídrica, tanto no presente quanto no futuro.
- VII - Avaliar a gestão dos recursos hídricos nas bacias do Distrito Federal, abordando aspectos como domínio das águas superficiais e subterrâneas (União, Distrito Federal ou Estados), atuação de comitês e agências de bacia, enquadramento dos corpos hídricos, implementação da outorga e cobrança pelo uso, condicionantes do licenciamento ambiental, instrumentos de proteção de mananciais e situação do plano de bacia hidrográfica, com seus programas e ações.
- VIII - Identificar as relações de dependência entre a sociedade local e os recursos ambientais, incluindo o uso da água.
- IX - Avaliar a influência das fontes de poluição, tanto pontuais quanto difusas, na qualidade da água dos corpos hídricos superficiais (ambientes lênticos e lóticos), incorporando, no mínimo, os ciclos de oxigênio, fósforo e nitrogênio e efetuando comparações com os respectivos enquadramentos. Para ambientes lênticos, considerar a heterogeneidade superficial e em profundidade do corpo hídrico.
- X - Identificar processos erosivos significativos na malha urbana e no meio rural, resultantes da ausência ou deficiência de sistemas de drenagem de águas pluviais.

#### 12.5.4.4. Saúde

O diagnóstico da situação de saúde da população deverá abordar o saneamento básico e a gestão integrada dos resíduos sólidos como fatores de promoção e prevenção de enfermidades. Para isso, deverá:

- I - Apresentar a incidência de doenças relacionadas à falta de saneamento básico, com destaque para doenças infecciosas e parasitárias, conforme a Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde (CID 11) e outras referências oficiais. Comparar os dados com os do último Plano.
- II - Analisar a existência e a atuação do Programa Saúde na Família, conforme o Documento de Diretrizes da Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental (SNSA/MCidades).
- III - Identificar os fatores causais das enfermidades e suas relações com deficiências na prestação dos serviços de saneamento básico, bem como as consequências para o desenvolvimento econômico e social.
- IV - Analisar as políticas e planos locais de saúde e sua relação com o saneamento básico, incluindo as condições de participação do setor de saúde na formulação da política e na execução das ações de saneamento básico, conforme o inciso IV do artigo 200 da Constituição Federal e a Lei nº 8.080/1990. Além disso, deve-se analisar o cenário da pandemia de COVID-19 e sua relação com o saneamento básico.

#### 12.5.4.5. Situação Institucional

Na revisão e atualização dos “Aspectos Institucionais”, a CONTRATADA deverá:

- I - Efetuar o levantamento e análise da legislação aplicável que define as políticas federal, distrital e regional sobre saneamento básico, gestão integrada de resíduos sólidos, desenvolvimento urbano, saúde e meio ambiente (leis, decretos, políticas, resoluções e outros), incluindo sua atualização, alteração e/ou regulamentação.
- II - Identificar as normas de fiscalização e regulação, o ente responsável, os meios e os procedimentos para sua atuação.
- III - Identificar e analisar a estrutura existente, com a descrição de todos os órgãos e entidades envolvidas, bem como a capacidade institucional para a gestão, planejamento, prestação dos serviços de saneamento básico, regulação, fiscalização e controle social.
- IV - Avaliar os canais de integração e articulação intersetorial e sua relação com outros segmentos, como desenvolvimento urbano, habitação, saúde, meio ambiente e educação.
- V - Identificar os programas locais de interesse do saneamento básico nas áreas de desenvolvimento urbano, habitação, mobilidade urbana, gestão de recursos hídricos e meio ambiente.
- VI - Identificar as redes, órgãos e estruturas de educação formal e não formal, bem como avaliar sua capacidade de apoiar projetos e ações de educação ambiental combinados com os programas de saneamento básico.
- VII - Analisar os programas de educação ambiental e de assistência social relacionados ao saneamento, incluindo tarifa social e programas de apoio à população de baixa renda para melhoria das condições sanitárias.
- VIII - Apresentar uma análise das características dos prestadores de serviços de saneamento básico, incluindo:
  - a) Nome, data de criação e serviços prestados;
  - b) Modelo de gestão (público, privado, cooperativo, etc.); e
  - c) Informações sobre a concessão para exploração dos serviços de saneamento básico no Distrito Federal:
    1. Quem detém atualmente a concessão;
    2. Data do término da concessão;
    3. Instrumento legal existente que regula essa concessão (Lei Distrital, contrato com os prestadores de serviços, etc.).

#### 12.5.4.6. Situação Econômico-financeira do Distrito Federal

A CONTRATADA deverá revisar e atualizar o diagnóstico da situação econômico-financeira do Distrito Federal. Para tanto, deverá:

- I - Realizar o levantamento e avaliação da situação econômico-financeira do Distrito Federal.
- II - Avaliar a capacidade de endividamento do Distrito Federal e a disponibilidade de linhas de financiamento que contemplem os projetos e ações em saneamento básico e gestão integrada de resíduos sólidos.
- III - Avaliar a capacidade e disponibilidade para comprometimento da receita do Distrito Federal com contraprestação decorrente de Parcerias Público-Privadas (PPP).

### SANEAMENTO BÁSICO

#### 12.5.4.7. Diretrizes

A CONTRATADA deverá revisar e atualizar todo o diagnóstico da prestação dos serviços de saneamento básico. Para tanto, deverá:

- I - Avaliar o estado atual dos mecanismos, ações e procedimentos de controle social dos serviços de saneamento básico e de gestão dos resíduos sólidos.
- II - Abranger, no trabalho de coleta de dados e informações:
  - a) Estudos, planos e projetos de saneamento básico e de gestão integrada de resíduos sólidos existentes, avaliando a necessidade e possibilidade de atualização;
  - b) Situação dos sistemas de saneamento básico do Distrito Federal nos seus quatro componentes, tanto em termos de cobertura quanto de qualidade dos serviços, abrangendo o abastecimento de água, o esgotamento sanitário, a drenagem e a limpeza urbana e o manejo de resíduos sólidos;
  - c) Situação quantitativa e qualitativa das infraestruturas existentes, as tecnologias utilizadas e sua compatibilidade com a realidade local;
  - d) Situação socioeconômica e capacidade de pagamento dos usuários dos serviços de saneamento básico do Distrito Federal; e
  - e) Dados e informações sobre políticas correlatas ao saneamento básico.
- III - Identificar, junto aos municípios vizinhos, as possíveis áreas ou atividades passíveis de cooperação, complementaridade ou compartilhamento de processos, equipamentos e infraestrutura relacionados à gestão do saneamento básico de dois resíduos sólidos, para cada um dos serviços ou atividades específicas.
- IV - Identificar, sistematizar e avaliar as condições e as características dos serviços de saneamento básico nas áreas rurais do Distrito Federal e sua adequação ao Programa Nacional de Saneamento Rural.
- V - Avaliar o estado atual dos mecanismos, ações e procedimentos de controle social dos serviços de saneamento básico.

#### 12.5.4.8. Serviço de Abastecimento de água

A CONTRATADA deverá revisar e atualizar todo o diagnóstico da prestação dos serviços de abastecimento de água. Para tanto, deverá:

- I - Identificar, sistematizar e avaliar o estado atual das condições, infraestruturas e características da prestação dos serviços de abastecimento de água.
- II - Elaborar um banco de dados estruturado com as informações obtidas, realizar seu tratamento estatístico e proceder à análise crítica das informações.

- III - Apresentar análise crítica quanto à capacidade de atendimento da demanda atual pelo serviço de abastecimento de água.
- IV - Identificar as áreas não atendidas pelo serviço de abastecimento de água e as respectivas soluções individuais ou coletivas utilizadas.
- V - Identificar a necessidade de expansão do sistema de abastecimento de água frente à demanda futura, considerando, inclusive, as outorgas prévias e as outorgas de direito de uso de águas subterrâneas concedidas pela Adasa para empreendimentos imobiliários.
- VI - Elaborar uma base cartográfica utilizando o shape da base do IBGE 2023, incluindo o valor absoluto e percentual do quantitativo da população urbana e rural (incluindo os núcleos informais) do Distrito Federal atendida com serviço de abastecimento de água.
- VII - Apresentar classificação, segundo setores censitários e população, da cobertura da rede de abastecimento de água e das áreas sem cobertura.
- VIII - Estimar, na mesma base cartográfica, a distância entre os domicílios isolados e as redes de abastecimento de água da concessionária local, a partir de um ponto georreferenciado estratégico, definido e detalhado.
- IX - Identificar, sistematizar e avaliar as condições de sustentabilidade dos serviços de abastecimento de água sob os aspectos econômico-financeiro, ambiental e legal.
- X - Identificar as causas dos déficits e das deficiências nos serviços de abastecimento de água nas áreas urbana e rural do Distrito Federal, a fim de subsidiar propostas para alterações das metas, ações ou projetos necessários à universalização e melhoria da qualidade dos serviços.

#### 12.5.4.9. Serviço de Esgotamento Sanitário

A CONTRATADA deverá revisar e atualizar todo o diagnóstico da prestação dos serviços de esgotamento sanitário. Para tanto, deverá:

- I - Identificar, sistematizar e avaliar o estado atual das condições, infraestruturas e características da prestação dos serviços de esgotamento sanitário.
- II - Elaborar um banco de dados estruturado com as informações obtidas, realizar seu tratamento estatístico e proceder à análise crítica das informações.
- III - Apresentar análise crítica quanto à capacidade de atendimento da demanda atual pelo serviço de esgotamento sanitário.
- IV - Identificar as áreas não atendidas pelo serviço de esgotamento sanitário e as respectivas soluções individuais ou coletivas utilizadas.
- V - Identificar a necessidade de expansão do sistema de esgotamento sanitário frente à demanda futura, considerando, inclusive, as outorgas prévias e as outorgas de direito de uso de águas subterrâneas concedidas pela Adasa para empreendimentos imobiliários.
- VI - Elaborar uma base cartográfica utilizando o shape da base do IBGE 2023, incluindo o valor absoluto e percentual do quantitativo da população urbana e rural (incluindo os núcleos informais) do Distrito Federal atendida com serviço de esgotamento sanitário.
- VII - Apresentar classificação, segundo setores censitários e população, da cobertura do serviço de esgotamento sanitário.
- VIII - Estimar, na mesma base cartográfica, a distância entre os domicílios isolados e as redes coletoras de esgoto, a partir de um ponto georreferenciado estratégico, definido e detalhado.
- IX - Identificar, sistematizar e avaliar as condições de sustentabilidade dos serviços de esgotamento sanitário sob os aspectos econômico-financeiro, ambiental e legal.
- X - Identificar as causas dos déficits e das deficiências nos serviços de esgotamento sanitário nas áreas urbana e rural do Distrito Federal, a fim de subsidiar propostas para alterações das metas, ações ou projetos necessários à universalização e melhoria da qualidade dos serviços.

#### 12.5.4.10. Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas

A CONTRATADA deverá revisar e atualizar todo o diagnóstico do serviço de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas. Para tanto, deverá:

- I - Elaborar um banco de dados estruturado com metadados das informações obtidas e realizar seu tratamento estatístico.
- II - Apresentar um modelo vinculando os parâmetros restritivos definidos nas outorgas de lançamento (causa e efeito entre os fatores de outorga x custo de implantação e valor tarifário), com suas respectivas implicações financeiras, bem como os impactos econômicos na tarifa.
- III - Apresentar classificação, segundo setores censitários e população, das áreas com e sem cobertura de rede de drenagem e manejo de águas pluviais.
- IV - Identificar, sistematizar e avaliar o estado atual das condições, infraestruturas e características da prestação dos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais
- V - Identificar, sistematizar e avaliar os custos e as condições de sustentabilidade econômico-financeira dos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais, incluindo também aspectos ambientais e legais.
- VI - Identificar, mapear e qualificar interconexões entre os sistemas de drenagem urbana e de esgotamento sanitário, quantificando seus impactos e priorizando os principais problemas encontrados.
- VII - Identificar, mapear e qualificar conflitos entre lançamentos de drenagem urbana e captações em mananciais de abastecimento de água.
- VIII - Identificar, mapear e qualificar os principais pontos com recorrência de presença de resíduos sólidos em redes de drenagem urbana.
- IX - Identificar as áreas não atendidas pelos sistemas de drenagem urbana e rural e as respectivas soluções individuais ou coletivas utilizadas.
- X - Identificar as causas dos déficits e das deficiências nos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais do Distrito Federal, a fim de subsidiar propostas para alterações das metas, ações ou projetos necessários à universalização e melhoria da qualidade dos serviços.
- XI - Identificar os impactos ambientais (meios físico, biológico e socioeconômico) e sociais, positivos e negativos, e suas respectivas medidas mitigadoras, relacionados às redes de drenagem pluvial urbana e rural, considerando aspectos como lançamentos, reservatórios, obras e áreas com e sem sistemas.
- XII - Realizar o levantamento e o mapeamento das outorgas existentes para lançamento de águas pluviais.
- XIII - Identificar novas áreas de crescimento urbano e avaliar a previsão de instalação da infraestrutura de drenagem.

### GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

12.5.4.11. A CONTRATADA deverá revisar e atualizar o diagnóstico da gestão integrada dos resíduos sólidos gerados no Distrito Federal e dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos do Distrito Federal. Para tanto, deverá:

- I - Atualizar as informações referentes à geração de todos os resíduos sólidos de que trata o art. 13 da Lei nº 12.305/2010, bem como seu gerenciamento, descrevendo a origem, o volume, a caracterização dos resíduos, a identificação dos principais fluxos de resíduos, seus impactos socioeconômicos e ambientais e as formas de destinação e disposição final adotadas.
- II - Identificar e realizar análise crítica dos sistemas distritais existentes ou necessários para registro, controle e monitoramento das informações relacionadas aos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e à gestão integrada dos resíduos sólidos em geral.
- III - Identificar, sistematizar e avaliar o estado atual das condições, infraestruturas e características da gestão dos resíduos sólidos no Distrito Federal.
- IV - Identificar as causas dos déficits e das deficiências da gestão integrada de resíduos sólidos nas áreas urbana e rural do Distrito Federal, a fim de subsidiar as propostas de alterações das metas, ações ou projetos necessários para a universalização e melhoria da qualidade do gerenciamento dos resíduos sólidos e respectivos serviços.
- V - Identificar áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos e áreas degradadas em razão de disposição inadequada de resíduos sólidos ou rejeitos a serem objeto de recuperação ambiental, observando o PDOT e o ZEE, se houver.
- VI - Revisar a identificação de possibilidades de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com municípios da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – RIDE, considerando critérios de economia de escala e escopo, a proximidade e as formas de prevenção dos riscos ambientais.
- VII - Identificar os resíduos sólidos sujeitos à logística reversa e à elaboração de plano de gerenciamento específico, nos termos da Lei Federal nº 12.305/2010 e da Lei Distrital nº 5.418/2014, bem como das normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS.
- VIII - Identificar e apresentar análise crítica dos processos de logística reversa no Distrito Federal.
- IX - Identificar as regras para o transporte e para as outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos, observando-se a Lei Distrital nº 5.418/2014 e as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS, além das demais disposições pertinentes da legislação federal e distrital.
- X - Identificar os passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas, e respectivas medidas saneadoras.
- XI - Identificar normas e diretrizes em vigor para a disposição final de rejeitos.
- XII - Verificar a existência de diretrizes para o planejamento e para as demais atividades de gestão de resíduos sólidos de regiões administrativas.
- XIII - Identificar normas e condicionantes técnicas para o acesso a recursos do Distrito Federal, para a obtenção de seu aval ou para o acesso a recursos administrados, direta ou indiretamente, por entidade distrital, quando destinados às ações e aos programas de interesse para a gestão integrada de resíduos sólidos.
- XIV - Identificar as rotas tecnológicas utilizadas para o gerenciamento dos resíduos sólidos.
- XV - Atualizar o diagnóstico do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.
- XVI - Identificar as áreas não atendidas pelo serviço de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e as respectivas soluções individuais ou coletivas utilizadas.
- XVII - Identificar as causas dos déficits e das deficiências dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos nas áreas urbana e rural do Distrito Federal, a fim de subsidiar as propostas de alterações das metas, ações ou projetos necessários para a universalização e melhoria da qualidade desses serviços.
- XVIII - Identificar as instalações utilizadas para a prestação dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e apresentar análise crítica, em especial, sobre seu estado de conservação, características técnicas, nível de eficiência, entre outros.
- XIX - Identificar, sistematizar e avaliar as características gravimétricas dos resíduos sólidos coletados pela coleta convencional e pela coleta seletiva.
- XX - Identificar, sistematizar e avaliar as características gravimétricas dos rejeitos dispostos no Aterro Sanitário de Brasília.
- XXI - Identificar, sistematizar e avaliar as características gravimétricas dos resíduos sólidos recebidos na Unidade de Recebimento de Entulhos - URE do SLU.
- XXII - Identificar, sistematizar e avaliar as características técnicas dos agregados reciclados produzidos na URE e nas demais áreas de transbordo, triagem e reciclagem de resíduos da construção civil - ATR, em operação no Distrito Federal.
- XXIII - Realizar análise crítica quanto à adequação dos agregados reciclados aos padrões exigidos pelas normas técnicas, legais e regulamentares.
- XXIV - Identificar, se for o caso, as ações necessárias para adequação dos agregados às normas.
- XXV - Identificar os investimentos necessários para construção, ampliação e modernização das infraestruturas e instalações de reciclagem de resíduos da construção civil e resíduos volumosos.
- XXVI - Identificar e avaliar o 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 11.445/2007.
- XXVII - Identificar as formas e os limites da participação do poder público local na coleta seletiva e na logística reversa, respeitado o disposto no art. 26 da Lei Distrital nº 5.418/2014, e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos.
- XXVIII - Identificar, sistematizar e avaliar as ações de regionalização dos serviços de saneamento básico e da gestão dos resíduos sólidos que envolvem o Distrito Federal.

### 12.6. PRODUTO 4 – PROGNÓSTICOS, CONDICIONANTES, DIRETRIZES, OBJETIVOS E METAS

12.6.1. O Produto 4 consiste na revisão e atualização dos prognósticos, condicionantes, diretrizes, objetivos e metas definidos pelo PDSB e pelo PDGIRS em vigor.

12.6.2. O objetivo do Produto é apresentar propostas e análises de cenários futuros relacionados à prestação dos serviços de saneamento básico e à gestão integrada de resíduos sólidos, considerando tendências de desenvolvimento econômico, projeções de crescimento populacional e diretrizes e responsabilidades estabelecidas na legislação distrital e federal. Além disso, deve trazer conclusões e recomendações gerais e específicas, tendo como referência a análise crítica de todas as informações coletadas ao longo da fase de diagnóstico, considerando a realidade objetiva do Distrito Federal e as previsões do cenário econômico do país.

12.6.3. Para a elaboração do Produto 4, a CONTRATADA deverá considerar os seguintes cenários:

#### **Cenário Tendencial**

12.6.3.1. Situação em que os diversos atores setoriais atuam isoladamente, sem a implantação e/ou interferência do PDSB e do PDGIRS.

#### **Cenário Possível**

12.6.3.2. Cenário no qual o PDSB e o PDGIRS atuam como instrumentos indutores de ações planejadas e integradas entre si.

#### **Cenário Desejável**

12.6.3.3. Cenário ideal, sem restrições, que reflète a melhor previsão possível. A descrição deste cenário deve ser plausível e viável, não apenas uma representação de desejo ou esperança. Assim, pode ser caracterizado como uma "utopia plausível", demonstrando-se técnica e logicamente viável.

12.6.4. O Produto 4 deverá:

- I - Ser elaborado em harmonia com o Diagnóstico Situacional atualizado, com o PLANSAB, com o PLANARES e com o PNSR, bem como com outros planos que possam afetar direta ou indiretamente o PDSB e o PDGIRS.
- II - Considerar os Planos de Bacia, o Plano de Gestão Integrada de Recursos Hídricos (PGIRH), a capacidade de suporte dos sistemas e infraestruturas, soluções voltadas ao uso de fontes renováveis de energia com viabilidade técnica e econômico-financeira, bem como tecnologias que minimizem impactos ambientais.
- III - Propor novas ações, diretrizes e metas, considerando o Diagnóstico Situacional atualizado, os resultados do PDSB e do PDGIRS em vigor, o PLANSAB e o PLANARES.
- IV - Propor ações, diretrizes e metas para o saneamento rural, considerando o Diagnóstico Situacional atualizado e o PNSR.
- V - Projetar as demandas estimadas para os serviços ao longo de um horizonte de 20 anos, definindo metas de:
  - Curto prazo: 1 a 4 anos;
  - Médio prazo: 4 a 8 anos;
  - Longo prazo: 8 a 20 anos.
- VI - Atualizar as determinações gerais e específicas estabelecidas nos planos em vigor e propor novas determinações, quando necessário, baseando-se na análise crítica das informações contidas no Produto 2 – Análise dos resultados alcançados pelo PDSB e PDGIRS e no Produto 3 – Diagnóstico Situacional.
- VII - Considerar os conflitos relacionados ao uso dos recursos hídricos e seus impactos nos serviços de saneamento, analisando a disponibilidade, outorgas de uso e demandas.
- VIII - Propor mecanismos para a criação de oportunidades de negócios, emprego e renda, por meio da valorização dos resíduos sólidos.
- IX - Prever mecanismos ou iniciativas integradas entre os serviços de saneamento básico e a gestão integrada de resíduos sólidos.
- X - Apresentar análise crítica dos elementos da gestão do saneamento básico nas áreas urbanas e rurais do Distrito Federal (planejamento, regulação, prestação dos serviços e fiscalização), indicando os responsáveis e possíveis articulações com outros atores sociais (órgãos de governo de diferentes escalas ou da sociedade civil).
- XI - Apresentar uma proposta de matriz de arranjos organizacionais para a gestão e prestação de serviços públicos de saneamento básico, conforme a Lei Federal nº 11.445/2007.
- XII - Levantar as medidas estruturantes necessárias para sustentar as intervenções estruturais, incluindo investimentos pertinentes.
- XIII - Selecionar um conjunto de alternativas que compatibilizem a oferta e a demanda de serviços, considerando os impactos das propostas de intervenção nos diferentes cenários, alinhando-se às perspectivas econômicas futuras do país e do Distrito Federal, bem como à sustentabilidade ambiental.
- XIV - Dimensionar os recursos necessários para os investimentos e avaliar a viabilidade e as alternativas para a sustentabilidade econômica da gestão e prestação dos serviços, conforme os objetivos dos planos e possíveis fontes de financiamento.
- XV - Considerar a capacidade econômico-financeira do Distrito Federal e dos prestadores de serviço, além das condições socioeconômicas da população.
- XVI - Hierarquizar áreas de intervenção prioritária, consolidando metas, programas, projetos e ações, especialmente quando relacionados a investimentos. A definição das prioridades deve ser baseada em critérios metodológicos que utilizem indicadores sociais, ambientais, de saúde e de acesso aos serviços de saneamento básico.
- XVII - Definir objetivos e metas de forma quantificável, orientando a proposição de Programas, Projetos e Ações dos Planos, abrangendo temas transversais como capacitação, educação ambiental e inclusão social.
- XVIII - Compatibilizar e articular os objetivos e metas com os propósitos de universalização do Plano Nacional de Saneamento Básico (PLANSAB) e dos planos regionais, caso existam.
- XIX - Revisar e propor metas graduais apoiadas em indicadores.
- XX - Propor medidas legais e de controle ambiental necessárias para a implementação dos Planos.
- XXI - Apresentar os procedimentos e mecanismos para compatibilização com as Políticas e os Planos Nacionais, Regionais e Distritais em vigor e que sejam relevantes para o objeto desta contratação.

#### **12.6.5. ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO**

Neste item, a CONTRATADA deverá:

- I - Revisar e atualizar o prognóstico para os serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário integrantes do PDSB em vigor.
- II - Revisar e formular, quando necessário, mecanismos de articulação e integração das políticas, programas e projetos de abastecimento de água e esgotamento sanitário com outros setores correlacionados (saúde, habitação, meio ambiente, recursos hídricos, educação), visando à eficácia, à eficiência e à efetividade das ações preconizadas.
- III - Analisar e selecionar as alternativas de intervenção que visem à melhoria das condições sanitárias das populações urbanas e rurais.
- IV - Basear as alternativas de intervenção nas carências atuais dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, projetando-as por meio, por exemplo, da metodologia de cenários alternativos de evolução gradativa do atendimento – quantitativo e qualitativo – conforme diferentes combinações de medidas efetivas e/ou mitigadoras previstas no PDSB para o horizonte de 20 anos.
- V - Contemplar definições com detalhamento adequado e suficiente para possibilitar a formulação dos projetos técnicos e operacionais para sua implementação.
- VI - Propor uma matriz tecnológica de soluções coletivas para o abastecimento de água, bem como definir os responsáveis pela operação, manutenção e monitoramento dessas soluções.
- VII - Propor requisitos operacionais para soluções coletivas de abastecimento de água, tanto para operação rotineira quanto não rotineira.
- VIII - Propor requisitos operacionais para soluções individuais de abastecimento de água, contemplando operação rotineira e não rotineira.
- IX - Propor uma matriz tecnológica de soluções coletivas para o esgotamento sanitário, bem como definir os responsáveis pela operação, manutenção e monitoramento dessas soluções.
- X - Propor requisitos operacionais para soluções coletivas de esgotamento sanitário, tanto para operação rotineira quanto não rotineira.
- XI - Propor uma matriz tecnológica de soluções individuais para o esgotamento sanitário.
- XII - Propor requisitos operacionais para soluções individuais de esgotamento sanitário, contemplando operação rotineira e não rotineira.
- XIII - Estimar os custos das propostas de investimentos e ações segundo os parâmetros usuais do setor. Sugere-se o uso de indicadores do Sistema Nacional de Informações em Saneamento Básico (SINISA) e de outras fontes relacionadas à prestação dos serviços.
- XIV - Considerar as projeções de receitas, de acordo com a metodologia de cobrança atual e seus reajustes e revisões, além das projeções populacionais e da ampliação dos serviços.
- XV - Apresentar a sistemática de cálculo dos custos, a metodologia e os mecanismos de remuneração dos serviços.
- XVI - Definir cenários futuros compatíveis com a universalização dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário até o ano de 2033, conforme as metas estabelecidas na Lei nº 11.445/2007.
- XVII - Formular modelos e estratégias de financiamento, incluindo subsídios e subvenções necessários à universalização, especialmente para os serviços que não serão cobertos por taxas ou tarifas.
- XVIII - Analisar alternativas de gestão dos serviços, considerando as possibilidades de cooperação regional e a participação do setor privado.
- XIX - Construir cenários alternativos de demanda por serviços para orientar o planejamento do abastecimento de água e esgotamento sanitário, identificando soluções que conciliem crescimento econômico, sustentabilidade ambiental, prestação de serviços e equidade social no Distrito Federal.
- XX - Selecionar o conjunto de alternativas que possibilite a compatibilização quantitativa e qualitativa entre a demanda e a disponibilidade de serviços, a partir dos resultados das propostas de intervenção nos diferentes cenários.
- XXI - Hierarquizar as áreas de intervenção prioritária, considerando metas, programas, projetos e ações, sobretudo os relacionados a investimentos. Essa hierarquização deve se basear em critérios definidos a partir de indicadores sociais, ambientais, de saúde e de acesso aos serviços de saneamento básico.
- XXII - Definir objetivos e metas de forma quantificável, visando a orientar a formulação de metas e a proposição de programas, projetos e ações dos planos de gestão, bem como temas transversais, como capacitação, educação ambiental e inclusão social.

#### **12.6.6. DRENAGEM E MANEJO DE ÁGUAS PLUVIAIS**

Neste item, a CONTRATADA deverá:

- I - Revisar e atualizar o prognóstico para os serviços de drenagem e manejo de águas pluviais integrantes do PDSB em vigor.
- II - Revisar e formular, quando necessário, mecanismos de articulação e integração das políticas, programas e projetos de drenagem e manejo de águas pluviais com outros setores correlacionados (sistema de esgotamento sanitário, sistema viário, saúde, habitação, meio ambiente, recursos hídricos, educação etc.), visando à eficácia, à eficiência e à efetividade das ações preconizadas.
- III - Apresentar estudo de intensidade, duração e frequência de chuvas intensas para o Distrito Federal, incorporando dados de chuvas ao longo do dia.
- IV - Elaborar equações de Intensidade-Duração-Frequência (IDF) regionalizadas para o Distrito Federal.
- V - Elaborar tanto uma equação IDF única para todo o território do Distrito Federal quanto equações regionalizadas.
- VI - Apresentar modelagem que mostre cenários futuros de qualidade da água nos Lagos Paranoá e Descoberto, considerando seus respectivos enquadramentos e os impactos das poluições pontual e difusa, bem como a heterogeneidade superficial e em profundidade dos corpos hídricos.
- VII - Apresentar propostas de soluções eficientes com uso de tecnologias sustentáveis adequadas à realidade local, compatíveis com a capacidade de pagamento e suficientes para garantir a adequada operação e manutenção da infraestrutura de drenagem e manejo de águas pluviais nos meios urbano e rural.
- VIII - Propor uma matriz tecnológica de soluções individuais (peridomiciliares) para o manejo de águas pluviais.
- IX - Propor requisitos operacionais para soluções individuais de manejo de águas pluviais.
- X - Propor requisitos operacionais para soluções relacionadas ao sistema viário interno no manejo de águas pluviais.
- XI - Propor uma matriz tecnológica de soluções coletivas para drenagem urbana.

- XII - Propor uma matriz tecnológica de soluções coletivas para núcleos rurais com características urbanas, considerando suas dimensões e complexidade.
- XIII - Propor requisitos operacionais para sistemas de recarga artificial de aquíferos.
- XIV - Propor ações interdisciplinares entre os diversos componentes do saneamento, como: identificação e minimização de interconexões entre drenagem urbana e esgotos sanitários, manejo de resíduos sólidos urbanos no contexto da poluição difusa e interferências de lançamentos de efluentes no sistema de drenagem urbana.
- XV - Dimensionar os recursos necessários para os investimentos e avaliar alternativas para a sustentabilidade econômica da gestão e da prestação dos serviços, conforme os objetivos dos planos e possíveis fontes de financiamento.
- XVI - Considerar a capacidade econômico-financeira do Distrito Federal e dos prestadores de serviço, bem como as condições socioeconômicas da população.
- XVII - Estimar os custos das propostas de investimentos e ações segundo os parâmetros usuais do setor, utilizando indicadores do SINISA e outras fontes relevantes.
- XVIII - Projetar as receitas necessárias para universalização dos serviços de drenagem pluvial, considerando a metodologia de cobrança, quando existente, e a projeção de expansão urbana.
- XIX - Apresentar a sistemática de cálculo dos custos, a metodologia e os mecanismos de remuneração dos serviços.
- XX - Definir cenários futuros compatíveis com a universalização dos serviços de drenagem urbana até 2053, conforme metas estabelecidas no Contrato de Concessão nº 01/2023 entre a ADASA e NOVACAP.
- XXI - Formular modelos e estratégias de financiamento, incluindo subsídios e subvenções necessários à universalização.
- XXII - Analisar alternativas de gestão dos serviços, considerando a cooperação regional e a participação do setor privado.
- XXIII - Construir cenários alternativos de demanda para orientar o planejamento dos serviços de drenagem pluvial urbana, conciliando crescimento econômico, sustentabilidade ambiental, prestação de serviços e equidade social no Distrito Federal.

#### 12.6.7. SANEAMENTO RURAL

Nesta etapa, a CONTRATADA deverá:

- I - Incluir as ações de saneamento voltadas ao atendimento da população rural, identificando as soluções coletivas e individuais a serem aplicadas de acordo com as peculiaridades de cada caso.
- II - Analisar a viabilidade da implementação de arranjos descentralizados para a gestão e operação dos serviços de saneamento básico.
- III - Analisar a viabilidade de a comunidade ou associação ser responsável pela operação e manutenção dos serviços de saneamento básico.
- IV - Definir as responsabilidades de cada participante da gestão e operação.
- V - Identificar os investimentos necessários para a implementação das soluções propostas.

#### 12.6.8. GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Nesta etapa, a CONTRATADA deverá:

Revisar, atualizar e complementar as proposições de diretrizes e responsabilidades a serem estabelecidas no PDGIRS para a implementação do sistema de manejo diferenciado e de outros aspectos da gestão dos resíduos sólidos, consolidando-as em uma relação de ações, com indicação da priorização de sua implantação, das responsabilidades e dos prazos para execução.

- II - Revisar e adequar, quando necessário, as rotas tecnológicas para o manejo de resíduos e a disposição final de rejeitos, bem como a estrutura gerencial e operacional necessária para viabilizar a implementação do PDGIRS.
- III - Dar ênfase à segregação dos resíduos na fonte geradora, às coletas seletivas e à consolidação de atividades econômicas voltadas para o reaproveitamento, a reciclagem, o tratamento biológico e o aproveitamento energético dos gases gerados pelos rejeitos dispostos.
- IV - Incluir projeções de produção de resíduos sólidos, classificados por origem, para curto e médio prazo, com a análise de viabilidade técnica, econômica, legal e ambiental para o tratamento de rejeitos.
- V - Apresentar análise de viabilidade técnica e econômico-financeira para o cumprimento do disposto na Lei nº 6.518, de 12 de março de 2020, que trata da obrigatoriedade do tratamento dos resíduos sólidos orgânicos no Distrito Federal por processos biológicos, e suas alterações.
- VI - Propor ou revisar as metas de redução, reutilização, reciclagem, tratamento biológico, entre outras, bem como as estratégias a serem adotadas para o alcance das metas definidas.
- VII - Propor um Plano de Coleta Seletiva cujo conteúdo mínimo consta no Anexo B deste TR.
- VIII - Avaliar e propor medidas para credenciamento, habilitação, incentivo e atração de agentes econômicos e sociais voltados para reutilização, coleta seletiva, reciclagem e valorização dos resíduos sólidos.
- IX - Propor o aperfeiçoamento dos modelos para contratação e participação das cooperativas de catadores de materiais recicláveis, de forma a aumentar a eficiência dessas atividades e ampliar a renda e inclusão socioeconômica dos cooperados.
- X - Propor modelos tecnológicos de tratamento de resíduos sólidos e disposição de rejeitos ambientalmente adequados e economicamente viáveis, possibilitando o alcance das metas estabelecidas.
- XI - Propor uma matriz tecnológica de soluções coletivas para o manejo de resíduos sólidos.
- XII - Propor requisitos operacionais para soluções coletivas no manejo de resíduos sólidos.
- XIII - Propor uma matriz tecnológica de soluções coletivas para o manejo de resíduos sólidos, integrando-a ao sistema urbano.
- XIV - Propor requisitos operacionais e recomendações para a compostagem domiciliar e outras formas de tratamento viáveis nos modais sustentáveis.
- XV - Propor a definição de técnicas de tratamento de resíduos em âmbito domiciliar.
- XVI - Propor uma matriz tecnológica de soluções individuais para o manejo de resíduos sólidos.
- XVII - Avaliar e propor medidas e procedimentos de articulação interinstitucional para estimular a implantação de indústrias de reciclagem, tratamento biológico ou outros tipos de tratamento no Distrito Federal.
- XVIII - Apresentar, caso necessário, proposta de revisão das regras para os geradores sujeitos à elaboração de Planos de Gerenciamento e do cronograma de implantação, de acordo com as metas definidas.
- XIX - Descrever as formas e os limites da participação do poder público local na coleta seletiva e na logística reversa.
- XX - Propor mecanismos tributários que desonerem a cadeia da reciclagem no Distrito Federal.
- XXI - Revisar ou propor meios para o controle e a fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos, conforme o art. 20, e dos sistemas de logística reversa, previstos no art. 33 da Lei nº 12.305/2010.
- XXII - Revisar as ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo um programa de monitoramento.
- XXIII - Definir as responsabilidades quanto à implementação e operacionalização dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos sob responsabilidade do poder público.
- XXIV - Estimar os custos (OPEX e CAPEX) requeridos para a implantação do PDGIRS.
- XXV - Avaliar o plano de custeio dos serviços prestados pelo SLU desenvolvido pela ADASA e propor diretrizes para adequação dos instrumentos de cobrança (taxas, preços públicos, tarifas) à Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).
- XXVI - Apresentar proposta de revisão da metodologia para cálculo da Taxa de Limpeza Pública (TLP), de forma a proporcionar a sustentabilidade econômico-financeira da parte divisível da prestação dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.
- XXVII - Considerar as áreas e infraestruturas existentes e planejadas de forma regionalizada para a gestão/manejo de resíduos sólidos urbanos, incluindo as unidades de transbordo, usinas de tratamento, CTRs existentes e planejadas, unidades de triagem operadas por cooperativas ativas e unidades de destinação/disposição de resíduos.
- XXVIII - Apresentar diversas alternativas de rota tecnológica com avaliação técnica, econômico-financeira, social e ambiental para o manejo dos resíduos sólidos até a disposição final.
- XXIX - Propor metas para eliminação e recuperação de lixões, caso tenham sido identificados no diagnóstico, associadas à inclusão social e à emancipação econômica de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis.
- XXX - Propor ações e metas para o aproveitamento energético dos gases gerados nas unidades de destinação final de resíduos sólidos.
- XXXI - Avaliar a viabilidade técnica e econômica da valorização energética dos resíduos sólidos.
- XXXII - Propor ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo um programa de monitoramento.
- XXXIII - Propor procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados nos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, incluindo a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, conforme a Lei Federal nº 11.445/2007 e a Lei Distrital nº 4.285/2008.
- XXXIV - Identificar iniciativas tecnológicas, econômicas, sociais, de gestão e operação adotadas em outras cidades do Brasil e do exterior, que possam ser reproduzidas no Distrito Federal, considerando suas particularidades, limitações e potencialidades.
- XXXV - Propor soluções eficientes com a utilização de tecnologias adequadas à realidade local, com custos compatíveis com a capacidade de pagamento dos usuários e do Distrito Federal.
- XXXVI - Propor rotas tecnológicas para a prestação integral dos serviços, que sejam eficientes, sustentáveis economicamente e maximizem a valorização dos resíduos sólidos, reduzindo ao mínimo a disposição final de rejeitos em aterros sanitários.
- XXXVII - Apresentar análise crítica sobre a viabilidade técnica e econômica da separação e coleta seletiva de resíduos secos e orgânicos, segregada dos rejeitos, nos termos do art. 8º, §1º, II, do Decreto nº 10.936/2022, que regulamenta a Lei nº 12.305/2010.
- XXXVIII - Propor estratégias para viabilizar investimentos públicos ou privados em instalações de reciclagem de resíduos da construção civil e resíduos volumosos.
- XXXIX - Apresentar proposta e análise de três cenários (tendência, situação possível e situação desejável), construídos para um horizonte de 20 anos, a partir da aprovação e entrada em vigor da revisão do PDSB e do PDGIRS, considerando:
  - a) tendências de desenvolvimento econômico;
  - b) projeções de crescimento populacional;
  - c) diretrizes e responsabilidades estabelecidas na legislação distrital e federal;
  - d) outras condicionantes, como ameaças e oportunidades.

#### 12.7. PRODUTO 5 – PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES PARA ATINGIMENTO DAS METAS

12.7.1. O Produto 5 consiste na revisão e atualização do relatório contendo a apresentação dos programas, projetos e ações para o atendimento das metas estabelecidas, visando ao alcance dos cenários de referência para o PDSB e o PDGIRS.

12.7.2. As propostas de programas, projetos e ações deverão ser elaboradas considerando as principais ameaças e oportunidades identificadas no Prognóstico revisado. Além disso, deverão prever mecanismos ou iniciativas integradas entre os eixos dos serviços de saneamento básico e da gestão integrada de resíduos sólidos.

12.7.3. As Metas do Programa de Saneamento Básico deverão conter:

- a) Indicadores de referência e premissas para metas de curto e médio prazo;
- b) Necessidades de investimentos;
- c) Necessidades de investimentos em abastecimento de água;
- d) Necessidades de investimentos em esgotamento sanitário;
- e) Necessidades de investimentos em manejo de águas pluviais;
- f) Necessidades de investimentos em manejo de resíduos sólidos; e

g) Investimentos totais em medidas estruturais e estruturantes.

12.7.4. Para elaborar o **Produto 5**, a CONTRATADA deverá:

- I - Propor a forma de acompanhamento, controle e fiscalização da implementação dos Planos, permitindo adequações e ajustes quando necessário.
- II - Propor a atualização, detalhamento, reformulação ou exclusão de programas, projetos ou ações constantes dos "Programas, Projetos e Ações" dos Planos em vigor.
- III - Propor a revisão e adequação das metas de atendimento ao longo do horizonte de 20 (vinte) anos, tanto para o PDSB quanto para o PDGIRS.
- IV - Propor novos programas, projetos e ações a serem implementados no horizonte de 20 (vinte) anos para o PDSB e o PDGIRS, sempre que houver viabilidade técnica e econômica.
- V - Propor diretrizes, estratégias e ações integradas entre os componentes do saneamento básico.
- VI - Incluir, nos programas, projetos e ações propostos, a promoção do direito à cidadania, a melhoria da saúde e da qualidade de vida, a sustentabilidade ambiental e a eficiência na gestão e prestação dos serviços.
- VII - Definir metas para os novos programas, projetos e ações propostos.
- VIII - Propor programas, projetos e ações voltados ao saneamento rural.
- IX - Propor programas e ações de capacitação técnica para a implementação, operacionalização e monitoramento dos Planos.
- X - Propor programas, projetos e ações de educação ambiental que incentivem a não geração, a redução, a reutilização e a reciclagem de resíduos sólidos.
- XI - Propor programas e ações para a participação dos grupos interessados, especialmente das cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, formadas por pessoas físicas de baixa renda, se houver.
- XII - Propor programas e ações voltados ao aumento da eficiência e produtividade das cooperativas e associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, de modo a possibilitar o alcance das metas propostas.
- XIII - Identificar todas as características dos programas, projetos e ações, tais como: fundamentação, data de implementação das ações ao longo do plano, valores de investimento, estratégias de monitoramento e possíveis fontes de recurso.
- XIV - Demonstrar a compatibilidade dos programas, projetos e ações com os respectivos planos plurianuais e outros planos governamentais correlatos.
- XV - Atualizar a programação de investimentos existente, contemplando ações integradas e ações específicas para cada serviço, com estimativa de valores, cronograma de aplicação e fontes de recursos, dentro da perspectiva de universalização do atendimento.
- XVI - Identificar possíveis fontes de financiamento e as formas de acompanhamento, avaliação e integração entre si e com outros programas e projetos de setores afins.
- XVII - Demonstrar que os programas, projetos e ações possuem sustentabilidade ambiental, social e econômico-financeira dentro dos quatro componentes do saneamento. Além disso, comprovar que tais iniciativas contribuem para a universalização dos serviços, aumento da eficiência na prestação, melhoria da qualidade de vida da população, uso racional dos recursos hídricos e gestão adequada dos resíduos sólidos.
- XVIII - Identificar os responsáveis pela implementação de cada programa, projeto ou ação.
- XIX - Propor e estruturar um banco de dados que reúna as informações fornecidas ao SINISA (Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento), além de gerenciar os indicadores do PDSB.

## 12.8. PRODUTO 6 – AÇÕES DE EMERGÊNCIAS E CONTINGÊNCIAS

12.8.1. Na elaboração do Produto 6, a CONTRATADA deverá revisar e atualizar as ações de emergências e contingências constantes no PDSB e no PDGIRS em vigor, com o objetivo de estabelecer medidas a serem tomadas no caso de ocorrência de incidentes ou eventos que coloquem em risco a regularidade e continuidade dos serviços de saneamento básico, a segurança das infraestruturas críticas da prestação dos serviços públicos de saneamento básico, bem como a segurança das pessoas.

12.8.2. Pode-se definir infraestruturas críticas como as instalações, serviços, bens e sistemas cuja interrupção, total ou parcial, provoque sério impacto na prestação dos serviços de saneamento básico ou no gerenciamento dos resíduos sólidos, ou coloque em risco a segurança da vida ou do meio ambiente.

12.8.3. Para revisar e atualizar as ações para emergências e contingências constantes no PDSB e no PDGIRS em vigor, a CONTRATADA deverá:

- I - Identificar as infraestruturas críticas que integram os serviços de saneamento básico.
- II - Identificar eventos, naturais ou não, que possam prejudicar a prestação dos serviços, tais como escassez hídrica, chuvas intensas, contaminação ambiental, entre outros.
- III - Propor ações para o compartilhamento de informações entre prestadores de serviços e órgãos de defesa civil, regulação, fiscalização e demais entidades envolvidas.
- IV - Propor um sistema de alertas de riscos à população, informando sobre a ocorrência de eventos, incidentes ou fatos que coloquem em risco a segurança de pessoas e bens ou a regularidade e continuidade da prestação dos serviços.
- V - Realizar análise de riscos e da interdependência das infraestruturas críticas.
- VI - Apresentar uma matriz de riscos para as infraestruturas críticas e para os eventos identificados.
- VII - Apresentar um modelo de gestão de riscos para a prestação dos serviços de saneamento básico, incluindo suas infraestruturas críticas, estabelecendo um método lógico e sistemático para definir os contextos e identificar, avaliar e tratar os riscos. Esse modelo deverá atender a critérios e requisitos necessários à continuidade das operações, considerando uma abordagem abrangente e contemplando falhas técnicas em geral, além de ameaças de toda ordem, sejam elas provenientes de ação humana, catástrofes ou desastres naturais.
- VIII - Identificar as vulnerabilidades existentes e sugerir opções para mitigá-las.
- IX - Propor ações na área de segurança das infraestruturas críticas, a serem implementadas de forma integrada e participativa.
- X - Propor ações para a prevenção e defesa contra eventos hidrológicos críticos de origem natural ou decorrentes do uso inadequado dos recursos naturais.
- XI - Estabelecer planos de racionamento e atendimento a demandas temporárias.
- XII - Estipular regras de atendimento e funcionamento operacional para situações críticas na prestação de serviços públicos de saneamento básico.
- XIII - Prever a possibilidade de adoção de mecanismos tarifários de contingência definidos pela entidade reguladora, nos termos do art. 46 da Lei 11.445/2007.
- XIV - Estabelecer regras de atendimento e funcionamento operacional para situações críticas na prestação de serviços, incluindo a adoção de mecanismos tarifários de contingência.
- XV - Prever, conforme as necessidades locais, a elaboração do Plano Distrital de Redução de Riscos.
- XVI - Apresentar um conjunto de medidas, de caráter preventivo e reativo, destinadas a preservar ou restabelecer a prestação dos serviços e garantir a segurança e a resiliência das infraestruturas críticas integrantes dos serviços de saneamento básico e da gestão de resíduos sólidos do Distrito Federal, tais como estações de tratamento de água, reservatórios de água bruta ou tratada, estações de tratamento de esgotos e aterros sanitários, entre outras consideradas indispensáveis para a continuidade da prestação dos serviços. Essas medidas deverão incluir:
  - a) Mecanismos ou ações de prevenção para evitar interrupções, totais ou parciais, das atividades relacionadas às infraestruturas críticas dos serviços de saneamento básico ou, caso ocorram, minimizar os impactos resultantes;
  - b) O estabelecimento de diretrizes e instrumentos para salvaguardar as infraestruturas críticas;
  - c) A integração de dados sobre ameaças, tecnologias de segurança e gestão de riscos; e
  - d) A identificação das relações de interdependência entre as infraestruturas críticas no Distrito Federal.
- XVII - Indicar os órgãos e entidades, públicas ou privadas, responsáveis pelas ações definidas.

## 12.9. PRODUTO 7 – MECANISMOS E PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO SISTEMÁTICA DA EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE DAS AÇÕES PROGRAMADAS

12.9.1. O Produto 7 consiste na revisão e atualização dos mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade das ações programadas constantes no PDSB e no PDGIRS em vigor. O objetivo é definir as ações de monitoramento da implementação dos planos e fornecer os mecanismos que serão utilizados para avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Prognóstico.

12.9.2. Para a elaboração do Produto 7, a CONTRATADA deverá:

- I - Revisar e atualizar os mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade das ações programadas, a partir da análise crítica dos indicadores e metas constantes nos mecanismos e procedimentos para avaliação, considerando os resultados alcançados durante a vigência dos planos.
- II - Revisar e propor os padrões e níveis de qualidade e eficiência a serem seguidos pelos prestadores de serviços.
- III - Revisar e propor os recursos humanos, materiais, tecnológicos e administrativos necessários à execução, avaliação, fiscalização e monitoramento dos planos.
- IV - Revisar e atualizar os indicadores de desempenho operacional e ambiental para todas as componentes do PDSB e do PDGIRS, incluindo, quando necessário, a proposição de novos indicadores.
- V - Considerar, na proposição dos novos indicadores, os indicadores instituídos pela Adasa, pelo SINISA, pelo SINIR e aqueles utilizados pelo próprio prestador de serviços.
- VI - Revisar e atualizar os mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficácia, eficiência e efetividade das ações programadas, bem como do atendimento das metas previstas.
- VII - Propor a forma de acompanhamento, controle e fiscalização da implementação dos planos, com adequações e demais ajustes necessários.
- VIII - Revisar e indicar melhorias nos mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficácia, eficiência e efetividade das ações programadas, bem como do atendimento das metas, por meio da seleção de indicadores que permitam avaliar os resultados das ações previstas.
- IX - Identificar os responsáveis pela geração dos dados a serem utilizados na avaliação da eficiência, eficácia e efetividade das ações programadas.
- X - Apresentar os critérios que deverão ser observados para garantir a qualidade das informações nos processos de geração, registro e transmissão dos dados utilizados para cálculo dos indicadores.
- XI - Identificar os responsáveis pelo monitoramento e avaliação do cumprimento dos programas, projetos, ações e metas estabelecidas, detalhando suas respectivas atribuições nos processos de monitoramento e avaliação.
- XII - Identificar e detalhar a forma de envio dos dados para os responsáveis pelo monitoramento e avaliação.
- XIII - Propor os requisitos técnicos dos sistemas de informações necessários para o monitoramento e avaliação dos programas, projetos, ações e metas propostas para o PDSB e para o PDGIRS.

## 12.10. PRODUTO 8 – MINUTA DO PDGIRS

12.10.1. O Produto 8 consiste na elaboração da minuta de revisão do Plano Distrital de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PDGIRS) em vigor, com o objetivo de consolidar, em um único documento, todo o conteúdo do PDGIRS, que será apresentado ao Governo do Distrito Federal para aprovação.

12.10.2. Para elaborar o Produto 8, a CONTRATADA deverá:

- I - Consolidar os conteúdos dos estudos contidos nos demais produtos aprovados pela CONTRATANTE.
- II - Elaborar a minuta do PDGIRS, contemplando os conteúdos especificados na Seção III (dos Planos Estaduais de Resíduos Sólidos) e na Seção IV (dos Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos) da Lei nº 12.305/2010, bem como nas Leis Distritais nº 4.285/2008 e 5.418/2014, além do disposto neste Termo de Referência (TR).
- III - Elaborar um relatório síntese do PDGIRS.
- IV - Propor uma minuta de decreto para aprovação da revisão do PDGIRS pelo Poder Executivo.

## 12.11. PRODUTO 9 – MINUTA DO PDSB

12.11.1. O Produto 9 consiste na elaboração da minuta de revisão do Plano Distrital de Saneamento Básico (PDSB) em vigor, com o objetivo de consolidar, em um único documento, todo o conteúdo do PDSB, que será apresentado ao Governo do Distrito Federal para aprovação.

12.11.2. Para elaborar o Produto 9, a CONTRATADA deverá:

- I - Consolidar os conteúdos dos estudos contidos nos demais produtos aprovados pela CONTRATANTE.
- II - Elaborar a minuta de revisão do Plano Distrital de Saneamento Básico (PDSB), considerando as disposições da Lei Federal nº 11.445/2007, da Lei Distrital nº 4.285/2008, das demais normas aplicáveis e das disposições deste Termo de Referência (TR).
- III - Incluir o Programa de Saneamento Rural na minuta de revisão do PDSB.
- IV - Elaborar um relatório síntese do PDSB.
- V - Propor uma minuta de ato normativo para aprovação da revisão do PDSB pelo Poder Executivo, incluindo o PDGIRS como a componente de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos do PDSB, bem como a designação dos órgãos e entidades responsáveis pelo monitoramento e fiscalização dos Planos.

**13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1. Em caso de paralisação do serviço, a CONTRATADA deverá ser comunicada à SODF sobre a ocorrência desta, para replanejamento e adequação do cronograma da obra.
- 13.2. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA todos e quaisquer danos causados às estruturas, construções, instalações elétricas, equipamentos, etc., existentes no local da execução dos serviços.
- 13.3. Em qualquer situação, a CONTRATADA deverá subordinar-se à orientação da SODF e prestar informações.
- 13.4. Em caso de dúvidas quanto à interpretação de quaisquer desenhos e das prescrições contidas no Termo de Referência/Cadernos de Projetos/Orçamentos deverá ser priorizada a seguinte ordem de relevância dos documentos técnicos: Termo de Referência, Orçamento, Caderno de Projetos. Persistindo a dúvida deverá ser consultada a Subsecretaria de Projetos, Orçamentos e Planejamento de Obras – SUPOP/SODF que redirecionará aos órgãos, quando for o caso, e profissionais responsáveis.
- 13.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos serão corridos salvo os devidamente expressos em dias úteis.
- 13.6. Para assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar indicação do número da conta, código e nome da agência do BRB - Banco de Brasília S/A, em atendimento ao Decreto nº 32.767, de 17 de fevereiro de 2011, para fins de pagamento, vedada em qualquer hipótese a cessão de direito sobre os respectivos créditos a terceiros.
- 13.6.1. Excluem-se da exigência do subitem 11.6 acima:
  - a) Os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal.
  - b) Os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos; e
  - c) Os pagamentos a empresas de outros Estados da Federação que não tenham filial ou representação no Distrito Federal poderá indicar conta corrente de outro banco.
- 13.7. Reserva-se a CONTRATANTE o direito de designar Responsável (is) para fiscalizar as atividades da CONTRATADA, inclusive suas instalações, com o intuito de comprovar o êxito na prestação do serviço.
- 13.8. Os documentos elencados neste Projeto Básico estarão sujeitos à confirmação pelo Fiscal de Contrato, mediante visita às dependências da instituição CONTRATADA e/ou consulta às entidades competentes, caso necessário.
- 13.9. Em todas as fases do Processo de elaboração do PDSB e do PDGIRS (Relatórios Parciais, Versão Preliminar dos Planos e Versão Final dos Planos), a CONTRATANTE, após análise dos dados e do texto, poderá solicitar da CONTRATADA alterações ou revisões dos respectivos dados e textos.
- 13.10. As alterações contratuais poderão ocorrer nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.11. Não será admitida, nesta licitação, a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição, nem a subcontratação de serviços, durante a execução do contrato dela decorrente.
- 13.12. Todos os documentos exigidos neste Projeto Básico terão seus aspectos técnicos analisados pelo setor competente desta entidade CONTRATANTE.

Brasília, 27 de fevereiro de 2025.

**Aldo César Vieira Fernandes**

Chefe da Assessoria de Acompanhamento Ambiental e Políticas de Saneamento

**Carlos Eduardo de Oliveira Maciel**

Engenheiro Civil - CREA 15.775/D-DF

Subsecretário de Projetos, Orçamento e Planejamento de Obras

**14. MACRO CRONOGRAMA**

14.1. Segue o macro cronograma de execução física e financeira, contendo o detalhamento das etapas da solução a ser contratada, com os principais produtos que a compõe, e a previsão de desembolso para cada uma delas:

ITEM	SERVIÇO	12 MESES												PREÇO C/ BDI (R\$)	%	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
PRODUTO 1	PLANO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL (PMS)	34,00%	6,00%	6,00%	6,00%	6,00%	6,00%	6,00%	6,00%	6,00%	6,00%	6,00%	6,00%	6,00%	1.890.764,17	25,21%
		574.856,42	101.445,25	101.445,25	101.445,25	101.445,25	101.445,25	101.445,25	101.445,25	101.445,25	101.445,25	101.445,25	101.445,25	101.445,25		
PRODUTO 2	ANÁLISE DOS RESULTADOS ALCANÇADOS PELO PDSB E PDGIRS	10,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	480.821,02	6,72%	
		45.052,10	36.041,68	36.041,68	36.041,68	36.041,68	36.041,68	36.041,68	36.041,68	36.041,68	36.041,68	36.041,68	36.041,68	36.041,68		
PRODUTO 3	DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	20,00%	70,00%											678.087,24	10,08%	
				135.217,47	473.261,14											
PRODUTO 4	PROGNÓSTICOS, DIRETRIZES, OBJETIVOS E METAS	70,00%						20,00%						845.354,79	12,61%	
					591.748,35											
PRODUTO 5	PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES					20,00%								1.013.823,64	14,12%	
						202.724,73				709.536,55						
PRODUTO 6	AÇÕES DE EMERGENCIAS E CONTINGÊNCIAS					20,00%								394.723,69	5,89%	
						79.544,74				279.305,58						
PRODUTO 7	MECANISMOS E PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO							20,00%						507.443,65	7,87%	
								101.489,71								
PRODUTO 8	MINUTA DO PLANO DISTRITAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PDGIRS)													563.868,16	8,41%	
PRODUTO 9	MINUTA DO PLANO DISTRITAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PDSB)													563.368,73	8,40%	
<b>DESEMBOLSO MENSAL</b>		<b>R\$ 619.808,82</b>	<b>R\$ 137.486,93</b>	<b>R\$ 275.734,49</b>	<b>R\$ 1.302.496,43</b>	<b>R\$ 340.511,66</b>	<b>R\$ 518.431,67</b>	<b>R\$ 1.117.883,15</b>	<b>R\$ 415.770,81</b>	<b>R\$ 492.897,41</b>	<b>R\$ 562.933,71</b>	<b>R\$ 638.662,66</b>	<b>R\$ 692.944,04</b>			
<b>PERCENTUAL PARCIAL</b>		<b>8,00%</b>	<b>2,00%</b>	<b>4,00%</b>	<b>17,89%</b>	<b>4,00%</b>	<b>6,00%</b>	<b>14,00%</b>	<b>5,00%</b>	<b>7,00%</b>	<b>7,40%</b>	<b>8,40%</b>	<b>9,00%</b>			
<b>DESEMBOLSO TOTAL</b>		<b>R\$ 619.808,82</b>	<b>R\$ 137.486,93</b>	<b>R\$ 1.009.299,88</b>	<b>R\$ 2.212.294,27</b>	<b>R\$ 2.212.807,83</b>	<b>R\$ 3.793.824,80</b>	<b>R\$ 5.304.822,74</b>	<b>R\$ 6.304.819,38</b>	<b>R\$ 6.812.313,97</b>	<b>R\$ 7.176.587,24</b>	<b>R\$ 7.505.724,04</b>	<b>R\$ 7.935.741,28</b>	<b>R\$ 8.705.741,08</b>	<b>100,00%</b>	
<b>PERCENTUAL ACUMULADO</b>		<b>8,24%</b>	<b>11,24%</b>	<b>15,48%</b>	<b>33,37%</b>	<b>37,37%</b>	<b>41,89%</b>	<b>49,89%</b>	<b>54,89%</b>	<b>59,89%</b>	<b>64,89%</b>	<b>69,89%</b>	<b>74,89%</b>			

**15. ANEXO A**

**15.1. DIRETRIZES GERAIS**

- 15.1.1. A CONTRATADA deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto nos dados como no texto. O referido controle deve ser orientado para clareza, objetividade, consistência das informações e justificativa de resultados. O texto deve estar isento de erros de português e/ou de digitação.
- 15.1.2. Os textos deverão ser redigidos em língua portuguesa com a devida revisão ortográfica e redacional; em linguagem clara e objetiva;
- 15.1.3. A apresentação dos trabalhos deverá refletir o padrão de qualidade da própria CONTRATADA.
- 15.1.4. A Contratada deverá apresentar plano de trabalho onde descreverá as atividades, profissionais envolvidos, etapas de desenvolvimento e prazos de entregas dos produtos.
- 15.1.5. Os eventos, bem como o material a ser distribuído devem seguir o padrão e a qualidade estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 15.1.6. As normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT deverão ser observadas na elaboração e apresentação dos trabalhos.
- 15.1.7. Deverão ser utilizadas nos relatórios, desenhos, memoriais etc., as unidades do Sistema Métrico Internacional. Havendo necessidade de citar outras unidades, os valores expressos nestas serão indicados entre parênteses, ao lado da correspondente unidade oficial.

**16. ANEXO B**

**16.1. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO**

- 16.1.1. A Proposta de Preços será avaliada pela Comissão Permanente de Licitação, designada para este fim, levando-se em conta as considerações e exigências contidas no edital.
- 16.1.2. Critério de aceitabilidade de preços e de classificação das propostas:
  - 16.1.2.1. A Comissão Permanente de Licitações desclassificará as propostas que:
    - a) Apresentarem preços excessivos ou inexequíveis;
    - b) Não estiverem devidamente assinadas;
    - c) Contiverem qualquer limitação, reserva ou condições contrastantes com as do presente edital;
    - d) Não contiverem informações suficientes para a perfeita identificação, qualificação e avaliação dos serviços ofertados;
    - e) Apresentarem preço global superior ao de referência;
  - 16.1.2.2. Considera-se como preço inexequível, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) da média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração.
  - 16.1.3. No julgamento das Propostas serão adotados os seguintes procedimentos:
    - Nota da Proposta de Preços (NP):  
A Comissão Permanente de Licitação calculará as notas das propostas de preços, de acordo com a seguinte fórmula:  
NP = (MP / P) x 100  
Onde:  
MP = Menor preço entre todas as propostas;  
P = Preço da proposta avaliada;  
NP = Nota da Proposta de Preços.

**17. ANEXO C**

17.1. **PROPOSTA FINANCEIRA**

17.2. A Proposta de Preço deverá ser apresentada de acordo com o modelo do quadro a seguir:

QUADRO 1 - PROPOSTA FINANCEIRA		
Produto	Descrição	Valor (R\$)
1	Plano de Mobilização Social	
2	Análise dos Resultados Alcançados pelo PDSB e PDGIRS	
3	Diagnóstico Situacional	
4	Prognósticos, Diretrizes, Objetivos e Metas	
5	Programas, Projetos e Ações	
6	Ações de Emergências e Contingências	
7	Mecanismos e Procedimentos para e Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade Das Ações Programadas	
8	Minuta do Plano Distrital Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PDGIRS	
9	Minuta do Plano Distrital de Saneamento Básico - PDSB	
<b>TOTAL</b>		

18. **ANEXO D**

18.1. **CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA**

18.1.1. A Proposta Técnica deverá conter os seguintes elementos:

I - Capacidade Técnica e Experiência da Empresa: experiência nos serviços similares a este processo licitatório;

II - Capacidade Técnica e Experiência dos Profissionais

a) Coordenador Geral;

b) Sub-Coordenador 1;

c) Sub-Coordenador 2;

d) Engenheiro Pleno (Água e Esgotos Sanitários);

e) Engenheiro Pleno (Resíduos Sólidos);

f) Engenheiro Pleno (Drenagem Urbana);

g) Economista/Contador (Sustentabilidade Econômico-Financeira).

18.1.2. Avaliação e Julgamentos das Propostas

18.1.2.1. A Proposta Técnica será avaliada pela Comissão Técnica dos Planos Distritais de Saneamento Básico – PDSB e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PDGIRS, conforme consta na Portaria Conjunta Nº 08, de 28 de junho de 2021 ou outra que a substituir.

a) Capacidade Técnica e Experiência da Empresa – 50% da Nota Técnica;

b) Capacidade Técnica e Experiência dos principais profissionais – 50% da Nota Técnica.

18.1.3. Experiência da Empresa (máximo 100 pontos) – Impacto de 50% NT

18.1.3.1. A comprovação dos trabalhos realizados pela empresa deverá ser feita por intermédio de atestado de capacidade técnica, devidamente registrados nos órgãos de classe competentes, expedido por empresa pública ou privada, assinado por representante devidamente autorizado da empresa contratante dos serviços, constando o objeto, período do trabalho realizado e local de execução, de acordo com os seguintes critérios mostrados no Quadro 2.

QUADRO 02: EXPERIÊNCIA DA EMPRESA			
DESCRIÇÃO	Nº DE HABITANTES DA REGIÃO ABRANGIDA PELO PLANO ELABORADO	PONTUAÇÃO POR TRABALHO (*)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Elaboração de Plano Municipal ou Intermunicipal de Saneamento Básico	Até 50 mil	0,25	2,0
	50 mil a 100 mil	0,5	4
	100 mil a 500 mil	1,0	8
	Acima de 500 mil	4,5	36
Subtotal			50
Elaboração de Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos	Até 50 mil	0,25	2,0
	50 mil a 100 mil	0,5	4
	100 mil a 500 mil	1,0	8
	Acima de 500 mil	4,5	36
Subtotal			50
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL</b>			<b>100</b>

(\*) Não haverá pontuação cumulativa. O plano apresentado será pontuado somente pelo maior valor constante no quadro 2 de acordo com o nº de habitantes da região/município abrangida por ele.

18.1.4. Capacidade Técnica e Experiência dos Principais Profissionais (máximo 100 pontos) - Impacto de 50% na NT.

18.1.4.1. A avaliação da capacidade técnica dos profissionais será feita com base em sua formação profissional/acadêmica, experiência na atividade e experiência na área de atuação objeto desta contratação, visando determinar a qualificação da mesma para o pleno atendimento do trabalho ora proposto.

18.1.4.2. Deverá ser apresentada a relação dos profissionais que irão compor a equipe mínima, observadas as condições de avaliação da Capacidade Técnica dos Profissionais que se seguem no quadro 3:

QUADRO 03: EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS		
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Coordenador Geral (Será pontuado no máximo 1 profissional)		
Elaboração de Plano Municipal ou Intermunicipal de Resíduos Sólidos	1 (por Plano)	7
Elaboração de Plano Municipal ou Intermunicipal de Saneamento Básico	1 (por Plano)	7
Experiência Profissional em planejamento, gestão e operação de serviços públicos de saneamento básico.	0,25 (por ano)	5
Especialização, Mestrado e Doutorado em temas relacionados à gestão ou engenharia ambiental ou planejamento/gerenciamento dos serviços de saneamento básico (máximo de um Qtdo por modalidade)	1 (por título)	3
Subtotal		22
Sub-Coordenador (1) - Será pontuado no máximo 1 profissional		
Elaboração de Plano Municipal ou Intermunicipal de Resíduos Sólidos	1 (por Plano)	4
Elaboração de Plano Municipal ou Intermunicipal de Saneamento Básico	1 (por Plano)	4
Experiência Profissional em planejamento, gestão e operação de serviços públicos de saneamento básico	0,25 (por ano)	4
Especialização, Mestrado e Doutorado em temas relacionados à gestão ou engenharia ambiental ou planejamento/gerenciamento dos serviços de saneamento básico (máximo de um Qtdo por modalidade)	1 (por título)	3
Subtotal		15
Sub-Coordenador (2) - Será pontuado no máximo 1 profissional		
Elaboração de Plano Municipal ou Intermunicipal de Resíduos Sólidos	1 (por Plano)	4
Elaboração de Plano Municipal ou Intermunicipal de Saneamento Básico	1 (por Plano)	4

Experiência Profissional em planejamento, gestão e operação de serviços públicos de saneamento básico.	0,25 (por ano)	4
Especialização, Mestrado e Doutorado em temas relacionados à gestão ou engenharia ambiental ou planejamento/gerenciamento dos serviços de saneamento básico (máximo de um Qtulo por modalidade)	1 (por título)	3
<b>Subtotal</b>		<b>15</b>
<b>Engenheiro Pleno - Água e Esgotos Sanitários (Será pontuado no máximo 1 profissional)</b>		
Elaboração de Plano Municipal ou Intermunicipal de Saneamento Básico	1 (por Plano)	5
Experiência Profissional no desenvolvimento de estudos/projetos ou responsabilidade técnica em gestão, operação e planejamento de serviços de abastecimento de água e esgotos sanitários.	0,25 (por ano)	4
Especialização, Mestrado e Doutorado em temas relacionados à gestão ou engenharia ambiental ou planejamento/gerenciamento dos serviços de saneamento básico (máximo de um Qtulo por modalidade)	1 (por título)	3
<b>Subtotal</b>		<b>12</b>
<b>Engenheiro Pleno - Resíduos Sólidos (Será pontuado no máximo 1 profissional)</b>		
Elaboração de Plano Municipal ou Intermunicipal de Saneamento Básico	1 (por Plano)	5
Experiência Profissional no desenvolvimento de planos, estudos e projetos de gestão, operação e planejamento de serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.	0,25 (por ano)	4
Especialização, Mestrado e Doutorado em temas relacionados à gestão ou engenharia ambiental ou planejamento/gerenciamento dos serviços de saneamento básico (máximo de um Qtulo por modalidade)	1 (por título)	3
<b>Subtotal</b>		<b>12</b>
<b>Engenheiro Pleno - Drenagem Urbana (Será pontuado no máximo 1 profissional)</b>		
Elaboração de Plano Municipal ou Intermunicipal de Saneamento Básico	1 (por Plano)	5
Experiência Profissional, no desenvolvimento de estudos/projetos de gestão, operação e planejamento de serviços de drenagem urbana de águas pluviais.	0,25 (por ano)	4
Especialização, Mestrado e Doutorado em temas relacionados à gestão ou engenharia ambiental ou planejamento/gerenciamento dos serviços de saneamento básico (máximo de um Qtulo por modalidade)	1 (por título)	3
<b>Subtotal</b>		<b>12</b>
<b>Economista - Sustentabilidade Econômico-Financeira (Será pontuado no máximo 1 profissional)</b>		
Elaboração de Plano Municipal ou Intermunicipal de Saneamento Básico	1 (por Plano)	5
Experiência Profissional em gestão econômica e financeiras de prestadores de serviços públicos de saneamento básico ou desenvolvimento de estudos/projetos relacionados a de sustentabilidade econômico-financeira destes serviços.	0,25 (por ano)	4
Especialização, Mestrado e Doutorado em temas relacionados à gestão ou engenharia ambiental ou planejamento/gerenciamento dos serviços de saneamento básico (máximo de um Qtulo por modalidade)	1 (por título)	3
<b>Subtotal</b>		<b>12</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL</b>		<b>100</b>

18.1.4.3. Para fins da avaliação técnica dos profissionais constantes do Quadro 3 deverá ser observado:

- I - A formação acadêmica deverá ser comprovada por certificado emitido pela instituição competente, nacional ou internacional, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. Os profissionais sem título de Pós-Graduação (Especialização), Mestrado ou Doutorado serão aceitos, porém não pontuarão.
- II - Os profissionais estrangeiros deverão apresentar o diploma ou registro no conselho profissional com tradução juramentada e comprovação de situação trabalhista regular no Brasil;
- III - As especialidades (lato sensu), elencadas, deverão ser comprovadas por meio de certificado emitido pela instituição competente, nacional ou internacional, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, exigindo-se uma carga horária mínima de 360 horas em cada especialidade.
- IV - Serão considerados para fins de pontuação, Mestrado e Doutorado (stricto sensu) desde que devidamente comprovado pela instituição competente, nacional ou internacional, devidamente reconhecida pelo MEC.
- V - A comprovação de experiência na atividade deverá ser efetuada mediante apresentação de declaração do órgão ou empresa atestando a execução da atividade, com destaque para os requisitos para exercício do cargo bem como para as datas (mês e ano) de início e fim da realização da atividade.
- VI - A comprovação dos trabalhos de consultoria realizados deverá ser feita por intermédio de Atestado de Capacidade Técnica expedido por empresa pública ou privada, assinado por representante devidamente autorizado da empresa contratante dos serviços, constando o objeto e as datas (mês/ano) de início e término do trabalho realizado.
- VII - Os períodos de experiência comprovados (em meses) serão somados e divididos por 12, obtendo-se dessa forma o resultado em anos. As frações resultantes da divisão correspondentes a 08 (oito) meses ou mais, serão consideradas um ano completo na atividade, as inferiores a esta quantidade serão desconsideradas.

18.1.5. A Nota da Proposta Técnica (NT) será calculada da seguinte maneira:

$$NT = (0,5 \times Nct + 0,5 \times Nep)$$

Onde:

NT = Nota da Proposta Técnica

Ncp = Nota da Experiência da Empresa

Nep = Nota da Experiência dos Principais Profissionais

18.1.5.1. Estará eliminada a licitante que obtiver pontuação final para a proposta técnica menor do que 40,0 (NT < 40,0).

## 19. ANEXO E

### 19.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

19.2. O objetivo deste instrumento é esclarecer e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntas no provimento de serviços de qualidade e com eficiência, visando garantir o interesse público.

19.3. Fundamentada na IN nº 05/2017, atualizada para a Lei nº 14.133/2021:

Art. 47 – A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:  
I – os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.

19.4. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): É o ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

19.5. A qualidade será aferida de acordo com o cumprimento das entregas referentes aos Anexos do Projeto Básico.

19.6. Não haverá cumprimento parcial dos requisitos.

19.7. Após a assinatura do contrato, a SODF convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano de trabalho da contratada, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

19.8. Essa reunião gerará uma ata – ATA DE CONTRATO – que servirá como subsídio adicional para a fundamentação a ser elaborada pela fiscalização técnica quanto às eventuais penalidades e descumprimentos, além daquelas já previstas no termo de referência, contrato e edital. A assinatura deste instrumento indica que as partes o revisaram e que ele apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

19.9. O IMR deve ser considerado e entendido pela contratada como um compromisso de qualidade assumido junto à contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

19.10. O IMR será implementado a partir da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados, de acordo com o modelo anexo, promovendo pontos de controle mensais de acompanhamento até o dia 15 de cada mês.

19.11. A fiscalização acompanhará mensalmente o andamento dos trabalhos e emitirá um relatório com os resultados da avaliação. A empresa terá um prazo de 5 dias úteis para apresentar as devidas justificativas em caso de não cumprimento das metas.

19.12. A medição e o desempenho do contrato estão relacionados, nos termos do art. 46, §9º, da Lei nº 14.133/2021. O cronograma físico-financeiro a ser apresentado pela contratada deverá se relacionar aos limites financeiros de desembolso programado e aos requisitos de medição.

19.13. Para fins de medição, a proposta global do orçamento será subdividida proporcionalmente aos elementos.

19.14. O valor de cada parcela será medido de acordo com as etapas de entrega correspondentes aos elementos passíveis de medição e realizado nas seguintes proporções:

- 20% na entrega do PRODUTO;
- 70% após aprovação do PRODUTO;
- 10% após aprovação integral do contrato.

19.15. A medição final de cada parcela será condicionada à entrega final de todos os elementos.

19.16. O Quadro 5 apresenta os critérios de pagamento de acordo com as entregas previstas, bem como penalidades e prazos para as revisões de acordo com os elementos.

QUADRO 05 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO				
Elementos	Primeira Entrega	Primeira Revisão	Segunda Revisão	Terceira Revisão
PRAZO DE REVISÃO/PENALIDADE				
PLANO DE TRABALHO		SE APTO: 70% SE NÃO APTO: PRAZO DE REVISÃO 5 DIAS, 0% e NOTIFICAÇÃO	SE APTO: 70% SE NÃO APTO: PRAZO DE REVISÃO 5 DIAS, 0% e ADVERTÊNCIA.	SE APTO: 70% SE NÃO APTO: RESCISÃO.
PRODUTO 1 - PLANO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL		SE APTO: 70% SE REPROVADO: PRAZO DE REVISÃO 10 DIAS, 0% e NOTIFICAÇÃO	SE APTO: 70% SE NÃO APTO: PRAZO DE REVISÃO 5 DIAS, 0% e ADVERTÊNCIA	SE APTO: 70% SE NÃO APTO: RESCISÃO.
PRODUTO 2 – ANÁLISE DOS RESULTADOS ALCANÇADOS PELO PDSB E PDGIRS		SE APTO: 70% SE NÃO APTO: PRAZO DE REVISÃO 10 DIAS, 0% e NOTIFICAÇÃO	SE APTO: 70% SE NÃO APTO: PRAZO DE REVISÃO 5 DIAS, 0% e ADVERTÊNCIA.	SE APTO: 70% SE NÃO APTO: MULTA DE 20%.
PRODUTO 3 - DIAGNÓSTICO SITUACIONAL		SE APTO: 70% SE REPROVADO: PRAZO DE REVISÃO 10 DIAS, 0% e NOTIFICAÇÃO	SE APTO: 70% SE NÃO APTO: PRAZO DE REVISÃO 5 DIAS, 0% e ADVERTÊNCIA.	SE APROVADO: 70% SE NÃO APTO: MULTA DE 20% e RESCISÃO.
PRODUTO 4 – PROGNÓSTICOS, CONDICIONANTES, DIRETRIZES, OBJETIVOS E METAS	NA ENTREGA 20%	SE APTO: 70% SE NÃO APTO: PRAZO DE REVISÃO 10 DIAS, 0% e NOTIFICAÇÃO	SE APTO: 70% SE NÃO APTO: PRAZO DE REVISÃO 5 DIAS, 0% e ADVERTÊNCIA.	SE APROVADO: 70% SE NÃO APTO: MULTA DE 20% e RESCISÃO
PRODUTO 5 – PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES PARA ATINGIMENTO DAS METAS	SE APROVADO 70%.	SE APTO: 70% SE NÃO APTO: PRAZO DE REVISÃO 10 DIAS, 0% e NOTIFICAÇÃO	SE APTO: 70% SE NÃO APTO: PRAZO DE REVISÃO 5 DIAS, 0% e ADVERTÊNCIA.	SE APROVADO: 70% SE NÃO APTO: MULTA DE 20% e RESCISÃO.
PRODUTO 6 – AÇÕES DE EMERGÊNCIAS E CONTINGÊNCIAS		SE APTO: 70% SE NÃO APTO: PRAZO DE REVISÃO 10 DIAS, 0% e NOTIFICAÇÃO	SE APTO: 70% SE NÃO APTO: PRAZO DE REVISÃO 5 DIAS, 0% e ADVERTÊNCIA.	SE APROVADO: 70% SE NÃO APTO: MULTA DE 20% e RESCISÃO.
PRODUTO 7 - MECANISMOS E PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO SISTEMÁTICA DA EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE DAS AÇÕES PROGRAMADAS		SE APTO: 70% SE NÃO APTO: PRAZO DE REVISÃO 10 DIAS, 0% e NOTIFICAÇÃO	SE APTO: 70% SE NÃO APTO: PRAZO DE REVISÃO 5 DIAS, 0% e ADVERTÊNCIA.	SE APROVADO: 70% SE NÃO APTO: MULTA DE 20% e RESCISÃO.
PRODUTO 8 - MINUTA DO PLANO DISTRITAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - PDGIRS		SE APTO: 70% SE NÃO APTO: PRAZO DE REVISÃO 10 DIAS, 0% e NOTIFICAÇÃO	SE APTO: 70% SE NÃO APTO: PRAZO DE REVISÃO 5 DIAS, 0% e ADVERTÊNCIA	SE APROVADO: 70% SE NÃO APTO: MULTA DE 20% e RESCISÃO.
PRODUTO 9 - MINUTA DO PLANO DISTRITAL DE SANEAMENTO BÁSICO – PDSB		SE APTO: 70% SE NÃO APTO: PRAZO DE REVISÃO 10 DIAS, 0% e NOTIFICAÇÃO	SE APTO: 70% SE NÃO APTO: PRAZO DE REVISÃO 5 DIAS, 0% e ADVERTÊNCIA.	MULTA DE 20% e RESCISÃO.
O valor percentual refere-se a disciplina a qual será calculada de acordo com os pesos de cada PRODUTO.				

19.17. A aprovação a que se refere o Quadro 5 está condicionada à aprovação da Comissão Técnica, composta pela Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal (SODF); Secretaria de Estado de Meio Ambiente do Distrito Federal (SEMA); Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal (ADASA); Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal (SLU); Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil (NOVACAP); e Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal (CAESB).

19.18. Após a aprovação do Elemento (Produto 1 – Plano de Mobilização Social), deverá ser emitido documento de anuência da Comissão Técnica para prosseguimento das etapas seguintes.

19.19. A aplicação da penalidade de multa prevista no Quadro 5 incidirá sobre o valor do elemento indicado no cronograma físico-financeiro.

19.20. Quando da aplicação da penalidade de rescisão, esta será cominada com a multa de 20% do valor global do contrato.

19.21. A avaliação corresponde à atribuição dos conceitos "APTO" e "NÃO APTO".

19.22. As revisões de produtos com aprovação da Comissão Técnica cumprirão o mesmo rito de penalidades e revisões indicadas no Quadro 5.

19.23. Descumpridos os termos deste instrumento, a empresa será NOTIFICADA a proceder à PRIMEIRA REVISÃO com prazos definidos no Quadro 5, e assim sucessivamente, no limite da terceira entrega, com suas respectivas penalidades.

19.24. Os prazos de revisão não serão contabilizados para fins de aditivo de prazo.

19.25. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre a Secretaria de Obras do Distrito Federal e a CONTRATADA, e será parte integrante do contrato, celebrado para prestação de serviços de revisão do Plano Distrital de Saneamento Básico (PDSB) e do Plano Distrital de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PDGIRS), compreendendo a apresentação do Plano de Trabalho e 9 (nove) produtos, sendo eles: Plano de Mobilização Social; Análise dos Resultados Alcançados pelo PDSB e PDGIRS; Diagnóstico Situacional; Prognósticos, Condicionantes, Diretrizes, Objetivos e Metas; Programas, Projetos e Ações; Ações de Emergências e Contingências; Mecanismos e Procedimentos para Avaliação Sistemática da Eficiência, Eficácia e Efetividade das Ações Programadas; Minuta do Plano Distrital de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PDGIRS); Minuta do Plano Distrital de Saneamento Básico (PDSB).

19.26. O percentual de evolução estará atrelado ao Critérios de Medição e Pagamento dispostos no cronograma físico-financeiro.

QUADRO 06 - MODELO	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a prestação dos serviços contratados.
Meta a Cumprir	100% dos serviços executados.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme avaliação e aprovação da Comissão Técnica.
Periodicidade	Mensal
Período da avaliação	Será realizada mensalmente até o dia 15 de cada mês.
Faixas de ajuste de avaliação	Percentual de avanço mensal corresponde ao percentual de elementos entregues. Produto entregue.
Sanções	Conforme QUADRO 05
AVALIAÇÃO MENSAL	
VALOR MENSAL DO CONTRATO	
PERÍODO AFERIDO	
PERCENTUAL DE EVOLUÇÃO	
FAIXA IMR	
VALOR MEDIDO	

## 20. ANEXO F

### 20.1. MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO DE RISCOS

Risco:	DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS ESTABELECIDAS EM CONTRATO, MATRIZ DE RISCOS, IMR, TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO, EDITAL E LEGISLAÇÃO VIGENTE.			
ID	EVENTO DE RISCO	RESPONSÁVEL	CONSEQUÊNCIAS	MEDIDAS MITIGADORAS
ID.01	Inadequação da elaboração dos planos, análises, diagnósticos, prognósticos, minutas, entre outros produtos.	CONTRATADA	Atraso no cronograma, paralisação dos Serviços, Rescisão Contratual, Assumir financeiramente o atraso de cronograma e custos de execução.	Garantir no Edital e anexos penalidades. Garantir a implementação de IMR.
ID.02	Atraso na elaboração dos Produtos.	CONTRATADA	Atraso no cronograma Sanções e multas contratuais. Assumir financeiramente as variações de custos, e sanções e multas por atraso na programação contratada.	Garantir no Edital e anexos penalidades.
ID.03	Continuidade da execução dos Produtos sem anuência da CONTRATANTE.	CONTRATADA	Atraso no cronograma Sanções e multas contratuais. Rescisão contratual Tomada de ações gerenciais.	Garantir no Edital e anexos penalidades. Garantir a implementação de IMR.
ID.04	Divergência de perfil profissional indicado na proposta e o profissional alocado no contrato.	CONTRATADA	Sanções e multas contratuais Assumir financeiramente o refazimento total ou parcial do objeto Substituir imediatamente assim que identificada a divergência.	Garantir no Edital e anexos penalidades.
ID.05	Descumprimento das obrigações contratuais estabelecidas em contrato, IMR, matriz de riscos, termo de referência, agendas, edital, legislação e normas técnicas vigentes.	CONTRATADA	Ação judicial. Assumir financeiramente os custos para a perfeita execução do objeto contratado.	Garantir no Edital e anexos penalidades. Garantir a implementação de IMR.
ID.6	Falta de comunicação formal da CONTRATADA com a CONTRATANTE e de entrega de documentos técnicos ou administrativos fora dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE.	CONTRATADA	Atraso no cronograma Sanções e multas contratuais. Atraso na análise de pleito. Não recebimento do serviço.	Garantir no Edital e anexos penalidades. Garantir a implementação de IMR.
ID.7	A CONTRATADA executar serviços de baixa qualidade técnica ensejando refazimento total ou parcial.	CONTRATADA	Sanções e multas contratuais. Atraso no cronograma Sanções e multas contratuais. Assumir financeiramente os custos com o refazimento dos serviços.	Garantir no Edital e anexos penalidades. Garantir a implementação de IMR. Garantir a fiscalização da Comissão Técnica.
ID.8	Ocorrência de greves ou manifestações dos empregados da CONTRATADA.	CONTRATADA	Sanções e multas contratuais. Atraso no cronograma.	Garantir no Edital e anexos penalidades.
ID.9	Atraso na entrega de produtos devido a atraso no retorno de órgãos e concessionárias com relação as informações para subsidiar os estudos e análises.	CONTRATANTE e CONTRATADA	Atraso no cronograma. Assumir a gestão técnica e administrativa junto aos órgãos para aprovação e consultas pertinentes a elaboração e entrega dos projetos.	Garantir a atuação da CONTRATANTE junto aos órgãos e concessionárias, mediante formalização da CONTRATADA.
ID.10	Cronograma de trabalho apresentado incompatível com a complexidade e prazo do objeto.	CONTRATADA	Sanções e multas contratuais. Rescisão contratual.	Garantir no Edital e anexos penalidades. Garantir a implementação de IMR.
ID.11	Solicitação de inclusão e alteração de item questionado ou impugnado com resposta publicizada da CONTRATANTE em fase de licitação.	CONTRATADA	Atraso no cronograma. Sanções e multas contratuais Arcar financeiramente com a conclusão do serviço contratado quando questionado e respondido. Assumir as cláusulas contratuais de acordo com os entendimentos finais da CONTRATANTE expressos na licitação.	Garantir no Edital e anexos a obrigação de plena execução do objeto.
ID.12	Redução intencional do ritmo para influenciar medições e pagamentos indevido de reajustamento.	CONTRATADA	Atraso no cronograma Pagamento indevido.	Garantir no Edital e anexos vedação ao pagamento de serviços entregues após a data limite definida em cronograma.

ID.13	Inclusão de serviços que deveriam estar contemplados em medições anteriores com a finalidade de recebimento indevido de reajustamento.	CONTRATADA	Atraso no cronograma Pagamento indevido.	Garantir no Edital e anexos vedação ao pagamento de serviços entregues após a data limite definida em cronograma.
ID.14	Solicitação de rescisão do contrato pela CONTRATADA.	CONTRATADA	Sanções e multas contratuais.	Garantir no Edital e anexos penalidades por rescisão.
ID.15	Demora na entrega da garantia contratual e certidões.	CONTRATADA	Atraso na contratação. Não contratação Sanções editalícias.	Garantir no Edital e anexos penalidades.
ID.16	Demora na assinatura do contrato por parte da CONTRATADA.	CONTRATADA	Atraso na contratação. Não contratação. Sanções editalícias.	Garantir no Edital e anexos penalidades.
SO.01	A CONTRATADA se negar a assumir financeiramente os fatos imputados à ela, conforme definido na matriz de riscos.	CONTRATANTE	Atraso no cronograma. Rescisão contratual. Tomada de ações gerenciais.	Garantir no Edital e anexos penalidades, seguros e garantias.
SO.03	Atraso na etapa de serviço por fatos que necessitem de tomada de decisão gerencial entre órgãos públicos e a CONTRATANTE.	CONTRATANTE	Atraso no cronograma, Suspensão do Contrato, Aditviação.	Garantir no Edital e anexos possibilidade de suspensão e prorrogação de prazo.
SO.04	Suspensão do contrato por parte do TCDF.	CONTRATANTE	Atraso no cronograma. Aditviação Paralisação dos serviços.	Garantir gestão da SODF junto ao TCDF.
SO.05	Rescisão do contrato pela CONTRATANTE.	CONTRATANTE	Atraso na entrega do objeto. Refazer todo o processo licitatório. Aumento de custos.	Garantir no Edital e anexos ferramentas de gestão que garantam a entrega do objeto pela CONTRATADA.

21. ANEXO H

MODELO DO ATESTADO DE VISITA

Referência: Edital Nº \_\_\_\_\_

Data da Visita: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

CNPJ da Empresa: \_\_\_\_\_

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

A SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA DO DISTRITO FEDERAL - SODF atesta que a empresa acima identificada, por meio de seu representante legal (\*), participou de Visita Técnica ao local de EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE REVISÃO, COMPLEMENTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PDSB E DO PDGIRS, PARA A SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA DO DISTRITO FEDERAL - SODF, com o objetivo de conhecer detalhes da contratação objeto do Projeto básico, conforme previsto no Edital em referência.

A empresa declara que possui pleno conhecimento do objeto e das condições e das peculiaridades inerentes a natureza deste e que todas as dúvidas foram sanadas quanto à contratação objeto do Termo de Referência, não havendo nenhum comentário ou dúvida quanto à sua execução.

Representante da Empresa:

Nome \_\_\_\_\_

Cargo/função: \_\_\_\_\_

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

Representante da SODF:

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

Cargo/função: \_\_\_\_\_

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

(\*) O representante legal da empresa deverá apresentar-se devidamente munido de procuração que lhe outorgue poderes para proceder à visita técnica.

22. ANEXO I

DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Referência: Concorrência nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-SODF

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, DECLARA, em cumprimento ao item 5.1.6 do presente Projeto básico, para fins de comprovação junto à SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA DO DISTRITO FEDERAL, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, e ASSUME, portanto, total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para efetuar quaisquer questionamentos futuros que possam ensejar avenças técnicas ou financeiras com a SODF a qual será juntada à Documentação de Habilitação, nos termos do inciso VI do art. 67 da Lei nº 14.133 de 2021.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa com conhecimento técnico



Documento assinado eletronicamente por CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA MACIEL - Matr.0284632-2, Subsecretário(a) de Projetos, Orçamento e Planejamento de Obras, em 10/03/2025, às 10:40, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por ALDO CÉSAR VIEIRA FERNANDES - Matr.0278497-1, Chefe da Assessoria de Acompanhamento Ambiental e Políticas de Saneamento, em 10/03/2025, às 14:49, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= 164958639 código CRC= 3E2100C7.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
Setor de Áreas Públicas, Lote B, Bloco A15, EPIA (Dentro do complexo da NOVACAP) - Bairro Guará - CEP 71215-000 - DF  
Telefone(s): 3306-5053  
Site - [so.df.gov.br](http://so.df.gov.br)

00110-00003441/2024-65

Doc. SEI/DF 164958639