

ATO CONVOCATÓRIO Nº 10/2021

Objeto: Contratação de Consultoria Especializada para Elaboração do Plano e do Programa de Educação Ambiental da Bacia do Rio Paraíba do Sul, com foco em Recursos Hídricos.

Referência: Coleta de Preços – técnica e preço – Resolução ANA nº 122/2019;

DATA: 08 de junho de 2021

HORÁRIO: 10h

LOCAL: Sede da AGEVAP

Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A), Manejo, Resende, RJ

E-mail: agevap@agevap.org.br



Sumário

1. PREÂMBULO.....	3
2. OBJETO	3
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	3
4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO	5
5. DA HABILITAÇÃO	7
6. DA PROPOSTA TÉCNICA.....	13
7. DA PROPOSTA DO PREÇO.....	13
8. DO PROCEDIMENTO	17
9. GARANTIAS.....	24
10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	24
11. DO RECURSO.....	25
12. DOS RECURSOS FINANCEIROS	26
13. DO FIRMAMENTO DO CONTRATO.....	26
14. DO PAGAMENTO	26
15. DAS SANÇÕES.....	28
16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS	30
17. RELAÇÃO DE ANEXOS	31



1. PREÂMBULO

1.1.A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local, acima indicados irá realizar Seleção de Propostas na modalidade Coleta de Preços, de acordo com as disposições contidas na Resolução ANA nº 122/2019, e, quando couber, a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores. O critério de seleção será o de melhor Técnica e Preço, conforme descrito neste Ato Convocatório e seus Anexos.

2. OBJETO

2.1.A presente SELEÇÃO DE PROPOSTAS tem por objeto a Contratação de Consultoria Especializada para Elaboração do Plano e do Programa de Educação Ambiental da Bacia do Rio Paraíba do Sul, com foco em Recursos Hídricos, conforme disposições constantes no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Ato Convocatório.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1.Poderão participar desta SELEÇÃO DE PROPOSTAS qualquer pessoa jurídica interessada, que atenda às exigências constantes deste Ato Convocatório e seus anexos.

3.2.A aquisição deste Ato Convocatório não terá custo e poderá ser acessado através do site da AGEVAP: www.agevap.org.br ou ainda ser retirado diretamente na sede da AGEVAP, localizada na Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A), Manejo, Resende, RJ.



3.3. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que:

- 3.3.1. Concordeatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.3.2. Empresa, cujo dirigente, sócio ou gerente, seja representante ou parte integrante dos comitês de bacias, de suas câmaras técnicas ou de outras organizações não governamentais, ou que mantenham vínculo empregatício, bem como grau de parentesco até terceiro grau com diretores e funcionários das agências;
- 3.3.3. Empresa declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou que tenha sofrido a penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Federal;
- 3.3.4. Tenham em seu quadro de prestadores de serviços, permanentes ou eventuais, profissionais que tenham participado, direta ou indiretamente, de grupos de trabalho, câmara técnicas, ou por qualquer outra forma, de discussões ou deliberações referentes ao projeto básico, critérios de habilitação, pontuação técnica ou hierarquização deste ato convocatório;
- 3.3.5. Associados ou parentes de qualquer funcionário da AGEVAP, que prestem ou componham qualquer equipe técnica que esteja prestando serviços diretos ou indiretos à AGEVAP

3.3.6. Interessados que, de alguma forma, possuam vínculo ou relação de trabalho com a AGEVAP, que possa comprometer a lisura da disputa, principalmente no que tange ao acesso às informações privilegiadas.

3.4.A Comissão de Julgamento:

3.4.1. Terá a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao processo seletivo, sem formada por no mínimo, 03 (três) membros, sendo pelo menos 02 (dois) deles funcionários da Agência.

3.4.2. Poderá ser assessorada técnica e juridicamente, cabendo aos assessores emitir pareceres quando solicitados por esta.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. Qualquer manifestação, durante as sessões, em relação ao presente Ato Convocatório fica condicionada à apresentação de documento de identificação, instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, conforme ANEXO VI deste Ato Convocatório ou cópia do contrato social, em se tratando de sócio, dirigente ou proprietário da empresa.

4.1.1. O documento do subitem 3.1 deverá ser apresentado ao Presidente da Comissão de Julgamento para credenciamento, no momento da abertura do Ato Convocatório.

4.2. A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o subitem impedirá o representante da pessoa jurídica de se manifestar e responder por

Ato Convocatório
Elaborado por: Horácio Rezende Alves.
Diretoria: DIRAF.

Revisão 00 - CSG F-0253



ela, inclusive quanto a eventuais recursos e, neste caso, a sua participação será aceita somente na condição de ouvinte.

4.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa jurídica.

4.4. As manifestações de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante. Outros representantes, porventura presentes, se manifestarão através deste, previamente credenciado pelo Presidente da Comissão de Julgamento.

4.5. Entrega e apresentação das propostas

4.5.1. Os documentos e propostas, de cada participante, serão entregues na AGEVAP, em três envelopes lacrados, “1”, “2” e “3”, por representante legal ou credenciado do interessado munido de instrumento de credenciamento em data, hora e local, estabelecidos neste Ato Convocatório.

4.5.2. O envelope “1” conterá a Documentação;

4.5.3. O envelope “2” conterá a Proposta Técnica; e

4.5.4. O envelope “3” conterá a Proposta de Preços;

4.5.5. Após a entrega dos envelopes, a Comissão de Julgamento não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de



qualquer novo documento por parte dos Participantes, tão pouco a retirada dos mesmos.

4.5.6. Será admitida a entrega das propostas por mero portador ou correspondência desde que protocolados no local designado para abertura até o horário determinado para o início.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar deste Ato Convocatório, deverão ser colocados no envelope nº 1. Estes deverão ser lacrados e apresentar a seguinte identificação: ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO, além de possuir a identificação e CNPJ da empresa participante.

5.1.1. Os documentos deverão ser apresentados em original, ou por processo de cópia autenticada por cartório competente, ou ainda publicação em órgão da Imprensa Oficial, sob pena de inabilitação,

5.1.2. As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência das mesmas, e possuir link ou código para confirmação de autenticidade.

5.1.3. Os documentos assinados digitalmente, quando impressos, só serão aceitos se possuírem link ou código para confirmação de autenticidade pela comissão de julgamento no momento do certame, vedada qualquer apresentação de documento complementar que não esteja inserido nos envelopes.



5.2. Os documentos de Habilitação, exigidos neste Ato Convocatório, deverão ser entregues separadamente das propostas técnica e de preço, sob pena de desclassificação.

5.3. Habilitação jurídica:

5.3.1. Cédula de identidade do responsável legal do proponente;

5.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.3.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devendo estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente.

5.3.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de associações civis, acompanhada de indicação do(s) representante(s) legal(is) em exercício;

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

5.4. Regularidade fiscal:

5.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

5.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.4.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do concorrente.

5.4.3.1. As licitantes que tiverem sua sede em cidades que emitem a Certidão de Regularidade para com o Município em documentos distintos, relativos a Tributos Mobiliários e Imobiliários devem apresentar todas as Certidões necessárias para a ampla comprovação de sua Regularidade. O fato da empresa não possuir imóvel, não dispensa a apresentação de Certidão de regularidade imobiliária e/ou comprovante de inexistência de imóveis cadastrados.

5.4.4. Prova de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943.

5.5. Qualificação econômico-financeira

5.5.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da comarca da sede da participante.

5.5.2. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, acompanhado da autenticação, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

5.5.2.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

5.5.2.2. A boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos seguintes indicadores, obtidos do balanço patrimonial apresentado.

5.5.3. Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) devem ser maiores que 1,00, e resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{ativo total}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{ativo circulante}}{\text{passivo circulante}}$$

5.5.4. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, assinado pelo contador responsável pela emissão, sob pena de inabilitação.

5.6. Capital social mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

5.7. As participantes deverão apresentar, ainda:

5.7.1. Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, nos termos do Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002 - ANEXO II;

5.7.2. Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da participante, devidamente identificado e habilitado, nos termos do ANEXO III.



5.8. Serão consideradas inabilitadas as participantes que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste Ato Convocatório ou os apresentarem com prazo de vigência vencido.

5.8.1. As declarações acima citadas deverão ser apresentadas separadamente na forma de cada anexo indicado e o não atendimento implicará na inabilitação da proponente.

5.8.2. Os documentos exigidos neste Ato Convocatório deverão ser entregues obrigatoriamente em envelope lacrado, e com observância de numeração sequencial nele adotada, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame por parte da Comissão de Julgamento, contendo na parte externa as indicações:

ENVELOPE Nº. 01
(Identificação da participante, CNPJ)
Ato Convocatório Nº. 10/2021
DOCUMENTAÇÃO

5.9. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

5.9.1. Em nome da empresa participante com número do CNPJ e endereço respectivo.

5.9.2. Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se for a filial, em nome da mesma. Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta;

5.9.3. Os documentos devem estar datados até 90 (noventa) dias que antecedem a data de entrega do envelope “Documentação”, no caso de não existir prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor competente;

5.9.4. Não se enquadram no prazo de que trata o subitem anterior os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1. A proposta técnica deverá ser entregue em envelope lacrado, com as seguintes indicações na parte externa:

ENVELOPE Nº. 02
(Identificação da participante, CNPJ)
Ato Convocatório Nº. 10/2021
PROPOSTA TÉCNICA

6.2. As propostas técnicas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, na forma de organização descrita no Termo de Referência, sob pena de desclassificação. Devendo ser apresentada preferencialmente com perfuração padrão de dois furos (distância entre furos de 80 mm), encadernada com grampo de trilho plástico, ou colchete.

6.3. As propostas técnicas devem, sob pena de desclassificação, atender ao exigido no Termo de Referência e serão julgadas conforme Anexo VIII - Planilha de Cálculo da Pontuação Técnica

7. DA PROPOSTA DO PREÇO

Ato Convocatório
Elaborado por: Horácio Rezende Alves.
Diretoria: DIRAF.

Revisão 00 - CSG F-0253

Página 13 de 32

7.1. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório Nº. 10/2021, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;

ENVELOPE Nº. 03
(Identificação da participante, CNPJ)
Ato Convocatório Nº. 10/2021
PROPOSTA PREÇO

7.2. As propostas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, rubricadas em todas as suas folhas e assinadas por um titular ou representante legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, e ainda:

7.2.1. Fazer menção ao número deste Ato Convocatório nº. 10/2021, conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e-mail (se houver), bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento;

7.2.2. O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação;

7.2.3. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;

7.2.4. Descrição clara e precisa do objeto deste Ato Convocatório, de acordo com os serviços requeridos pela AGEVAP, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV.

- 7.2.5. Conter valor mensal e global, expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;
- 7.2.6. O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;
- 7.2.7. O valor global deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual;
- 7.2.8. No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso.
- 7.2.9. O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 265.176,07 (duzentos e sessenta e cinco mil, cento e setenta e seis reais e sete centavos).
- 7.2.10. O valor acima expresso representa o valor máximo que a AGEVAP pagará por esta Coleta de Preços.
- 7.2.11. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado;
- 7.2.12. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;
- 7.2.13. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta)

dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado, a proposta será desclassificada;

7.2.14. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório Nº. 10/2021, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;

7.2.15. Deverão estar incluídos no preço todos os impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste Ato Convocatório;

7.2.16. O valor da proposta é fixo e irrevogável.

7.3. A proposta de preços apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da Participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas neste Ato Convocatório ou que sejam irrelevantes para efeito de julgamento.

7.4. A participante deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Ato Convocatório e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.



7.6. Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Ato Convocatório.

8. DO PROCEDIMENTO

8.1. A abertura da presente Seleção de Propostas dar-se-á no dia, hora e local indicados no preâmbulo do presente Ato Convocatório, e os trabalhos obedecerão à ordem dos procedimentos que se segue:

8.1.1. Credenciamento do representante da Participante através da carta de credenciamento ou contrato social no caso de sócio administrador, e mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação.

8.1.2. Recolhimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇO”, e, encerrando-se o prazo para recebimento, não mais se admitindo nenhum outro.

8.1.3. Os Envelopes “1”, “2” e “3” serão entregues fechados à Comissão de Julgamento, pelo representante legal ou credenciado da participante, em sessão pública, no local, dia e hora estabelecidos neste Ato Convocatório.

8.1.4. A Comissão de Julgamento e todos os representantes presentes, legais ou credenciados, das participantes, rubricarão os envelopes “1”, “2” e “3”, procedendo-se, em seguida, à abertura do envelope “1” e sua análise.

8.1.5. Abertura dos envelopes contendo as habilitações.



- 8.1.6. Todos os credenciados poderão examinar as documentações de habilitação das demais participantes, na sessão de abertura dos envelopes “1”.
- 8.1.7. A habilitação far-se-á com a verificação de que os concorrentes atendem às exigências do ato convocatório.
- 8.1.8. Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, serão informadas as empresas declaradas habilitadas e inabilitadas;
- 8.1.9. Da fase de julgamento das propostas caberá recurso no prazo de até 3 (três) dias úteis da decisão da Comissão Julgadora, desde que manifestada expressamente a intenção de recorrer na sessão pública em que se deu a decisão, ou no caso de intimação da decisão através da página eletrônica, caso este em que a entidade delegatária deverá aguardar o prazo previsto.
- 8.1.10. Apresentadas as razões recursais, a entidade delegatária deverá disponibilizá-las em sua página eletrônica, podendo as demais licitantes apresentar contrarrazões no prazo de até 3 (três) dias úteis
- 8.1.11. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à habilitação das participantes, far-se-á a abertura das propostas técnicas das licitantes remanescentes declaradas habilitadas.
- 8.1.12. Avaliação e classificação das propostas técnicas apresentadas, mediante verificação da conformidade com os requisitos

estabelecidos no ato convocatório e com as amostras ou protótipos apresentados, quando for o caso, para encontrar o valor da pontuação técnica:

- 8.1.13. No exame da proposta técnica devem ser levados em consideração, para efeito de julgamento, os fatores de avaliação, com pontuações estabelecidas no ato convocatório;
- 8.1.14. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar as propostas técnicas, proceder a diligências ou consultas e/ou examinar amostra ou protótipo do produto, se solicitado. Nesse caso, os envelopes com as propostas de preços permanecerão sob sua guarda, devidamente fechados e rubricados no fecho pelos responsáveis pela seleção de propostas e pelos representantes legais dos concorrentes presentes
- 8.1.15. Da fase de julgamento das propostas caberá recurso no prazo de até 3 (três) dias úteis da decisão da Comissão Julgadora, desde que manifestada expressamente a intenção de recorrer na sessão pública em que se deu a decisão, ou no caso de intimação da decisão através da página eletrônica, caso este em que a entidade delegatária deverá aguardar o prazo previsto.
- 8.1.16. Apresentadas as razões recursais, a entidade delegatária deverá disponibilizá-las em sua página eletrônica, podendo as demais licitantes apresentar contrarrazões no prazo de até 3 (três) dias úteis

- 8.1.17. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes às propostas técnicas das participantes, far-se-á a abertura das propostas preços das licitantes remanescentes classificadas;
- 8.1.18. A análise e julgamento das propostas de preço de acordo com as exigências estabelecidas neste ato convocatório;
- 8.1.19. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar as propostas e/ou proceder a diligências ou consultas, se necessário.
- 8.1.20. Serão realizadas a valoração e a avaliação das propostas de preços, de acordo com os dados e índices obtidos, mediante fórmulas estabelecidas no Ato Convocatório.
- 8.1.21. Concluídas as fases de valoração e avaliação das propostas técnicas e de preço, os concorrentes serão classificados em ordem decrescente de avaliação obtida, sendo considerado vencedor o concorrente que obtiver a maior avaliação.
- 8.1.22. Divulgação do resultado de julgamento da seleção de propostas por comunicação a todos os concorrentes através do site da AGEVAP.
- 8.1.23. Será aguardado o transcurso do prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, e se interposto, o recurso será disponibilizado no site da AGEVAP, sendo que aos demais concorrentes poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis.

8.1.24. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou inabilitadas, poderá ser fixado o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de novas propostas com eliminação das causas apontadas no ato de desclassificação, sendo que se ocorrer a desclassificação de todas as propostas, as encaminhadas posteriormente, devidamente corrigidas, poderão ser apresentadas inclusive com novos preços.

8.1.25. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes ao resultado da seleção de propostas o processor será encaminhado para deliberação da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto ao concorrente vencedor;

8.2.A Comissão de Julgamento, por seu exclusivo critério, poderá, a qualquer momento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção, inclusive solicitando a exibição dos respectivos originais para conferência com as cópias autenticadas entregues. Para tal, fixará o prazo improrrogável de até 72 (setenta e duas) horas, sendo vedada apresentação posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da proposta. O não atendimento ao aqui estabelecido implicará na inabilitação da participante.

8.3.A comissão poderá, em qualquer fase deste Ato Convocatório, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.4. No caso de promoção de diligência, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da mesma.

8.5. Os atos administrativos que dizem respeito a esta Seleção de Propostas serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento deste Ato Convocatório, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz da Lei Federal n.º 8.666/93, do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP, e Resolução ANA nº 122/2019, ou a que vierem substituí-la, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

8.6. A sessão pública para a abertura dos envelopes será processada em 3 (três) fases:

8.6.1. **Primeira Fase**: Inicialmente será realizado o credenciamento dos representantes das Participantes, através do documento indicado no item 3.1 e seguintes deste Ato Convocatório, e ainda, mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação. Em seguida será realizada a abertura do Envelope nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO que ocorrerá na mesma data de entrega dos demais envelopes.

8.6.2. **Segunda Fase**: ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 02 – PROPOSTAS TÉCNICAS, que ocorrerá no mesmo dia se for possível concluir a análise das habilitações e obter de todas as participantes a desistência de utilização do prazo recursal. Caso alguma licitante manifeste interesse em interpor recurso contra a decisão de habilitação/inabilitação, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA.

8.6.3. Os envelopes de nº 02 contendo a PROPOSTA TÉCNICA e o de nº 03 contendo a PROPOSTA DE PREÇOS serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes das proponentes presentes e pelos membros da Comissão Julgamento da AGEVAP, até o início da segunda fase.

8.6.4. Terceira Fase: ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 03 PROPOSTA DE PREÇOS, que ocorrerá no mesmo dia se for possível concluir a análise das PROPOSTAS TÉCNICAS das licitantes e obter de todas as participantes a desistência de utilização do prazo recursal. Caso alguma licitante manifeste interesse em interpor recurso, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS.

8.6.5. Os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 03) serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes das proponentes presentes e pelos membros da Comissão Julgamento da AGEVAP, até o início da terceira fase.

8.7. Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ao disposto no item 4, e seus respectivos subitens e/ou contrariarem qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.

8.8. Serão desclassificadas as propostas que:

8.8.1. Não atendam às exigências deste Ato Convocatório;

8.8.2. Apresentem preços inexequíveis, assim considerados aquelas que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e compatíveis com a execução do objeto. Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas para que o participante comprove a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe a composição dos preços;

8.8.3. Apresentem preços simbólicos ou irrisórios que se revelem incompatíveis com os encargos decorrentes.

9. GARANTIAS

9.1. Não será exigida garantia da proposta ou garantia contratual.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Os pedidos de impugnação ao ato convocatório deverão ser protocolados na entidade delegatária até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, por qualquer pessoa jurídica ou física, e de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, para o licitante, devendo ser julgados e respondidos à impugnação em até 3 (três) dias úteis antes da homologação do processo de seleção, sem a promoção de efeito suspensivo, a critério da comissão julgadora.

10.2. A Comissão de Julgamento poderá acolher o mérito da impugnação, ou se com ela não concordar, encaminhar o processo, devidamente instruído, ao



Diretor-Presidente da AGEVAP, para julgamento e decisão, respeitado o prazo de 3 (três) dias úteis

10.3. Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura das propostas e documentação.

10.4. Toda e qualquer modificação neste Ato Convocatório exigirá divulgação no site da AGEVAP da mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas, que deverá ser comunicada a todos igualmente, através de divulgação no site da AGEVAP.

10.5. A impugnação deve ser encaminhada à Sede da AGEVAP por correios (com Aviso de Recebimento), sendo certo que a mesma somente será aceita se estiver em conformidade com o seguinte procedimento: Postagem da documentação nos correios dentro do prazo limite conforme estabelecido por este edital e, obrigatoriamente, envio de cópia da documentação via correio eletrônico constante no preâmbulo do edital, no formato PDF, acompanhada do comprovante de postagem nos correios, até às 17h30min (horário de Brasília) da data limite do prazo conforme estabelecido por este edital;

11.DO RECURSO

11.1. Declarada a habilitação das participantes ou classificação técnica ou classificação geral das propostas, qualquer participante poderá recorrer, conforme, disposto no item 8 deste Edital.



11.2. A documentação referente à interposição de recursos, bem como apresentação de razões e de contrarrazões, deve ser encaminhada à Sede da AGEVAP por correios (com Aviso de Recebimento), sendo certo que a mesma somente será aceita se estiver em conformidade com o seguinte procedimento: Postagem da documentação nos correios dentro do prazo limite conforme estabelecido por este edital e, obrigatoriamente, envio de cópia da documentação via correio eletrônico constante no preâmbulo do edital, no formato PDF, acompanhada do comprovante de postagem nos correios, até às 17h30min (horário de Brasília) da data limite do prazo conforme estabelecido por este edita

12.DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes do Contrato de Gestão ANA nº 014/2004, Rubrica: 1. Gestão de Recursos Hídricos; 11. Comunicação, mobilização social, educação e capacitação técnica; 1.11.3 -Educação Ambiental para ações vinculadas aos Planos de Recursos Hídricos.

13.DO FIRMAMENTO DO CONTRATO

13.1. A presente contratação será disciplinada através de contrato pelo período estabelecido no Termo de Referência, sendo a empresa vencedora convocada para assinatura do Termo de Contrato, devendo comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.DO PAGAMENTO



14.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pela contratante, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada e aprovada pela AGEVAP, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal, no prazo estabelecido no Termo de referência, a contar do seu recebimento, observando-se a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.

14.1.1. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número do Contrato, a descrição dos serviços prestados conforme o objeto do presente Ato Convocatório, com o respectivo valor dos serviços executados.

14.1.2. Na Nota Fiscal/Fatura deverão vir destacadas, também, retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 (IRPJ, PIS, COFINS, ISS e outros) ou outra norma que vier a substituí-la.

14.1.3. Mesmo que a contratada não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas acima, a AGEVAP fará as retenções previstas em tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF.

14.1.4. Caso a contratada esteja dispensada de alguma das retenções citadas, deverá apresentar documentação comprobatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, de forma análoga àquela das previsões constantes na Instrução Normativa da Secretaria da



Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 ou outra norma que vier a substituí-la.

14.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de entrega dos produtos e/ou serviços.

14.3. A AGEVAP reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, e entrega dos produtos não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita, bem como contrariar algum dispositivo deste Ato Convocatório e seus anexos.

15.DAS SANÇÕES

15.1. A participante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar, tiver comportamento inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou deixar de cumprir a proposta, estará sujeita ainda, a aplicação das penalidades previstas na lei civil ou penal.

15.2. O atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará a contratada à multa moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga.

15.3. Pela inexecução total ou parcial deste Ato Convocatório a AGEVAP poderá aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:

15.3.1. Advertência;



15.3.2. Multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga;

15.3.3. Multa administrativa até 20% (vinte por cento);

15.3.4. Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP;

15.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.

15.4. As multas previstas nos subitens anteriores deverão ser recolhidas dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, em conta corrente informada pela AGEVAP. Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida conforme previsto em lei.

15.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela AGEVAP, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

15.6. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

15.7. Em todos os casos previstos no item 14 e em seus subitens será concedido à proponente ou contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional.



16.DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 16.1. O Diretor Presidente da AGEVAP poderá revogar este Ato Convocatório por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.
- 16.2. As participantes não terão direito à indenização em razão da anulação desta Seleção de Propostas, ressalvado, no caso de boa-fé, o direito de o contratado ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 16.3. No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório.
- 16.4. A data de recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇOS”, poderá ser alterada por conveniência da AGEVAP, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes. Havendo possibilidade das licitantes declinarem dos prazos recursais e havendo disponibilidade da AGEVAP, eventualmente as sessões poderão contemplar mais de uma fase da licitação.
- 16.5. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste Ato Convocatório na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que comprovada a comunicação, da Comissão de Julgamento, aos interessados.
- 16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato Convocatório excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.

16.7. A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.

16.8. O Foro competente para dirimir questões, relativas ao presente Ato Convocatório, será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Resende, onde está a Sede da AGEVAP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.9. O inteiro teor deste Ato Convocatório, assim como quaisquer esclarecimentos sobre o mesmo poderão ser obtidos no horário de 09 h às 12h e de 14h às 17h, com a Comissão de Julgamento, na sede da AGEVAP.

16.10. Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na Resolução ANA nº 122/2019 e subsidiariamente o disposto na Lei Federal nº 8666/93, devendo estes serem resolvidos pelo Diretor Presidente.

17.RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO



ANEXO VIII – PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA

ANEXO IX – PLANILHA DE CALCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

Resende, 03 de maio de 2021.

Horácio Rezende Alves
Presidente da Comissão de Julgamento



TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Contratação de Consultoria Especializada para Elaboração do Plano e do Programa de Educação Ambiental da Bacia do Rio Paraíba do Sul, com foco em Recursos Hídricos.

Referência: Ação: 1.11.2 - Mobilização social voltada ao fortalecimento do comitê de bacia hidrográfica

1.11.3 – Educação Ambiental para ações vinculadas aos Planos de Recursos Hídricos

Resende/RJ, 03 de março de 2021



APRESENTAÇÃO

O objeto do presente Termo de Referência consiste na contratação de consultoria especializada para elaboração do Plano e do Programa de Educação Ambiental da Bacia do Rio Paraíba do Sul, de acordo com a Lei Federal nº 9.795/1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e traz os principais objetivos da educação ambiental, a saber:

“Art. 5º - São objetivos fundamentais da educação ambiental:

I - O desenvolvimento de uma compreensão integrada do meio ambiente em suas múltiplas e complexas relações, envolvendo aspectos ecológicos, psicológicos, legais, políticos, sociais, econômicos, científicos, culturais e éticos;

II - A garantia de democratização das informações ambientais;

III - O estímulo e o fortalecimento de uma consciência crítica sobre a problemática ambiental e social;

IV - O incentivo à participação individual e coletiva, permanente e responsável, na preservação do equilíbrio do meio ambiente, entendendo-se a defesa da qualidade ambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania;

V - O estímulo à cooperação entre as diversas regiões do País, em níveis micro e macrorregionais, com vistas à construção de uma sociedade ambientalmente equilibrada, fundada nos princípios da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social, responsabilidade e sustentabilidade;

VI - O fomento e o fortalecimento da integração com a ciência e a tecnologia;

VII - O fortalecimento da cidadania, autodeterminação dos povos e solidariedade como fundamentos para o futuro da humanidade.”



Entendendo a educação ambiental como uma importante ferramenta para melhoria da qualidade sócio ambiental e da gestão dos recursos hídricos da Bacia do Rio Paraíba do Sul, em 02 de dezembro de 2016, o Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (CEIVAP) quando instituiu o Plano de Aplicação Plurianual da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PAP) para o período de 2017 a 2020, através da Deliberação CEIVAP nº 237/2016, elencou ações relacionadas à Educação Ambiental, conforme estabelecido nos Subcomponentes 1.3.2 Programas de Educação Ambiental e 1.3.3 Programa de Mobilização Participativa.

Considerando que a finalização da atualização do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – PIRH/PS e de seu Manual Operativo do Plano (MOP) foi adiada para o ano de 2021, o CEIVAP aprovou, por meio da Deliberação CEIVAP nº 283/2020, o Plano de Aplicação Plurianual da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, especificamente para o exercício de 2021. Nesse momento, o CEIVAP destinou recursos para ações na área de Educação Ambiental, especificamente nas ações 1.11.2 - Mobilização social voltada ao fortalecimento do comitê de bacia hidrográfica e 1.11.3 – Educação Ambiental para ações vinculadas aos Planos de Recursos Hídricos.



SUMÁRIO

1. CEIVAP - COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAIBA DO SUL	6
2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....	7
3. OBJETO	9
4. JUSTIFICATIVA	9
5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DIRETRIZES	10
5.1. CONTEXTUALIZAÇÃO	10
5.2. ÁREA DE ABRANGÊNCIA DO ESTUDO	11
5.3. REFERENCIAL TEÓRICO.....	12
6. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS ...	14
6.1. PRODUTO 1: PLANO DE TRABALHO CONSOLIDADO	15
6.2. ELABORAÇÃO DO PLANO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL DO CEIVAP – PEA CEIVAP.....	16
6.2.1. PRODUTO 2: DIRETRIZES DO PLANO	16
6.2.2. PRODUTO 3: DIAGNÓSTICO	16
6.2.2.1 Oficinas participativas preliminares	17
6.2.2.2 Banco de Dados.....	18
6.2.3. PRODUTO 4: PROGNÓSTICO	18
6.2.4. PRODUTO 5: PROGRAMA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	19
6.2.4.1 Articulação Política Institucional.....	20
6.2.4.2 Oficina participativa de validação	20
6.2.5. PRODUTO 6: PEA CONSOLIDADO	21



6.2.5.1 Produto 6.1: Resumo Executivo	21
6.3. PRODUTO COMPLEMENTAR: ADEQUAÇÃO E MELHORIA DA PLATAFORMA EA	21
7. PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES.....	22
7.1. REUNIÕES COM A AGEVAP E O GRUPO DE TRABALHO (GT)	22
7.2. OFICINAS PARTICIPATIVAS.....	23
8. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS.....	23
9. CRONOGRAMA	25
10. EQUIPE TÉCNICA	25
10.1. Equipe permanente	26
10.2. Equipe técnica de consultores.....	27
11. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....	29
12. PAGAMENTOS DOS PRODUTOS	29
13. ACOMPANHAMENTO	30
14. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFIAS	31



1. **CEIVAP - COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL**

O CEIVAP foi criado pelo Decreto Federal nº 1842, de 22 de março de 1996, e em 01 de outubro de 2008, sua nomenclatura e área de atuação foram alteradas pelo Decreto Federal nº 6.591.

O CEIVAP possui Sede e Foro na cidade de Resende (RJ) e jurisdição no âmbito da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, nos Estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo.

MISSÃO

“Promover a gestão integrada dos recursos hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, articulando as políticas públicas e setoriais correlatas, integrando o planejamento e as ações das instâncias do sistema de gerenciamento da bacia”.

A partir da alteração realizada pelo Decreto Federal nº 6.591/2008, o CEIVAP passou a ser denominado Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, tendo 4 municípios incluídos na bacia, somando, 184 cidades nos estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo.

O Comitê é formado por 60 membros, contemplando usuários de água, poder público e organizações civis. Seus membros são eleitos em fóruns democráticos, nas diversas regiões que compõem a bacia.

A Secretaria Executiva do CEIVAP, hoje exercida pela entidade delegatária que exerce as funções de Agência da Bacia – AGEVAP – garante os meios para seu funcionamento e coloca em prática suas decisões.

O Comitê possui uma Câmara Técnica Consultiva – CTC que funciona como instância de apoio ao Comitê. Devido à diversidade e complexidade de alguns temas a serem tratados no âmbito do CEIVAP, optou-se pela criação de Grupos de Trabalho, para atuar em conjunto com a Câmara Técnica, e, de forma



complementar, com a finalidade de subsidiar os trabalhos do Comitê.

O CEIVAP integra sete comitês de bacias afluentes que atuam na área de abrangência da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (Figura 1).

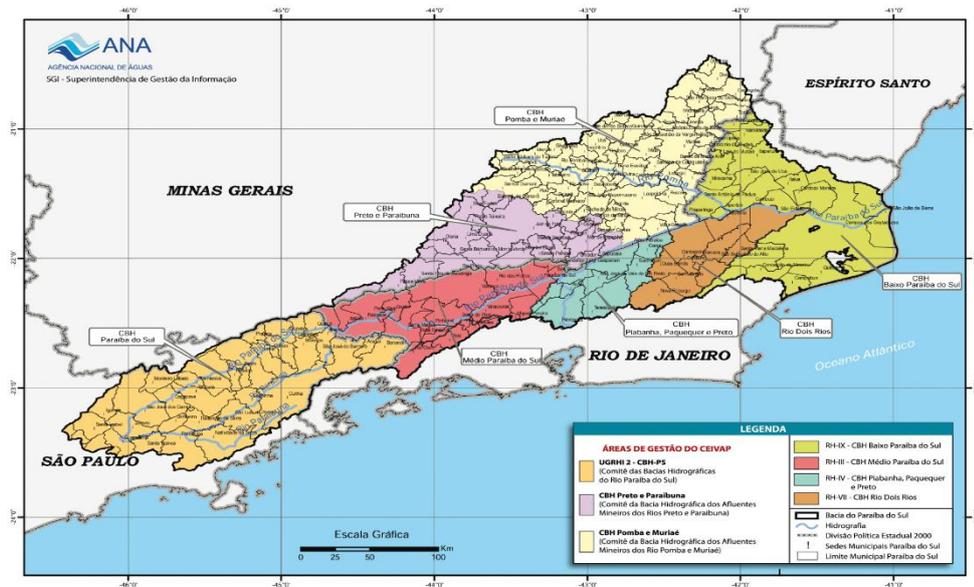


Figura 1: Divisão geográfica dos comitês de bacia afluentes na Bacia do Paraíba do Sul

Fonte: Agência Nacional de Águas

2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP, criada em 20 de junho de 2002, tem personalidade jurídica de uma associação de direito privado, com fins não econômicos. Foi constituída, inicialmente, para o exercício das funções de Secretaria Executiva, sendo que atualmente exerce as funções definidas no Art. 44 da Lei Federal nº 9.433/97, Art. 59, da Lei Estadual do Rio de Janeiro nº 3.239/99 e Art. 38 da Lei Estadual de Minas Gerais nº 13.199/99, que trata das competências das chamadas Agências de Água, ou Agências de Bacia. A associação é formada por uma Assembleia Geral, um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria Executiva. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são

pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral e, atualmente, a Diretoria Executiva é composta por 01 (um) Diretor-Presidente, 02 (dois) Diretores Executivos, 03 (três) Assessores e 01 (um) Controlador, como mostrado na figura 2.

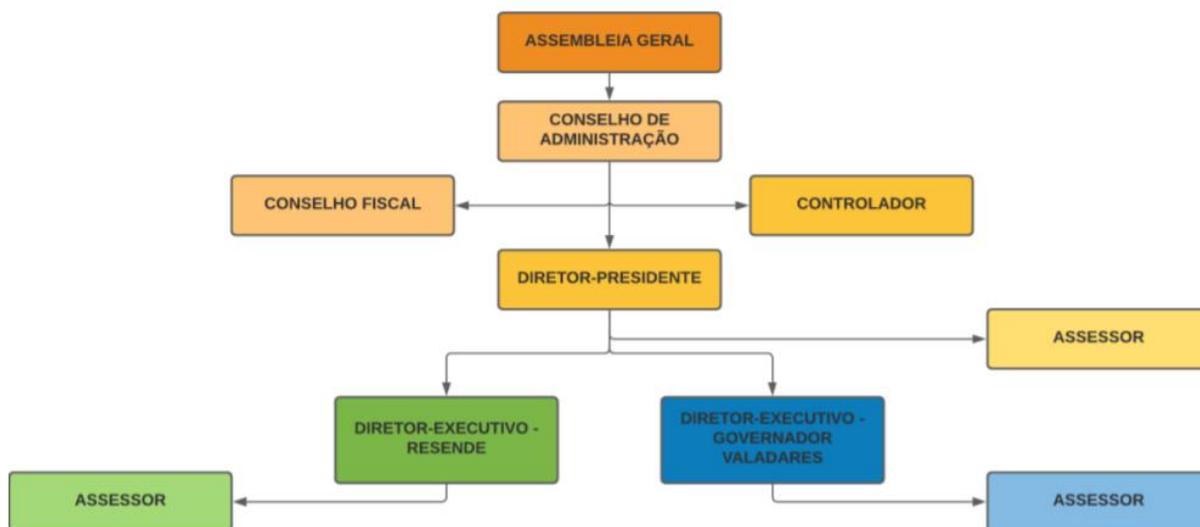


Figura 2: organograma

A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ. A Agência possui 10 (dez) Unidades Descentralizadas (UDs) localizadas nos municípios de Volta Redonda, Petrópolis, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes, Seropédica, Rio de Janeiro, Angra dos Reis (localizadas no estado do Rio de Janeiro), Juiz de Fora, Guarani (localizadas em Minas Gerais) e São José dos Campos (localizada em São Paulo). A Agência possui ainda 01 (uma) Filial localizada em Governador Valadares/MG. Atualmente, a AGEVAP possui 08 (oito) Contratos de Gestão assinados com a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), o Instituto Estadual do Ambiente - INEA e o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), atendendo a 17 (dezessete) comitês de bacias hidrográficas. Na tabela , a seguir, apresentamos os respectivos contratos de gestão, comitês atendidos, resoluções de delegação e outras informações pertinentes.



Contrato de Gestão	Data de assinatura	Órgão Gestor	CBH's Atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação/CG
INEA 01/2010	05/07/2010	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Médio Paraíba do Sul; Rio Dois Rios; Piabanha; Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana	Resolução nº 141/2015 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025
INEA 03/2010	18/10/2010	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Guandu; Baía de Ilha Grande	Resolução nº 143/2015 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2022
INEA 02/2017	26/12/2017	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Baía de Guanabara	Resolução nº 179/2017 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	27/12/2022
IGAM PS1 001/2019	27/11/2019	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Preto e Paraibuna	Deliberação nº 432/2019 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	19/11/2024
IGAM PS2 002/2019	27/11/2019	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Pomba e Muriaé	Deliberação nº 432/2019 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	19/11/2024
027/2020/ANA	04/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	CEIVAP	Resolução nº 167/2015 - Conselho Nacional de Recursos Hídricos	30/06/2026
IGAM DO1 a DO6 001/2020	15/12/2020	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Piranga, Piracicaba, Santo Antônio, Suaçuí, Caratinga e Manhuaçu	Deliberação nº 441/2020 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	31/12/2025
034/2020/ANA	21/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	Doce	Resolução nº 212/2020 - Conselho Nacional de Recursos Hídricos	31/12/2025

3. OBJETO

Este termo de referência tem como objeto a contratação de consultoria especializada para elaboração do Plano e do Programa de Educação Ambiental da Bacia do Rio Paraíba do Sul, com foco na gestão de recursos hídricos.

4. JUSTIFICATIVA

Observando que a Educação Ambiental se tornou componente essencial e permanente da educação nacional, com a instituição da Lei Federal nº 9.795/1999, e deve estar presente, de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, em caráter formal e não formal;



A elaboração de um Plano de Educação Ambiental para a Bacia do Rio Paraíba do Sul, integra um conjunto de medidas ambientais mitigadoras de riscos e impactos ambientais, visando à melhoria da segurança hídrica e do processo de gestão ambiental da bacia ao introduzir novos conhecimentos, valores, competências e habilidades para os diversos atores da Bacia.

Além disso, é notória a existência de ações e projetos relacionados à Educação Ambiental concretizados ou em desenvolvimento na Bacia do Rio Paraíba do Sul. Entretanto, são realizados por diferentes atores, engajados na construção de sociedades sustentáveis e, muitas vezes, de forma descentralizada, dispersa e em diferentes contextos. Dessa forma, a elaboração do PEA possibilitará um levantamento de ações e projetos para que, possivelmente, ocorra a integração de atores e para que haja a possibilidade de uma perspectiva fidedigna do atual cenário da educação ambiental.

Por fim, a elaboração do PEA se justifica, entre outras coisas, por apontar as ações a serem implantadas e hierarquizadas por grau de contribuição à manutenção e conservação dos recursos hídricos, além de indicadores para que possam ser aferidas contribuições diretas e indiretas ao meio ambiente, se tornando instrumento fundamental para a política de financiamento e otimização de recursos empregados em educação ambiental na Bacia.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DIRETRIZES

Neste item são apresentados a contextualização, a área de abrangência do estudo e o referencial teórico a serem observados durante a elaboração do Plano de Educação Ambiental do CEIVAP.

5.1. CONTEXTUALIZAÇÃO

No âmbito da gestão de recursos hídricos, a educação ambiental é amparada, sobretudo, na Resolução nº 98/2009 do Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH, que estabelece princípios, fundamentos e



diretrizes para a educação, o desenvolvimento de capacidades, a mobilização social e a informação para a Gestão Integrada de Recursos Hídricos no Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos.

O fomento de ações de Educação Ambiental para a gestão de recursos hídricos constitui iniciativa estratégica fundamental para a promoção do desenvolvimento sustentável, devendo desenvolver ações que propiciem diagnósticos e planejamentos socioambientais, ampliem a capacidade de interpretação dos coletivos e indivíduos e a qualidade da participação e da representatividade nos diferentes colegiados ambientais.

Desta forma, por entender a importância da educação ambiental para a gestão dos recursos hídricos, o CEIVAP, quando da Complementação e Finalização do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – PIRH-PS, prevê a temática de Educação Ambiental no Produto Parcial 06 – PP06 – Consolidação do PIRH, em sua Agenda 6 - Comunicação e Educação Ambiental, mais precisamente na Subagenda 6.2 - Educação Ambiental, tendo como objetivo fomentar projetos de Educação Ambiental na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, a partir de 2 (dois) Programas, a saber:

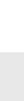
6.2.1 - Elaboração do Programa de Educação Ambiental;

6.2.2 - Execução do Programa de Educação Ambiental.

Cabe observar que o horizonte de planejamento do Plano, com revisões do Programa de Educação Ambiental, será de 5 anos.

5.2. ÁREA DE ABRANGÊNCIA DO ESTUDO

Especificamente sobre a Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, a partir do Decreto Federal nº 6.591, de 1º de outubro de 2008, a área de atuação do CEIVAP incorporou a região de planícies inundacionais, adjacente a foz



do Rio Paraíba do Sul e passou a abranger 184 municípios, sendo 39 localizados no Estado de São Paulo, 57 no Estado do Rio de Janeiro e 88 em Minas Gerais.

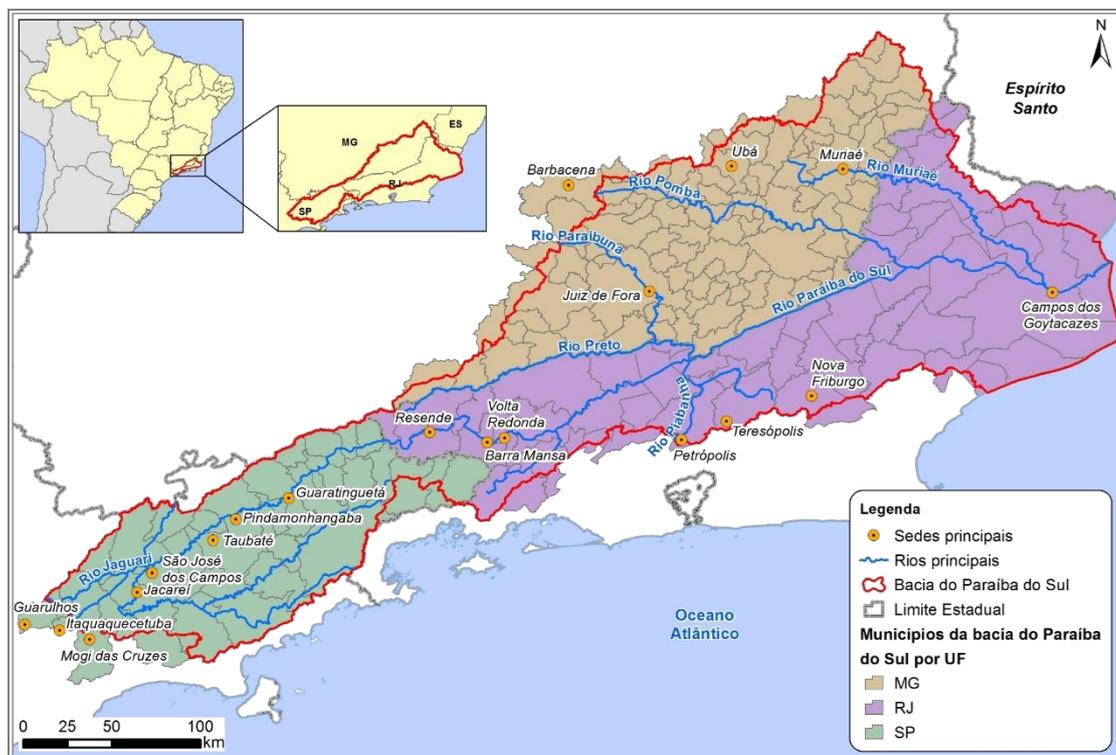


Figura 3. Área de Abrangência do estudo.

5.3. REFERENCIAL TEÓRICO

Quando da elaboração do Plano de Educação Ambiental do CEIVAP, a contratada deverá observar as diretrizes constantes na legislação e demais documentos apontados no presente referencial teórico, sendo este o conteúdo bibliográfico mínimo a ser considerado:

- Política Nacional de Educação Ambiental - PNEA, instituída pela Lei Federal Nº 9.795, de 27 de abril de 1999;
- Programa Nacional de Educação Ambiental - PRONEA;



- Princípios, fundamentos e diretrizes para a educação, o desenvolvimento de capacidades, a mobilização social e a informação para a Gestão Integrada de Recursos Hídricos no Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, conforme Resolução CNRH Nº 98, de 26 de março de 2009;
- Resolução CONAMA Nº 422, de 23 de março de 2010 - Diretrizes para as campanhas, ações e projetos de educação ambiental;
- Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental, estabelecidas pela Resolução CNE Nº 2, de 15 de junho de 2012 ;
- Lei Estadual Nº 7.973/2018. Dispõe sobre a Educação Ambiental, institui a Política Estadual de Educação Ambiental, cria o Programa Estadual de Educação Ambiental e complementa a Lei Federal Nº 9.795/1999 no âmbito do Estado do Rio De Janeiro;
- Programa Estadual de Educação Ambiental do Rio de Janeiro ProEEA-RJ;
- Lei Estadual Nº 12.780, de 30 de novembro de 2007 - Política Estadual de Educação Ambiental no Estado de São Paulo;
- Lei Estadual Nº 15.441, de 11 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a educação ambiental no Estado de Minas Gerais;
- Programa de Educação Ambiental do Estado de Minas Gerais;
- Política de Águas e Educação Ambiental: processos dialógicos e formativos em planejamento e gestão de recursos hídricos;
- Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS); complementação e finalização em andamento. Devem ser considerados todos os produtos aprovados, sobretudo, todas as agendas e subagendas apontadas no referido



Plano, para fins de alinhamento de ações em educação ambiental, a saber:

1. Agenda de Gestão de Recursos Hídricos;
2. Agenda de Recursos Hídricos;
3. Agenda de Saneamento Urbano e Rural;
4. Agenda de Infraestrutura Verde;
5. Agenda de Produção de Conhecimento;
6. Agenda de Comunicação e Educação Ambiental.

Quando da pesquisa do referencial teórico, a contratada deve assumir como premissa básica que o foco principal do programa é a educação ambiental voltada à gestão de recursos hídricos, devendo ser levantadas as políticas públicas dos estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo, as ações promovidas pelos Comitês afluentes e as melhores práticas, no âmbito da Bacia do Paraíba do Sul.

A contratada deverá solicitar aos órgãos gestores, nacional e estaduais, os conteúdos disponíveis decorrentes de encontros, fóruns, capacitações promovidas pelas instituições com foco em educação ambiental, voltada à gestão de recursos hídricos.

6. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS

A contratação deverá respeitar o escopo de trabalho apresentado a seguir, detalhado através das suas atividades integrantes.

Importante ressaltar que a CONTRATADA poderá propor complementações ou ajustes no sentido de auxiliar na elaboração do objeto contratado, assim como abranger eventuais áreas, temas ou questões não tratadas neste Termo de Referência, mas que se mostrem necessárias ao longo da contratação.



Os trabalhos a serem realizados de acordo com este Termo de Referência serão acompanhados pelo gestor do contrato, designado pela AGEVAP, e por Grupo de Trabalho (GT), designado pelo CEIVAP, especificamente para o trabalho em questão. Todos os resultados e produtos deverão ser previamente avaliados pela AGEVAP, para envio e apresentação ao GT, para análise e contribuições.

6.1. PRODUTO 1: PLANO DE TRABALHO CONSOLIDADO

Como primeira atividade a ser desenvolvida, a CONTRATADA deverá consolidar o Plano de Trabalho, conforme proposta técnica apresentada no Ato Convocatório, sintonizado ao presente escopo, detalhando minimamente os seguintes pontos:

- Detalhamento dos produtos, atividade e estudos a serem realizados;
- Cronograma físico detalhado, conforme Termo de Referência;
- Alocação dos profissionais, incluindo a documentação mínima de comprovação de experiência da equipe;
- Detalhamento da estratégia de mobilização que será realizada, com a metodologia que será empregada nas consultas e seminários, para viabilizar ampla participação da sociedade.

Previamente, a CONTRATADA deverá mobilizar a sua equipe, conforme informado em sua proposta técnica, bem como todos os insumos de trabalho necessários à adequada execução do objeto (equipamentos, escritórios, etc.).

A consolidação do Plano de Trabalho deverá ser apresentada ao GT, ocasião em que deverão ser realizados os ajustes pertinentes, conforme o presente Termo de Referência.



6.2. ELABORAÇÃO DO PLANO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL DO CEIVAP – PEA CEIVAP

Para elaboração do Plano de Educação Ambiental do CEIVAP, com foco em recursos hídricos a CONTRATADA deverá desenvolver, minimamente, os produtos a seguir:

6.2.1. PRODUTO 2: DIRETRIZES DO PLANO

O presente produto, deverá apresentar, ao menos:

- Contextualização do PEA CEIVAP;
- Objetivos do PEA CEIVAP;
- Diretrizes pedagógicas;
- Diretrizes gerais para projetos de educação ambiental, com foco em recursos hídricos;
- Definição das áreas temáticas, em conformidade com as agendas do PIRH PS;
- Definição de horizonte de planejamento, observando o cronograma de implementação do PIRH;
- Periodicidade de Revisão.

6.2.2. PRODUTO 3: DIAGNÓSTICO

A etapa de Diagnóstico compreenderá o amplo reconhecimento dos projetos, ações e atores envolvidos na temática de educação ambiental, inseridos na Bacia do Paraíba do Sul.

A CONTRATADA deverá realizar o levantamento das melhores práticas implementadas atualmente, de forma hierarquizada, visando o estudo de



casos, com potencial para serem replicadas na Bacia.

A partir das áreas pré-definidas no PIRHPS, deverão ser identificadas as principais demandas para educação ambiental na Bacia, incluindo ações para assegurar a segurança hídrica da Bacia.

A contrata deverá produzir um formulário virtual de consulta para membros dos comitês e atores da bacia, envolvidos na temática, para auxiliar na coleta de informações.

A versão preliminar do produto deverá ser objeto de oficinas participativas. Sendo o principal objetivo desse momento de participação social a coleta de subsídios para conclusão do produto.

Dessa forma, o presente produto prevê a realização das seguintes atividades pela CONTRATADA:

6.2.2.1 Oficinas participativas preliminares

Para complementação do levantamento de ações, projetos e atores envolvidos na temática de educação ambiental, deverão ser realizadas oficinas participativas, em meio virtual, que possibilitem a participação de diferentes atores sociais na construção do PEA do CEIVAP.

Deverá ser realizada uma consulta aos atores delimitados para essa etapa, a fim de levantar as ações e melhores prática e materiais produzidos na Bacia.

No primeiro momento, deverão ser mobilizados representantes da sociedade civil, atuantes nas frentes ambientais, e representantes da área de educação, principalmente professores da rede pública de ensino. Para esse público, serão realizadas 3 oficinas virtuais, uma por estado (MG,SP,RJ).



No segundo momento, deverão ser mobilizados representantes do CEIVAP, Comitês afluentes e órgão gestores.

Além do levantamento de ações, projetos e atores, as oficinas previstas neste produto, deverão resultar na versão preliminar do Programa de Ações a serem executadas no âmbito do PEA CEIVAP.

A CONTRATADA deverá elaborar, como anexo ao produto 3, o Relatório da oficina contendo, ao menos: registro fotográfico, lista de presença devidamente identificada e relato dos acontecimentos, com uma análise da discussão, dos respectivos encaminhamentos e dos resultados obtidos.

6.2.2.2 Banco de Dados

O levantamento deverá resultar em um banco de dados, a ser produzido em linguagem compatível com o SIGA CEIVAP, para cadastramento georreferenciado.

O referido produto deverá ser atualizado constantemente e finalizado após a entrega do último produto, uma vez que, no decorrer dos trabalhos, poderão surgir novos dados.

6.2.3. PRODUTO 4: PROGNÓSTICO

O Prognóstico do PEA CEIVAP deverá apontar as diretrizes gerais para projetos de educação ambiental, com foco em recursos hídricos, possíveis fontes de financiamento, proposta de diretrizes para comunicação e divulgação do PEA CEIVAP, as ações a serem implantadas e hierarquizadas por grau de contribuição à manutenção e conservação dos recursos hídricos, ferramentas de planejamento estratégico, além de indicadores para que possam ser aferidas contribuições diretas e indiretas



ao meio ambiente.

O Prognóstico deverá ser realizado tendo por objetivo antecipar a situação ambiental futura, indicando para os diferentes cenários possíveis, ao menos cenário pessimista, otimista e tendencial, os programas necessários à mitigação dos impactos ambientais na Bacia do Paraíba do Sul.

6.2.4. PRODUTO 5: PROGRAMA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Para elaboração do Programa de Educação Ambiental do CEIVAP, a contratada deverá partir do pressuposto que um programa é conjunto de princípios e diretrizes que se articulam a partir de um mesmo referencial teórico-metodológico para nortear projetos e ações, concedendo denominação e diretrizes a uma série de ações organizadas, mas com atuação independente e que suas ações podem ser definidas como projetos, pesquisas, campanhas e atividades pontuais, e devem ser planejadas para garantir a continuidade e permanência do processo educativo com tempo de execução pré-definido, em conformidade com o objetivo geral.

O Programa deverá apresentar a definição precisa das ações prioritárias, seus orçamentos e detalhamentos, bem como reunir as informações produzidas durante a elaboração do PEA CEIVAP, e, ainda prever uma sistemática de monitoramento da execução das ações. Dentre as ações prioritárias, deverão ser elencadas, sobretudo, ações para garantia da segurança hídrica da Bacia.

Caberá ainda, apresentar dentre as ações, a proposta de metodologia de desenvolvimento uma rede de educação ambiental para Bacia do Paraíba do Sul, contendo dentre as ferramentas propostas a plataforma virtual de EA do CEIVAP e o SIGA EA.

A versão final do Programa de Ações, deverá conter a ficha de cada ação,



em conformidade com as agendas do PIRH-PS. As fichas deverão apresentar, minimamente, o descritivo da ação, objetivo da ação, público alvo, período de execução, meta, indicador, previsão orçamentária, responsáveis, atores envolvidos.

Com base no Programa de Ações elaborado, a CONTRATADA deverá apresentar, como anexo, minuta de Termo de Referência e orçamento, em conformidade com o padrão utilizado pela AGEVAP, para as ações que serão indicadas, observando a hierarquização, em momento oportuno.

6.2.4.1 Articulação Política Institucional

A contratada deverá apresentar um modelo de Articulação Política Institucional, evidenciando a interdependência de articulação entre os atores diagnosticados na Bacia, evidenciando o papel de cada ator, interno ou externo, à respectiva ação propostas no Programa, bem como o grau de articulação e envolvimento.

6.2.4.2 Oficina participativa de validação

Para validação do Programa, deverá ser realizada oficina com os representantes do CEIVAP, contendo especialmente representantes da Diretoria, Câmara Técnica e Grupo de Trabalho.

A CONTRATADA deverá elaborar, como anexo ao produto 5 , o Relatório da oficina contendo, minimamente: registro fotográfico, lista de presença devidamente identificada e relato dos acontecimentos, com uma análise da discussão, dos respectivos encaminhamentos e dos resultados obtidos.

O produto 5 deverá ser integralmente revisado com a inclusão dos resultados obtidos na oficina, para então ser apresentado ao GT para análise e contribuições, e posterior aprovação pela AGEVAP.



6.2.5. PRODUTO 6: PEA CONSOLIDADO

O Plano de Educação Ambiental Consolidado deverá conter, obrigatoriamente, a consolidação dos produtos 1, 2, 3, 4 e 5, adequados com informações resultantes das oficinas e reuniões.

Após o Plano ser apresentado ao GT para análise e contribuições, será realizada a apresentação das informações para a Câmara Técnica Consultiva e Plenária do CEIVAP.

6.2.5.1 Produto 6.1: Resumo Executivo

A contratada deverá elaborar um resumo executivo do PEA Consolidado, em linguagem didática, com diagramação personalizada, em versão digital e impressa, contendo o máximo de 100 páginas. A versão impressa deverá ser colorida, elaborada em papel reciclado, em tamanho A4 297x210mm, no formato brochura com lombada quadrada. O produto deverá ser impresso em 25 vias.

6.3. PRODUTO COMPLEMENTAR: ADEQUAÇÃO E MELHORIA DA PLATAFORMA EA

Paralelamente ao desenvolvimento do PEA, a CONTRATADA deverá adequar e promover melhorias na plataforma virtual de educação ambiental do CEIVAP, com objetivo de possibilitar a operacionalização das seguintes atividades:

- **Cadastramento de atores e projetos:** Possibilitar o auto cadastramento de atores e projetos executados na Bacia para constante atualização do banco de dados de EA e georreferenciamento, por meio do SIGA CEIVAP. A CONTRATADA deverá avaliar os cadastros antes da publicação.



- **Capacitação e construção de projetos em educação ambiental:** Promover a integração e capacitação de atores para construção coletiva de materiais didáticos e projetos em educação ambiental, com foco em recursos hídricos.

7. PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES

A CONTRATADA deverá realizar diferentes formatos de reuniões ao longo da contratação, sendo elas:

- Reuniões entre a CONTRATADA, a AGEVAP e o Grupo de Trabalho (GT), definido pelo CEIVAP, nas diversas fases e etapas do trabalho;
- Oficinas com a sociedade civil, representantes da área de educação, por estado;
- Oficina com CEIVAP, Comitês Afluentes e órgãos gestores;
- Oficina com o CEIVAP.

7.1. REUNIÕES COM A AGEVAP E O GRUPO DE TRABALHO (GT)

Com relação às reuniões com o GT, deverá ser realizada uma reunião para a apresentação e discussão da versão preliminar de cada produto. A primeira versão do produto deverá disponibilizada ao grupo até 10 (dez) dias antes da reunião.

Após a reunião de apresentação da versão preliminar, de cada produto, serão encaminhadas as contribuições, pelo prazo de 10 (dez) dias, para emissão de parecer de complementações e/ou refinamentos, por parte da Agevap, para a finalização de cada produto.



7.2. OFICINAS PARTICIPATIVAS

Deverá ser realizada ampla campanha de mobilização para as oficinas, por meio de informes eletrônicos e contatos telefônicos, visando quórum representativo.

As reuniões deverão ser suficientemente instrumentalizadas com conceitos e resultados dos estudos. A metodologia a ser aplicada durante as reuniões deverão ser objeto de aprovação prévia da AGEVAP.

Deverão ser realizadas, ao todo, 5 (cinco) oficinas, sendo uma oficina com a sociedade civil e representantes da área de educação, por estado, uma oficina com os comitês afluentes, órgão gestores e com o CEIVAP e, por fim uma oficina de validação com o CEIVAP.

Duas reuniões adicionais devem ser previstas para a apresentação do produto final à CTC e à Plenária do CEIVAP.

No Plano de Trabalho a ser apresentado pela CONTRATADA deverão ser indicadas, especificamente, todas as reuniões propostas, respeitando o escopo do Termo de Referência.

8. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Todos os produtos, em suas versões preliminares, deverão ser entregues para análise através de meio digital.

Após a aprovação a versão final de cada produto deverá ser entregue conforme descrito a seguir:

- Meio Digital: Todos os produtos deverão ser entregues em formato de CD/DVD gravado em seção fechada. Os arquivos deverão ser apresentados em formato editável e PDF.



- Meio impresso: Apenas o Produto 6.1, Resumo Executivo, deverá ser entregue em formato impresso, em 25 vias, conforme especificado no item 6.2.5.1.

Complementarmente, devem ser observadas também as seguintes especificações:

- **Páginas numeradas:** todas devem ser numeradas, inclusive páginas com mapas, fotografias, gráficos, quadros, tabelas, croquis e todas as outras formas de ilustração, bem como todos os anexos;
- **Sumário:** deve constar a lista dos títulos e subdivisões dos itens e as respectivas páginas onde podem ser encontrados no documento;
- **Lista de figuras, tabelas e mapas;**
- **Lista de siglas e abreviações:** as siglas e abreviações usadas ao longo do texto devem estar escritas por extenso. As siglas, na primeira vez que aparecerem, serão precedidas do seu significado por extenso e, depois, a sigla vem dentro de parênteses;
- As unidades de medida deverão seguir o Sistema Métrico Internacional, o qual é adotado pelo Brasil, sendo que as medidas devem ser usadas abreviadas e nunca por extenso (ex.: km; m; m²; cm³ etc.); aquelas que não pertencem a este sistema e sejam pouco conhecidas deverão ser explicadas na primeira vez em que forem citadas;
- Nas referências bibliográficas, como indicado no nome, só constará o que foi citado no texto e, diferentemente das normas da ABNT, a data da publicação vem logo depois do(s) autor(es), somente com iniciais maiúsculas. Os demais dados aparecerão na ordem indicada pelas normas da ABNT.



- Os documentos devem ser ilustrados com tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros elementos que se fizerem necessários para compreensão perfeita das proposições, e deverão obedecer às seguintes recomendações:
 - Todas as ilustrações (mapas, tabelas, quadros, fotografias, croquis e outras) terão que estar enumeradas na sequência em que são citadas no texto, apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos;
 - Todos os relatórios devem vir acompanhados das respectivas memórias de cálculo, quando houver.

9. CRONOGRAMA

Para a execução dos trabalhos, objeto deste Termo de Referência, prevê-se um prazo total de 13 (treze) meses corridos, nos quais deverão ser realizadas as atividades integrantes do Plano de Trabalho.

O cronograma a ser seguido, pela CONTRATADA, consta do Anexo “I”.

10. EQUIPE TÉCNICA

A elaboração do Programa de Educação Ambiental da Bacia do Rio Paraíba do Sul, com foco na gestão de recursos hídricos, consiste em atividade multidisciplinar. Assim, a proponente deverá apresentar equipe com capacidade técnica e porte compatível com os trabalhos objeto deste Termo de Referência. Essa equipe técnica deverá ser alocada aos trabalhos de forma a atender às demandas e cronologia de trabalho propostas.

Enfatizamos que a AGEVAP, ao elaborar esse termo de referência e orçamento, se baseou no disposto nas Portarias nº 179, de 25/07/2012, e nº 228, de 02/12/2014, da Agência Nacional de Águas – ANA.

A exigência do tempo de formação acadêmica foi baseada na qualificação



exigida para equipe constante da tabela de preços de consultoria do DNIT (2019), que constitui referência de mercado conforme Acórdão 1.787/2011-TCU-Plenário (peça 17, p.18).

Será necessária a formação de uma equipe técnica permanente e uma equipe mínima de consultores.

10.1. Equipe permanente

Entende-se por equipe técnica permanente o conjunto de profissionais de nível superior que, cada um em sua especialidade, estará à frente das atividades do projeto, organizando os trabalhos, orientando as equipes de apoio, definindo metodologias e procedimentos a serem aplicados, realizando atividades, avaliando e interpretando os resultados obtidos, respondendo por sua área de especialização e participando de reuniões técnicas com a equipe do GT, CEIVAP e AGEVAP.

A equipe técnica permanente deverá ser constituída por profissionais com as seguintes qualificações:

1 (um) coordenador geral do projeto e responsável técnico

Será o responsável pelo planejamento de todas as atividades do processo.

- Formação mínima: nível superior em ciências biológicas, gestão ambiental, ecologia ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 10 anos;
- Experiência comprovada na coordenação de equipe multidisciplinares na execução de planos, projetos, programas ou estudos na área de educação ambiental;
- Experiência comprovada em estudos relacionados à Planos e Programas de educação Ambiental.



- *2 (dois) especialistas em educação ambiental*
- Formação mínima: nível superior em ciências biológicas, gestão ambiental, ecologia ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 5 anos;
- Experiência comprovada em estudos relacionados à educação ambiental.

1 (um) técnico ambiental

- Formação mínima: nível médio técnico em gestão ambiental ou correlatas;
- Experiência comprovada na área de atuação.

10.2. Equipe técnica de consultores

Deverá ser prevista pela CONTRATADA alocação de horas de consultoria de uma equipe formada por consultores independentes de notório conhecimento e com contribuições relevantes na sua área de atuação, a serem devidamente consultados ao longo da execução deste trabalho.

A equipe técnica de consultores deverá ser constituída, minimamente, por profissionais com as seguintes qualificações:

1 (um) especialista em pedagogia

- Formação mínima: nível superior em pedagogia;
- Tempo mínimo de formação: 5 anos;
- Experiência comprovada em estudos voltados à educação ambiental e meio ambiente.

1 (um) especialista em TI



- Formação mínima: nível superior sistema de informação, ciência da computação ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 5 anos;
- Conhecimentos em Plataforma Moodle:
- Conhecimento nas linguagens PHP, HTML 5, SQL, CSS e Java Script para manutenção do Moodle;
- Experiência em hospedagem, instalação, customização, manutenção, suporte técnico, atualização e backup do Moodle LMS;
- Instalação e customização de plug-ins, extensões, temas e módulos, parametrização avançada, testes e validações das funcionalidades desenvolvidas, elaboração de relatórios, tutoriais e treinamentos;
- Conhecimento em Servidores Linux e Windows suficientes para manutenção do Moodle;

1 (um) especialista em mobilização social e comunicação social

- Formação mínima: nível superior em ciências sociais, comunicação social ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação 5 anos;
- Experiência comprovada em metodologias participativas e comunicação.

Ainda, a equipe técnica poderá incluir outros consultores que possam apoiá-la na execução de serviços especializados e, também, profissionais (sênior, médio e júnior) e técnicos para apoio à execução das diversas atividades previstas.



A equipe técnica deverá possuir capacitação adequada à realização das atividades propostas. A responsabilidade pela execução dos trabalhos deverá ser de profissionais com registro no respectivo conselho de classe, caso a categoria possua conselho de classe, e com reconhecida experiência na execução de trabalhos similares aos propostos neste Termo de Referência.

A formação e a experiência dos membros da equipe de consultores deverão ser comprovadas quando da emissão da Ordem de Serviço para início das atividades, ou conforme demanda.

11. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O valor máximo que será destinado a esta contratação, em consonância com o presente Termo de Referência, é de aproximadamente R\$ 265.176,07.

O prazo para desenvolvimento do objeto deste Termo de Referência será de 13 meses, contados a partir da data da Ordem de Serviço.

A Ordem de Serviço, no entanto, terá vigência de 13+1 meses para finalização contratual e encerramento dos processos administrativos internos.

12. PAGAMENTOS DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser entregues e serão pagos de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado no Anexo, respeitados os percentuais de repasse estabelecidos pela AGEVAP.

Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, que será emitida mediante solicitação da AGEVAP, após aprovação final do respectivo produto. O pagamento será realizado por meio de depósito em conta vinculada ao CNPJ do fornecedor e/ou boleto bancário.



A liberação de cada pagamento estará condicionada, além disso, à consulta das certidões negativas da Receita Federal/Previdência Social e FGTS na data do pagamento. Caso haja necessidade por parte da contratante, poderá ser solicitada a emissão de mais de uma nota fiscal para realização do pagamento.

No caso de a fatura não ser aceita pela contratante, será devolvida à contratada para as devidas correções, sem ônus para a contratante, com as informações que motivaram sua rejeição.

13. ACOMPANHAMENTO

Os trabalhos a serem realizados de acordo com este Termo de Referência serão acompanhados pelo gestor do contrato da AGEVAP e pelo Grupo de Trabalho (GT), designado pelo CEIVAP, especificamente para o trabalho em questão.

Todos os resultados e produtos deverão ser apresentados para análise e contribuições do GT, em conformidade com o delimitado no Produto 1 - Plano de Trabalho, e da equipe técnica da AGEVAP, para posterior aprovação pela AGEVAP.

Posteriormente, após aprovação, os resultados ou produtos estarão aptos a ser divulgados ou mesmo apresentados em reuniões de âmbito mais amplo (CEIVAP e AGEVAP)



14. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFIAS

Ministério do Meio Ambiente. **Política de águas e educação ambiental: processos dialógicos e formativos em planejamento e gestão de recursos hídricos**. 3 ed. Brasília, 2013.

Ministério do Meio Ambiente. **Educação Ambiental por um Brasil Sustentável ProNEA, Marcos Legais e Normativos**. 5 ed. Brasília, 2018.

BRASIL. Lei Federal nº 9433/1997. **Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9433.htm>. Acesso: em outubro 2020.

CEIVAP, Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul. **Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS)**. 2019. Relatório Técnico PP06, elaborado por PROFILL Engenharia e Ambiente S.A. Disponível em: < <http://18.229.168.129:8080//ceivap-gepro/relatorios/relatorioFicha.html?p=326&ordenacaoEntreGTs=null>>. Acesso em: outubro 2020.

CNRH, Conselho Nacional de Recursos Hídricos. **Resolução CNRH 98/2009. Estabelece princípios, fundamentos e diretrizes para a educação, o desenvolvimento de capacidades, a mobilização social e a informação para a Gestão Integrada de Recursos Hídricos no Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos**. Disponível em: <https://cnrh.mdr.gov.br/ctem-documentos-reunioes/1052-resolucao-n-98-de-2009/file> . Acesso em: outubro 2020.

CONAMA, Conselho Nacional de Meio Ambiente. Resolução 422/2010. **Diretrizes para as campanhas, ações e projetos de educação ambiental**. Disponível em: < <http://www2.mma.gov.br/port/conama/legiabre.cfm?codlegi=422> >. Acesso em setembro 2020.





Resende/RJ, 03 de março de 2021.

(assinado eletronicamente)

Edi Meri Aguiar Fortes
Analista Administrativo

(assinado eletronicamente)

Marina Mendonça Costa de Assis
Gerente de Recursos Hídricos

(assinado eletronicamente)

Aline Raquel de Alvarenga
Gerente de Recursos Hídricos



ANEXO II – PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

Contratação de Consultoria Especializada para Elaboração do Plano e do Programa de Educação Ambiental da Bacia do Rio Paraíba do Sul, com foco em Recursos Hídricos.

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação Horas	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
				Mensal	Horária				
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE							243.170,65	91,70%
	CO	AGEVAP	Coordenador	0,00	57,22	528,00	30.212,16	76.436,76	28,82%
	EEA	AGEVAP	Especialista em Educação Ambiental	0,00	39,24	848,00	33.275,52	84.187,07	31,75%
	EEA	AGEVAP	Especialista em Educação Ambiental	0,00	39,24	712,00	27.938,88	70.685,37	26,66%
	TA	DNIT	Técnico Ambiental	0,00	20,93	224,00	4.688,32	11.861,45	4,47%

1.2	EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES							16.559,24	6,24%
	EP	AGEVAP	Especialista em Pedagogia	0,00	29,74	72,00	2.141,28	3.725,83	1,41%
	EP	AGEVAP	Especialista em TI	0,00	29,74	88,00	2.617,12	4.553,79	1,72%
	EP	AGEVAP	Especialista em Mobilização e Comunicação	0,00	29,74	160,00	4.758,40	8.279,62	3,12%

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
					unidade	R\$	R\$		
1.3	DESPESAS DIRETAS							5.446,18	2,05%
			Veículo leve - tipo hatch - (sem motorista)	mês	24,00	23,89	573,36	728,17	0,27%
			DVD-ROM	unidade	7,00	1,71	11,97	15,20	0,01%
			Impressão colorida	unidade	0,00	1,38	0,00	0,00	0,00%
			Encadernação brochura + impressão reciclável	unidade	25,00	77,72	1.943,00	2.467,61	0,93%
			Diárias	unidade	8,00	220,00	1.760,00	2.235,20	0,84%

VALOR TOTAL - Inclusive K's							R\$	265.176,07	100,00%
------------------------------------	--	--	--	--	--	--	------------	-------------------	----------------

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS		81,79%
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA		20,00%
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS		17,29%
L - LUCRO		8,76%
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS		16,62%
<i>DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-(PIS+COFINS+ISS))</i>		
PIS	1,65%	
COFINS	7,60%	
ISS	5,00%	

K1	Permanente	$K1 = [(1+ES+ARDF)^{(1+L)}(1+DFL)]$	2,53
K2	Consultores	$K2 = [(1+ESA+ARDF)^{(1+L)}(1+DFL)]$	1,74
K4	Despesas diretas	$K4 = (1+L)^{(1+DFL)}$	1,27

Observações:

- Os fatores K's foram calculados através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas (ANA).
- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada.
- No valor do veículo já estão inclusos os valores de locação e gasolina.
- O valor da diária inclui a refeição. Tais valores são os mesmos adotados na AGEVAP na concessão de benefício a seus funcionários.

Horas trabalhadas por mês	145,46
Número de meses da contratação	13

Autora
Edi Meri Aguiar Fortes
Analista Administrativo
AGEVAP

Aprovado por
Marina Mendonça Costa de Assis
Gerente de Recursos Hídricos
AGEVAP

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

ATO CONVOCATÓRIO Nº. ____/202__

DECLARAÇÃO

Nome da Empresa _____, CNPJ nº _____,
sediada - (endereço completo _____) DECLARA, sob as penas
da lei, que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em
qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze
anos), (Lei nº 9.854/99 e Decreto nº 4.358/2002).

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal



ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ATO CONVOCATÓRIO Nº. ____/202__

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

_____, CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____,
_____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/participação no presente processo contratação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal



ANEXO IV - PROPOSTA COMERCIAL

ATO CONVOCATÓRIO Nº. ____/202__

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL./FAX::

E-mail:

OBJETO: Contratação de Consultoria Especializada para Elaboração do Plano e do Programa de Educação Ambiental da Bacia do Rio Paraíba do Sul, com foco em Recursos Hídricos

VALOR GLOBAL (R\$): _____

VALOR GLOBAL (por extenso): _____



Dados para Assinatura do Contrato

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome da Empresa: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

Identidade: _____ CPF: _____ Nacionalidade _____

Estado Civil: _____ Profissão: _____

Endereço: _____

Nº: _____, Complemento _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____, CEP: _____

Obs.: A documentação que comprove poderes para assinatura do contrato deve ser apresentada na documentação de habilitação, bem como, em caso de obrigatoriedade de mais de um signatário deverão ser informados os dados de todos.



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ATO CONVOCATÓRIO Nº. ____/202__

DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

DECLARA, sob as penas da lei ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório.

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal



ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ATO CONVOCATÓRIO Nº. ____/202__

Prezados Senhores da Comissão de Julgamento:

Credenciamos o (a) Sr(a) _____
portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
nosso(a) bastante PROCURADOR(a) para representar a Empresa
_____ inscrita no CNPJ sob nº
_____ no ATO CONVOCATÓRIO de número XX/2020 da
AGEVAP, a quem outorgamos poderes para assinar e rubricar todos os documentos,
impugnar, receber intimações e notificações, tomar ciência de decisões, acordar,
transigir, interpor recursos ou desistir da interposição de recursos, enfim praticar todo
e qualquer ato necessário a perfeita representação ativa do outorgante em qualquer
fase do certame.

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

Obs.: Deve ser obrigatoriamente apresentada com firma reconhecida, acompanhada de cópia simples do contrato social.

ANEXO VII - MINUTA

CONTRATO Nº ____/____/AGEVAP DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE _____, QUE ENTRE SI FAZEM A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL - AGEVAP E A EMPRESA _____.

A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP, sediada na Rua Elza da Silva Duarte, nº 48, loja 1A, Manejo, Resende/RJ, CEP: 27.520-005, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **Diretor-Presidente**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, portadora da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx/xx, CEP: xx.xxx-xxx, e por seu **Diretor Administrativo-Financeiro**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, portadora da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx/xx, CEP: xx.xxx-xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, sediada na Rua xxxxxx, nº xxx, xxxx, xxx/xx, CEP: xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx, expedida pela xxx/xxx e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado na xx xxx, nº xxx, xxxx, xxxx/xxxx, CEP: xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com fundamento nos Processos Administrativos nº xxx/201x/xxxx, xxx/201x/xxxx, xxx/201x/xxxx, que serão regidos pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, pela Resolução ANA nº 122/2019, e pelo instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:



CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto _____, na forma de seu ANEXO I – Ato convocatório Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de __ (____) meses.

2.1.1. O presente instrumento poderá ser aditivado, com as devidas justificativas, conforme o exposto na legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Dá-se a este contrato o valor total de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária para o corrente exercício, assim classificado:

Contrato de Gestão: XXXXXXXXXXXX

Rubrica Orçamentária: XXXXXXXXXXXX;

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

5.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados desde que vencido o prazo pactuado originariamente para a prestação de serviços, e este seja superior a 12 (doze) meses, sem culpa do contratado, mediante a aplicação do IPCA, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo IBGE.

5.2. O reajuste não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato, salvo na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, poderá haver a repactuação,



objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 6.1.1** efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- 6.1.2.** fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
- 6.1.3.** nomear um gestor para exercer a fiscalização do contrato, designado pelo Diretor-Presidente;
- 6.1.4.** receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Constituem obrigações da contratada:

- 7.1.1** executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.1.2.** prover os serviços de forma adequada em todos os níveis de trabalho;
- 7.1.3.** iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 7.1.4.** comunicar ao gestor do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;



- 7.1.5. responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- 7.1.6. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 7.1.7. fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios que por ventura se fizerem necessários à execução do objeto do contrato;
- 7.1.8. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à **CONTRATANTE** ou a terceiros;
- 7.1.9. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 7.1.10. relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.1.11. não permitir a utilização do trabalho do menor de idade;
- 7.1.12. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.13. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar



qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no ANEXO I – Termo de Referência;

7.1.14. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso § 1º do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

7.1.15. manter atualizado e disponível, mensalmente, os comprovantes de pagamento de salários e impostos do funcionários designado para a prestação dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do ANEXO I – Ato convocatório: Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

8.2. O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.

8.3. Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento.

8.4. O gestor do contrato que se refere o item 6.1.3, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à



regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

- 8.5.** A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.
- 8.6.** A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 9.1.** A **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total do contrato na forma prevista no ANEXO I – Termo de Referência, após a execução dos serviços, sendo cada uma delas feitas por ordem bancária ou outro meio idôneo.
- 9.2.** A **CONTRATADA** deverá encaminhar a nota fiscal/fatura para pagamento ao gestor do contrato, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, e iniciará os procedimentos necessários ao pagamento.
- 9.3.** O pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, após a atestação e verificação do cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.
- 9.4.** Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação do serviço com a entrega do objeto contratado, devidamente atestado pelo gestor do contrato.



- 9.5.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo anteriormente indicado ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.
- 9.6.** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

- 10.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e pela Resolução ANA nº 122/2019, mediante a celebração de termo aditivo.
- 10.1.1** A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
- 10.1.2.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:

- 11.1.** O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas ou das demais cláusulas e condições contratuais, nos termos dos Artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e pela Resolução ANA nº 122/2019, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.



- 11.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo Administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.
- 11.3.** Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** poderá:
- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
 - b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado do objeto contratual não executado; e
 - c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

- 12.1.** A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará a contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverão ser graduadas de acordo com a gravidade da infração:
- 12.1.1.** advertência;
 - 12.1.2.** multa administrativa;
 - 12.1.3.** suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP;
 - 12.1.4.** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.
- 12.2.** A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.



- 12.3.** Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.
- 12.4.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Diretor Presidente da AGEVAP.
- 12.5.** A multa administrativa, prevista no item 12.1.2:
- 12.5.1.** corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
 - 12.5.2.** poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
 - 12.5.3.** não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
 - 12.5.4.** deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
 - 12.5.5.** nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 12.6.** A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, prevista no item 12.1.3:
- 12.6.1.** não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
 - 12.6.2.** sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.
- 12.7.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP, prevista no item 12.1.4, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a os prejuízos causados.



- 12.8. A reabilitação referida no item anterior poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 12.9. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato ou do saldo não atendido, respeitado o limite do Art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.
- 12.10. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.11. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.
- 12.12. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.13. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nos itens 12.1.1. a 12.1.3., e no prazo de 10 (dez) dias úteis, no caso do item 12.1.4.
- 12.14. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:

- 13.1. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia eventualmente prestada ou aos créditos que a contratada tenha em face da



CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente

- 13.2.** Caso a **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a contratada ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor da ação, dos juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

- 14.1.** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e exposto consentimento da **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado.
- 14.2.** O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.
- 14.3.** Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a **CONTRATANTE** consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO:

- 15.1.** Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante a **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.



15.2. É vedada a suspensão do contrato a que se refere o Art. 78, XIV, da Lei Federal nº 8.666/93, pela Resolução ANA nº 122/2019, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS:

16.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na pela Resolução ANA nº 122/2019, e subsidiariamente, na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123/06, e na Lei Federal nº 8.666/93, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO:

17.1. Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, até o quinto dia útil do mês subseqüente a sua assinatura, correndo os encargos por conta da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO DE ELEIÇÃO:

18.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Resende, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.



Resende/RJ, XX de xxxxxxxxxxxxxxxx de 201x.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor-Presidente
AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Administrativo-Financeira
AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG:



ANEXO VIII – ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA

1. INFORMAÇÕES GERAIS

As propostas técnicas apresentadas serão avaliadas de acordo com os critérios definidos neste documento.

Para julgamento das propostas técnicas, serão avaliadas e pontuadas as documentações que se encontrem incluídas nos seguintes quesitos:

Quesito A: Experiência da Empresa Proponente (0 – 20 pontos).

Quesito B: Experiência e o Conhecimento Específico da Equipe Técnica (0 – 40 pontos).

Quesito C: Conhecimento do Problema/Metodologia/Plano de Trabalho (0 - 40 pontos).

A nota da proposta técnica será dada pelo somatório dos pontos alcançados pelo proponente (Nota da Proposta Técnica = NPT), em cada quesito, conforme explicitado abaixo:

$$NPT = \text{Quesito A} + \text{Quesito B} + \text{Quesito C}$$

Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem a Nota da Proposta Técnica mínima de 50 (cinquenta) pontos.

Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima do Quesito C.

Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota zero em algum dos Quesitos.



2. DESCRIÇÃO DOS QUESITOS

Quesito A: Experiência da Empresa Proponente

A comprovação da experiência da instituição proponente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, a proponente, prestado serviços de acordo com o objeto deste Ato Convocatório.

Todos os atestados apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados.

No caso de empresas consorciadas, as experiências podem ser complementares, ou seja, serão aceitos atestados em nome das empresas integrantes do consórcio.

Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

Serão computados até o máximo de 20 (vinte) pontos, isto é, serão aceitos, no máximo, 2 (dois) atestados válidos, sendo computados 10 (dez) pontos por atestado.

Os atestados serão avaliados na ordem em que forem apresentados. Não serão aceitos mais que 2 (dois) atestados. Os que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados.

Serão considerados os atestados de comprovação da Experiência da Empresa Proponente (Quesito A) que sejam nas seguintes áreas:

- I. Elaboração de Plano ou Programa de Educação Ambiental. Máximo de 2 atestados;
- II. Elaboração de Projeto de Educação Ambiental, com foco em Recursos Hídricos. Limitado a 1 atestado.



Quesito B: Experiência da Equipe Técnica

A comprovação da experiência profissional da Equipe Técnica Permanente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da análise dos Diplomas (graduação) e Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, registrados no respectivo Conselho de Classe, quando houver conselho, que comprovem que os profissionais prestaram serviços de acordo com os critérios definidos para a função pretendida e compatível ao objeto do Ato Convocatório.

Para avaliação do conhecimento específico da Equipe Técnica Permanente e sua experiência profissional serão pontuados, o Coordenador e os Especialistas em Educação Ambiental.

Para os demais membros da Equipe Técnica Permanente, aqueles que não serão pontuados é obrigatória a apresentação de documento comprobatório da experiência exigida no Termo de Referência para a função pretendida, e para a Equipe de Consultores a apresentação dos diplomas e atestados deverá ser realizada posteriormente, após a contratação, quando da emissão da Ordem de Serviço.

Para todos os profissionais da Equipe Técnica Permanente é obrigatória a apresentação da declaração de concordância com a indicação, especificando a função pretendida.

Todos os atestados e diplomas apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados.

Para fins de pontuação dos profissionais serão consideradas os critérios definidos a seguir.



B. 1 Coordenador do projeto

A pontuação máxima do Coordenador do projeto é de 20 (vinte) pontos.

Comprovação da experiência profissional

A comprovação da experiência profissional será feita através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica que comprovem ter o profissional, prestado serviços compatíveis ao objeto do Ato Convocatório.

Deverá ser apresentado no mínimo um atestado comprovando o exercício da função de coordenação de equipes multidisciplinares. Este atestado não será pontuado, mas caso não for apresentado a proponente será desclassificada.

Para fins de pontuação poderão ser apresentados no máximo 2 (dois) atestados. Serão atribuídos 10 (dez) pontos para cada atestado, sendo o somatório total de, no máximo, 20 (vinte) pontos.

Serão considerados os atestados de comprovação da Experiência do Coordenador que sejam nas seguintes áreas:

- I. Elaboração de Plano ou Programa de Educação Ambiental;
- II. Elaboração de Projeto de Educação Ambiental, com foco em Recursos Hídricos.

Os atestados serão avaliados na ordem que forem apresentados. Os que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados.

B. 2 Especialista em Educação Ambiental I

A pontuação máxima do Especialista em Educação Ambiental I é de 10 (dez) pontos.



Comprovação da experiência profissional

A comprovação da experiência profissional será feita através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica que comprovem ter o profissional, prestado serviços de acordo com os critérios apresentados no Termo de Referência para a função de Especialista em Educação Ambiental, compatível ao objeto do Ato Convocatório.

Deverá ser apresentado 1 (um) atestado em Elaboração de Plano/Programa/Projeto de Educação Ambiental, por profissional. Será atribuído 10 (dez) pontos para o atestado.

O atestado será avaliado na ordem que for apresentado. Os que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados.

B. 3 Especialista em Educação Ambiental II

A pontuação máxima do Especialista em Educação Ambiental II é de 10 (dez) pontos.

Comprovação da experiência profissional

A comprovação da experiência profissional será feita através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica que comprovem ter o profissional, prestado serviços de acordo com os critérios apresentados no Termo de Referência para a função de Especialista em Educação Ambiental, compatível ao objeto do Ato Convocatório.

Deverá ser apresentado 1 (um) atestado em Elaboração de Plano/Programa/Projeto de Educação Ambiental, por profissional. Será atribuído 10 (dez) pontos para o atestado.

O atestado será avaliado na ordem que for apresentado. Os que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados.



Quesito C: Conhecimento do Problema/Metodologia/Plano de Trabalho

O conteúdo do documento referente ao Quesito C deverá estar de acordo com as indicações e recomendações existentes no Termo de Referência.

A proponente deverá descrever com objetividade o Conhecimento do Problema, a Metodologia e o Plano de Trabalho para desenvolvimento dos serviços, de acordo com a descrição dos subcritérios e respeitando o limite máximo de páginas para cada um deles.

Na tabela a seguir é explicitada a pontuação de cada um dos subcritérios.

Quesito	Descrição do Quesito	Pontos máximos
C	Proposta Técnica	40
C.1	Metodologia	20
C.2	Plano de Trabalho	20

Cada subcritério (Conhecimento do Problema, Metodologia e Plano de Trabalho) do documento apresentado no Quesito C será avaliado separadamente, sendo atribuídas pontuações diferenciadas para cada um, conforme explicitado a seguir:

Subcritério	Descrição do Subcritério	Pontos máximos	Limite de páginas
C.1	Metodologia	20	20
	(i) Fundamentos da Educação Ambiental: Diretrizes, estratégias metodológicas, técnicas, modelos que nortearão o PEA.	5	5
	(ii) Plano de Educação Ambiental: Diretrizes, estratégias metodológicas, técnicas, modelos.	5	5
	(iii) Programa de Educação Ambiental: Diretrizes, estratégias metodológicas, técnicas, modelos.	5	5



	(iv) Mobilização: Detalhamento da estratégia de mobilização que será realizada, com a metodologia que será empregada nas consultas e seminários.	5	5
C.2	Plano de Trabalho	20	10
	Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento em relação aos produtos, cronograma físico e alocação de equipe.	20	10

O limite de páginas considera o documento formatado em tamanho A4, fonte Arial 12 e espaçamento da margem esquerda de 2,5 cm. Os subcritérios serão avaliados até o número máximo de páginas indicado.

A avaliação e pontuação dos subcritérios serão baseadas no cumprimento do solicitado na Descrição do Subcritério e na conformidade com todo o Termo de Referência, considerando o grau de abordagem, coerência, clareza e objetividade do texto e qualidade da apresentação, que conduzirão aos conceitos e pontuações detalhadas a seguir.

Conceito	% do item
a) Não abordado ou indevidamente abordado	0
Quando o texto não considerar o tema indicado ou quando o texto e as informações não corresponderem ao objeto da proposta, ou ainda, quando estes forem contraditórios.	
b) Insuficiente	1 a 30
Quando o texto e/ou as informações estiverem incompletos ou quando não for abordado algum aspecto do problema/objeto ou ainda quando as informações forem insuficientes para a completa compreensão do tema abordado	
c) Regular	31 a 70
Quando o texto contiver informações mínimas para a compreensão do tema abordado, quando houver falta de objetividade e clareza do texto ou quando o assunto tiver abordagem restrita em comparação com os demais licitantes.	



Quando o texto contiver informações completas sobre o assunto, sendo, além disso, claro e objetivo.

e) Excelente 86 a 100

Quando o texto contiver informações completas sobre o tema, além de ser coerente, claro, objetivo e com excelente qualidade de apresentação.

A nota final do Quesito C será a somatória das notas de cada subcritério.

3. ORGANIZAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A proposta técnica deverá estar organizada, obrigatoriamente, conforme a estrutura mínima abaixo descrita, sem prejuízo da inserção de outros itens considerados importantes pela proponente. A avaliação da proposta técnica estará condicionada ao atendimento desta estrutura.

Os documentos devem ser entregues com perfuração para encadernação em Pasta Z. Os furos devem estar na margem esquerda, com 80 mm entre si e equidistante as margens superior e inferior. A orientação da página deve ser no formato retrato. Enfatizamos que todos os documentos precisam ser numerados e assinados.

Quesito	Conteúdo
A	Experiência da Empresa Proponente Atestados de comprovação da experiência específica da proponente.
B	Experiência da Equipe Técnica Permanente Coordenador geral do projeto e responsável técnico Declaração de concordância com a indicação
B₁	Atestados Diploma
B₂	Especialista em Educação Ambiental I Declaração de concordância com a indicação



	Diploma
	Especialista em Educação Ambiental II
B₃	Declaração de concordância com a indicação
	Atestado
	Diploma
	Técnico Ambiental
B₄	Documento comprobatório da experiência exigida no Termo de Referência
	Atestado/ Carteira de trabalho
	Diploma
C	Conhecimento do Problema/Metodologia/Plano de Trabalho
C.1	Metodologia
C.2	Plano de Trabalho

4. NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

A nota da proposta técnica será calculada a partir do somatório dos Quesitos A, B e C obtida pela proponente, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPT = \frac{PTA}{PT0} * 10$$

Onde: NPT = Nota da Proposta Técnica

PTA = Pontuação técnica total avaliada

PT0 = Maior pontuação técnica total obtida dentre as proponentes



ANEXO IX – CALCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

A classificação das propostas será de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preços, sendo declarada vencedora a proponente que obtiver a maior Nota de Classificação Final, combinando nota técnica e nota financeira, conforme a fórmula e os pesos seguintes:

Apuração de Técnica e Preço

A nota da proposta comercial (NPC) será inversamente proporcional ao menor preço apresentado, e será calculada conforme fórmula a seguir.

$$NPC = \frac{MPC}{PC} \times 10$$

Onde MPC é a menor proposta comercial apresentada pelas empresas neste Ato Convocatório e PC é a proposta comercial apresentada pela empresa em análise.

A nota final (NF) da empresa analisada terá valor máximo de 100 e será dada por:

$$NF = (6 \times NPT) + (4 \times NPC)$$

Sendo NPT a Nota da Proposta Técnica.

