

ATO CONVOCATÓRIO Nº 13/2020

Objeto: Contratação de instituição de consultoria especializada na prestação de serviço de suporte administrativo, mobilização, capacitação, pesquisa, desenvolvimento, elaboração, acompanhamento, monitoramento e avaliação de projetos técnicos de incremento da oferta de serviços ambientais em mananciais estratégicos na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.

Referência: Coleta de Preços – Menor Preço – Resolução ANA nº 122/2019

DATA: 24 de julho de 2020

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 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	7
6. DA PROPOSTA DO PREÇO.....	14
7. DO PROCEDIMENTO	17
8. GARANTIAS.....	23
9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	23
10. DO RECURSO.....	24
11. DOS RECURSOS FINANCEIROS	24
12. DO PAGAMENTO	24
13. DAS SANÇÕES.....	26
14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS	28
15. RELAÇÃO DE ANEXOS	29

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, Norma Interna n.º 166/2013/AGEVAP e, quando couber, a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores. O critério de seleção será o de menor preço, conforme descrito neste Ato Convocatório e seus Anexos.

2. OBJETO

2.1.Contratação de empresa especializada para atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico envolvendo os serviços abastecimento de água potável e esgotamento sanitário e elaboração do Plano no que tange ao serviço drenagem e manejo das águas pluviais para o município de Paraty, conforme 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, ou consórcios (observado o art. 33 da Lei Federal 8666/93 e Art. 18 da Resolução ANA nº 122/2019), 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. Concordatárias 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 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” e “2”, 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 de Preço;

4.5.4. 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.

4.5.5. 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, devendo a empresa observar os requisitos para a apresentação de recursos.

5. DA DOCUMENTAÇÃO DE 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

5.2. Os documentos de Habilitação, exigidos neste Ato Convocatório, deverão ser entregues separadamente das propostas 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 nº 5.452, de 1º 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:

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

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. Qualificação Técnica

5.7.1. A empresa deverá apresentar:

5.7.1.1. Classificação Nacional de Atividades Econômicas-Fiscal da empresa (CNAE), identificando sua compatibilidade com as atividades descritas no Termo de Referência (ANEXO I).

5.7.1.2. Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa para a execução de serviços compatíveis com as atividades descritas no Termo de Referência (ANEXO I).

5.7.2. A empresa deverá apresentar, ainda, habilitação técnica da equipe de profissionais da empresa:

5.7.2.1. Quadro contendo o nome, CPF, titulação profissional, Registro profissional e tempo de formação cada profissional que exercerá as funções de coordenador, especialista 1, 2, 3, 4 e 5 atendendo aos requisitos e a descrição de atividades apresentadas no Termo de Referência;

5.7.2.2. Curriculum vitae e cópias do CPF, RG, Registro Profissional e Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e diploma de graduação (frente e verso) dos

profissionais designados para exercerem as funções descritas o Termo de Referência;

5.7.2.3. Comprovante de experiência profissional (registro na CTPS, ART ou declaração do contratante) compatível com os períodos mínimos exigidos para cada profissional conforme definido no Termo de Referência;

5.7.2.4. Comprovante de que o profissional que exercerá a função de coordenador possui habilitação para ser o responsável técnico por projetos de conservação e recuperação ambiental;

5.7.2.5. Declaração de próprio punho de cada profissional com a ciência de participação no certame e de conhecimento do Termo de Referência; 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica (ACT) devidamente autenticado por cartório competente, expedido por órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal, ou por empresa particular com firma reconhecida.

5.8. As participantes deverão apresentar, ainda:

5.8.1. 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;

5.8.2. 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.

5.9. 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.

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

5.9.2. 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. 13/2020
DOCUMENTAÇÃO

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

5.10.1. Em nome da empresa participante com número do CNPJ e endereço respectivo. No caso de consorcio deverá ser apresentada a documentação de todas as consorciadas;

5.10.2. 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;

5.10.3. 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;

5.10.4. 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 DO PREÇO

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

ENVELOPE Nº. 02
(Identificação da participante, CNPJ)
Ato Convocatório Nº. 13/2020
PROPOSTA PREÇO

6.2. 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:

- 6.2.1. Fazer menção ao número deste Ato Convocatório nº. 13/2020, 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;
- 6.2.2. O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação;
- 6.2.3. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;
- 6.2.4. 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.
- 6.2.5. Conter valor global, expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;
- 6.2.6. O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;
- 6.2.7. O valor global deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual;
- 6.2.8. No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso.

- 6.2.9. O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 2.549.445,14 (dois milhões, quinhentos e quarenta e nove mil e quatrocentos e quarenta e cinco reais e quatorze centavos).
- 6.2.10. O valor acima expresso representa o valor máximo que a AGEVAP pagará por esta Coleta de Preços.
- 6.2.11. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado;
- 6.2.12. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;
- 6.2.13. 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;
- 6.2.14. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório Nº. 13/2020, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;
- 6.2.15. 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;
- 6.2.16. O valor da proposta é fixo e irrevogável.

6.3.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.

6.4.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.

6.5.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.

6.6.Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Ato Convocatório e não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.

7. DO PROCEDIMENTO

7.1.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:

7.1.1. 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.

- 7.1.2. Recolhimento dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇO, e, encerrando-se o prazo para recebimento, não mais se admitindo nenhum outro.
- 7.1.3. Os Envelopes “1” e “2” 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.
- 7.1.4. A Comissão de Julgamento e todos os representantes presentes, legais ou credenciados, das participantes, rubricarão os envelopes “1” e “2”, procedendo-se, em seguida, à abertura do envelope “1” e sua análise.
- 7.1.5. Abertura dos envelopes contendo as habilitações.
- 7.1.6. Todos os credenciados poderão examinar as documentações de habilitação das demais participantes, na sessão de abertura dos envelopes “1”.
- 7.1.7. A habilitação far-se-á com a verificação de que os concorrentes atendem às exigências do ato convocatório.
- 7.1.8. Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, serão informadas as empresas declaradas habilitadas e inhabilitadas;
- 7.1.9. No julgamento da habilitação 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 neste 3 (três) dias, hipótese que necessariamente deverá constar da respectiva ata, assinada por todos os concorrentes e pelos responsáveis pela seleção de propostas, a sessão prosseguirá com abertura dos envelopes que contenham as propostas técnicas.

- 7.1.10. 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;
- 7.1.11. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à habilitação das participantes, far-se-á a abertura das propostas preços das licitantes remanescentes declaradas habilitadas.
- 7.1.12. A análise e julgamento das propostas de preço de acordo com as exigências estabelecidas neste ato convocatório;
- 7.1.13. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar as propostas e/ou proceder a diligências ou consultas, se necessário.
- 7.1.14. Serão realizadas a valoração e a avaliação das propostas técnicas e de preços, de acordo com os dados e índices obtidos, mediante fórmulas estabelecidas no Ato Convocatório.

- 7.1.15. Concluídas as fases de valoração e avaliação das propostas de preço, os concorrentes serão classificados em ordem crescente, sendo considerado vencedor o concorrente que apresentou o menor valor.
- 7.1.16. No julgamento das propostas de preços 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 neste 3 (três) dias, hipótese que necessariamente deverá constar da respectiva ata.
- 7.1.17. 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;
- 7.1.18. Quando todos os interessados forem inabilitados ou se todas as propostas forem desclassificadas, a entidade delegatária poderá fixar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação ou proposta, escoimada das causas da inabilitação ou desclassificação, permanecendo em seu poder os demais envelopes devidamente fechados e rubricados por todos os representantes presentes das proponentes.
- 7.1.19. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes ao resultado da seleção de propostas o processo será encaminhado para deliberação da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto ao concorrente vencedor;

7.2.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;

7.3.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.

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

7.5.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 da Resolução ANA nº 122/2019 ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

7.6.A sessão pública para a abertura dos envelopes será processada em 2 (duas) fases:

7.6.1. **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.

7.6.2. **Segunda Fase**: ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 02 PROPOSTA DE PREÇOS, que ocorrerá no mesmo dia se for possível concluir habilitação 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 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.

7.6.3. Os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 02) serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes das proponentes presentes e pelos membros da Comissão Julgamento da AGEVAP, até o início da segunda fase.

7.7. Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ou contrariarem qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.

7.8. Serão desclassificadas as propostas que:

7.8.1. Não atendam às exigências deste Ato Convocatório;

7.8.2. 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;

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

8. GARANTIAS

8.1. Não será exigida garantia da proposta ou sendo exigida garantia contratual em uma das modalidades previstas em lei.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. 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, e a mesma será julgada e respondida até 3 (três) dias úteis antes da homologação do processo de seleção.

9.2. 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.DO RECURSO

10.1. Declarada o resultado da habilitação ou da análise dos preços, qualquer participante poderá recorrer, conforme o constante no capítulo DO PROCEDIMENTO.

10.2. 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

11.DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes do Contrato de **Gestão ANA nº 14/2004** da rubrica orçamentária: Componente 3 - Proteção e Aproveitamento dos Recursos Hídricos; Subcomponente 3.2 - Proteção de Mananciais e Sustentabilidade no Uso do Solo; Programa 3.2.2 - Recuperação e Proteção de Áreas de Preservação Permanente.

12.DO PAGAMENTO

12.1. 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.

12.1.1. 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.

12.1.2. 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.

12.1.3. 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.

12.1.4. 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.

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

12.3. 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.

13.DAS SANÇÕES

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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:

13.3.1. Advertência;

- 13.3.2. Multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga;
- 13.3.3. Multa administrativa até 20% (vinte por cento);
- 13.3.4. Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP;
- 13.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.
- 13.4. 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.
- 13.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela AGEVAP, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 13.6. 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.
- 13.7. 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.

14.DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 14.1. 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.
- 14.2. 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.
- 14.3. No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório.
- 14.4. A data de recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, 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.
- 14.5. 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.

- 14.6. 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.
- 14.7. A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.
- 14.8. 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.
- 14.9. 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.
- 14.10. 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.

15.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

Resende, 24 de junho de 2020.

Horácio Rezende Alves
Presidente da Comissão de Julgamento

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Contratação de instituição de consultoria especializada na prestação de serviço de suporte administrativo, mobilização, capacitação, pesquisa, desenvolvimento, elaboração, acompanhamento, monitoramento e avaliação de projetos técnicos de incremento da oferta de serviços ambientais em mananciais estratégicos na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.

Referência: Programa Mananciais do CEIVAP.

Resende/RJ, 15 de maio de 2020

APRESENTAÇÃO

O Programa de Investimento em Serviços Ambientais para a Conservação e Recuperação de Mananciais - Programa Mananciais do CEIVAP - foi criado em 2019 para compor o portfólio de investimentos do Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (CEIVAP) no atendimento direto ao Plano Integrado de Recursos Hídricos (PIRH) deste comitê.

O objetivo do Programa Mananciais é proteger, manter, recuperar, expandir e/ou assegurar a oferta de serviços ecossistêmicos que contribuem para a manutenção da qualidade e regulação da disponibilidade da água de mananciais estratégicos para os CBHs afluentes do Rio Paraíba do Sul de forma inclusiva e participativa, garantindo o bem-estar humano, a segurança hídrica e a saúde dos ecossistemas associados à água a médio e longo prazo.

Para tanto, serão selecionados mananciais estratégicos para receberem investimentos em serviços ambientais. Os investimentos serão executados a partir de diretrizes definidas nos Projetos Participativos para Incremento dos Serviços Ambientais na Microbacia Alvo – PRISMAs. Os PRISMAs serão elaborados de forma participativa com os proprietários e proprietárias de terra da microbacia alvo, técnicos, instituições de pesquisa, poder público, usuários dos recursos hídricos e sociedade civil organizada.

Os PRISMAs serão elaborados e mantidos atualizados pela secretaria do Programa Mananciais. A secretaria do Programa Mananciais tem ainda como funções precípuas mobilizar e manter engajado o coletivo dos atores do Programa Mananciais; apoiar tecnicamente os comitês de bacia afluentes do rio Paraíba do Sul na elaboração de mapas de sub-bacias prioritárias; propor critérios, divulgar e selecionar mananciais para intervenção e acompanhar os serviços e obras de intervenção na microbacia selecionada e ainda propor indicadores, monitorar e avaliar todo o processo de implantação do Programa Mananciais.

Compete à AGEVAP estruturar a secretaria do Programa Mananciais visando o

atendimento do plano de metas deste programa. Pactuado junto ao Grupo de Trabalho Mananciais do CEIVAP, a estrutura da secretaria para o primeiro ciclo de implementação do Programa Mananciais contará com consultores especializados nas funções atribuídas à esta secretaria.

Estes consultores serão integrados à secretaria do Programa Mananciais através da contratação de uma instituição especializada que se subordinará à AGEVAP na estruturação desta secretaria.

Portanto, o presente instrumento objetiva orientar a contratação de instituição de consultoria especializada na prestação de serviço de suporte à gestão, mobilização, capacitação, pesquisa, desenvolvimento, elaboração, acompanhamento, monitoramento e avaliação de projetos técnicos de incremento da oferta de serviços ambientais em mananciais estratégicos na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, compondo a secretaria do Programa Mananciais do CEIVAP.

SUMÁRIO

1. CEIVAP – COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL	7
2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....	8
3. OBJETO	11
4. JUSTIFICATIVA	12
5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DIRETRIZES PARA OS SERVIÇOS DE CONSULTORIA.....	13
5.1. MOBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO DOS ATORES	16
5.2. APOIO A DEFINIÇÃO DE SUB-BACIAS PRIORITÁRIAS PELOS CBHs	17
5.3. DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE ANTEPROJETOS E DIRETRIZES PARA A CONTRATAÇÃO DE OBRAS.....	18
5.4. DIVULGAÇÃO, INFORMAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS OBRAS DE INTERVENÇÃO NA MICROBACIA	19
5.5. PROPOSIÇÃO DE INDICADORES E MONITORAR A IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA MANANCIAIS	20
5.6. ELABORAR OS PRISMAs	21
5.6.1. Microbacia como alvo dos PRISMAs.....	22
5.6.2. Intervenções contempladas nos PRISMAs	23
5.6.3. Plano de Sustentabilidade Financeira.....	24

5.6.4.	Construção participativa e mobilização continuada	25
6.	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES	26
6.1.	PRODUTO 1: PLANO DE TRABALHO DETALHADO	28
6.2.	PRODUTO 2: ROTINA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA.....	29
6.3.	PRODUTO 3: ELABORAÇÃO DOS PRISMAS	30
6.4.	PRODUTO 4: RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE SECRETARIA DO PROGRAMA MANANCIAIS	32
7.	APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS.....	32
8.	CRONOGRAMA	35
9.	EQUIPE TÉCNICA	35
9.1.	EQUIPE PERMANENTE	35
9.1.1.	Coordenador do projeto	36
9.1.2.	Especialista 1 – Mobilizador para proteção e recuperação de mananciais	39
9.1.3.	Especialista 2 – Gestão Territorial.....	42
9.2.	EQUIPE TÉCNICA TEMPORÁRIA	45
9.2.1.	Especialista 3 – Conservação e recuperação ambiental	46
9.2.2.	Especialista 4 - Desenvolvimento rural sustentável	49
9.2.3.	Especialista 5 - saneamento rural.....	52
10.	CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....	54

11. PAGAMENTOS DOS PRODUTOS	55
12. ACOMPANHAMENTO	57
13. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	57
APÊNDICE I – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.....	59
APÊNDICE II – PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS.....	60
APÊNDICE III – MODELO PARA CALCULAR A PROPOSTA DE PREÇO	61
ANEXO I – PROGRAMA MANANCIAIS DO CEIVAP	62

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

CEIVAP foi criado pelo Decreto Federal nº 1842, de 22/03/96, em 01/10/08 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. Sua área abrange 184 municípios.

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, de 01 de outubro de 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, assim, 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, atualmente, sete comitês de bacias afluentes que atuam na área de abrangência da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, os quais estão divididos da seguinte forma:

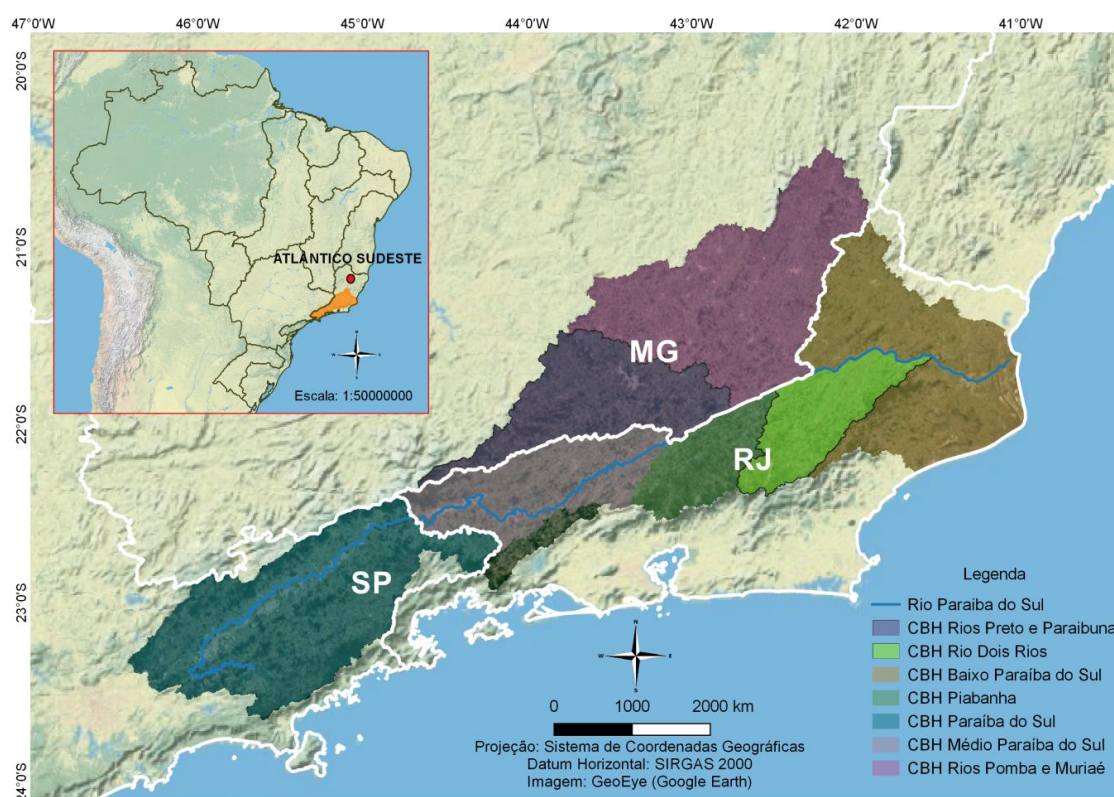


Figura 1. Divisão da bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul em Sub-bacias afluentes. Fonte AGEVAP (2020)

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

A AGEVAP tem a personalidade jurídica de uma associação de direito privado, com fins não econômicos, cujos associados compõe sua Assembleia Geral. Ela é administrada por um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma

Diretoria Executiva. Com a alteração no Estatuto Social da AGEVAP, aprovada em 30/03/2009, os associados da Assembleia Geral podem ou não ser membros do CEIVAP. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral e atualmente a Diretoria Executiva é formada por quatro membros, sendo um Diretor-Presidente, um Diretor de Contratos de Gestão (CEIVAP/PS1/PS2/BG/BIG), um Diretor de Contratos de Gestão (GUANDU/CBH'S), um Diretor Administrativo-Financeiro, além de um Assessor de Planejamento Estratégico.

A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ e a agência possui, atualmente, 10 (dez) Unidades Descentralizadas (UD's) 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 e Guarani (localizadas em Minas Gerais) e São José dos Campos (localizada em São Paulo).

Criada em 20 de junho de 2002, a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (AGEVAP), foi constituída, inicialmente, para o exercício das funções de Secretaria Executiva do Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (CEIVAP), desenvolvendo também as funções definidas no Art. 44 da Lei nº. 9.433/97, que trata das competências das chamadas Agências de Água, ou Agências de Bacia.

Atualmente, a AGEVAP mantém 6 (seis) Contratos de Gestão. O primeiro assinado em 2004 com a ANA, para atendimento ao CEIVAP; o segundo em 2010 com o Instituto Estadual do Ambiente do Rio de Janeiro (INEA), para exercer a função de Agência de Bacia e Secretaria Executiva de quatro Comitês Afluentes do Rio Paraíba do Sul (CBH Médio Paraíba do Sul, Comitê Piabanha, CBH Rio Dois Rios e CBH Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana). O terceiro contrato também assinado em 2010 com o INEA, para atuação da AGEVAP junto ao Comitê Guandu; e o quarto e o quinto contratos de gestão foram assinados em 2014, com o Instituto Mineiro de Gestão das Águas

(IGAM), para atendimento aos Comitês de Bacias dos Afluentes Mineiros dos rios Preto e Paraibuna (CBH Preto Paraibuna) e dos rios Pomba e Muriaé (COMPÉ). O sexto contrato foi assinado em 2017 com o INEA, para atuação da AGEVAP junto aos Comitês Baía de Ilha Grande – BIG e do Comitê da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá – BG.

Em função do disposto na Resolução nº 59, de 02 de junho de 2006, do Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH), a AGEVAP teve o prazo da delegação de competência para o exercício de funções e atividades inerentes à Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul e consequentemente ao Contrato de Gestão ANA x AGEVAP nº 14/2004, até 30 de junho de 2016, sendo prorrogado por mais 10 anos, através da Resolução nº 167 de 23 de setembro de 2015.

Já o Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Rio de Janeiro – CERHI/RJ através de sua Resolução nº 141 de 5 de novembro de 2015 aprovou a continuidade da AGEVAP como entidade delegatária das funções de Agência de Água e Secretaria Executiva dos Comitês Médio Paraíba do Sul, Piabanha, Rio Dois Rios, Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana até 31 de dezembro de 2020 (por mais 5 anos); E através de sua Resolução CERHI/RJ nº 143 de 5 de novembro de 2015 aprovou a continuidade da AGEVAP como entidade delegatária das funções de Agência de Água e Secretaria Executiva do Comitê das Bacias Hidrográficas dos Rios Guandu, da Guarda e Guandu Mirim até 31 de dezembro de 2020.

O Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna, através da Deliberação nº 1/2006, de 23 de novembro de 2006 aprovou a indicação da AGEVAP para que seja equiparada à Agência de Bacia do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna, para exercer as funções de gestão dos recursos hídricos delegadas por meio do contrato de gestão.

Em 5 de dezembro de 2006 foi a vez do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Pomba e Muriaé, aprovar através da Deliberação nº 5/2006 a indicação da AGEVAP para que seja equiparada à Agência de Bacia do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Pomba e Muriaé, para exercer as funções de gestão dos recursos hídricos delegadas por meio do contrato de gestão.

A Deliberação CERH nº 78, do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERH/MG, de 22 de novembro de 2007, aprovou a equiparação da entidade Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP à Agência de Bacia Hidrográfica dos CBH's Pomba e Muriaé e Preto e Paraibuna e a Deliberação CERH nº 356, 25 de setembro de 2014 do mesmo Conselho Estadual, aprovou a equiparação da entidade AGEVAP à Agência de Bacia Hidrográfica dos CBH's Pomba e Muriaé e Preto e Paraibuna.

A Resolução CERHI-RJ nº 179, de 12 de julho de 2017, aprovou a indicação da Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP como entidade delegatária das funções de Agência de Água do Comitê de Bacia Hidrográfica da Baía de Ilha Grande – BIG e do Comitê da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá – BG e em 26 de dezembro de 2017, foi assinado o Contrato de Gestão nº 002/2017. Posteriormente, o Contrato de Gestão 03/2010/INEA passou a incluir o CBH-BIG e o Contrato de Gestão 02/2017/INEA passou a contemplar apenas o CBH-BG.

3. OBJETO

Contratação de instituição de consultoria especializada na prestação de serviço de suporte administrativo, mobilização, capacitação, pesquisa, desenvolvimento, elaboração, acompanhamento, monitoramento e avaliação de projetos técnicos de incremento da oferta de serviços ambientais em mananciais estratégicos na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.

4. JUSTIFICATIVA

A Deliberação CEIVAP nº 276 de 12 de novembro de 2019, aprovou o escopo do Programa Mananciais do CEIVAP (disponível no site: <http://ceivap.org.br/deliberacao/2019/deliberacao-ceivap-276-anexo1.pdf> e no Anexo I do presente Termo de Referência), sendo então definidos os princípios, objetivos, metas e as etapas de implementação deste que será o principal programa de investimento do CEIVAP na sua agenda de infraestrutura verde e produção de água.

Neste 1º ano de implementação do Programa Mananciais, 2020, estão previstos recursos para as etapas de Mobilização e Seleção do Programa. Estas etapas têm como objetivo mobilizar os Comitês de Bacia Hidrográfica (CBHs), os atores e parceiros para a identificação e seleção de anteprojetos de conservação e recuperação de mananciais estratégicos na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.

Como meta para este primeiro ano, estão a estruturação da secretaria do Programa; a mobilização de atores como os 7 (sete) CBHs dos afluentes do rio Paraíba do Sul, articuladores de projeto, instituições parceiras e proprietárias e proprietários de terras; a seleção de até 14 (quatorze) anteprojetos para recuperação de mananciais dos municípios contemplados no Programa PROTRATAR e em sub-bacias prioritárias da área de abrangência de cada CBH afluente do rio Paraíba do Sul.

Os 14 (quatorze) anteprojetos selecionados serão a base para a elaboração de projetos mais abrangente em escala, linhas de ação, planejamento financeiro e envolvimento social, os PRISMAs, elaborados ao longo do 2º ano de implementação do Programa Mananciais.

Ao longo do 2º ano do Programa Mananciais, a secretaria passa a atuar como

agente técnico-científico do programa, elaborando os PRISMAs. Alicerçada pela atuação dos consultores especializados, a secretaria desenvolverá a metodologia para elaboração dos PRISMAs sob uma ótica de projeto demonstrativo com capacitação, pesquisa e desenvolvimento que envolverá todos os atores do Programa.

Portanto, considerando a demanda pela elaboração e atualização permanente de até 14 PRISMAs neste primeiro ciclo de implementação do Programa Mananciais, bem como o atendimento das demandas de definição de critérios de seleção, mapas de sub-bacias prioritárias, divulgação, informação, sensibilização, mobilização e engajamento que já superam a capacidade de atendimento da estrutura atual da secretaria, a contratação de uma instituição especializada nestas funções apresenta-se como ação prioritária para assegurar o bom êxito da implantação do Programa Mananciais.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DIRETRIZES PARA OS SERVIÇOS DE CONSULTORIA

A instituição contratada passará a integrar a secretaria do Programa Mananciais do CEIVAP, sendo subordinada à AGEVAP, conforme ilustra o organograma apresentado na Figura 2.

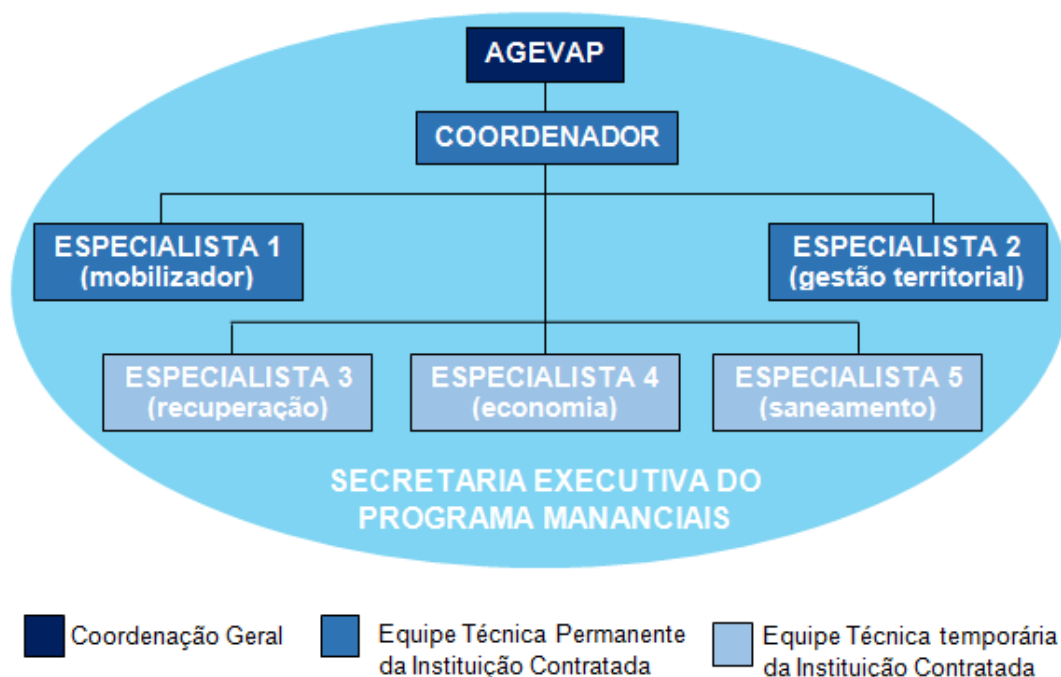


Figura 2. Organograma da Secretaria do Programa Mananciais com a contratação da instituição para consultoria técnica de suporte a AGEVAP. Fonte AGEVAP.

A instituição contratada, portanto, deverá contar com uma equipe técnica permanente composta por 1 (um) coordenador e 2 (dois) especialistas com competência e experiência comprovada nas áreas de mobilização socioambiental e de gestão territorial de bacias hidrográficas. Contará ainda com 3 (três) especialistas temporários, atuantes na ocasião de elaboração dos PRISMAs, com competência na área de recuperação ambiental, economia ambiental e saneamento rural.

Além disso, a instituição contratada deverá manter escritório fixo no município de Resende/RJ, preferencialmente nas proximidades da sede da AGEVAP, visando favorecer o trabalho em equipe com a AGEVAP na constituição da secretaria do Programa. Deverá dispor de veículo para deslocamento da equipe da instituição contratada pela região da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, visando atender às demandas de elaboração dos PRISMAs.

Caberá a instituição contratada executar todas as atividades de secretaria do programa sempre de forma coordenada com a AGEVAP. A execução das atividades terá viés de capacitação em processo, sendo a instituição contratada responsável por oferecer treinamento e capacitação à estagiários da Escola de Projetos do CEIVAP que, oportunamente, poderão atuar junto a AGEVAP na secretaria do Programa Mananciais.

São definidas como atribuições ou macroatividades da secretaria do Programa Mananciais e, conseqüentemente, da instituição contratada:

- Mobilizar e manter engajados os atores do Programa Mananciais (CBHs, Municípios, Articuladores de Projeto, Proprietárias e proprietários rurais, parceiros dos projetos, etc.);
- Apoiar os Comitês de Bacia Hidrográfica (CBHs) afluentes do rio Paraíba do Sul na elaboração dos mapas de sub-bacias prioritárias;
- Propor critérios de seleção de anteprojetos e apoiar o gerenciamento da contratação de serviços e/ou obras;
- Divulgar, informar e acompanhar os serviços e obras de intervenção na microbacia selecionada;
- Propor indicadores, monitorar e avaliar todo o processo de implantação do Programa Mananciais;
- Elaborar os PRISMAs, desenvolvendo e aprimorando metodologias para incremento da oferta de serviços ambientais hídricos nas microbacias selecionadas.

A seguir, serão definidas em contexto amplo cada uma destas macroatividades que serão executadas pela instituição contratada na sua atuação enquanto componente da secretaria do Programa Mananciais.

5.1. MOBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO DOS ATORES

A atividade de mobilização e manutenção do engajamento dos atores do Programa Mananciais pode ser considerada como uma atividade elementar na implementação do Programa.

Caberá à secretaria e, conseqüentemente à instituição contratada atuar no sentido de informar, sensibilizar, mobilizar e zelar pela integridade dos arranjos político-institucionais construídos para a execução de cada projeto e do Programa como um todo.

São atores do Programa:

- Os 7 (sete) Comitês de Bacia Hidrográfica (CBHs) dos afluentes do rio Paraíba do Sul (CBH – Paraíba do Sul/SP; CBH – Rios Preto e Paraibuna/MG; CBH – Rios Pomba e Muriaé/MG; CBH – Médio Paraíba do Sul/RJ; CBH – Piabanha/RJ; CBH – Rio Dois Rios/RJ e CBH – Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana/RJ);
- Articuladores de projeto: poder público, usuários de água e sociedade civil organizada ou mesmo os próprios Comitês de Bacia Hidrográfica que tem a função de propor os anteprojetos de recuperação de mananciais estratégicos;
- Coletivo de proprietários ou possuidores de terra nas microbacias alvo dos projetos, que participarão do processo de construção dos PRISMAS;
- Executora de obras: instituições contratadas para a execução das intervenções propostas nos PRISMAS;
- Gerenciadora de obras: instituições contratadas para gerenciar a execução das intervenções propostas nos PRISMAS;

- Parceiros: instituições de ensino, pesquisa, extensão, assistência técnica rural, comunicação, fomento, etc. estratégicos para a elaboração e execução de cada um dos PRISMAs.

O contato permanente, transparente e efetivo com os atores; a negociação e tomada de decisão participativa e a atuação colaborativa junto aos departamentos de comunicação do CEIVAP e dos CBHs serão estratégias para viabilizar a mobilização e o engajamento de atores.

5.2. APOIO A DEFINIÇÃO DE SUB-BACIAS PRIORITÁRIAS PELOS CBHs

Cada um dos 7 (sete) Comitês de Bacia Hidrográfica (CBHs) afluentes do rio Paraíba do Sul, deverá contar com mapas contendo as sub-bacias de sua área de abrangência hierarquizadas com relação à prioridade de investimento para incremento da oferta de serviços ambientais hídricos.

Caberá à secretaria e, consequentemente, à instituição contratada, apoiar tecnicamente os 7 (sete) CBHs na elaboração, retificação, validação e atualização do seu respectivo mapa com as sub-bacias prioritárias. Os critérios de priorização deverão estar em consonância com a Deliberação CEIVAP nº 276/2019 e com normativas pertinentes vigentes.

O mapa aqui referido é um produto físico e em formato digital sistematizado em um Sistema de Informação Geográfica com interface com o sistema Web SIGA/CEIVAP para disponibilização ao acesso público que a secretaria deverá organizar e manter atualizado.

Os mapas digitais serão disponibilizados no sistema Web SIGA/CEIVAP, descrevendo os critérios utilizados pelos CBHs para a seleção destas sub-bacias e a abordagem das mesmas pelos Planos de Recursos Hídricos do respectivo CBH e também no Plano Integrado de Recursos Hídricos do CEIVAP.

Para as sub-bacias contempladas com ações de intervenção pelo Programa Mananciais, deverão ser vinculadas e constantemente atualizadas as informações de projeto (PRISMA) e de execução de intervenções (obras) que serão realizadas na microbacia alvo contida nesta sub-bacia prioritária.

5.3. DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE ANTEPROJETOS E DIRETRIZES PARA A CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Uma vez selecionadas as sub-bacias prioritárias para investimento nos CBHs, será necessário selecionar anteprojeto de recuperação e conservação de um manancial estratégico contido nesta sub-bacia prioritária.

Conforme pré-definido no escopo do Programa Mananciais, a seleção do manancial e, conseqüentemente, da sua microbacia de contribuição, deve ser pautada na qualidade do anteprojeto de recuperação e conservação do manancial, na existência de um coletivo atuante com a participação de proprietárias e proprietários das terras da microbacia, no histórico de projetos ambientais e no tamanho da microbacia.

É função da secretaria divulgar o Programa Mananciais, motivar "articuladores de projeto" e orientar a elaboração de um anteprojeto para mananciais da sub-bacia prioritária de cada CBH. Os anteprojetos são elaborados pelos "articuladores de projeto", ator que tem a função de capitanear a mobilização para a recuperação de determinado manancial existente na sub-bacia prioritária. O "articulador de projeto" pode ser o próprio CBH, usuários dos recursos hídricos, sociedade civil ou poder público.

Quando para uma determinada sub-bacia prioritária houver mais de um anteprojeto inscrito no Programa Mananciais, estes deverão ser

hierarquizados de forma que seja selecionado apenas uma microbacia alvo por sub-bacia prioritária.

Excepcionalmente, para este primeiro ciclo do Programa Mananciais, haverá uma integração com o Programa PROTRATAR do CEIVAP, cujos municípios contemplados com obras de coleta e tratamento de efluentes poderão também ser contemplados com o Programa Mananciais. Neste caso, os municípios passam a ser os "articuladores de projeto" e caberá à secretaria definir critérios para a hierarquização destes mananciais municipais, uma vez que apenas 7 (sete) mananciais poderão ser selecionados nesta sistemática.

A instituição contratada deverá atuar junto à AGEVAP na definição dos requisitos de inscrição, e dos critérios de seleção e de priorização destes anteprojetos; criação de indicadores, pesquisa e levantamento de informações para seleção de anteprojetos.

Considerando o processo de melhoria contínua, mesmo após selecionados os anteprojetos os critérios deverão ser validados, revistos ou retificados visando otimizar o processo de seleção nos outros ciclos de implementação do Programa Mananciais.

Uma vez selecionado o manancial, elaborado o PRISMA e definidas as intervenções prioritárias na microbacia para o incremento da oferta de serviços ambientais hídricos, a secretaria deverá apoiar o processo de contratação dos serviços e obras de intervenção. As diretrizes para a contratação, medição e avaliação destas obras e serviços devem ser definidos e aprimorados constantemente pela Secretaria do Programa.

5.4. DIVULGAÇÃO, INFORMAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS OBRAS DE INTERVENÇÃO NA MICROBACIA

Uma vez contratados os serviços de intervenção na microbacia alvo, a

Secretaria do Programa atuará no acompanhamento destes serviços. Demandam-se assim os instrumentos e metodologia de acompanhamento para esta etapa.

Além disso, todo o processo de implementação do Programa Mananciais demandará a produção, atualização e divulgação de informações gerenciais visando a comunicação nos mais variados meios multimidiáticos. A comunicação, além de ser elemento chave no processo de mobilização e engajamento, favorece a transparência e a publicidade na implementação deste programa que é também uma política pública.

Portanto, caberá a contratada atuar na produção e atualização de informações gerenciais e no acompanhamento do processo de implantação do Programa, produzindo instrumentos e validando metodologias que potencializem a efetividade deste processo.

5.5. PROPOSIÇÃO DE INDICADORES E MONITORAR A IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA MANANCIAIS

O Programa Mananciais do CEIVAP foi formatado para atender ao ciclo de Deming ou PDCA (planejar - *plan*, fazer - *do*, checar - *check* e agir - *act*) visando assegurar o processo de melhoria continua do processo de implementação do Programa.

Assim, a última etapa de cada ciclo de implementação do Programa é a avaliação do processo. A avaliação, neste caso, pode ser compreendida como um consolidado da atividade de monitoramento durante todo este processo.

A atividade de monitoramento por seu turno, precisa ser formatada, definindo-se metodologia de avaliação, parâmetros, indicadores, periodicidade de medição etc.

Caberá, portanto, a secretaria do Programa Mananciais definir esta metodologia, aprimorá-la e executar o monitoramento e a avaliação do processo de implementação do Programa.

5.6. ELABORAR OS PRISMAs

Os Projetos Participativos de Incremento de Serviços Ambientais na Microbacia Alvo (PRISMAs) podem ser considerados como elemento central do Programa Mananciais, definido como um projeto à nível executivo, elaborado de forma participativa e colaborativa entre técnicos, proprietárias e proprietários de terra, para diagnóstico socioambiental e priorização de intervenções economicamente viáveis e socialmente justas sobre a paisagem visando o incremento da oferta de serviços ambientais na microbacia alvo.

Os PRISMAs serão elaborados e mantidos atualizados pela Secretaria do Programa mananciais. A demanda pelo atendimento integral dos objetivos a que se propõem os PRISMAs é o principal motivador da contratação de uma instituição de consultoria técnica, com equipe multidisciplinar, para atuação junto a AGEVAP na composição da Secretaria do Programa.

Será necessário definir a própria metodologia de elaboração dos PRISMAs pela Secretaria do Programa, como uma atividade de desenvolvimento e capacitação em processo envolvendo os atores do Programa, visando atender às diretrizes gerais estabelecidas na Deliberação CEIVAP nº 276/2019.

Objetivando apresentar em contexto amplo o conteúdo mínimo dos PRISMAs, são descritos nos tópicos abaixo os eixos disciplinares que devem constituir estes projetos. Considerando a demanda de expertise multidisciplinar na elaboração dos PRISMAs e, porventura, a demanda por levantamentos, estudos, ensaios e experimentos requeridos em

qualquer um destes eixos, o orçamento previsto para este produto considera recursos para a contratação de serviços pontuais como análises de solo, água, aerofotolevantamento, aplicação de questionários etc.

A contratação destes deve ser previamente autorizada pela AGEVAP e, eventualmente, pelo Grupo de Trabalho Mananciais do CEIVAP.

5.6.1. Microbacia como alvo dos PRISMAs

Os PRISMAs têm como objeto o incremento da oferta de serviços ambientais hídricos na microbacia de contribuição para uma determinada sub-bacia prioritária para os CBHs.

O conhecimento em hidrologia, geologia, cartografia e outros são requeridos para a elaboração de um PRISMA efetivo. Além disso, o PRISMA deve indicar quais são as intervenções prioritárias a serem realizadas nesta microbacia alvo, de tal forma que as ações possam alcançar a maior eficácia com a melhor eficiência financeira.

Assim, são requeridos conhecimentos apurados em hidrologia florestal e geologia de forma que as intervenções possam ser concentradas em áreas de maior sensibilidade hidrológica como as zonas ripárias, Áreas de Preservação Permanente (APPs, conforme definidas pela Lei Federal 12.651/12) e áreas de recarga de aquíferos, por exemplo.

Os PRISMAs deverão conter, entre outros:

- Delimitação, caracterização morfométrica, hipsométrica e da rede de drenagem da microbacia alvo;

- Diagnóstico do uso e cobertura do solo, com definição das áreas protegidas, áreas de recarga hídrica, zoneamentos existentes em planos de ordenamento territorial, malha fundiária e do Cadastro Ambiental Rural (CAR);
- Diagnóstico e mapeamento do estado de degradação do solo, vegetação e recursos hídricos;
- Levantamento e sistematização de dados secundários sobre a microbacia, como monitoramento hidrológico, levantamentos e estudos de fauna, flora, solos, recursos hídricos, produção agropecuária e sócio economia.

5.6.2. Intervenções contempladas nos PRISMAs

Para incremento da oferta de serviços ambientais hídricos, os PRISMAs definirão as intervenções estratégicas que serão contratadas para execução na fase seguinte do programa.

Poderá ser eleita uma ampla variedade de intervenções sobre a paisagem da microbacia, conforme define o escopo do Programa Mananciais (Anexo I), inclusas em três categorias:

- Intervenções para conservação dos serviços ecossistêmicos na microbacia alvo;
- Intervenções para recuperação dos serviços ecossistêmicos na microbacia alvo;
- Intervenções para desenvolvimento territorial na Microbacia Alvo.

As intervenções deverão ser planejadas e dimensionadas nos PRISMAs, requerendo conhecimento apurado em métodos e

técnicas de recuperação, conservação e gestão do território. Dentre estas, destacam-se a conservação e recuperação dos solos, incluindo da vegetação nativa, de saneamento rural e de economia ambiental.

Os PRISMAs devem elencar e hierarquizar as intervenções prioritárias que apresentam o melhor custo benefício de implementação. Estas estratégias devem estar rigorosamente dimensionadas na medida em que este projeto executivo será utilizado para a contratação dos serviços de intervenção na microbacia. Portanto, além de toda a memória de cálculo, desenhos técnicos, banco de dados geoespaciais, memoriais descritivos e planilhas orçamentárias, os PRISMAs deverão ser mantidos atualizados de forma a assegurar a legalidade, transparência e eficácia da contratação dos serviços de intervenção na microbacia na “Etapa 4 – Execução” do Programa Mananciais.

5.6.3. Plano de Sustentabilidade Financeira

Todas os PRISMAs devem contar com um plano de sustentabilidade financeira, objetivando a disponibilidade futura, em volume adequado e regular, de recursos financeiros para a garantia da consolidação, manutenção e expansão do projeto.

Deverão ser estimados custos e investimentos mínimos, levantadas fontes de receitas efetivas e potenciais possíveis e identificadas opções e mecanismos financeiros para captação e gerenciamentos de recursos para o projeto.

O plano deverá identificar oportunidades de criação de marcos normativos, como por exemplo a criação de um fundo específico,

contribuindo com a execução da estratégia de sustentabilidade financeira do projeto e segurança jurídica para o processo.

Portanto, os PRISMAs contarão com uma avaliação econômica comparando cenários de investimentos na microbacia e hierarquizando as intervenções de melhor custo benefício. Esta demanda, aliada a possibilidade de seleção de intervenções que atuam diretamente sobre a economia local como mecanismos de Pagamento por Serviços Ambientais (PSA), certificação de produtos agropecuários, fortalecimento de arranjos produtivos locais, entre outros, exigirão conhecimento apurado em economia ambiental.

5.6.4. Construção participativa e mobilização continuada

Os PRISMAs também apresentam como particularidade a construção participativa e colaborativa. Os atores do programa, sobretudo as proprietárias e proprietários de terra no território da microbacia alvo, deverão ser engajados no processo de criação dos PRISMAs, principalmente na eleição das intervenções a serem realizadas.

Portanto, os PRISMAs demandarão conhecimento apurado em mobilização social, articulação interinstitucional, políticas públicas, e de instrumentos e de metodologias de fomento à governança local.

Os PRISMAs devem identificar, por exemplo:

- A atuação de órgãos públicos e privados de assistência técnica e extensão rural na microbacia alvo;

- A atuação de instituições de ensino, pesquisa e extensão na microbacia;
- A existência e atuação de coletivos organizados na microbacia;
- As principais ações, programas e projetos socioambientais realizadas na microbacia com reconhecido sucesso efetivo;
- Os principais resultados esperados com a implementação das intervenções elencadas nos PRISMAs do ponto de vista das melhorias de bem-estar social, economia local, governança, estabelecimento de novas parcerias e captação de novos investimentos.

6. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

As atividades desenvolvidas pela Instituição contratada, devem apresentar conformidade com as macroatividades apresentadas no tópico 5 do presente Termo de Referência. Fica a Instituição contratada, permanentemente sujeita ao monitoramento de desempenho e conformidade com o escopo definido no presente Termo de Referência.

O acompanhamento da execução das atividades caberá ao gestor do contrato, designado pela AGEVAP e, eventualmente pelo Grupo de Trabalho Mananciais do CEIVAP.

A comprovação de execução das atividades aqui descritas deverá ser apresentada na forma de Produtos do contrato. Os Produtos consistem em relatórios técnicos da execução de cada uma destas atividades contratadas, acompanhados do banco de dados editável com planilhas, fotografias, mapas, projetos técnicos, documentos de referência e todo e qualquer outro material produzido pela instituição contratada no atendimento ao contrato.

Os Produtos elaborados pela instituição contratada serão analisados pela AGEVAP, eventualmente também apresentados ao Grupo de Trabalho Mananciais do CEIVAP, para medição e pagamento pela AGEVAP.

São previstos 4 (quatro) Produtos para serem entregues pela Instituição contratada, descritos nos itens 6.1 a 6.4 do presente Termo de Referência. Destes, 2 (dois) produtos serão apresentados em entrega única e 2 (dois) produtos serão subdivididos em entregas ou subprodutos, conforme apresentado na Tabela 1.

Tabela 1. Lista de Produtos previsto para a prestação dos serviços de consultoria especializada na composição da secretaria do programa Mananciais do CEIVAP

PRODUTO	ENTREGA
Produto 1 - Plano de Trabalho	1.1 - Plano de Trabalho detalhado
Produto 2 - Rotina técnica e administrativa	2.1 - Rotina técnica e administrativa 1º mês
	2.2 - Rotina técnica e administrativa 2º mês
	2.3 - Rotina técnica e administrativa 3º mês
	2.4 - Rotina técnica e administrativa 4º mês
	2.5 - Rotina técnica e administrativa 5º mês
	2.6 - Rotina técnica e administrativa 6º mês
	2.7 - Rotina técnica e administrativa 7º mês
	2.8 - Rotina técnica e administrativa 8º mês
	2.9 - Rotina técnica e administrativa 9º mês
	2.10 - Rotina técnica e administrativa 10º mês
	2.11 - Rotina técnica e administrativa 11º mês
	2.12 - Rotina técnica e administrativa 12º mês
	2.13 - Rotina técnica e administrativa 13º mês
	2.14 - Rotina técnica e administrativa 14º mês
	2.15 - Rotina técnica e administrativa 15º mês
	2.16 - Rotina técnica e administrativa 16º mês
	2.17 - Rotina técnica e administrativa 17º mês
	2.18 - Rotina técnica e administrativa 18º mês
	2.19 - Rotina técnica e administrativa 19º mês
	2.20 - Rotina técnica e administrativa 20º mês
	2.22 - Rotina técnica e administrativa 22º mês
	2.23 - Rotina técnica e administrativa 23º mês

Fonte AGEVAP.

Tabela 1. Lista de Produtos previsto para a prestação dos serviços de consultoria especializada na composição da secretaria do programa Mananciais do CEIVAP (continuação)

PRODUTO	ENTREGA
Produto 3 – Elaboração dos PRISMAs	3.1 – PRISMA <i>nome da microbacia</i>
	3.2 – PRISMA <i>nome da microbacia</i>
	3.3 – PRISMA <i>nome da microbacia</i>
	3.4 – PRISMA <i>nome da microbacia</i>
	3.5 – PRISMA <i>nome da microbacia</i>
	3.6 – PRISMA <i>nome da microbacia</i>
	3.7 – PRISMA <i>nome da microbacia</i>
	3.8 – PRISMA <i>nome da microbacia</i>
	3.9 – PRISMA <i>nome da microbacia</i>
	3.10 – PRISMA <i>nome da microbacia</i>
	3.11 – PRISMA <i>nome da microbacia</i>
	3.12 – PRISMA <i>nome da microbacia</i>
	3.13 – PRISMA <i>nome da microbacia</i>
	3.14 – PRISMA <i>nome da microbacia</i>
Produto 4 - Relatório final	4.1 – Relatório final das atividades

Fonte AGEVAP.

6.1. PRODUTO 1: PLANO DE TRABALHO DETALHADO

Como primeira atividade a ser desenvolvida, a Instituição contratada deverá consolidar um Plano de Trabalho, detalhando os procedimentos, métodos e padrões a serem utilizados para a consecução de todos os demais produtos, conforme orçamento apresentado no Ato Convocatório.

A Instituição contratada deverá apresentar no Plano de Trabalho a estrutura (local de trabalho, veículo, instrumentos e materiais), composição (contato pessoal, plano de atividades e cronograma de trabalho dos integrantes da equipe permanente), organização (definição de ações, responsabilidades e competências dos integrantes da equipe permanente) e planejamento integral das atividades (cronograma executivo, padronização dos produtos e métodos de execução das atividades).

O Produto de Trabalho será apresentado presencialmente aos gestores de contrato da AGEVAP e, eventualmente aos membros do GT-

Mananciais em data pré-definida tendo como local de apresentação a sede da AGEVAP em Resende/RJ. O objetivo da apresentação é pactuar o Plano de Trabalho com os gestores de contrato visando o acompanhamento da contratação.

O Produto 1, portanto, consistirá no relatório desta apresentação e do Plano de Trabalho propriamente dito, a ser apresentado até o final do 1º mês após a emissão da Ordem de Serviço pela AGEVAP.

6.2. PRODUTO 2: ROTINA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

Compõem este produto, todas as atividades de secretaria a serem desempenhadas pela Instituição contratada, exceto a elaboração dos PRISMAs.

Assim, o Produto 2 consiste no relatório periódico, registo e organização documental da realização das seguintes atividades, descritas no item 5 do presente Termo de Referência:

- Mobilização e engajamento dos atores;
- Apoio a definição das sub-bacias prioritárias;
- Definição dos critérios de seleção de anteprojetos e diretrizes de contratação de obras;
- Divulgação, informação, e apoio a gestão e acompanhamento dos serviços e obras de intervenção na microbacia selecionada; e
- Proposição de indicadores e monitoramento da implantação do programa mananciais.

O Produto 2 será subdividido em 22 entregas ou subprodutos

apresentados mensalmente do 2º ao 23º mês. As entregas serão numeradas de acordo com o mês a que se referem, por exemplo: Produto 2.1 - Rotina técnica e administrativa_1º mês.

Preferencialmente, e sem que represente atrasos nos prazos definidos no Plano de Trabalho, os subprodutos poderão ser apresentados presencialmente na forma de reuniões mensais de trabalho com os gestores da AGEVAP e, eventualmente, com membros do Grupo de Trabalho Mananciais do CEIVAP.

Cada subproduto deverá apresentar como conteúdo mínimo o relato das ações realizadas em cada uma das 5 (cinco) macroatividades que compõem este Produto 2 (item 5 do presente termo de referência) e da reunião mensal de trabalho, caso seja realizada.

A não execução de cada macroatividade no período implicará em glosa de 20% do valor total previsto para a entrega.

6.3. PRODUTO 3: ELABORAÇÃO DOS PRISMAS

O Produto 3 consiste na entrega dos 14 (quatorze) PRISMAS previstos para o primeiro ciclo de implantação do Programa Mananciais do CEIVAP.

Considerando que os PRISMAS são projetos robustos e dinâmicos, o Produto 3 será subdividido em 14 entregas ou subprodutos. Cada subproduto deverá apresentar como conteúdo mínimo o PRISMA integral de um dos mananciais contemplados e ainda o status e as atualizações dos demais PRISMAS já elaborados até aquele momento.

Assim, mesmo concluída a elaboração de determinado PRISMA, o mesmo deve ser mantido atualizado sendo reportada as informações de atualização em cada subproduto entregue. Os subprodutos serão

numerados de acordo com o nome da microbacia alvo ou do projeto (se houver), por exemplo: Produto 3.1 - Projeto Participativo de Incremento de Serviços Ambientais na Microbacia do rio Amazonas_PRISMA do rio Amazonas.

Conforme princípios e diretrizes gerais do Programa Mananciais, bem como a própria definição dos PRISMAs, estes projetos devem ser elaborados de forma participativa. Para tanto, está prevista a realização de até 3 (três) oficinas participativas locais para a elaboração de cada PRISMA.

Estão previstos no orçamento recursos para deslocamento de parte da equipe técnica (permanente ou temporária), diárias e *coffee-break* para realização das oficinas. Como ainda não são conhecidas a localização das microbacias que receberão os PRISMAs, o orçamento considera o deslocamento da sede da AGEVAP em Resende até os escritórios das unidades descentralizadas da AGEVAP que atendem a cada um dos sete comitês dos afluentes do rio Paraíba do Sul.

Assim, cada PRISMA terá custo variável em função da localização da microbacia entre os CBHs, número de oficinas realizadas, participantes e atuação da equipe técnica permanente de consultores.

As oficinas e deslocamentos só devem ser realizadas após prévia autorização da AGEVAP. A comprovação da realização das oficinas será feita pela apresentação dos convites, fotografias da execução da oficina e do café servido e lista de presença dos participantes.

Considerando que a atuação da equipe temporária se dará especificamente na consecução deste produto, será medida a participação dos consultores temporários em cada subproduto entregue. A ausência de consultores implicará em glosa correspondente ao custo com o consultor, conforme orçamento apresentado no Apêndice II.

Da mesma forma, a ausência de citação do status ou de atualização em PRISMAs já elaborados nas entregas subsequentes implicará em glosa do valor da entrega.

6.4. PRODUTO 4: RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE SECRETARIA DO PROGRAMA MANANCIAIS

O Produto 4 será apresentado no último mês de vigência do contrato e terá como escopo o relato de todas as atividades desempenhadas pela equipe da instituição contratada ao longo deste período de integração como secretaria do Programa Mananciais.

O relatório deverá conter uma avaliação global deste processo de integração, identificando erros e acertos, e também do próprio processo de implementação do Programa Mananciais.

É desejável que o relatório final apresente ainda um relato da experiência adquirida pela instituição executora na execução do contrato com sugestões de melhoria dos instrumentos administrativos da contratante.

No relatório final deverá constar o inventário de todo o banco de dados produzido, principalmente do banco de dados geoespaciais contendo os PRISMAs e as sub-bacias prioritárias com SIG atualizado.

7. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Todos os produtos, em suas versões preliminares, deverão ser entregues para análise através de meio digital. Os ajustes e correções ou justificativas de não atendimento aos ajustes solicitados nos Produtos, porventura sugeridos pela AGEVAP ou pelo GT-Mananciais do CEIVAP, deverão ser considerados na versão final do Produto, requisito para liberação do pagamento.

A aprovação da versão final de cada Produto (ou subproduto) deverá ser apresentada em formato editável (.doc, .xls, .ppt, .dwg., .shp, .kml, etc), contendo todos os documentos que constituem o Produto ou sua entrega devidamente organizados e gravados em CD/DVD em seção fechada.

Os Produtos devem seguir a padronização sugerida pela instituição contratada em seu Produto 1 – Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela AGEVAP e, eventualmente, pelo GT-Mananciais.

Como elementos básicos desta padronização, os arquivos de texto deverão ser elaborados em fonte Arial, tamanho 12 com espaçamento de 1,5 entre linhas e de 12 pts entre parágrafos e possuir:

- 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.

As planilhas de cálculo e dimensionamento devem contar com memória de cálculo, sendo mantidas todas as fórmulas e células interligadas e apontados os arredondamentos aplicados e premissas de cálculo assumidos.

Para o banco de dados geoespaciais, os arquivos devem ser validados, utilizarem Datum SIRGAS 2000 e projeção de coordenadas UTM. As tabelas de atributo devem ser padronizadas e os arquivos organizados em pastas de forma a facilitar sua manipulação e integração junto ao banco de dados do sistema Web-SIGA/CEIVAP.

Fotografias de campo devem ser datadas e georreferenciadas utilizando o mesmo sistema de coordenadas geográficas do banco de dados SIG.

Os arquivos utilizados como base na elaboração dos PRISMAs, por exemplo, que se sujeitam a atualização permanente, devem ser nominados e numerados de forma a identificar a sua respectiva versão.

8. CRONOGRAMA

Todas as atividades deverão ser executadas **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses corridos**, contados a partir da ordem de serviço para execução do contrato, seguindo o cronograma físico-financeiro aprovado no Plano de Trabalho da instituição contratada. No apêndice I é apresentado o cronograma físico-financeiro padrão da contratação.

A ordem de serviço será emitida apenas com a comprovação de contratação da equipe técnica permanente e de locação do escritório no município de Resende/RJ.

9. EQUIPE TÉCNICA

Para a execução plena das atividades descritas no presente Termo de Referência, a instituição contratada deverá constituir e manter uma equipe técnica compatível com os requisitos apresentados abaixo.

9.1. EQUIPE PERMANENTE

Entende-se por equipe técnica permanente o conjunto de profissionais de nível superior que, identificados por sua especialidade técnica, estarão à frente de todas as atividades contratadas.

A equipe técnica permanente é responsável por planejar e executar o Plano de Trabalho, atuando na consecução de todos os produtos contratados. Portanto, deverão assumir identidade de secretaria do Programa Mananciais subordinados à equipe da AGEVAP.

A equipe técnica permanente da Instituição contratada será composta por 1 (um) coordenador e 2 (dois) especialistas, conforme matriz de competência apresentada a seguir.

A Instituição contratada se obriga a manter esta formação de equipe durante todo o contrato. Na necessidade de substituição de algum dos membros desta equipe, seja em caráter temporário (férias, afastamento) ou permanente (rescisão contratual) deverá ser providenciado, antecipadamente, membro substituto com semelhante expertise técnica previamente aprovado pela AGEVAP e GT-Mananciais do CEIVAP.

O não cumprimento do disposto implicará em glosa do percentual relativo ao custo com o membro da equipe técnica permanente não atuante na consecução dos produtos apresentados para medição. Os percentuais aplicados serão os mesmos apresentados na planilha orçamentária do Apêndice II do presente Termo de Referência.

9.1.1. Coordenador do projeto

O coordenador do projeto será o responsável pelo planejamento de todas as atividades do processo, respondendo junto a AGEVAP pela equipe técnica permanente e temporária da instituição contratada.

O coordenador será o Responsável Técnico pelo serviço de consultoria técnica, emitindo Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao órgão que regulamenta as atividades do profissional.

Será, portanto, o ponto focal da instituição contratada elaborando os produtos e fazendo, interlocução com a equipe e se responsabilizando tecnicamente pelos PRISMAs. Para tanto, deverá atender aos seguintes requisitos:

- Requisitos obrigatórios

- Diploma de Graduação, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Florestal, Engenharia Agrícola, Agronomia, Geografia, Biologia, Engenharia Ambiental, ou áreas afins cuja atribuição profissional o habilite a responder tecnicamente pelo projeto da natureza dos PRISMAs;
- Tempo mínimo de formação de 10 anos até a data de entrega dos documentos de seleção;
- Comprovar experiência anterior mínima de 10 anos na coordenação de projeto técnico na área ambiental no bioma Mata Atlântica, e na coordenação de equipes, por meio de registro Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica, informado no Curriculum Vitae atualizado.
- Conhecimento avançado do pacote Office (Excel, Word, PowerPoint) e intermediário, em softwares de gestão de projetos e de sistemas de informação geográfica (SIG), comprovados através do Curriculum Vitae e/ou diplomas de cursos;
- Carteira de Habilitação B válida, comprovada através da cópia legível do documento original.
- Requisitos desejáveis:
 - Experiência na coordenação de projetos envolvendo diversos atores públicos associados à manejo de bacias hidrográficas, conservação e restauração ecológica, pagamento por serviços ambientais e/ou desenvolvimento rural sustentável no bioma Mata Atlântica,

- Experiência em rotinas administrativas, envolvendo atividades como gestão de contratos, convênios, elaboração de termo de referência e demais peças instrutivas de processos licitatórios;
- Experiência em projetos relacionados ao desenvolvimento rural sustentável, restauração florestal, sistemas agroflorestais, silvicultura, consórcios florestais, saneamento rural e/ou adequação ambiental de propriedades rurais no bioma Mata Atlântica.
- Curso de Especialização ou Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360h (trezentos e sessenta horas), em áreas afins à temática do projeto.

A exigência do tempo de formação acadêmica foi baseada na qualificação exigida para equipe constante da tabela de preços de consultoria do DNIT (MAR/2020), que constitui referência de mercado conforme Acórdão 1.787/2011-TCU-Plenário (peça 17, p.18).

A substituição do coordenador dependerá da prévia aprovação de currículo pela AGEVAP e exigirá substituição da ART do serviço sem ônus para a AGEVAP.

Na Tabela 2 é apresentada a alocação das horas de trabalho do coordenador na execução das atividades do contrato.

Tabela 2. Alocação das horas de trabalho do Coordenador do projeto nas atividades contratadas para composição da secretaria do programa Mananciais do CEIVAP

PRODUTO	TOTAL DE HORAS DO COORDENADOR
Produto 1 – Plano de Trabalho detalhado	120
Produto 2 – Rotina Técnica e Administrativa	1.408
Produto 3 – Elaboração dos PRISMAs	1.344
Produto 4 – Relatório Final	120
TOTAL	2.992

Fonte: AGEVAP

A definição da alocação da carga horária foi elaborada com base no histórico de contratações da AGEVAP. Assume-se, portanto, que a carga horária máxima para atuação do “Coordenador de Projeto” é de 2.992 horas, não sendo aceitos acréscimos ao total de horas do profissional.

9.1.2. Especialista 1 – Mobilizador para proteção e recuperação de mananciais

O especialista em mobilização para proteção e recuperação de mananciais (Especialista 1) deverá possuir nível superior com experiência comprovada em atividades de mobilização social relacionada a projetos ambientais de proteção e recuperação de mananciais.

A competência requerida se justifica pela demanda de planejamento, sensibilização e engajamento de parceiros aliada ao conhecimento sobre o objeto do projeto. Portanto, o Especialista 1 deverá possuir aos seguintes requisitos no atendimento às atividades da secretaria do Programa Mananciais:

- Requisitos obrigatórios

- Diploma de Graduação, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação em uma ou mais das seguintes áreas: Engenharia Florestal, Engenharia Agrícola, Agronomia, Biologia, Engenharia Ambiental, ou áreas afins;
- Tempo mínimo de formação de 5 anos até a data de entrega dos documentos de seleção;
- Comprovar experiência anterior mínima de 5 anos em projetos relacionados ao desenvolvimento rural sustentável, assistência técnica e extensão rural; diagnóstico e planejamento participativo no meio rural; adequação ambiental de propriedades rurais e implantação de sistemas agroflorestais, sistemas silvipastoris ou restauração e conservação florestal no bioma Mata Atlântica; contando estes projetos com a atividade de mobilização social. A comprovação se fará por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica e Curriculum Vitae atualizado;
- Conhecimento avançado do pacote Office (Excel, Word, PowerPoint) e intermediário em softwares de sistemas de informação geográfica (SIG), comprovados através de Curriculum Vitae e/ou diplomas de cursos;
- Carteira de Habilitação B válida, comprovada através da cópia legível do documento original.
- Requisitos desejáveis:
 - Experiência em rotinas administrativas, envolvendo atividades como gestão de contratos, convênios, elaboração

de termo de referência e demais peças instrutivas de processos licitatórios;

- Experiência na elaboração de diagnóstico e planejamento participativo no meio rural;

- Experiência em projetos de análise espacial e geoprocessamento aplicados ao meio ambiente e gestão de recursos hídricos, comprovados através do Curriculum Vitae, certificados de cursos, registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica;

- Experiência em mapeamento e planejamento ambiental de áreas ou propriedades rurais, comprovados através do Curriculum Vitae, certificados de cursos, registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica;

- Experiência em projetos de educação ambiental rural, capacitação e assistência técnica rural, comprovada por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica e Curriculum Vitae;

- Experiência em projetos e obras de terraceamento, construção de bacias de retenção, barraginhas, valetas ou canaletas, cordão de pedras, paliçadas (sacos de terra e/ou madeira), escadas de dissipação, etc.

- Experiência em projetos e obras de construção de cercas para isolamento de áreas protegidas, métodos de prevenção à incêndios e controle de espécies invasoras;

- Curso de Especialização ou Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360h (trezentos e sessenta horas), em áreas afins à temática do projeto.

A exigência do tempo de formação acadêmica foi baseada na qualificação exigida para equipe constante da tabela de preços de consultoria do DNIT (MAR/2020), que constitui referência de mercado conforme Acórdão 1.787/2011-TCU-Plenário (peça 17, p.18).

A substituição do “Especialista em mobilização” dependerá da prévia aprovação de currículo pela AGEVAP.

Na Tabela 3 é apresentada a alocação das horas de trabalho do “Especialista em mobilização” na execução das atividades do contrato.

Tabela 3. Alocação das horas de trabalho do “Especialista em mobilização” do projeto nas atividades contratadas para composição da secretaria do programa Mananciais do CEIVAP

PRODUTO	TOTAL DE HORAS DO ESPECIALISTA 1
Produto 1 – Plano de Trabalho detalhado	40
Produto 2 – Rotina Técnica e Administrativa	2.112
Produto 3 – Elaboração dos PRISMAs	1.344
Produto 4 – Relatório Final	72
TOTAL	3.568

Fonte: AGEVAP

A definição da alocação da carga horária foi elaborada com base no histórico de contratações da AGEVAP. Assume-se, portanto, que a carga horária máxima para atuação do “Especialista em mobilização” é de 3.568 horas, não sendo aceitos acréscimos ao total de horas do profissional.

9.1.3. Especialista 2 – Gestão Territorial

O especialista em gestão territorial (Especialista 2) irá desempenhar atividades estratégicas de planejamento do território na microbacia alvo do projeto, com conhecimento da área de

geociências e do objeto do projeto, devendo, portanto, atender aos seguintes requisitos:

- Requisitos obrigatórios

- Diploma de Graduação, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação em uma ou mais das seguintes áreas: Geografia, Geociências, Engenharia ambiental, Engenharia florestal, Engenharia agrônômica, Engenharia cartográfica, Arquitetura, ou áreas afins;
- Tempo mínimo de formação de 5 anos até a data de entrega dos documentos de seleção;
- Comprovar experiência anterior mínima de 5 anos em atividades relacionadas à análise espacial de bacias hidrográficas e geoprocessamento, mediante o uso de equipamentos, softwares e técnicas específicas, comprovados através do Curriculum Vitae, registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica;
- Conhecimento avançado do pacote Office (Excel, Word, PowerPoint) e em softwares de sistemas de informação geográfica (SIG), comprovados através do Curriculum Vitae e/ou diplomas de cursos;
- Carteira de Habilitação B válida, comprovada através da cópia legível do documento original.

- Requisitos desejáveis:

- Experiência em rotinas administrativas, envolvendo atividades como gestão de contratos, convênios, elaboração

de termo de referência e demais peças instrutivas de processos licitatórios;

- Experiência em mapeamento e planejamento ambiental de áreas ou propriedades rurais, comprovados através do Curriculum Vitae, certificados de cursos, registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica;
- Experiência em projetos relacionados ao desenvolvimento rural sustentável, restauração florestal, sistemas agroflorestais, silvicultura, consórcios florestais, saneamento rural e/ou adequação ambiental de propriedades rurais no bioma Mata Atlântica;
- Experiência em projetos e obras de terraceamento, construção de bacias de retenção, barraginhas, valetas ou canaletas, cordão de pedras, paliçadas (sacos de terra e/ou madeira), escadas de dissipação, etc.
- Experiência em projetos e obras de construção de cercas para isolamento de áreas protegidas, métodos de prevenção à incêndios e controle de espécies invasoras;
- Curso de Especialização ou Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360h (trezentos e sessenta horas), em áreas afins à temática do projeto.

A exigência do tempo de formação acadêmica foi baseada na qualificação exigida para equipe constante da tabela de preços de consultoria do DNIT (MAR/2020), que constitui referência de mercado conforme Acórdão 1.787/2011-TCU-Plenário (peça 17, p.18).

A substituição do “Especialista em gestão territorial” dependerá da

prévia aprovação de currículo pela AGEVAP.

Na Tabela 4 é apresentada a alocação das horas de trabalho do “Especialista em gestão territorial” na execução das atividades do contrato.

Tabela 4. Alocação das horas de trabalho do “Especialista em gestão territorial” do projeto nas atividades contratadas para composição da secretaria do programa Mananciais do CEIVAP

PRODUTO	TOTAL DE HORAS DO ESPECIALISTA 2
Produto 1 – Plano de Trabalho detalhado	40
Produto 2 – Rotina Técnica e Administrativa	2.112
Produto 3 – Elaboração dos PRISMAs	1.344
Produto 4 – Relatório Final	72
TOTAL	3.568

Fonte: AGEVAP

A definição da alocação da carga horária foi elaborada com base no histórico de contratações da AGEVAP. Assume-se, portanto, que a carga horária máxima para atuação do “Especialista em gestão territorial” é de 3.568 horas, não sendo aceitos acréscimos ao total de horas do profissional.

9.2. EQUIPE TÉCNICA TEMPORÁRIA

Entende-se por equipe técnica temporária, também identificada como equipe técnica de consultores externos, o conjunto de profissionais de nível superior que, identificados por sua especialidade técnica, atuarão na consecução de um determinado produto contratado.

A equipe técnica temporária atuará sob a coordenação da equipe técnica permanente na elaboração dos PRISMAs (Produto 3). Será composta por 3 (três) especialistas que, conforme matriz de competência apresentado a seguir, complementarão a expertise técnica multidisciplinar exigida para a elaboração destes projetos.

A Instituição contratada se obriga a vincular estes profissionais na etapa de elaboração do Produto 3, de forma que os consultores atuam diretamente na elaboração dos PRISMAs, planejando e participando, inclusive das oficinas e reuniões previstas.

Na necessidade de substituição de algum dos membros desta equipe, seja em caráter temporário (férias, afastamento) ou permanente (rescisão contratual) deverá ser providenciado, antecipadamente, membro substituto com semelhante expertise técnica previamente aprovado pela AGEVAP e GT-Mananciais do CEIVAP.

O não cumprimento do disposto implicará em glosa do percentual relativo ao custo com o membro da equipe técnica temporária não atuante na consecução dos produtos apresentados para medição. A perda de qualidade no PRISMA referente a ausência implicará em glosa integral do produto. Os percentuais aplicados serão os mesmos apresentado na planilha orçamentária do Apêndice II do presente Termo de Referência.

9.2.1. Especialista 3 – Conservação e recuperação ambiental

O especialista em conservação e recuperação ambiental (Especialista 3) deverá atuar na elaboração dos PRISMAs contribuindo com conhecimentos específicos em métodos e técnicas de conservação e recuperação de mananciais hídricos, incluindo práticas mecânicas e vegetativas de conservação do solo, estando apto a selecionar e dimensionar a aplicação destas técnicas à microbacia alvo. Deverá possuir os seguintes requisitos:

- Requisitos obrigatórios

Diploma de Graduação, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação em uma ou mais das seguintes áreas:

Engenharia Florestal, Engenharia Agrícola, Agronomia, Biologia, Engenharia Ambiental, ou áreas afins;

- Tempo mínimo de formação de 5 anos até a data de entrega dos documentos de seleção;

- Comprovar experiência anterior mínima de 5 anos em projetos relacionados a implantação de sistemas agroflorestais, sistemas silvipastoris ou restauração e conservação florestal no bioma Mata Atlântica e de práticas mecânicas de conservação solo (barraginhas, terraceamento, bacias de retenção, etc.). A comprovação se dará por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica e Curriculum Vitae atualizado;

- Conhecimento avançado do pacote Office (Excel, Word, PowerPoint) e intermediário em softwares de sistemas de informação geográfica (SIG), comprovados através do Curriculum Vitae e/ou diplomas de cursos;

- Requisitos desejáveis:

- Experiência em rotinas administrativas, envolvendo atividades como gestão de contratos, convênios, elaboração de termo de referência e demais peças instrutivas de processos licitatórios;

- Experiência em mapeamento e planejamento ambiental de áreas ou propriedades rurais, comprovados através do Curriculum Vitae, certificados de cursos, registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica;

- Experiência em projetos relacionados ao desenvolvimento rural sustentável, certificação de produtos agropecuários,

mecanismos de Pagamento por Serviços Ambientais (PSA) conversão produtiva¹, etc.;

- Experiência em projetos e obras de readequação ambiental de estradas rurais (dimensionamento e construção de bacias de retenção, barraginhas, valetas ou canaletas, cordão de pedras, paliçadas, escadas de dissipação, etc).
- Experiência em projetos e obras de construção de cercas para isolamento de áreas protegidas, métodos de prevenção à incêndios e controle de espécies invasoras;
- Curso de Especialização ou Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360h (trezentos e sessenta horas), em áreas afins à temática do projeto.

A exigência do tempo de formação acadêmica foi baseada na qualificação exigida para equipe constante da tabela de preços de consultoria do DNIT (MAR/2020), que constitui referência de mercado conforme Acórdão 1.787/2011-TCU-Plenário (peça 17, p.18).

A substituição do “Especialista em conservação e recuperação ambiental” dependerá da prévia aprovação de currículo pela AGEVAP.

Na Tabela 5 é apresentada a alocação das horas de trabalho do “Especialista em conservação e recuperação ambiental” na execução das atividades do contrato.

¹ Conforme definição do Programa Mananciais, entende-se por processo de conversão produtiva aquele em que áreas de baixa produtividade, principalmente pastagens, são convertidas em sistemas de maior funcionalidade ecológica e econômica, por meio da implantação de sistemas agroflorestais, silvipastoris, agrossilvipastoris e consórcios florestais, integrando espécies arbóreas nativas ou consórcios de espécies nativas e exóticas para exploração sustentável

Tabela 5. Alocação das horas de trabalho do “Especialista em gestão territorial” do projeto nas atividades contratadas para composição da secretaria do programa Mananciais do CEIVAP

PRODUTO	TOTAL DE HORAS DO ESPECIALISTA 3
Produto 1 – Plano de Trabalho detalhado	0
Produto 2 – Rotina Técnica e Administrativa	0
Produto 3 – Elaboração dos PRISMAs	2.016
Produto 4 – Relatório Final	0
TOTAL	2.016

Fonte: AGEVAP

A definição da alocação da carga horária foi elaborada com base no histórico de contratações da AGEVAP. Assume-se, portanto, que a carga horária máxima para atuação do “Especialista em conservação e recuperação ambiental” é de 2.016 horas, não sendo aceitos acréscimos ao total de horas do profissional.

9.2.2. Especialista 4 - Desenvolvimento rural sustentável

O especialista em desenvolvimento rural sustentável (Especialista 4) deverá atuar na elaboração dos PRISMAs contribuindo com conhecimentos específicos em desenvolvimento rural sustentável, empreendedorismo e gestão de negócios rurais, conversão produtiva, certificação ambiental da produção agropecuária, mercados de Pagamento por Serviços Ambientais (PSA), etc. Para tanto, deverá possuir os seguintes requisitos:

- Requisitos obrigatórios
 - Diploma de Graduação, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação em uma ou mais das seguintes áreas: Engenharia Florestal, Engenharia Agrícola, Agronomia, Biologia, Engenharia Ambiental, ou áreas afins;

- Tempo mínimo de formação de 5 anos até a data de entrega dos documentos de seleção;
- Comprovar experiência anterior mínima de 5 anos em desenvolvimento rural sustentável, empreendedorismo e gestão de negócios rurais, e boas práticas agropecuárias para recuperação e conservação ambiental (como conversão produtiva, certificação ambiental da produção agropecuária, mercados de Pagamento por Serviços Ambientais (PSA), etc). A comprovação se dará por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica e Curriculum Vitae atualizado;
- Conhecimento avançado do pacote Office (Excel, Word, PowerPoint) e intermediário em softwares de avaliação econômica, comprovados através do Curriculum Vitae e/ou diplomas de cursos;
- Requisitos desejáveis:
 - Experiência em rotinas administrativas, envolvendo atividades como gestão de contratos, convênios, elaboração de termo de referência e demais peças instrutivas de processos licitatórios;
 - Experiência em mapeamento e planejamento ambiental de áreas ou propriedades rurais, comprovados através do Curriculum Vitae, certificados de cursos, registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica;
 - Experiência em projetos de restauração florestal, sistemas agroflorestais, silvicultura, consórcios florestais, saneamento rural e/ou adequação ambiental de propriedades rurais no bioma Mata Atlântica;

- Experiência na elaboração de planos de negócio para melhoria da gestão da propriedade rural;
- Curso de Especialização ou Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360h (trezentos e sessenta horas), em áreas afins à temática do projeto.

A exigência do tempo de formação acadêmica foi baseada na qualificação exigida para equipe constante da tabela de preços de consultoria do DNIT (MAR/2020), que constitui referência de mercado conforme Acórdão 1.787/2011-TCU-Plenário (peça 17, p.18).

A substituição do “Especialista em Desenvolvimento rural sustentável” dependerá da prévia aprovação de currículo pela AGEVAP.

Na Tabela 6 é apresentada a alocação das horas de trabalho do “Especialista em Desenvolvimento rural sustentável ” na execução das atividades do contrato.

Tabela 6. Alocação das horas de trabalho do “Especialista em Desenvolvimento rural sustentável ” do projeto nas atividades contratadas para composição da secretaria do programa Mananciais do CEIVAP

PRODUTO	TOTAL DE HORAS DO ESPECIALISTA 4
Produto 1 – Plano de Trabalho detalhado	0
Produto 2 – Rotina Técnica e Administrativa	0
Produto 3 – Elaboração dos PRISMAs	2.016
Produto 4 – Relatório Final	0
TOTAL	2.016

Fonte: AGEVAP

A definição da alocação da carga horária foi elaborada com base no histórico de contratações da AGEVAP. Assume-se, portanto, que a carga horária máxima para atuação do “Especialista em

Desenvolvimento rural sustentável” é de 2.016 horas, não sendo aceitos acréscimos ao total de horas do profissional.

9.2.3. Especialista 5 - saneamento rural

O especialista em saneamento rural (Especialista 5) deverá atuar na elaboração dos PRISMAs contribuindo com conhecimentos específicos em saneamento rural, estando apto a selecionar e dimensionar a aplicação de métodos e técnicas de saneamento na microbacia alvo. Deverá possuir os seguintes requisitos:

- Requisitos obrigatórios

Diploma de Graduação, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Ambiental, Engenharia Agrícola, Agronomia, Biologia, Engenharia Florestal ou áreas afins;

- Tempo mínimo de formação de 5 anos até a data de entrega dos documentos de seleção;

- Comprovar experiência anterior mínima de 5 anos em projetos de saneamento rural (tratamento de água para consumo humano; tratamento de efluentes domésticos; tratamento de efluentes da produção agropecuária; coleta e destinação adequada de resíduos sólidos domésticos; coleta e destinação adequada de resíduos sólidos da produção agropecuária.); por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica e Curriculum Vitae atualizado;

- Conhecimento avançado do pacote Office (Excel, Word, PowerPoint) e intermediário e em softwares de CAD,

comprovados através do Curriculum Vitae e/ou diplomas de cursos;

- Requisitos desejáveis:

- Experiência em rotinas administrativas, envolvendo atividades como gestão de contratos, convênios, elaboração de termo de referência e demais peças instrutivas de processos licitatórios;
- Experiência com softwares de cálculo e dimensionamento de saneamento;
- Curso de Especialização ou Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360h (trezentos e sessenta horas), em áreas afins à temática do projeto.

A exigência do tempo de formação acadêmica foi baseada na qualificação exigida para equipe constante da tabela de preços de consultoria do DNIT (MAR/2020), que constitui referência de mercado conforme Acórdão 1.787/2011-TCU-Plenário (peça 17, p.18).

A substituição do “Especialista em saneamento rural” dependerá da prévia aprovação de currículo pela AGEVAP.

Na Tabela 7 é apresentada a alocação das horas de trabalho do “Especialista em saneamento rural” na execução das atividades do contrato.

Tabela 7. Alocação das horas de trabalho do “Especialista em saneamento rural” do projeto nas atividades contratadas para composição da secretaria do programa Mananciais do CEIVAP

PRODUTO	TOTAL DE HORAS DO ESPECIALISTA 5
Produto 1 – Plano de Trabalho detalhado	0
Produto 2 – Rotina Técnica e Administrativa	0
Produto 3 – Elaboração dos PRISMAs	1.344
Produto 4 – Relatório Final	0
TOTAL	1.344

Fonte: AGEVAP

A definição da alocação da carga horária foi elaborada com base no histórico de contratações da AGEVAP. Assume-se, portanto, que a carga horária máxima para atuação do “Especialista em saneamento rural” é de 1.344 horas, não sendo aceitos acréscimos ao total de horas do profissional.

10. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O **valor máximo** que será destinado ao contrato com Instituição de consultoria técnica para atendimento integral às prerrogativas deste Termo de Referência é de **R\$ 2.549.445,14 (dois milhões, quinhentos e quarenta e nove mil e quatrocentos e quarenta e cinco reais e quatorze centavos)**. O custo total corresponde a entrega dos 4 Produtos, conforme percentual apresentado na Tabela 8.

Tabela 8. Lista de Produtos previsto para a prestação dos serviços de consultoria especializada na composição da secretaria do programa Mananciais do CEIVAP

PRODUTO	VALOR (R\$)	%
Produto 1 - Plano de Trabalho	42.519,05	1,68%
Produto 2 - Rotina técnica e administrativa	979.682,21	38,75%
Produto 3 – Elaboração dos PRISMAs	R\$ 1.474.809,93	57,85%
Produto 4 - Relatório final	R\$ 52.433,95	2,06%
TOTAL	R\$ 2.549.445,14	100,00%

Fonte AGEVAP.

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.

O prazo para execução integral do objeto deste Termo de Referência, considerando a entrega de todos os produtos **é de 24 (vinte e quatro) meses** corridos, contados a partir da data da Ordem de Serviço.

A proposta de preço deverá, obrigatoriamente, respeitar os percentuais de custo de cada produto apresentados na Tabela 8.

Para auxiliar a composição do preço da proposta comercial, a instituição poderá utilizar o Apêndice III. Neste são apresentados todos os itens de custo e os quantitativos requeridos cabendo a instituição proponente preencher as células em laranja, definindo os fatores K e os custos unitários de cada item do orçamento. Multiplicando a quantidade pelo custo unitário para definição do custo total de cada item e, em seguida, aplicando o respectivo fator K para definição do preço de cada item. O somatório de todos os itens monta ao preço final da proposta.

Os custos com a equipe (permanente e temporária) deverá, obrigatoriamente, respeitar o piso salarial da carreira do respectivo profissional.

11. PAGAMENTOS DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser entregues de acordo com o cronograma físico-financeiro definido no Plano de Trabalho (Produto 1), sendo elaborado com base no Apêndice I deste Termo de Referência.

Após a conclusão da atividade, a executora elabora o Produto e o apresenta à AGEVAP via setor de protocolo da agência. O gestor do contrato e, eventualmente, o Grupo de Trabalho Mananciais do CEIVAP, possuem 15 (quinze) dias corridos para analisar, medir e comunicar a aprovação do produto à Instituição contratada. Dada a comunicação de aprovação, estando de

acordo com a medição e apresentando a versão final do Produto, a Instituição contratada emite Nota Fiscal no valor medido e apresenta a AGEVAP.

Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal pela AGEVAP. O pagamento será realizado por meio de depósito em conta vinculada ao CNPJ do fornecedor e/ou boleto bancário. Notas Fiscais emitidas em desacordo com a medição dos produtos não serão pagas.

Além da medição e aprovação prévia dos produtos, o pagamento estará condicionado à consulta das certidões negativas da Receita Federal/Previdência Social e FGTS na data do pagamento. Caso a consulta apresente inadimplência da instituição contratada a mesma deverá providenciar regularização dos débitos dentro do prazo de vigência da Nota Fiscal emitida ou providenciar nova emissão de uma nota fiscal sem ônus para a contratante.

Na Figura 3 é apresentado um modelo de *checklist* genérico para orientação da avaliação dos produtos que será utilizado pela AGEVAP. Na ocasião da apresentação do Plano de Trabalho, será apresentado também o *checklist* definitivo para avaliação de cada produto.

CHECK-LIST DE AVALIAÇÃO GÊNÉRICA DOS PRODUTOS			
PRODUTO:			
VERSÃO:			
DATA DE RECEBIMENTO:			
1. Padronização			
1.1	O produto segue o padrão estabelecido no Plano de Trabalho?	☐ sim → Seguir para o item 1.2	☐ não → Devolver para o autor
1.2	O produto apresenta todos os anexos e documentos que o acompanha?	☐ sim → Seguir para o item 1.3	☐ não → Devolver para o autor
1.3	O texto está devidamente formatado e revisado?	☐ sim → Seguir para o item 1.4	☐ não → Devolver para o autor
1.4	São referenciadas as autorias de gráficos, tabelas, fotografias e citações bibliográficas?	☐ sim → Seguir para o item 1.5	☐ não → Devolver para o autor
1.5	São apresentadas versões originais dos documentos que acompanham o Produto?	☐ sim → Seguir para o item 2	☐ não → Devolver para o autor
2. Conteúdo mínimo			
2.1	O produto apresenta todos os tópicos previstos?	☐ sim → Seguir para o item 2.2	☐ não → Glosa na medição
2.2	Estão ilustradas e descritas todas as atividades previstas?	☐ sim → Seguir para o item 2.3	☐ não → Glosa na medição
2.3	O conteúdo é autêntico?	☐ sim → Seguir para o item 2.4	☐ não → Glosa na medição
2.4	O conteúdo é objetivo e organizado?	☐ sim → Seguir para o item 2.5	☐ não → Devolver para o autor
2.5	O conteúdo atende a expectativa quali-quantitativa?	☐ sim → Seguir para o item 3	☐ não → Glosa na medição
3. Equipe			
3.1	Há evidência de que toda a equipe atuou na elaboração do produto?	☐ sim → Seguir para o item 3.2	☐ não → Glosa na medição
3.2	Foram apresentados comprovantes do comprometimento de CH de cada membro da equipe?	☐ sim → Seguir para o item 3.3	☐ não → Glosa na medição
3.3	Há evidência de que todos os consultores temporários previstos atuaram na elaboração do produto?	☐ sim → Seguir para o item 3.4	☐ não → Glosa na medição
4. Logística			
4.1	Há evidência de que a instituição mantém sua equipe no escritório alugado nas proximidades da sede da AGEVAP?	☐ sim → Seguir para o item 4.2	☐ não → Glosa na medição
4.2	Há evidência de que a instituição dispõe de veículo para a realização das atividades?	☐ sim → Seguir para o item 4.3	☐ não → Glosa na medição
4.3	Há evidência de que as viagens realizadas foram autorizadas pela AGEVAP?	☐ sim → Seguir para o item 4.4	☐ não → Glosa na medição
4.4	Há evidência de que as viagens autorizadas ocorreram conforme autorização da AGEVAP?	☐ sim → Seguir para o item 4.5	☐ não → Glosa na medição
4.5	Há evidência da participação de atores na oficina participativa compatível com a medição de coffee-break?	☐ sim → Seguir para o item 4.6	☐ não → Glosa na medição
Resende, xxx de xxx de 20xx.			
Autor e Responsável Técnico NOME CARGO AGEVAP			

Figura 3. Checklist de avaliação genérica dos Produtos que será tomado como base para a elaboração do checklist definitivo após apresentação do Produto 1- Plano de Trabalho. AGEVAP.Fonte AGEVAP (2020).

12. ACOMPANHAMENTO

Os trabalhos a serem realizados de acordo com este Termo de Referência serão acompanhados pelo gestor do processo da AGEVAP e, eventualmente, pelo Grupo de Trabalho Mananciais do CEIVAP, de forma que a avaliação do contrato não se resumirá apenas à avaliação e medição de produtos.

Todos os resultados e produtos deverão ser apresentados previamente para a avaliação da equipe técnica da AGEVAP e ao GT-Mananciais. Somente após a análise, medição e aprovação os produtos estarão aptos a serem divulgados (CEIVAP e AGEVAP).

13. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANA, Agência Nacional de Águas. Sistema de previsão de eventos críticos na bacia do Rio Paraíba do Sul. 2013. Disponível em:

<<http://gripbsul.ana.gov.br/Sisprec.html>>. Acesso em: fevereiro 2020.

ANA, Agência Nacional de Águas. Plano de Ações Complementares para a Gestão da Crise Hídrica na Bacia do Rio Paraíba do Sul. 2015. Disponível em: <<http://arquivos.ana.gov.br/institucional/sof/TransposicaoPBS/PlanodeAcoesComplementaresparaaGestaodaCriseHidricanaPBSJun2015.pdf>>. Acesso em: fevereiro 2020.

ANA, Agência Nacional de Águas. Vulnerabilidade a Inundações do Brasil. 2014. Disponível em: <http://dadosabertos.ana.gov.br/datasets/4b7b20091fb940d492a1ebc85dfa88bb_0>. Acesso em: fevereiro 2020.

APÊNDICE II – PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

 Estimativa de preço para a Contratação de consultoria para a prestação de serviço de capacitação, pesquisa e desenvolvimento de projetos técnicos de incremento da oferta de serviços ambientais em mananciais estratégicos para o CEIVAP e apoio técnico administrativo à Secretaria do Programa Mananciais do CEIVAP									
ORÇAMENTO GERAL									
Comitê: CEIVAP				Data: Abril/2020					
Agência: AGEVAP									
ITEM	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL (R\$)	PREÇO TOTAL (COM K)	PESO
					UNIDADE	R\$		R\$	
1			EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE					1.735.773,49	68,1%
1.1	COR	ANA	COORDENADOR	R\$/h	2.992	95,91	286.963	724.581	28,42%
1.2	EP1	ANA	ESPECIALISTA 1	R\$/h	3.568	56,12	200.236	505.596	19,83%
1.3	EP2	ANA	ESPECIALISTA 2	R\$/h	3.568	56,12	200.236	505.596	19,83%
2			EQUIPE TÉCNICA CONSULTORES EXTERNOS					590.579,94	23,17%
2.1	EP3	ANA	ESPECIALISTA 3	R\$/h	2.688,00	56,12	150.850,56	262.479,97	10,30%
2.2	EP4	ANA	ESPECIALISTA 4	R\$/h	2.016,00	56,12	113.137,92	196.859,98	7,72%
2.3	EP5	ANA	ESPECIALISTA 5	R\$/h	1.344,00	56,12	75.425,28	131.239,99	5,15%
3			DESPESAS DIRETAS					223.091,71	8,75%
3.1	VCL	DNIT 3	LOCAÇÃO DE VEÍCULO	Mês	10,00	3.347,86	33.478,60	42.517,82	1,67%
3.2	ALG	Cotação	ALUGUEL DE SEDE	Mês	24,00	1.250,00	30.000,00	38.100,00	1,49%
3.3	INT	Cotação	SERVIDOR DE INTERNET	Mês	24,00	119,90	2.877,60	3.654,55	0,14%
3.4	TEL	Cotação	TELEFONIA MÓVEL	Mês	24,00	64,99	1.559,76	1.980,90	0,08%
3.11	DPS	Composição	DESLOCAMENTO P/ CBH-PS	unidade	6,00	248,93	1.493,55	1.896,81	0,07%
3.12	DMP	Composição	DESLOCAMENTO P/ CBH-MPS	unidade	6,00	51,50	309,01	392,45	0,02%
3.13	DPP	Composição	DESLOCAMENTO P/ CBH-Preto Paraibuna	unidade	6,00	214,26	1.285,54	1.632,64	0,06%
3.14	DPM	Composição	DESLOCAMENTO P/ CBH-Pomba e Muriaé	unidade	6,00	271,59	1.629,56	2.069,54	0,08%
3.15	DPI	Composição	DESLOCAMENTO P/ CBH-PIAB	unidade	6,00	228,18	1.369,08	1.738,73	0,07%
3.16	DRD	Composição	DESLOCAMENTO P/ CBH-R2R	unidade	6,00	356,64	2.139,86	2.717,62	0,11%
3.17	DBP	Composição	DESLOCAMENTO P/ CBH-BPSI	unidade	6,00	578,55	3.471,30	4.408,55	0,17%
3.19	CDR	Cotação	DVD-RW	unidade	76,00	1,05	79,80	101,35	0,00%
3.20	DIA	AGEVAP	DIÁRIA	unidade	168,00	220,00	36.960,00	46.939,20	1,84%
3.21	ART	Cotação	ANOTAÇÃO DE RT	unidade	15,00	233,94	3.509,10	4.456,55	0,17%
3.22	COF	AGEVAP	COFFE-BREAK	unidade	1.290,00	30,00	38.700,00	49.149,00	1,93%
3.23	TEC	AGEVAP	APOIO TÉCNICO	unidade	14,00	1.200,00	16.800,00	21.336,00	0,84%
VALOR TOTAL - Inclusive K's							R\$	2.549.445,14	100,00%
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:									
1-	Os K's foram calculado 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.								

APÊNDICE III – MODELO PARA CALCULAR A PROPOSTA DE PREÇO

INSERIR LOGO DA PROPONENTE Estimativa de preço para a Contratação de consultoria para a prestação de serviço de capacitação, pesquisa e desenvolvimento de projetos técnicos de incremento da oferta de serviços ambientais em mananciais estratégicos para o CEIVAP e apoio técnico administrativo à Secretaria do Programa Mananciais do CEIVAP Data: INERIR DATA									
PROPOSTA DE PREÇO									
ITEM	CÓDIGO	FORTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL (R\$)	PREÇO TOTAL (COM K)	PESO
					UNIDADE	R\$		R\$	
1			EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE				0,00	0,0%	
1.1	COR	ANA	COORDENADOR	R\$/h	2.992				
1.2	EP1	ANA	ESPECIALISTA 1	R\$/h	3.568				
1.3	EP2	ANA	ESPECIALISTA 2	R\$/h	3.568				
2			EQUIPE TÉCNICA CONSULTORES EXTERNOS				0,00	0,00%	
2.1	EP3	ANA	ESPECIALISTA 3	R\$/h	2.688,00				
2.2	EP4	ANA	ESPECIALISTA 4	R\$/h	2.016,00				
2.3	EP5	ANA	ESPECIALISTA 5	R\$/h	1.344,00				
3			DESPESAS DIRETAS				0,00	0,00%	
3.1	VCL	DNIT 3	LOCAÇÃO DE VEÍCULO	Mês	10,00				
3.2	ALG	Cotação	ALUGUEL DE SEDE	Mês	24,00				
3.3	INT	Cotação	SERVIDOR DE INTERNET	Mês	24,00				
3.4	TEL	Cotação	TELEFONIA MÓVEL	Mês	24,00				
3.11	DPS	Composição	DESLOCAMENTO P/ CBH-PS	unidade	6,00				
3.12	DMP	Composição	DESLOCAMENTO P/ CBH-MPS	unidade	6,00				
3.13	DPP	Composição	DESLOCAMENTO P/ CBH-Preto Paraibuna	unidade	6,00				
3.14	DPM	Composição	DESLOCAMENTO P/ CBH-Pomba e Muriaé	unidade	6,00				
3.15	DPI	Composição	DESLOCAMENTO P/ CBH-PIAB	unidade	6,00				
3.16	DRD	Composição	DESLOCAMENTO P/ CBH-R2R	unidade	6,00				
3.17	DBP	Composição	DESLOCAMENTO P/ CBH-BPSI	unidade	6,00				
3.19	CDR	Cotação	DVD-RW	unidade	76,00				
3.20	DIA	AGEVAP	DIÁRIA	unidade	168,00				
3.21	ART	Cotação	ANOTAÇÃO DE RT	unidade	15,00				
3.22	COF	AGEVAP	COFFEE-BREAK	unidade	1.290,00				
3.23	TEC	AGEVAP	APOIO TÉCNICO	unidade	14,00				
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO			FÓRMULA			VALOR	
3		DETALHAMENTO DO FATOR K							
4.1	K1	K1 - INCIDE SOBRE A EQUIPE PERMANENTE			K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]				
4.2	K2	K2 - EQUIPE CONSULTORES			K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]				
4.4	K4	K4 - INCIDE SOBRE AS DESESPAS DIRETAS			K4 = (1+L)*(1+DFL)				
SENDO:									
ES - ENCARGOS SOCIAIS									
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA								0,00%	
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS								0,00%	
L - LUCRO								0,00%	
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS								0,00%	
DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)								0,00%	
PIS								0,00%	
COFINS								0,00%	
ISS								0,00%	
PREÇO POR PRODUTO									
PRODUTO		DESCRIÇÃO			PREÇO TOTAL		%		
Produto 1		PLANO DE TRABALHO DETALHADO			R\$ 0,00		1,67%		
Produto 2		ROTINA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA			R\$ 0,00		38,43%		
Produto 3		ELABORAÇÃO DOS PRISMAS			R\$ 0,00		57,85%		
Produto 4		RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE SECRETARIA EXECUTIVA DO PROGRAMA MANANCIAIS			R\$ 0,00		2,06%		
		TOTAL GERAL			R\$ 0,00		100,00%		
NOME:								NOME:	
CARGO:								CARGO:	
EMPRESA:								EMPRESA:	

ANEXO I – PROGRAMA MANANCIAIS DO CEIVAP

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/2020

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 (dezesesseis) 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. XX/2020

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. XX/2020

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL./FAX::

E-mail:

OBJETO: Contratação de instituição de consultoria especializada na prestação de serviço de suporte administrativo, mobilização, capacitação, pesquisa, desenvolvimento, elaboração, acompanhamento, monitoramento e avaliação de projetos técnicos de incremento da oferta de serviços ambientais em mananciais estratégicos na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.

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. XX/2020

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. XX/2020

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

**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**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, 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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx/xx, CEP: xx.xxx-xxx, e por seu **Diretor Administrativo-Financeiro**, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, 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 xxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx/xx, CEP: xx.xxx-xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **xx**, sediada na Rua xxxxxx, nº xxx, xxx, xxx/xx, CEP: xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxx, expedida pela xxx/xxx e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado na xx xxx, nº xxx, xxx, xxxx/xxxx, CEP: xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, 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, anotarà 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 bancaria 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 expresse 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 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 subsequente a sua assinatura, correndo os encargos por conta da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GARANTIA:

- 18.1.** A **CONTRATADA** deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do presente instrumento, prestar, em uma das formas previstas em lei, garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO DE ELEIÇÃO:

- 19.1.** 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.
- 19.2.** 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.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor-Presidente
AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Administrativo-Financeira
AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG: