
ATO CONVOCATÓRIO Nº 17/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada para laboração do Plano Diretor Florestal da Região Hidrográfica II – Guandu/RJ

Referência: Coleta de Preços – Tipo 3 – Resolução INEA nº 160/2018

DATA: 06 de outubro 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 HABILITAÇÃO	7
6. DA PROPOSTA TÉCNICA.....	13
7. DA PROPOSTA DO PREÇO.....	13
8. DO PROCEDIMENTO	16
9. GARANTIAS.....	24
10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	24
11. DO RECURSO.....	26
12. DOS RECURSOS FINANCEIROS	26
13. DO FIRMAMENTO DO CONTRATO.....	26
14. DO PAGAMENTO	27
15. DAS SANÇÕES.....	28
16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS	30
17. RELAÇÃO DE ANEXOS	31

1. PREÂMBULO

1.1. A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local, acima indicados irá realizar Seleção de Propostas na modalidade Coleta de Preços, de acordo com as disposições contidas na Resolução INEA nº 160/2018, 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 melhor Técnica e Preço, conforme descrito neste Ato Convocatório e seus Anexos.

2. OBJETO

2.1. A presente SELEÇÃO DE PROPOSTAS tem por objeto a contratação de empresa especializada para laboração do Plano Diretor Florestal da Região Hidrográfica II – Guandu/RJ, conforme disposições constantes no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Ato Convocatório.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta SELEÇÃO DE PROPOSTAS qualquer pessoa jurídica interessada, ou consórcios (observado o art. 33 da Lei Federal 8666/93 e Art. 26 da Resolução INEA nº 160/2018), 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”, “2” e “3”, por representante legal ou credenciado do interessado munido de instrumento de credenciamento em data, hora e local, estabelecidos neste Ato Convocatório.

4.5.2. O envelope “1” conterá a Documentação;

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

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

4.5.5. Após a entrega dos envelopes, a Comissão de Julgamento não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte dos Participantes, tão pouco a retirada dos mesmos.

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

5. DA HABILITAÇÃO

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

5.1.1. Os documentos deverão ser apresentados em original, ou por processo de cópia autenticada por cartório competente, ou ainda publicação em órgão da Imprensa Oficial, sob pena de inabilitação. A apresentação de documentação impresso com assinatura eletrônica, só será considerado válido se este permitir consulta de sua autenticidade.

5.1.2. As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência das mesmas, podendo a Comissão de julgamento adotar os procedimentos previsto no Art. 13, V da Resolução INEA nº 160/2018.

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

5.3. Habilitação jurídica:

5.3.1. Cédula de identidade do responsável legal do proponente;

5.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

5.4. Regularidade fiscal:

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

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

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

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

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

5.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 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. As participantes deverão apresentar, ainda:

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

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

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

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

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

ENVELOPE Nº. 01
(Identificação da participante, CNPJ)
Ato Convocatório Nº. 17/2020
DOCUMENTAÇÃO

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

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

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

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

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

6. DA PROPOSTA TÉCNICA

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

ENVELOPE Nº. 02
(Identificação da participante, CNPJ)
Ato Convocatório Nº. 17/2020
PROPOSTA TÉCNICA

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

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

7. DA PROPOSTA DO PREÇO

7.1. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório Nº. 17/2020, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;

ENVELOPE Nº. 03
(Identificação da participante, CNPJ)
Ato Convocatório Nº. 17/2020
PROPOSTA PREÇO

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

- 7.2.1. Fazer menção ao número deste Ato Convocatório nº. 17/2020, 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;
- 7.2.2. O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação;
- 7.2.3. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;
- 7.2.4. Descrição clara e precisa do objeto deste Ato Convocatório, de acordo com os serviços requeridos pela AGEVAP, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV.
- 7.2.5. Conter valor mensal e global, expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;
- 7.2.6. O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;

- 7.2.7. O valor global deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual;
- 7.2.8. No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso.
- 7.2.9. O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 3.623.641,50 (três milhões, seiscentos e vinte e três mil, seiscentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos).
- 7.2.10. O valor acima expresso representa o valor máximo que a AGEVAP pagará por esta Coleta de Preços.
- 7.2.11. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado;
- 7.2.12. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;
- 7.2.13. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado no subitem 6.2.8, a proposta será desclassificada;
- 7.2.14. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório Nº.

17/2020, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;

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

7.2.16. O valor da proposta é fixo e irrevogável.

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

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

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

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

8. DO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

8.1.5. Abertura dos envelopes contendo as habilitações.

8.1.6. Todos os credenciados poderão examinar as documentações de habilitação das demais participantes, na sessão de abertura dos envelopes “1”.

- 8.1.7. A habilitação far-se-á com a verificação de que os concorrentes atendem às exigências do ato convocatório.
- 8.1.8. Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, serão informadas as empresas declaradas habilitadas e inabilitadas;
- 8.1.9. Caso todos os representantes legais dos concorrentes estejam presentes à reunião e declarem expressamente que não têm a intenção de recorrer do procedimento, 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.
- 8.1.10. Não ocorrendo a hipótese descrita no passo anterior, elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos concorrentes que encaminharam os envelopes, habilitados ou não, o resultado da habilitação e os motivos que fundamentaram a decisão, além de outros atos ocorridos durante a sessão e considerados pertinentes pelos responsáveis pela seleção de propostas. A divulgação do resultado de habilitação realizada com a comunicação direta a todos os concorrentes, através da publicação no site da AGEVAP.
- 8.1.11. Será aguardado o transcurso do prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, e se interposto, o recurso será disponibilizado no site da AGEVAP, sendo que aos demais concorrentes poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis;

- 8.1.12. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à habilitação das participantes, far-se-á a abertura das propostas técnicas das licitantes remanescentes declaradas habilitadas.
- 8.1.13. Avaliação e classificação das propostas técnicas apresentadas, mediante verificação da conformidade com os requisitos estabelecidos no ato convocatório e com as amostras ou protótipos apresentados, quando for o caso, para encontrar o valor da pontuação técnica:
- 8.1.14. No exame da proposta técnica devem ser levados em consideração, para efeito de julgamento, os fatores de avaliação, com pontuações estabelecidas no ato convocatório;
- 8.1.15. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar as propostas técnicas, proceder a diligências ou consultas e/ou examinar amostra ou protótipo do produto, se solicitado. Nesse caso, os envelopes com as propostas de preços permanecerão sob sua guarda, devidamente fechados e rubricados no fecho pelos responsáveis pela seleção de propostas e pelos representantes legais dos concorrentes presentes
- 8.1.16. Caso todos os representantes legais dos concorrentes estejam presentes à reunião e declarem expressamente que não têm a intenção de recorrer do procedimento, 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 preços.

- 8.1.17. Não ocorrendo a hipótese descrita no passo anterior, elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos concorrentes que tiveram suas propostas classificadas ou desclassificadas tecnicamente e os motivos que fundamentaram a decisão, além de outros atos ocorridos durante a sessão e considerados pertinentes pelos responsáveis pela seleção de propostas. A divulgação do resultado de habilitação realizada com a comunicação direta a todos os concorrentes, através da publicação no site da AGEVAP.
- 8.1.18. Será aguardado o transcurso do prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, e se interposto, o recurso será disponibilizado no site da AGEVAP, sendo que aos demais concorrentes poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis;
- 8.1.19. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes às propostas técnicas das participantes, far-se-á a abertura das propostas preços das licitantes remanescentes classificadas;
- 8.1.20. A análise e julgamento das propostas de preço de acordo com as exigências estabelecidas neste ato convocatório;
- 8.1.21. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar as propostas e/ou proceder a diligências ou consultas, se necessário.
- 8.1.22. 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.

8.1.23. Concluídas as fases de valoração e avaliação das propostas técnicas e de preço, os concorrentes serão classificados em ordem decrescente de avaliação obtida, sendo considerado vencedor o concorrente que obtiver a maior avaliação.

8.1.24. Divulgação do resultado de julgamento da seleção de propostas por comunicação a todos os concorrentes através do site da AGEVAP.

8.1.25. Será aguardado o transcurso do prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, e se interposto, o recurso será disponibilizado no site da AGEVAP, sendo que aos demais concorrentes poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis.

8.1.26. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou inabilitadas, poderá ser fixado o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas com eliminação das causas apontadas no ato de desclassificação, sendo que se ocorrer a desclassificação de todas as propostas, as encaminhadas posteriormente, devidamente corrigidas, poderão ser apresentadas inclusive com novos preços.

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

8.2.A Comissão de Julgamento, por seu exclusivo critério, poderá, a qualquer momento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a

instrução do processo de seleção, inclusive solicitando a exibição dos respectivos originais para conferência com as cópias autenticadas entregues. Para tal, fixará o prazo improrrogável de até 72 (setenta e duas) horas, sendo vedada apresentação posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da proposta. O não atendimento ao aqui estabelecido implicará na inabilitação da participante.

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

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

8.5.Os atos administrativos que dizem respeito a esta Seleção de Propostas serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento deste Ato Convocatório, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz da Lei Federal n.º 8.666/93, do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP, e da Resolução INEA nº 160/2018 ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

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

8.6.1. **Primeira Fase**: Inicialmente será realizado o credenciamento dos representantes das Participantes, através do documento indicado no item 3.1 e seguintes deste Ato Convocatório, e ainda, mediante

apresentação do respectivo documento pessoal de identificação. Em seguida será realizada a abertura do Envelope nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO que ocorrerá na mesma data de entrega dos demais envelopes.

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

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

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

8.6.5. Os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 03) serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes das

proponentes presentes e pelos membros da Comissão Julgamento da AGEVAP, até o início da terceira fase.

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

8.8. Serão desclassificadas as propostas que:

8.8.1. Não atendam às exigências deste Ato Convocatório;

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

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

9. GARANTIAS

9.1. Não será exigida garantia da proposta, sendo exigida garantia contratual de 5% (cinco por cento), em uma das modalidades previstas em lei.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 10.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou, se julgar necessário, impugnar este Ato Convocatório até 05 (cinco) dias úteis antes da data do recebimento dos envelopes, sob pena de preclusão de toda matéria nele constante.
- 10.2. O pedido de impugnação deverá ser apresentado, por escrito, ao presidente da Comissão de Julgamento, cabendo-lhe decidir sobre o mérito da impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis após o recebimento da impugnação.
- 10.3. A Comissão de Julgamento poderá acolher o mérito da impugnação, ou se com ela não concordar, encaminhar o processo, devidamente instruído, ao Diretor-Presidente da AGEVAP, para julgamento e decisão, respeitado o prazo de 3 (três) dias úteis
- 10.4. Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura das propostas e documentação.
- 10.5. 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.
- 10.6. A impugnação deve ser encaminhada à Sede da AGEVAP por correios (com Aviso de Recebimento), sendo certo que a mesma somente será aceita se estiver em conformidade com o seguinte procedimento: Postagem da documentação nos correios dentro do prazo limite conforme estabelecido por este edital e, obrigatoriamente, envio de cópia da documentação via correio eletrônico constante no preâmbulo do edital, no formato PDF, acompanhada do

comprovante de postagem nos correios, até às 17h30min (horário de Brasília) da data limite do prazo conforme estabelecido por este edital;

11.DO RECURSO

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

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

12.DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes do Contrato de Gestão INEA nº 03/2010 do Componente: 3. Proteção e aproveitamento dos Recursos Hídricos; Subcomponente: 3.1. Proteção de ecossistemas e mananciais; Programa: 3.1.3. Proteção e Recomposição Florestal de Corredores Ecológicos; Ação: (03) Produtores de Água de Florestas;

13.DO FIRMAMENTO DO CONTRATO

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

14.DO PAGAMENTO

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

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

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

14.1.3. Mesmo que a contratada não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas acima, a AGEVAP fará as retenções previstas em tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da

Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF.

14.1.4. Caso a contratada esteja dispensada de alguma das retenções citadas, deverá apresentar documentação comprobatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, de forma análoga àquela das previsões constantes na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 ou outra norma que vier a substituí-la.

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

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

15.DAS SANÇÕES

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

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

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

15.3.1. Advertência;

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

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

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

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

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

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

15.6. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração,

equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

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

16.DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1. O Diretor Presidente da AGEVAP poderá revogar este Ato Convocatório por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.

16.2. As participantes não terão direito à indenização em razão da anulação desta Seleção de Propostas, ressalvado, no caso de boa-fé, o direito de o contratado ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

16.3. No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório.

16.4. A data de recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇOS”, poderá ser alterada por conveniência da AGEVAP, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes. Havendo possibilidade das licitantes declinarem dos prazos recursais e havendo disponibilidade da AGEVAP, eventualmente as sessões poderão contemplar mais de uma fase da licitação.

16.5. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste Ato Convocatório na data prevista, a sessão será

automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que comprovada a comunicação, da Comissão de Julgamento, aos interessados.

16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato Convocatório excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.

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

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

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

16.10. Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na Resolução INEA nº 160/2018 e subsidiariamente o disposto na Lei Federal nº 8666/93, devendo estes serem resolvidos pelo Diretor Presidente.

17.RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VIII – PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA

ANEXO IX – PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

Resende, 02 de setembro de 2020.

Horácio Rezende Alves
Presidente da Comissão de Julgamento

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Elaboração do Plano Diretor Florestal da Região Hidrográfica II – Guandu/RJ.

Referência: Plano Estratégico de Recursos Hídricos das Bacias Hidrográficas dos rios Guandu, da Guarda e Guandu-Mirim (PERH-Guandu/Ação 4.1.2.1).

Resende/RJ, 20 de julho de 2020

APRESENTAÇÃO

Em 17 de outubro de 2016, o Comitê Guandu/RJ instituiu o Plano de Aplicação Plurianual das Bacias Hidrográficas dos Rios Guandu, da Guarda e Guandu-Mirim – PAP para o período de 2017 a 2020, através da Resolução Comitê Guandu nº 124/2016. O PAP foi elaborado tendo como base o Plano de Recursos Hídricos da Bacia, com recursos disponíveis na subconta da Região Hidrográfica II - Guandu (RH II) do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDRIH).

O PAP é o instrumento de planejamento e orientação dos desembolsos a serem executados com recursos da cobrança pelo uso da água, compreendendo os investimentos comprometidos e o saldo remanescente até junho de 2016, além dos priorizados com os recursos a serem arrecadados no período de 2017 a 2020.

Sendo assim, para otimização dos recursos da cobrança no período 2017 a 2020, foram priorizados programas como o 3.1.3 - Proteção e Recomposição Florestal de Corredores Ecológicos, que tem como objetivo a proteção e recomposição florestal como mecanismo de reversão da situação de degradação que se observa em grande parte da bacia.

As ações previstas no programa 3.1.3 do PAP estão contempladas na Agenda 4 – Infraestrutura Verde do Plano Estratégico de Recursos Hídricos das Bacias Hidrográficas dos Rios Guandu, da Guarda e Guandu-Mirim (PERH-Guandu), aprovado pela Resolução Comitê Guandu nº 139, de 06 de dezembro de 2018. Essa agenda tem por objetivo assegurar a restauração e conservação de ecossistemas relacionados aos recursos hídricos na RH II. Dentre as ações previstas nessa agenda está a elaboração do Plano Diretor Florestal da bacia (ação 4.1.2.1), o qual deverá indicar as estratégias e ações prioritárias para Conservação e para Restauração da vegetação nativa.

Adicionalmente, em 09 de julho de 2020, o Comitê Guandu/RJ aprovou a Resolução nº 153, a qual dispõe sobre a Elaboração do Plano Diretor Florestal da Região Hidrográfica II – Guandu/RJ, conforme previsto no Plano Estratégico de Recursos Hídricos das Bacias Hidrográficas dos Rios Guandu, da Guarda e Guandu-Mirim.

SUMÁRIO

1. COMITÊ GUANDU	5
2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....	6
3. OBJETO	9
4. JUSTIFICATIVA	9
5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....	11
5.1. Atividades a serem realizadas.....	12
5.2. Etapas de execução	13
5.2.1. Etapa I - Preparação.....	13
5.2.2. Etapa II - Elaboração dos PMMAs/ Diagnósticos	15
5.2.3. Etapa III - Elaboração dos PMMAs / Planos de ação.....	16
5.2.4. Etapas IV - Aprovação e apoio na estruturação para implementação dos PMMAs	17
5.2.5. Etapa V - Elaboração do Plano Diretor Florestal da RH II.....	17
5.3. Produtos a serem entregues	19
5.4. Apresentação dos produtos.....	23
5.5. Equipe técnica	25
5.5.1. Equipe Técnica Permanente.....	26
5.5.2. Equipe Técnica de Consultores	27

6. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....	27
7. PAGAMENTO DOS PRODUTOS.....	28
8. ACOMPANHAMENTO	29

1. COMITÊ GUANDU

O Comitê das Bacias Hidrográficas dos rios Guandu, da Guarda e Guandu-Mirim (Comitê Guandu-RJ) foi criado pelo Decreto Estadual nº 31.178 em 3 de abril de 2002. Em 25 de novembro de 2015, foi dada nova redação a este Decreto pelo Decreto nº 45.463.

Sediado em Seropédica (RJ), na Baixada Fluminense, ele é um órgão colegiado vinculado ao Conselho Estadual de Recursos Hídricos (CERHI), com atribuições consultivas, normativas e deliberativas, de nível regional, integrante do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SEGRHI), nos termos da Lei Estadual nº 3.239/99. O Comitê visa a promover a gestão descentralizada e participativa dos recursos hídricos na bacia hidrográfica.

A área de atuação do Comitê, a Região Hidrográfica II – Guandu (RH II) do estado do Rio de Janeiro, engloba as bacias dos rios Guandu (1.385 km²), da Guarda (346 km²) e Guandu Mirim (190 km²), totalizando uma área de drenagem de 1.921 km². A área representa cerca de 70% da área total da bacia hidrográfica contribuinte à Baía de Sepetiba.

Essa Região Hidrográfica engloba o território de 15 municípios fluminenses: Barra do Piraí, Engenheiro Paulo de Frontin, Itaguaí, Japeri, Mangaratiba, Mendes, Miguel Pereira, Nova Iguaçu, Paracambi, Piraí, Queimados, Rio Claro, Rio de Janeiro, Seropédica e Vassouras.

Dentre as ações desenvolvidas no Comitê, estão: estudos, programas de educação ambiental, de mobilização social, projetos e obras que visam a melhoria da quantidade e qualidade das águas, que abastecem cerca de 9 milhões de habitantes da Região Metropolitana do Rio de Janeiro (RMRJ) e municípios citados anteriormente, possuindo assim uma posição vital num dos maiores sistemas de captação, tratamento e distribuição de água do mundo.

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), um Diretor de Contratos de Gestão (GUANDU-BIG/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; 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 2019, em função de um termo aditivo, o Comitê Baía de Ilha Grande – BIG deixou de fazer parte deste último contrato e passou a integrar o contrato de atendimento ao Comitê Guandu.

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.

3. OBJETO

Este Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada (pessoa jurídica) para execução das seguintes atividades:

- Elaboração dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMAs) para os municípios de Barra do Piraí, Engenheiro Paulo de Frontin, Itaguaí, Japeri, Mangaratiba, Mendes, Paracambi, Piraí, Queimados, Rio Claro, Seropédica e Vassouras; e
- Consolidação dos 12 (doze) PMMAs elaborados e dos PMMAs dos municípios de Miguel Pereira, Nova Iguaçu e Rio de Janeiro em um Plano Diretor Florestal da Região Hidrográfica II, o qual também deverá considerar outros estudos já realizados para região.

4. JUSTIFICATIVA

Em 06 de dezembro de 2018, o Comitê Guandu aprovou o Plano Estratégico de Recursos Hídricos das Bacias Hidrográficas dos Rios Guandu, da Guarda e Guandu-Mirim (PERH-Guandu), documento norteador das ações para o alcance da gestão eficiente e sustentável dos recursos hídricos nas bacias. No âmbito do PERH-Guandu, foi elaborado um Manual Operativo (MOP), destacando as ações prioritárias a serem realizadas nos primeiros 4 anos de implementação do plano. Dentre as ações previstas no MOP, está a elaboração do Plano Diretor Florestal, no qual deverão ser estabelecidas metas e indicados projetos e ações prioritários a serem adotados na RH II para conservação e restauração da vegetação nativa.

Em outra instância, a Lei Federal nº 11.428, de dezembro de 2006, conhecida como Lei da Mata Atlântica, instituiu em seu art. 38 o Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA) e determinou que somente os municípios que aprovarem tais planos em seus Conselhos

Municipais de Meio Ambiente terão acesso aos recursos do Fundo de Restauração do Bioma Mata Atlântica. O Fundo também foi criado por esta Lei e é destinado ao financiamento de projetos de conservação dos remanescentes de vegetação nativa, restauração ambiental e de pesquisa científica.

Adicionalmente, o Decreto Federal nº 6.660, de 21 de novembro de 2008, que regulamenta os dispositivos da Lei nº 11.428, em seu art. 43 determina que os PMMA deverão conter, minimamente:

- Diagnóstico da vegetação nativa contendo mapeamento dos remanescentes em escala de 1:50.000 ou maior;
- Indicação dos principais vetores de desmatamento ou destruição da vegetação nativa;
- Indicação de áreas prioritárias para conservação e recuperação da vegetação nativa; e
- Indicações de ações preventivas aos desmatamentos ou destruição da vegetação nativa e de conservação e utilização sustentável da Mata Atlântica no Município.

Considerando a similaridade do escopo do Plano Diretor Florestal com o previsto para os PMMAs, entende-se que o primeiro instrumento deva ser construído a partir dos PMMAs dos municípios integrantes da RH II. Por esse motivo, este Termo de Referência contempla a contratação de empresa especializada para o desenvolvimento de PMMAs, viabilizando técnica, financeira e operacionalmente os serviços necessários para a realização das etapas participativas e de construção dessa ferramenta de planejamento ambiental, em 12 (doze) municípios da RH II, a saber: Barra do Piraí, Engenheiro Paulo de Frontin, Itaguaí, Japeri, Mangaratiba, Mendes, Paracambi, Piraí, Queimados, Rio Claro, Seropédica e Vassouras. Os municípios integrantes da RH II não contemplados por esse Termo de Referência, estão em duas situações distintas: o Rio de Janeiro já possui seu Plano elaborado; e Nova Iguaçu e Miguel Pereira estão com seus planos em elaboração no âmbito do Projeto Biodiversidade e

Mudanças Climáticas na Mata Atlântica, coordenado pelo Ministério do Meio Ambiente e Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade do Rio de Janeiro – SEAS.

A aprovação dos PMMAs nos municípios da RH II, além do apontamento das áreas e ações prioritárias para conservação e restauração da Mata Atlântica, potencializará o aporte de recursos para a gestão ambiental, uma vez que permitirá o acesso ao Fundo de Restauração do Bioma Mata Atlântica e o aumento da arrecadação oriunda do ICMS Ecológico, trazendo benefícios à toda região hidrográfica.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Os PMMAs deverão indicar as estratégias prioritárias tanto para Conservação como para Recuperação da Mata Atlântica local, considerando, prioritariamente, a perspectiva de serviços hidrológicos ofertados por ecossistemas florestais, contudo, sem desconsiderar as demais categorias de serviços ecossistêmicos e de formações vegetais. Tais estratégias deverão ser pensadas em um contexto regional (Bacias Hidrográficas dos rios Guandu, da Guarda e Guandu-Mirim ou Região Hidrográfica II - Guandu, conforme definido pela Resolução CERHI-RJ nº 107 de 22 de maio de 2013), permitindo a integração das ações nos diferentes municípios e potencializando os resultados das mesmas para melhoria da qualidade e oferta dos recursos hídricos na RH II.

Os PMMAs também deverão contemplar estratégias de sustentabilidade que aliem geração de renda e manutenção de atividades econômicas tradicionais como a agricultura, e atividades e serviços relacionados à conservação do Bioma como, o turismo rural e o ecoturismo.

As estratégias estabelecidas nos PMMAs deverão ser apresentadas em programas e ações específicos e construídos de forma participativa, disponibilizando ao gestor público ambiental um instrumento de integração e de

inclusão da variável ambiental ao sistema de planejamento municipal, articulando-se, portanto, com as demais pastas da administração local. O processo de elaboração dos PMMAs deverá motivar o fortalecimento do Sistema Municipal de Meio Ambiente, seja pela ampliação da capacidade técnica seja pelo aperfeiçoamento da gestão compartilhada através do Conselho Municipal de Meio Ambiente, que é a instância que aprova o PMMA.

Além da elaboração regionalizada dos PMMAs, após conclusão, os mesmos, juntamente com os três PMMAs que já estão concluídos ou em elaboração dos municípios de Miguel Pereira, Nova Iguaçu e Rio de Janeiro, deverão ser consolidados em um único documento, denominado Plano Diretor Florestal da Região Hidrográfica II. Este plano deverá conter estrutura similar aos PMMAs, contudo considerando a região hidrográfica como unidade de planejamento, com definição de metas e priorização de programas e ações, respeitando aqueles construídos para os Planos Municipais.

5.1. Atividades a serem realizadas

- Atendimento às demandas financeiras e operacionais para a elaboração dos PMMAs e do Plano Diretor Florestal da RH II, estabelecendo uma equipe de apoio para desenvolvimento dos produtos necessários ao projeto (mobilização, capacitação, estudos, relatórios técnicos, mapeamentos, entre outros);
- Realização de diálogos com Prefeitos (as) e Secretários (as) de Meio Ambiente em cada um dos municípios envolvidos para formalização um de Acordo de Cooperação Técnica, constituição de Grupo de Trabalho municipal e sensibilização sobre os PMMAs e seus benefícios políticos, institucionais e econômicos;
- Participação de reuniões demandadas pela contratante, incluindo a realização de apresentações técnicas sobre o andamento do trabalho em instâncias do Comitê Guandu (Grupos de trabalho, Câmaras

Técnicas e Plenária);

- Desenvolvimento de um Plano de Sensibilização e Mobilização, com criação de logomarcas para o projeto, e outras peças de comunicação, tais como, vídeos, release, entre outros;
- Realização de capacitações, oficinas participativas e eventos necessários à elaboração e divulgação dos PMMAs e do Plano Diretor Florestal;
- Elaboração dos estudos e mapeamentos técnicos ligados à conservação e recuperação da Mata Atlântica a partir do levantamento de dados secundários sobre o Bioma e da construção de bases técnicas e participativas;
- Elaboração dos 12 (doze) PMMAs dos municípios contemplados por esse Termo de Referência; e
- Consolidação dos PMMAs dos 15 (quinze) municípios presentes na Região Hidrográfica II em um Plano Diretor Florestal, o qual também deverá considerar outros estudos já realizados para região.

5.2. Etapas de execução

Para organização das atividades a serem realizadas foram estabelecidas 5 etapas (Figura 1), tendo como base o Roteiro para elaboração e implementação dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (MMA, 2017). Este roteiro deverá ser adotado e seguido pela empresa contratada, sem prejuízo ao constante neste Termo de Referência, e encontra-se disponível no seguinte link: <https://www.mma.gov.br/publicacoes/biomas/category/63-mata-atlantica.html>.

5.2.1. Etapa I - Preparação

- a. **Elaboração de Plano de Trabalho:** Elaborar Plano de

Trabalho com cronograma de execução das atividades previstas neste Termo de Referência e participar de reunião com a equipe da AGEVAP para discussão e alinhamentos que se fizerem necessários.

- b. **Elaboração e implementação de Plano de Sensibilização e Mobilização:** Elaborar e implementar plano de sensibilização e mobilização dos atores locais para subsidiar a elaboração do PMMA, envolvendo as secretarias e os conselhos municipais de meio ambiente de cada um dos doze municípios objeto do presente Termo, além de representantes de demais setores da sociedade (como sociedade civil organizada, setor privado e academia). Desenvolver logomarcas para o projeto, e outras peças de comunicação, tais como, vídeos, release, entre outros.
- c. **Formação de Grupos de Trabalho nos municípios:** Apoiar a formação e as reuniões de um Grupo de Trabalho (GT) por município, sob responsabilidade de cada administração municipal, com representantes que se responsabilizem pela articulação local durante os processos de elaboração e implementação dos PMMAs, incluindo quando possível a participação de representantes dos conselhos municipais de meio ambiente.
- d. **Realização de cursos de nivelamento:** Realizar curso introdutório sobre o que é PMMA e nivelamento sobre a Mata Atlântica, com foco na Região Hidrográfica II, serviços ecossistêmicos, mudança do clima e adaptação baseada em Ecossistemas (AbE). Os cursos deverão ser ministrados aos membros dos GTs, e demais interessados da comunidade. Carga horária sugerida: 8h.

- e. **Realização de análises estratégicas:** Apoiar os GTs e demais participantes locais de cada município para realizar uma análise estratégica prévia que orientará a elaboração dos PMMAs, contendo: (i) os objetivos específicos do PMMA de cada município; e (ii) os planos de trabalho de elaboração dos PMMAs. Compilar, redigir e validar com os integrantes os resultados.
- f. **Realização de cursos preparatórios para elaboração e implementação dos PMMAs:** Realizar cursos preparatórios para cada etapa de elaboração e implementação dos PMMAs: 1) diagnóstico da situação atual; 2) elaboração de planos de ação; e 3) aprovação e implementação. Os cursos devem incluir a abordagem de mudança do clima e AbE, e contar com a participação de várias entidades representativas da sociedade, além dos membros do GT. Carga horária sugerida: 4h cada curso.

5.2.2. Etapa II - Elaboração dos PMMAs/ Diagnósticos

- a. **Elaboração de diagnóstico da Região Hidrográfica II – Guandu/RJ:** elaborar diagnóstico regional, seguindo as quatro dimensões previstas no Roteiro para elaboração e implementação dos PMMAs (MMA, 2017), com as devidas adaptações para o contexto de Região Hidrográfica, a saber: 1) definição da localização e da situação dos remanescentes de Mata Atlântica; 2) identificação dos principais vetores de desmatamento ou destruição da vegetação nativa; 3) descrição da capacidade de gestão do Comitê Guandu para conservar e recuperar a Mata Atlântica; e 4) descrição dos planos e programas já existentes para Região Hidrográfica e que se

relacionam de alguma forma com a Mata Atlântica local.

- b. **Elaboração de diagnóstico participativo:** Planejar e elaborar em oficinas participativas, incluindo o GT, os diagnósticos municipais, seguindo as dimensões apresentadas no Roteiro para elaboração e implementação dos PMMAs (MMA, 2017) que incluem: 1) definição da localização e da situação dos remanescentes de Mata Atlântica; 2) identificação dos principais vetores de desmatamento ou destruição da vegetação nativa; 3) descrição da capacidade de gestão do município para conservar e recuperar a Mata Atlântica; e 4) descrição dos planos e programas municipais já existentes e que se relacionam de alguma forma com a Mata Atlântica local. Sistematizar os dados obtidos no diagnóstico e indicar questões que extrapolem os limites do município. Obs.: os diagnósticos não devem ser exaustivos, o peso maior do trabalho deve estar na elaboração do plano de ação e implementação dos PMMAs (Etapas III e IV).

5.2.3. Etapa III - Elaboração dos PMMAs / Planos de ação

- a. **Realização de oficinas participativas:** Realizar oficinas participativas de elaboração dos planos de ação necessários para atingir os objetivos estabelecidos nas análises estratégicas (atividade Ie – Etapa I, letra e).
- b. **Definição de ações prioritárias:** Definir ações prioritárias, especificando o local onde as ações devem ser realizadas, metas, indicadores, monitoramento, cronogramas, responsáveis e custos para que as ações possam ser efetivadas nos orçamentos municipais e em outras fontes de financiamento definidas.

- c. **Definição de ações consideradas medidas de AbE:** Destacar e justificar entre as ações planejadas aquelas que podem ser consideradas medidas de AbE.
- d. **Identificação de oportunidades:** Identificar oportunidades de conservação e necessidades de recuperação que extrapolem os limites municipais e que exijam ações conjuntas entre municípios.
- e. **Integração dos resultados:** Integrar os resultados dos diagnósticos da situação atual aos planos de ação, configurando uma proposta de PMMA para cada município.

5.2.4. Etapas IV - Aprovação e apoio na estruturação para implementação dos PMMAs

- a. **Apresentação dos PMMAs:** Assessorar a apresentação dos PMMAs pelos GTs para aprovação nos Conselhos Municipais de Meio Ambiente e, caso seja necessário, a readequação do produto conforme orientações dos respectivos Conselhos.
- b. **Apoio à formação de estruturas de governanças:** Apoiar os municípios a estabelecerem formalmente a estrutura de governança da implementação dos PMMAs.

5.2.5. Etapa V - Elaboração do Plano Diretor Florestal da RH II

- a. **Realização de oficina intermunicipal de integração dos PMMAs:** Realizar oficina intermunicipal, com participação do Comitê Guandu, para apresentação e entrega do conjunto dos PMMAs elaborados e integração dos mesmos, visando à regionalização do planejamento. Os municípios de Miguel

Pereira, Nova Iguaçu e Rio de Janeiro deverão ser convidados para oficina, visto que seus PMMAs também serão considerados para elaboração do Plano Diretor Florestal da RH II.

- b. **Integração dos resultados:** Integrar os resultados do diagnóstico elaborado para RH II, dos doze PMMAs elaborados e dos PMMAs de Miguel Pereira, de Nova Iguaçu e do Rio de Janeiro configurando o Plano Diretor Florestal da Região Hidrográfica II, no qual deverão estar discriminadas as ações possíveis de serem realizadas com recursos do Comitê Guandu.
- c. **Apresentação do Plano Diretor Florestal:** Apresentar o Plano Diretor Florestal da Região Hidrográfica II na plenária do Comitê Guandu e, caso seja necessário, readequar o produto conforme orientações da Plenária.

Para realização dos cursos e oficinas (atividades Id, If, IIb e IIIa) poderá ser realizado o agrupamento de no máximo três municípios. Durante estas atividades e da Oficina intermunicipal de integração dos PMMAs (atividade Va) deverá ser disponibilizada uma mesa de coffee break para os participantes, que deverá conter minimamente: café, água, dois sabores de suco, refrigerante, salgadinhos, sanduíches, dois sabores de bolo e biscoitos doces e salgados. Todo material didático e infraestrutura necessários para realização de tais atividades deverão ser disponibilizados pela contratada.

5.3. Produtos a serem entregues

- **Produto 1** – Plano de Trabalho com detalhamento metodológico e cronograma de execução das atividades previstas neste Termo de Referência, contendo plano de sensibilização e mobilização dos atores locais para a elaboração do PMMA – referente às atividades **Ia** e **Ib** (máximo 15 páginas; **Ia** = Etapa I, letra a).
- **Produto 2** – Planos dos cursos: 1) sobre o que é PMMA e nivelamento sobre a Mata Atlântica, com foco na Região Hidrográfica II, serviços ecossistêmicos, mudança do clima e AbE; 2) sobre a etapa de elaboração do diagnóstico da situação atual; 3) sobre a etapa de elaboração dos planos de ação; e 4) sobre a etapa de aprovação e implementação dos PMMAs – referente às atividades **Id** e **If** (máximo 05 páginas cada plano).
- **Produto 3** – Atas das reuniões de formação dos grupos de trabalho por município, indicando participantes e a composição de cada GT – referente à atividade **Ic**.
- **Produto 4** – Relatório da realização dos cursos sobre o que é PMMA e nivelamento sobre a Mata Atlântica, com foco na Região Hidrográfica II, serviços ecossistêmicos, mudança do clima e AbE, incluindo descrição das atividades, conteúdo abordado, avaliação do processo, listas de presença e fotos, incluindo algumas que comprovem a disponibilização de *coffee break* – referente à atividade **Id** (máximo 15 páginas mais anexos).
- **Produto 5** – Relatórios da análise estratégica prévia contendo os objetivos específicos de cada PMMA e os planos de trabalho de elaboração dos PMMAs, por município – referente à atividade **Ie**.
- **Produto 6** – Diagnóstico do Plano Diretor Florestal da RH II –

referente à atividade **Ila**

- **Produto 7** – Relatório da realização dos cursos preparatórios sobre diagnóstico da situação atual dos municípios, contendo descrição das atividades, conteúdo abordado, avaliação do processo, listas de presença e fotos, incluindo algumas que comprovem a disponibilização de *coffee break* – referente à atividade **If** (máximo 15 páginas mais anexos).
- **Produto 8** – Relatório da realização das oficinas participativas sobre os diagnósticos dos municípios, contendo descrição das atividades, conteúdo abordado, sistematização dos resultados, avaliação do processo, listas de presença e fotos, incluindo algumas que comprovem a disponibilização de *coffee break* – referente à atividade **Ilb** (máximo 15 páginas mais anexos).
- **Produto 9** – Diagnósticos por município, contendo a definição da localização e da situação dos remanescentes de Mata Atlântica; a identificação dos principais vetores de desmatamento ou destruição da vegetação nativa; a avaliação da capacidade de gestão municipal, com ênfase na ambiental; e a análise dos planos e programas existentes e sua relação com o PMMA – referente à atividade **Ilb**. Considerando o elevado número de municípios e a complexidade do produto, o mesmo deverá ser subdividido em 3 lotes, cada um composto pelo diagnóstico de 4 municípios.
- **Produto 10** – Relatório da realização dos cursos preparatórios sobre elaboração de planos de ação, contendo descrição das atividades, conteúdo abordado, avaliação do processo, lista de presença e fotos, incluindo algumas que comprovem a disponibilização de *coffee break* - referente à atividade **If** (máximo 15 páginas mais anexos).
- **Produto 11** – Relatório da realização das oficinas participativas de

elaboração dos planos das ações necessárias para atingir os objetivos estabelecidos, contendo descrição das atividades, conteúdo abordado, sistematização dos resultados, avaliação do processo, lista de presença e fotos, incluindo algumas que comprovem a disponibilização de *coffee break* – referente à atividade **IIla** (máximo 15 páginas mais anexos).

- **Produto 12** – Planos de ação por município, destacando quais são ações prioritárias, o local onde devem ser realizadas, metas, indicadores, monitoramento, cronogramas, responsáveis e custos para que as ações possam ser efetivadas nos orçamentos municipais e em outras fontes de financiamento definidas, e ressaltando quais ações planejadas são medidas de AbE – referente às atividades **IIlb** e **IIlc**. Este produto deverá ser subdividido em 3 lotes, cada um composto pelos planos de ação de 4 municípios.
- **Produto 13** – Relatório identificando oportunidades de conservação e necessidades de recuperação intermunicipais e recomendando ações conjuntas entre municípios – referente à atividade **IIId** (máximo 15 páginas mais anexos).
- **Produto 14** - Propostas dos doze PMMAs, diagramados – referente à atividade **IIle**. Este produto deverá ser subdividido em 3 lotes, cada um composto pelos PMMAs de 4 municípios.
- **Produto 15** - Relatório da realização dos cursos preparatórios sobre aprovação e implementação dos PMMAs dos municípios, contendo descrição das atividades, conteúdo abordado, avaliação do processo, lista de presença e fotos, incluindo algumas que comprovem a disponibilização de *coffee break* – referente à atividade **If** (máximo 15 páginas mais anexos).
- **Produto 16** – Atas das apresentações dos PMMAs pelos GTs para

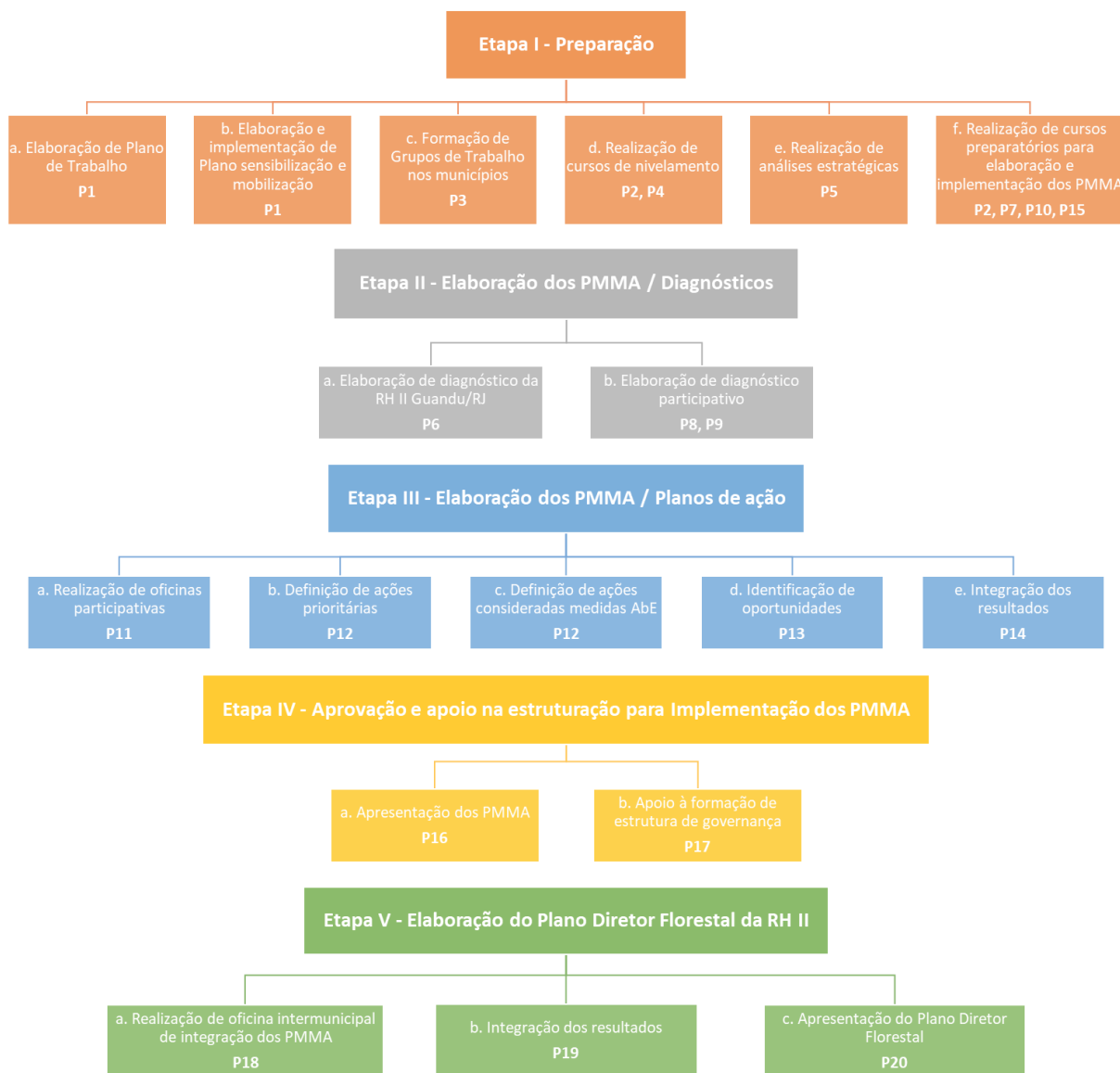
aprovação nos Conselhos Municipais de Meio Ambiente, comprovação de readequações realizadas, quando solicitadas pelo Conselho Municipal, e entrega de cinco vias impressas dos PMMAs aprovados por seus respectivos Conselhos Municipais. Devem ser apresentadas declarações dos municípios confirmando o recebimento de seus respectivos PMMAs – referente à atividade **IVa**.

- **Produto 17** – Relatório da estruturação da governança da implementação dos PMMAs de cada município – referente à atividade **IVb** (máximo 10 páginas para cada município).

Produto 18 – Relatório da realização da oficina intermunicipal para entrega dos PMMAs e para integração dos mesmos, visando a regionalização do planejamento, contendo descrição das atividades, conteúdo abordado, avaliação do processo, lista de presença e fotos, incluindo algumas que comprovem a disponibilização de *coffee break* – referente à atividade **Va** (máximo 15 páginas mais anexos).

- **Produto 19** – Plano Diretor Florestal da Região Hidrográfica II diagramado – referente à atividade **Vb**.
- **Produto 20** – Ata da apresentação do Plano Diretor Florestal para aprovação da plenária do Comitê Guandu, comprovação de readequações realizadas, caso solicitado pela plenária, e entrega de vinte vias impressas do Plano Diretor Florestal da Região Hidrográfica II – referente à atividade **Vc**.

Figura 1 – Fluxograma com etapas, atividades e produtos associados



5.4. Apresentação dos produtos

A contratada deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos mapas. O referido controle deve ser orientado para: clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, texto isento de erros de português e de digitação.

As versões preliminares dos produtos deverão ser entregues em meio digital, em formato aberto para edição (DOC, DOCX, XLS, XLSX, DWG, DXF, entre outros, de acordo com a natureza do arquivo), apresentando qualidade técnica e linguagem compatível com sua destinação, em português, papel formato A4 e conforme normas da ABNT. As versões preliminares deverão passar por avaliação da equipe técnica da Contratante (AGEVAP) e dos representantes municipais responsáveis pelo acompanhamento do projeto, que deverão aprová-las antes da elaboração das versões finais. As versões finais dos produtos deverão ser entregues em formato fechado (PDF).

As versões finais dos 12 (doze) PMMAs e do Plano Diretor Florestal da Região Hidrográfica II também deverão ser entregues em cinco e vinte vias impressas, respectivamente, seguindo as seguintes especificações técnicas:

- CAPA DURA 2 mm (A4 paisagem), Form.Fechado 297x210 mm, Revestimento formato 640 x 250 mm em Couche Brilho LD FSC 150 g/m2, 4x1 cores.
- Miolo em Couche Matte LD FSC 115 g/m2, 4x4 cores 2 Guardas formato 594x210 mm (A4 paisagem) FSC 180 g/m2 papelão, formato 297x210 mm em Papelão No 15 FSC 15, 0x0 cores;
- Aplicação Verniz Off-Set a base d'água fosco Total Frente e Verso (Miolo), Dobrado (Miolo), Corte Simples (papelão), Laminação Fosca frente (Revestimento), Alcear, Costura, Corte Simples, Capa dura, Prova impressa, Embalagem Shrink Wrapp Individual.
- Lombada quadrada americana. Aplicação de verniz.

Os mapas (parciais e finais) deverão ser apresentados em meio digital, em escala adequada à representação dos parâmetros abordados no PMMA, obedecendo às normas técnicas aplicadas à cartografia. A versão digital de mapas temáticos deverá ser encaminhada em arquivos compatíveis com o

software ArcGIS 10.1 ou superior. A base cartográfica georreferenciada deverá ser disponibilizada para compor base de dados própria.

Todas as cartas devem ser estruturadas no sistema de coordenadas UTM, Datum SIRGAS 2000; entregues em formatos compatíveis com as extensões shapefile. As feições naturais devem ser devidamente representadas por pontos, linhas e polígonos fechados e sem sobreposição.

Após aprovação dos produtos pela Contratante, os mesmos passarão a ser identificados como de propriedade da mesma, respeitados os direitos de propriedade intelectual. A Contratada poderá reter cópia dos produtos, mas a sua utilização para fins diferentes do objeto deste instrumento dependerá de autorização prévia e expressa da Contratante, mesmo depois de encerrado o contrato.

A Contratada terá o compromisso de executar possíveis ajustes e/ou readequações sugeridas pela Contratante (AGEVAP) ou pelos representantes municipais responsáveis pelo acompanhamento do projeto, sem que isso gere necessidade de pagamento adicional.

5.5. Equipe técnica

A elaboração de diagnósticos da vegetação nativa e de planos de ação para conservação e recuperação do Bioma Mata Atlântica, conforme orientações estabelecidas neste Termo de Referência, consistem em atividades complexas que exigem conhecimento técnico especializado na área e, conseqüentemente, a experiência profissional da equipe.

Tendo em vista as etapas e produtos apresentados, fica evidente que, devido ao alto grau de aprofundamento técnico exigido, estes documentos, necessariamente, devem ser elaborados por uma equipe multidisciplinar experiente, com a finalidade de obtenção de um produto de qualidade para

a população beneficiada. Como estão envolvidos muitos profissionais, e devido à complexidade do objeto, a figura de um coordenador torna-se essencial.

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

Ressalta-se que, para fins de pontuação da Proposta Técnica, será considerada apenas a experiência comprovada do Coordenador Técnico. Para os demais integrantes da equipe técnica permanente, as comprovações de experiência deverão ser apresentadas somente por ocasião da assinatura do contrato. A Ordem de Serviço só será emitida após a aprovação das comprovações.

5.5.1. Equipe Técnica Permanente

- Um Coordenador Técnico: profissional de nível superior com formação na área ambiental e experiência profissional de no mínimo 8 anos, além de experiência comprovada na coordenação de projetos relacionados à conservação e/ou restauração do bioma Mata Atlântica;
- Dois Especialistas ambientais: profissionais com nível superior na área ambiental, com tempo mínimo de formação acadêmica de 2 anos e experiência comprovada em projetos no Bioma Mata Atlântica;
- Um Especialista em riscos climáticos: profissional de nível superior com tempo mínimo de formação acadêmica de 5 anos e experiência comprovada na área de mudanças climáticas ou riscos climáticos;

- Um Especialista em planejamento territorial: profissional de nível superior com tempo mínimo de formação acadêmica de 5 anos e experiência comprovada na área de planejamento territorial;
- Um Especialista em geoprocessamento: profissional de nível superior com tempo mínimo de formação acadêmica de 2 anos e conhecimento avançado em geoprocessamento (expertise em ArcGis).

5.5.2. Equipe Técnica de Consultores

- Um Moderador: profissional com nível superior, com experiência em moderação de oficinas participativas e gestão de conflitos;
- Um Profissional da área de jornalismo e ou comunicação, com experiência em planejamento em comunicação e domínio de ferramentas de diagramação e criação.

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

6. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O custo máximo para elaboração das atividades descritas neste Termo de Referência será de **R\$ 3.623.641,50** (três milhões, seiscentos e vinte e três mil, seiscentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos).

O prazo para desenvolvimento do objeto deste Termo de Referência será de 26 meses, contados a partir da data da Ordem de Serviço.

A Ordem de Serviço, no entanto, terá vigência de 28 meses corridos para finalização contratual e encerramento dos procedimentos administrativos internos.

7. PAGAMENTO DOS PRODUTOS

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

Com exceção dos produtos 1, 2, 6, 18, 19 e 20, todos os demais apresentam o valor total correspondente a sua execução para os doze municípios previstos neste termo de referência, sendo 1/12 do valor para cada município. Portanto, caso algum município decline do interesse na elaboração de seu PMMA, o valor destes produtos será proporcional ao número de municípios participantes.

Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, que será emitida mediante solicitação da AGEVAP, após aprovação final do respectivo produto.

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

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

O pagamento será realizado por meio de depósito em conta vinculada ao CNPJ do fornecedor e/ou boleto bancário.

8. ACOMPANHAMENTO

Caberá à AGEVAP a responsabilidade direta pelo acompanhamento de todas as etapas das atividades realizadas pela contratada, bem como a obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários relativos à sua execução.

Será designado um gestor de contrato do quadro de empregados da AGEVAP que acompanhará, junto aos grupos responsáveis pelo acompanhamento designados pelo município, o desenvolvimento das atividades e produtos. Essa equipe atestará a conformidade da execução dos produtos em relação às condições estabelecidas neste Termo de Referência e concluirá pela aprovação, pela correção ou pela reprovação dos documentos, por meio de nota técnica.

Solicitada a correção de um produto, a contratada deverá entregar sua versão corrigida em até 15 (quinze) dias a partir da data da solicitação. Após a aprovação, a contratante encaminhará o respectivo produto para o devido pagamento em conformidade com os percentuais descritos no Anexo I deste Termo de Referência.

ANEXO I – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO																														
PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO	Percentual	Mês																											
		%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1	Plano de trabalho e de mobilização	3,5%	■																											
2	Planos dos cursos a serem ministrados	3,0%	■	■																										
3	Atas das reuniões de formação dos GTs	4,5%		■	■																									
4	Relatório da realização dos cursos sobre o que é PMMA	4,5%		■	■	■																								
5	Relatórios contendo a análise estratégica prévia de cada PMMA	4,0%		■	■	■	■																							
6	Diagnóstico do Plano Diretor Florestal da RH II	5,5%		■	■	■	■	■																						
7	Relatório da realização dos cursos preparatórios sobre diagnóstico	5,0%					■	■	■																					
8	Relatório da realização das oficinas participativas sobre os diagnósticos	3,5%					■	■	■	■																				
9.1	Diagnósticos por município	2,5%		■	■	■	■	■	■	■	■																			
9.2	Diagnósticos por município	2,5%		■	■	■	■	■	■	■	■	■																		
9.3	Diagnósticos por município	2,5%		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																	
10	Relatório da realização dos cursos sobre elaboração de planos de ação	5,0%										■	■	■																
11	Relatório da realização das oficinas de elaboração dos planos das ações	3,5%										■	■	■	■															
12.1	Planos de ação por município	3,0%							■	■	■	■	■	■	■	■	■													
12.2	Planos de ação por município	3,0%							■	■	■	■	■	■	■	■	■	■												
12.3	Planos de ação por município	3,0%							■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■											
13	Relatório identificando oportunidades intermunicipais	3,0%										■	■	■	■	■	■	■	■	■										
14.1	Propostas dos doze PMMAs	3,5%				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■									
14.2	Propostas dos doze PMMAs	3,5%				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■								
14.3	Propostas dos doze PMMAs	3,5%				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■								
15	Relatório da realização dos cursos sobre aprovação e implementação dos PMMAs	3,5%															■	■	■	■	■	■								
16	Atas das apresentações dos PMMAs nos Conselhos Municipais de Meio Ambiente	4,0%																				■	■							
17	Relatório da estruturação da governança da implementação dos PMMAs	5,5%																■	■	■	■	■	■							
18	Relatório da oficina intermunicipal para integração dos PMMAs	5,0%																					■	■						
19	Plano Diretor Florestal da Região Hidrográfica II	5,0%						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
20	Ata da apresentação do Plano Diretor Florestal na plenária do Comitê Guandu	5,0%																									■	■		
-	Finalização Contratual	-																											■	■
TOTAL GERAL = R\$ 3.623.641,50		100%																												

LEGENDA:

- Período para elaboração do Produto
- Prazo para entrega do Produto
- Período para finalização contratual interna

(assinado eletronicamente)

Autora e Responsável Técnica

Gabriela Miranda Teixeira

Especialista em Recursos Hídricos

AGEVAP

(assinado eletronicamente)

Aprovado por

Caroline Lopes Santos

Gerente DIGEA

AGEVAP

Termo de Referência

Elaborado por: Gabriela Miranda Teixeira.

Diretoria: DIGEA.

Data de criação: 20/07/2020.

Revisão 02 - CSG DO-0100

Página 30 de 30

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 empresa especializada para laboração do Plano Diretor Florestal da Região Hidrográfica II – Guandu/RJ

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**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, portadora da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx/xx, CEP: xx.xxx-xxx, e por seu **Diretor Administrativo-Financeiro**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, portadora da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx/xx, CEP: xx.xxx-xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, sediada na Rua xxxxxx, nº xxx, xxxx, xxx/xx, CEP: xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx, expedida pela xxx/xxx e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado na xx xxx, nº xxx, xxxx, xxxx/xxxx, CEP: xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com fundamento nos Processos Administrativos nº xxx/201x/xxxx, xxx/201x/xxxx, xxx/201x/xxxx, que serão regidos pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, pela Resolução INEA nº 160/2018, 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: XXXXXXXXXXXXX

Rubrica Orçamentária: XXXXXXXXXXXXX;

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 5.1.** Será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados, desde que ultrapassado o prazo inicial previsto no cronograma de execução constante do Termo de Referência e não fique constatada responsabilidade da contratada no atraso da execução do contrato, mediante a aplicação do IPCA, ou outro que venha substituí-lo.
- 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 INEA nº 160/2018, 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 INEA nº 160/2018, 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 expreso 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 INEA nº 160/2018, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS:

- 16.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na pela Resolução INEA nº 160/2018, 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:

ANEXO VIII - PONTUAÇÃO TÉCNICA

1. INFORMAÇÕES GERAIS

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

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

Quesito A: Experiência da Empresa Proponente (0 – 30 pontos).

Quesito B: Experiência e o Conhecimento Específico da Equipe Técnica (0 - 30 pontos).

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

A Pontuação técnica total avaliada (PT_A) será dada pelo somatório dos pontos alcançados pelo proponente, em cada quesito, conforme explicitado abaixo:

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

Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem a Nota da Proposta Técnica mínima de 60 (sessenta) pontos.

Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem 60% (setenta por cento) da pontuação máxima do Quesito C.

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

2. DESCRIÇÃO DOS QUESITOS

Quesito A: Experiência da Empresa Proponente

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

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

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

Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

Serão computados até o máximo de 30 (trinta) pontos, isto é, serão aceitos, no máximo, 3 (três) atestados válidos, sendo computados 10 (dez) pontos por atestado.

Os atestados serão avaliados na ordem em que forem apresentados. Não serão aceitos mais que 3 (três) atestados. Os que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados.

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

- I. Elaboração de Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica. Máximo de 3 atestados; e

- II. Elaboração de planos ou estudos no Bioma Mata Atlântica na área de recomposição florestal, meio ambiente ou recursos hídricos. Limitado a 1 atestado.

Quesito B: Experiência da Equipe Técnica

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

Para avaliação do conhecimento específico da Equipe Técnica Permanente e sua experiência profissional será pontuado somente o Coordenador Técnico.

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

Para os demais membros da Equipe Técnica Permanente, aqueles que não serão pontuados, e para a Equipe de Consultores, a apresentação dos diplomas e atestados deverá ser realizada posteriormente, por ocasião da assinatura do contrato.

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

Para fins de pontuação da Equipe Técnica serão consideradas os critérios definidos a seguir.

Coordenador Técnico

A pontuação máxima do Coordenador do projeto é de 30 (trinta) pontos.

Comprovação da experiência profissional

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

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

Para fins de pontuação poderão ser apresentados no máximo 3 (três) atestados. Serão atribuídos 10 (dez) pontos para cada atestado, sendo o somatório total de, no máximo, 30 (trinta) pontos.

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

- I. Elaboração de Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica. Máximo de 3 atestados; e
- II. Elaboração de planos ou estudos no Bioma Mata Atlântica na área de recomposição florestal, meio ambiente ou recursos hídricos. Limitado a 2 atestados.

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

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

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

A proponente deverá descrever com objetividade e síntese o Conhecimento do Problema, a Metodologia e o Plano de Trabalho para desenvolvimento dos

serviços, de acordo com a descrição dos subcritérios e respeitando o limite máximo de páginas para cada um deles.

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

Quesito	Descrição do Quesito	Pontos máximos
C	Proposta Técnica	40
C.1	Conhecimento do Problema	10
C.2	Metodologia	15
C.3	Plano de Trabalho	15

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

Subcritério	Descrição do Subcritério	Pontos máximos	Limite de páginas
C.1	Conhecimento do Problema	10	10
	Contextualização e informações importantes para execução do projeto.	10	10
C.2	Metodologia	15	20
	Etapas I - Preparação: Diretrizes e estratégias metodológicas a serem utilizadas nas atividades inerentes à etapa.	3	4
	Etapas II - Elaboração dos PMMAs/ Diagnósticos: Diretrizes e estratégias metodológicas a serem utilizadas nas atividades inerentes à etapa.	3	4
	Etapas III - Elaboração dos PMMAs / Planos de ação: Diretrizes e estratégias metodológicas a serem utilizadas nas atividades inerentes à etapa.	3	4
	Etapas IV - Aprovação e apoio na estruturação para implementação dos PMMAs Diretrizes e estratégias metodológicas a serem utilizadas nas atividades inerentes à etapa..	3	4
	Etapas V - Elaboração do Plano Diretor Florestal da RH I: Diretrizes e estratégias metodológicas a serem utilizadas nas atividades inerentes à etapa.	3	4
C.3	Plano de Trabalho	15	10

Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento em relação aos produtos, cronograma físico e alocação de equipe.

15

10

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

A avaliação e pontuação dos subcritérios serão baseadas no cumprimento do solicitado na Descrição do Subcritério e na conformidade com todo o Termo de Referência, considerando o grau de abordagem, coerência, clareza e objetividade do texto e qualidade da apresentação. A nota final do Quesito C será a somatória das notas de cada subcritério.

3. ORGANIZAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

Quesito	Conteúdo
A	Experiência da Empresa Proponente Atestados de comprovação da experiência específica da proponente.
B	Experiência e Conhecimento Específico da Equipe Técnica Coordenador Técnico Declaração de concordância com a indicação Atestados Diplomas
	Demais membros da equipe técnica e consultores Declaração de concordância com a indicação

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

4. NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

A nota da proposta técnica (NPT) será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPT = \frac{PT_A}{PT_0} \times 10$$

Onde: PT_A = Pontuação técnica total avaliada

PT_0 = Maior pontuação técnica total obtida dentre as proponentes

ANEXO IX – CALCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

Classificação das Propostas

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

APURAÇÃO DE TÉCNICA E PREÇO

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

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

Em que, MPC representa a menor proposta comercial apresentada pelas empresas neste Ato Convocatório e PC é a proposta comercial apresentada pela empresa em análise. A nota final (NF) da empresa analisada terá valor máximo de 100 e será dada por:

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

Na apuração das Notas serão consideradas 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações restantes. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas de Julgamento, sendo declarada vencedora a proponente que atingir a maior Nota de Classificação Final.