

## ATO CONVOCATÓRIO Nº 20/2023

**Objeto:** Contratação de consultoria especializada para planejar, desenvolver, e manter o Módulo I da Plataforma de Gestão e Monitoramento do Território – Plataforma PLAMTE – para aplicação no Programa Mananciais do CEIVAP.

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

**DATA:** 16 de agosto de 2023

**HORÁRIO:** 10h

**LOCAL:** Sede da AGEVAP

Avenida Luiz Dias Martins, 73, loja: 14 e 15, Parque Ipiranga, Resende/RJ. CEP: 27.516-245 - Edifício Alpha Center

E-mail: [agevap@agevap.org.br](mailto:agevap@agevap.org.br)

Caso enviada a proposta por correios ou portador, obrigatoriamente, destinar ao presidente da Comissão de julgamento, Horácio Rezende Alves, e enviar o comprovante de rastreio por e-mail, ou comunicar o envio, observado o disposto no item 4.5.6

## Sumário

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



## **1. PREÂMBULO**

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

## **2. OBJETO**

2.1. A presente SELEÇÃO DE PROPOSTAS tem por objeto a Contratação de consultoria especializada para planejar, desenvolver, e manter o Módulo I da Plataforma de Gestão e Monitoramento do Território – Plataforma PLAMTE – para aplicação no Programa Mananciais do CEIVAP, 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. 18 da Resolução ANA nº 122/2019), que atenda às exigências constantes deste Ato Convocatório e seus anexos.

3.2. A aquisição deste Ato Convocatório não terá custo e poderá ser acessado através do site da AGEVAP: [www.agevap.org.br](http://www.agevap.org.br) ou ainda ser retirado diretamente na sede da AGEVAP.



### 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, indicando a participação que a empresa estará participando.



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,

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

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



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

5.3. Habilitação jurídica:

5.3.1. Cédula de identidade do responsável legal do proponente;

5.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

5.4. Regularidade fiscal:

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

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

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

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

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

5.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 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 transmitido através de escrituração digital, registrado, ou ainda devidamente publicado, conforme o caso, acompanhado da autenticação, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

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

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

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

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

$$SG = \frac{\text{ativo total}}{\text{passivo total}}$$

passivo circulante + passivo não circulante

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

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

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

5.7. As participantes deverão apresentar, ainda:

5.7.1. Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (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. 20/2023  
DOCUMENTAÇÃO

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

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

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

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

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

## **6. DA PROPOSTA TÉCNICA**

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

ENVELOPE Nº. 02  
(Identificação da participante, CNPJ)  
Ato Convocatório Nº. 20/2023  
PROPOSTA TÉCNICA

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

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

## **7. DA PROPOSTA DO PREÇO**

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

ENVELOPE Nº. 03  
(Identificação da participante, CNPJ)  
Ato Convocatório Nº. 20/2023  
PROPOSTA PREÇO

7.2.As propostas deverão ser apresentadas, 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. 20/2023, 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 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 R\$ 1.023.945,46 (um milhão, vinte e três mil, novecentos e quarenta e cinco reais e quarenta e seis centavos).
- 7.2.10. O valor acima expresso representa o valor máximo que a AGEVAP pagará por esta Coleta de Preços.
- 7.2.11. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado;
- 7.2.12. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;
- 7.2.13. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado, a proposta será desclassificada;
- 7.2.14. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório N°.

20/2023, 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 irredutível.

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

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

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

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

## 8. DO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

8.1.5. Abertura dos envelopes contendo as habilitações.

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

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

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

- 8.1.18. A análise e julgamento das propostas de preço de acordo com as exigências estabelecidas neste ato convocatório;
- 8.1.19. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar as propostas e/ou proceder a diligências ou consultas, se necessário.
- 8.1.20. Serão realizadas a valoração e a avaliação das propostas de preços, de acordo com os dados e índices obtidos, mediante fórmulas estabelecidas no Ato Convocatório.
- 8.1.21. Concluídas as fases de valoração e avaliação das propostas técnicas e de preço, os concorrentes serão classificados em ordem decrescente de avaliação obtida, sendo considerado vencedor o concorrente que obtiver a maior avaliação.
- 8.1.22. Divulgação do resultado de julgamento da seleção de propostas por comunicação a todos os concorrentes através do site da AGEVAP.
- 8.1.23. Será aguardado o transcurso do prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, e se interposto, o recurso será disponibilizado no site da AGEVAP, sendo que aos demais concorrentes poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 8.1.24. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou inabilitadas, poderá ser fixado o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de novas propostas com eliminação das causas apontadas no ato de desclassificação, sendo que se ocorrer a

desclassificação de todas as propostas, as encaminhadas posteriormente, devidamente corrigidas, poderão ser apresentadas inclusive com novos preços.

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

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

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

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

8.5. Os atos administrativos que dizem respeito a esta Seleção de Propostas serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento deste Ato Convocatório, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz da Lei Federal n.º 8.666/93, do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP, e Resolução ANA n.º 122/2019, ou a que vierem substituí-la, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

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

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

8.6.2. **Segunda Fase**: ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope n.º 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 n.º 02 – PROPOSTA TÉCNICA.

8.6.3. Os envelopes de n.º 02 contendo a PROPOSTA TÉCNICA e o de n.º 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 nos termos da minuta contratual Anexo VII.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

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

10.2. A Comissão de Julgamento poderá acolher o mérito da impugnação, ou se com ela não concordar, encaminhar o processo, devidamente instruído, ao Diretor-Presidente da AGEVAP, para julgamento e decisão, respeitado o prazo de 3 (três) dias úteis

- 10.3. Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura das propostas e documentação.
- 10.4. Toda e qualquer modificação neste Ato Convocatório exigirá divulgação no site da AGEVAP da mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas, que deverá ser comunicada a todos igualmente, através de divulgação no site da AGEVAP.
- 10.5. A impugnação deve ser encaminhada à Sede da AGEVAP por correios (com Aviso de Recebimento), sendo certo que a mesma somente será aceita se estiver em conformidade com o seguinte procedimento: Postagem da documentação nos correios dentro do prazo limite conforme estabelecido por este edital e, obrigatoriamente, envio de cópia da documentação via correio eletrônico constante no preâmbulo do edital, no formato PDF, acompanhada do comprovante de postagem nos correios, até às 17h30min (horário de Brasília) da data limite do prazo conforme estabelecido por este edital;

## **11.DO RECURSO**

- 11.1. Declarada a habilitação das participantes ou classificação técnica ou classificação geral das propostas, qualquer participante poderá recorrer, conforme, disposto no item 8 deste Edital.
- 11.2. A documentação referente à interposição de recursos, bem como apresentação de razões e de contrarrazões, deve ser encaminhada à Sede

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

## **12.DOS RECURSOS FINANCEIROS**

- 12.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes do Contrato de Gestão ANA nº 27/2020,
- Categoria de Finalidade: 2. Agenda Setorial; Programa: 2.3. Proteção e Conservação dos Recursos Hídricos > Ação: 2.3.1. Estudos, planos, projetos e intervenções destinadas à recuperação ou conservação da cobertura vegetal em áreas de preservação permanente ou outras áreas voltadas à proteção dos recursos hídricos. > Subação: 2.3.1.2. Plataforma de gestão PRISMAS

## **13.DO FIRMAMENTO DO CONTRATO**

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

## **14.DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **15.DAS SANÇÕES**

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

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

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

15.3.1. Advertência;

- 15.3.2. Multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga;
- 15.3.3. Multa administrativa até 20% (vinte por cento);
- 15.3.4. Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP;
- 15.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.
- 15.4. As multas previstas nos subitens anteriores deverão ser recolhidas dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, em conta corrente informada pela AGEVAP. Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida conforme previsto em lei.
- 15.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela AGEVAP, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 15.6. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.
- 15.7. Em todos os casos previstos no item 14 e em seus subitens será concedido à proponente ou contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional.

## 16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

- 16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato Convocatório excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.
- 16.7. A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.
- 16.8. O Foro competente para dirimir questões, relativas ao presente Ato Convocatório, será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Resende, onde está a Sede da AGEVAP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 16.9. O inteiro teor deste Ato Convocatório, assim como quaisquer esclarecimentos sobre o mesmo poderão ser obtidos no horário de 09 h às 12h e de 14h às 17h, com a Comissão de Julgamento, na sede da AGEVAP.
- 16.10. Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na Resolução ANA nº 122/2019 e subsidiariamente o disposto na Lei Federal nº 8666/93, devendo estes serem resolvidos pelo Diretor Presidente.

## **17.RELAÇÃO DE ANEXOS**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VIII – PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA

ANEXO IX – PLANILHA DE CALCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

Resende, 10 de julho de 2023.

(Assinado eletronicamente)

Horácio Rezende Alves

Presidente da Comissão de Julgamento

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Assunto:** Contratação de consultoria especializada para planejar, desenvolver, e manter o Módulo I da Plataforma de Gestão e Monitoramento do Território – Plataforma PLAMTE – para aplicação no Programa Mananciais do CEIVAP.

**Referência:** Programa Mananciais do CEIVAP; Plano Integrado de Recursos Hídricos da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul (PIRH-PS). Ação 4.1.1.3 - Elaborar e manter a plataforma de gestão PRISMAS.

Resende/RJ, 20 de junho de 2023

## APRESENTAÇÃO

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

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

Para tanto, foram selecionados mananciais estratégicos em cada um das 07 (sete) bacias afluentes do rio Paraíba do Sul para receberem investimentos na forma de Projetos Participativos para Incremento dos Serviços Ambientais na Microbacia Alvo – PRISMAs e de obras ou intervenções para incremento dos serviços ambientais hídricos nestes mananciais.

Os PRISMAs estão sendo elaborados e mantidos atualizados pela secretaria executiva do Programa Mananciais. São construídos de forma participativa com os proprietários e proprietárias de terra da microbacia alvo, técnicos, instituições de pesquisa, poder público, usuários dos recursos hídricos e sociedade civil organizada. Constituem projetos à nível executivo, utilizados como referencial para a contratação dos serviços e obras de intervenção nas microbacias.

Para o desenvolvimento do Programa Mananciais são elencados os seguintes atores:

- **CEIVAP:** Atua como um comitê de integração, financiando e mobilizando a execução do Programa.
- **CBHs Afluentes:** São os 7 sete Comitês de Bacia Hidrográfica afluentes do Rio

Paraíba do Sul, co-financiadores e incentivadores do Programa.

- **Secretaria Executiva:** Formado pela AGEVAP e pela empresa contratada por meio de licitação pública para atuar neste programa, tem a função de planejar e coordenar a implantação do Programa, elaborando os PRISMAs.
- **Coletivo de Proprietárias e Proprietários de Terra:** Coletivo de proprietárias e proprietários de terras, famílias posseiras, produtores rurais, famílias assentadas da reforma agrária, comunidades tradicionais, moradores, veranistas, entre outros, que constituem a comunidade da microbacia que atua voluntariamente na elaboração dos PRISMAs, no acompanhamento da execução das intervenções, avaliação dos resultados e no engajamento para continuidade das ações.
- **Executora de Obras:** Empresa contratada por licitação pública para a execução de serviços e obras de intervenção definidos nos PRISMAs.
- **Gerenciadora de Obras:** Empresa contratada por licitação pública para a fiscalização e acompanhamento da execução de serviços e obras de intervenção definidos nos PRISMAs.
- **Parceiros e apoiadores do Projeto:** São os parceiros formais da implantação local do Programa Mananciais, como as Prefeituras Municipais, os órgãos de Assistência Técnica e Extensão Rural, Universidades e centros de ensino e pesquisa, ONGs, empresas privadas, entre outros.

Dado que serão contempladas sete bacias afluentes, que haverá três ciclos de implantação e diversos atores envolvidos, há a geração de grande quantidade de informações, que por sua vez, precisam ter uma gestão eficiente para que se obtenha os melhores resultados no programa proposto.

Neste contexto será implantada uma Plataforma digital para gestão e monitoramento. Considera-se que a plataforma deve contemplar dois módulos: Módulo 1 - Gestão do Programa Mananciais do CEIVAP e Módulo 2 - Monitoramento do território das



microbacias do Programa Mananciais do CEIVAP.



## SUMÁRIO

<b>1. CEIVAP – COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL .....</b>	<b>8</b>
<b>2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....</b>	<b>9</b>
<b>3. OBJETO.....</b>	<b>11</b>
<b>4. JUSTIFICATIVA .....</b>	<b>11</b>
<b>4.1. Produtos Do Programa Mananciais .....</b>	<b>12</b>
<b>4.2. Metas da Plataforma de Gestão e Monitoramento do Programa Mananciais do CEIVAP .....</b>	<b>12</b>
<b>5. ESPECIFICAÇÕES DO MÓDULO I.....</b>	<b>13</b>
<b>5.1. Formas de Acesso.....</b>	<b>13</b>
<b>5.2. Funcionalidades .....</b>	<b>14</b>
<b>5.3. Hospedagem do banco de dados para acesso remoto.....</b>	<b>16</b>
<b>5.4. Painel visual instantâneo com as informações básicas sobre o Programa Mananciais e seus indicadores de implantação .....</b>	<b>16</b>
<b>5.5. Organização e padronização dos dados cadastrais do Programa Mananciais .....</b>	<b>18</b>
<b>5.6. Sistema para coleta de dados em campo .....</b>	<b>18</b>
<b>5.7. Sistema para dimensionamento das intervenções contempladas no programa mananciais (quantificação de insumos, materiais e serviços) para suporte a tomada de decisão na microbacia.....</b>	<b>19</b>
<b>5.8. Sistema para produção de documentos padrões: Plano Individual de Propriedade – PIP, Termo de Voluntariado e Termo de Compromisso .....</b>	<b>20</b>

5.9.	Sistema para acompanhamento do cumprimento de metas .....	21
5.10.	Sistema para cadastro de informações de monitoramento das águas e do processo de implantação dos PRISMAs;.....	21
6.	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES.....	22
6.1.	Produto 1: Plano de Trabalho Detalhado .....	22
6.2.	Produto 2: Levantamento de Requisitos.....	23
6.3.	Produto 3: Desenvolvimento .....	24
6.3.1.	Desenvolvimento – Fase 1 .....	26
6.3.2.	Desenvolvimento – Fase 2 .....	26
6.3.3.	Desenvolvimento – Fase 3 .....	26
6.3.4.	Desenvolvimento – Fase 4 .....	26
6.4.	Produto 4: Treinamento .....	27
6.5.	Produto 5: Manutenção.....	28
7.	APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS.....	28
8.	CRONOGRAMA .....	31
9.	EQUIPE TÉCNICA .....	31
9.1.	Coordenador.....	32
9.2.	Analista de Desenvolvimento.....	33
9.3.	Desenvolvedor Front End.....	33
9.4.	Desenvolvedor Back End .....	34
9.5.	Desenvolvedor Mobile .....	35
9.6.	Web Designer.....	36
9.7.	Especialista em Geoprocessamento .....	36
9.8.	Consultor Ambiental .....	37

<b>9.9. Profissional de Comunicação .....</b>	<b>38</b>
<b>9.10. Relação de documentos comprobatórios de formação e experiência .....</b>	<b>38</b>
<b>10. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....</b>	<b>40</b>
<b>11. PAGAMENTOS DOS PRODUTOS .....</b>	<b>40</b>
<b>12. ACOMPANHAMENTO .....</b>	<b>41</b>
<b>13. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL .....</b>	<b>42</b>
<b>14. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>44</b>
<b>ANEXO I – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PROPOSTO .....</b>	<b>45</b>
<b>ANEXO II – ORÇAMENTO GERAL.....</b>	<b>46</b>
<b>ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL .....</b>	<b>47</b>
<b>ANEXO IV – PROPOSTA TÉCNICA .....</b>	<b>48</b>
<b>1. INFORMAÇÕES GERAIS .....</b>	<b>48</b>
<b>2. DESCRIÇÃO DOS QUESITOS .....</b>	<b>48</b>
<b>3. ORGANIZAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA.....</b>	<b>53</b>
<b>4. NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA.....</b>	<b>54</b>

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

CEIVAP foi criado pelo Decreto Federal nº 1842, de 22/03/96, em 01/10/08 sua nomenclatura e área de atuação foram alteradas pelo Decreto Federal nº 6.591.

O CEIVAP possui Sede e Foro na cidade de Resende (RJ) e jurisdição no âmbito da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, nos Estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo. Sua área abrange 184 municípios.

### **MISSÃO**

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

A partir da alteração realizada pelo Decreto Federal nº 6.591, de 01 de outubro de 2008, o CEIVAP passou a ser denominado Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, tendo 4 municípios incluídos na bacia, somando, assim, 184 cidades nos estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo.

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

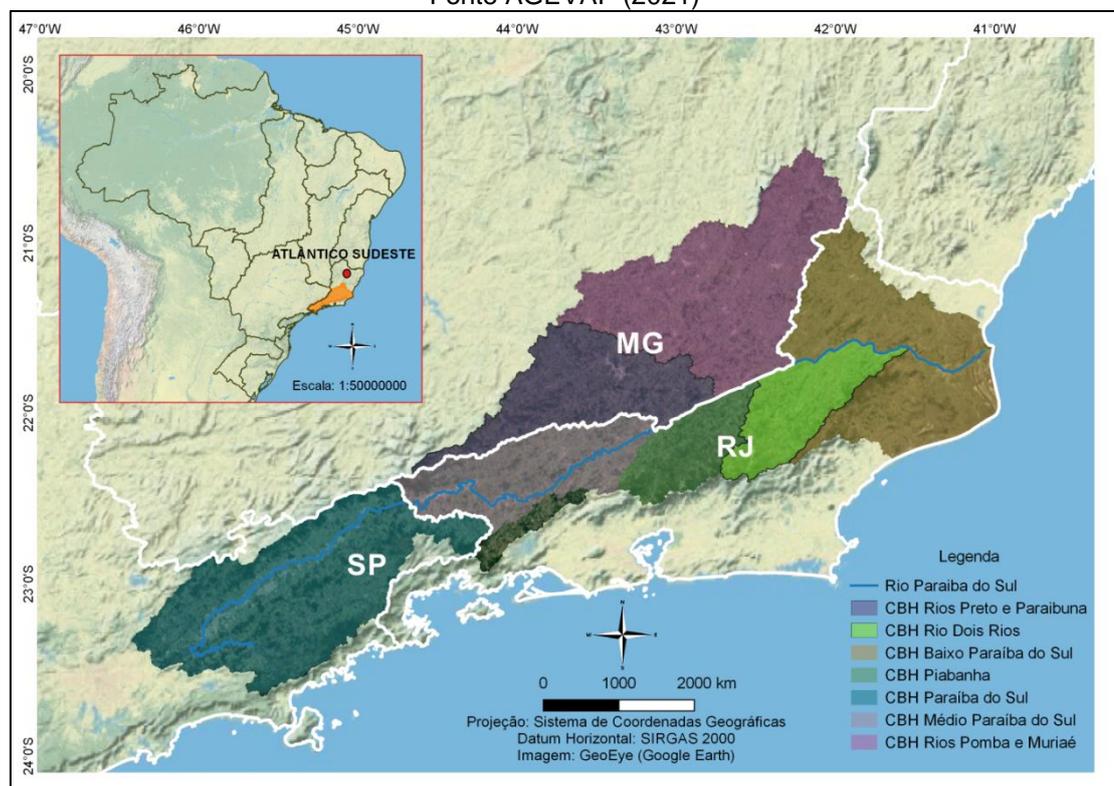
A Secretaria Executiva do CEIVAP, hoje exercida pela entidade delegatária que exerce as funções de Agência da Bacia – AGEVAP – garante os meios para seu funcionamento e coloca em prática suas decisões.

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

de Trabalho, para atuar em conjunto com a Câmara Técnica, e, de forma complementar, com a finalidade de subsidiar os trabalhos do Comitê.

O CEIVAP integra, atualmente, sete comitês de bacias afluentes que atuam na área de abrangência da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, os quais estão divididos conforme Figura 1.

Figura 1. Divisão da bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul em Sub-bacias afluentes.  
Fonte AGEVAP (2021)



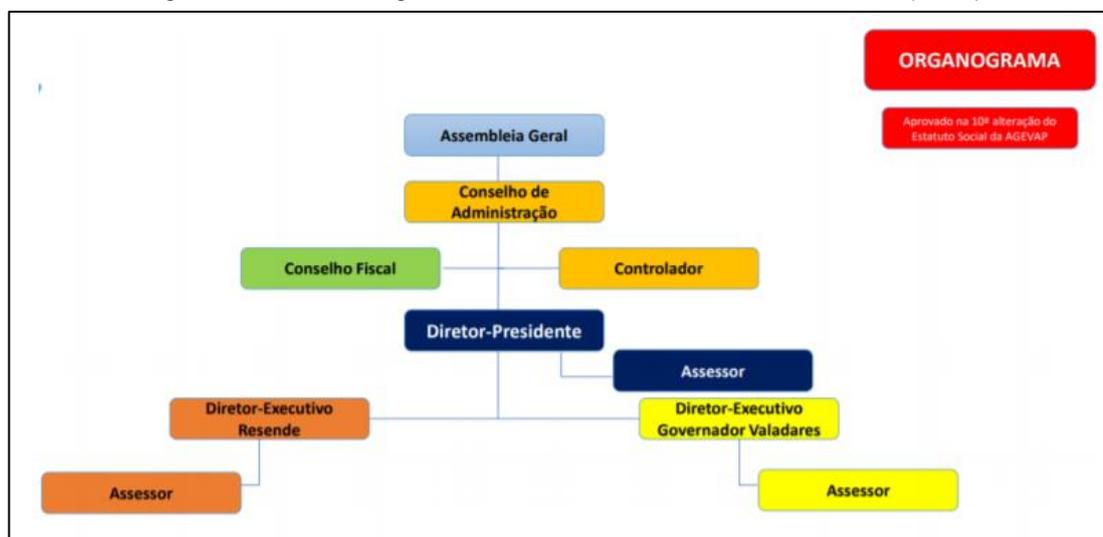
## 2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP, criada em 20 de junho de 2002, tem personalidade jurídica de uma associação de direito privado, com fins não econômicos. Foi constituída, inicialmente, para o exercício das funções de Secretaria Executiva. Atualmente, exerce as funções definidas no Art. 44, da Lei Federal nº 9.433/97; Art. 59, da Lei Estadual do Rio de Janeiro nº 3.239/99; e Art. 38, da Lei Estadual de Minas

Gerais nº 13.199/99, que tratam das competências das chamadas Agências de Água ou Agências de Bacia.

A associação é formada por uma Assembleia Geral, um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria Executiva. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral e, atualmente, a Diretoria Executiva é composta por 01 (um) Diretor Presidente, 02 (dois) Diretores Executivos, 03 (três) Assessores e 01 (um) Controlador, como mostrado na Figura 2.

Figura 2. Estrutura organizacional da AGEVAP. Fonte AGEVAP (2021)



A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ. A associação possui 10 (dez) Unidades Descentralizadas (UDs) localizadas nos municípios de Volta Redonda, Petrópolis, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes, Seropédica, Rio de Janeiro, Angra dos Reis (no estado do Rio de Janeiro), Juiz de Fora, Guarani (no estado de Minas Gerais) e São José dos Campos (no estado de São Paulo). A Agência possui ainda 01 (uma) Filial localizada em Governador Valadares/MG.

Atualmente, a AGEVAP possui 08 (oito) Contratos de Gestão assinados com a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), o Instituto Estadual do Ambiente (INEA) e o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), atendendo a 17 (dezesete) comitês de bacias hidrográficas. Na Tabela 1 apresentamos os

respectivos contratos de gestão, comitês atendidos, resoluções de delegação e outras informações pertinentes.

Tabela 1. Contratos de Gestão da AGEVAP

Contrato de Gestão	Data de assinatura	Órgão Gestor	CBH's Atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação
027/ANA/2020	04/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	CEIVAP	Resolução nº 167/2015 - Conselho Nacional de Recursos Hídricos	30/06/2026
INEA 67/2022	28/12/2022	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Baía de Guanabara	Resolução nº 261/2022 Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2024
INEA 68/2022	29/12/2022	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Guandu; Baía de Ilha Grande	Resolução nº 229/2020 Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025
INEA 69/2022	29/12/2022	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Médio Paraíba do Sul; Rio Dois Rios; Piabanha; Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana	Resolução nº 228/2020 Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025
IGAM PS1 001/2019	27/11/2019	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Preto e Paraibuna	Deliberação nº 432/2019- Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	19/11/2024
IGAM PS2 002/2019	27/11/2019	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Pomba e Muriaé	Deliberação nº 432/2019- Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	19/11/2024
034/ANA/2020	21/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	CBH-Doce	Resolução nº 212/2020 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos	31/12/2025
IGAM DO1 a DO6 001/2020	15/12/2020	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	CBHs Piranga, Piracicaba, Santo Antônio, Suaçuí, Caratinga e Manhuaçu	Deliberação nº 441/2020 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	31/12/2025

Fonte AGEVAP (2023).

### 3. OBJETO

Contratação de consultoria especializada para planejar, desenvolver e manter o Módulo I da Plataforma de Gestão e Monitoramento do Território – Plataforma PLAMTE – para aplicação no Programa Mananciais do CEIVAP.

### 4. JUSTIFICATIVA

Considerando que serão contempladas sete bacias afluentes, que haverá três ciclos de implantação e diversos atores envolvidos, há a geração de grande

quantidade de informações, que por sua vez, precisam ter uma gestão eficiente para que se obtenha os melhores resultados no programa proposto.

Neste contexto, a implantação de uma plataforma que centralize as informações em todas as etapas dos projetos auxiliará a análise de resultados, tomada de decisões, monitoramento e divulgação.

A implantação do objeto se dará conforme previsto no Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS), na Agenda 4 Infraestrutura verde, Subagenda 4.1 Planejamento Territorial, Programa 4.1.2 Elaboração de Estudos e Projetos de Conservação e Reabilitação de Bacias Hidrográficas Prioritárias, Ação 4.1.2.1 Elaborar e manter a plataforma de gestão PRISMAS.

#### **4.1. Produtos Do Programa Mananciais**

O Programa Mananciais, conforme citado na apresentação deste documento, contempla as 07 bacias afluentes do rio Paraíba do Sul em 03 ciclos de implantação dos Projetos Participativos para Incremento dos Serviços Ambientais na Microbacia Alvo – PRISMAs. Os referidos projetos, por sua vez, geram produtos chamados “Projeto-tipo” que serão executados nas microbacias alvos.

Em resumo o Programa Mananciais desenvolverá 21 PRISMAs (07 bacias afluentes x 03 ciclos), que irão desdobrar números variáveis de projetos-tipo a serem executados nas seguintes áreas: saneamento rural, manutenção de estradas, isolamento de áreas, capacitação, sistemas agroflorestais, recomposição florestal, recuperação e manejo de pastagens, monitoramento de água, uso racional de água e irrigação.

#### **4.2. Metas da Plataforma de Gestão e Monitoramento do Programa Mananciais do CEIVAP**

A implantação da Plataforma terá as seguintes metas no horizonte de planejamento do Programa Mananciais do CEIVAP (2020-2035):

- Integração com os sistemas de gestão da informação dos 7 (sete) CBHs afluentes e do Sistema SIGA/CEIVAP.
- Gestão da informação de 21 (vinte e um) PRISMAs;
- Monitoramento do território de 21 (vinte e uma) microbacias contempladas no Programa Mananciais do CEIVAP.
- Suporte para 7 (sete) usuários “administradores” do sistema;
- Suporte para 2.100 (dois mil e cem) usuários “cadastradores” do sistema;
- Suporte ilimitado para acesso público às informações compartilhadas pelo sistema (banco de dados público, mapas, resumos quantitativos, etc.);
- Monitoramento remoto em tempo real do uso e cobertura do solo nas 21 (vinte e uma) microbacias contempladas no Programa Mananciais do CEIVAP;
- Monitoramento remoto em tempo real do risco de incêndio e alerta de queimadas nas 21 (vinte e uma) microbacias contempladas no Programa Mananciais do CEIVAP.

## 5. ESPECIFICAÇÕES DO MÓDULO I

No presente documento serão abordadas as especificações do **Módulo I** da Plataforma, objeto do contrato.

### 5.1. Formas de Acesso

A plataforma deverá conter duas formas de acesso: aberto ao público e acesso logado.

- A primeira poderá ser feita por qualquer usuário, que por sua vez poderá visualizar informações de forma consultiva, bem como exportar arquivos com dados, com restrição ao que infringir a privacidade dos beneficiários do Programa Mananciais, de acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.
- A segunda poderá ser feita por usuários cadastrados, que por sua vez terão três perfis: usuário administrador, usuário cadastrador e usuário consultor.

O perfil de consultor poderá acessar, de forma mais detalhadas do que no perfil de acesso público, informações das intervenções realizadas nas propriedades rurais, bem como extrai-las através de planilhas e gráficos. Os demais perfis atuarão na alimentação de informações do sistema. A tabela 2 apresenta as ações habilitadas para cada perfil.

Tabela 2 - Ações habilitadas conforme perfil de usuário

Atividade	Usuário
Cadastrar usuários	Administrador
Definição de acessos permitidos para os usuários cadastrados	
Cadastrar de microbacias-alvo	
Cadastrar de Projetos-tipo	
Cadastrar beneficiários	Administrador/Cadastrador
Cadastrar ações	Administrador/Cadastrador
Consultar e exportar relatórios e gráficos	Administrador/Cadastrador/ Consultor

## 5.2. Funcionalidades

O Módulo 1 - Gestão do Programa Mananciais do CEIVAP, deve ser implantado no período do 1º ciclo do programa e as funcionalidades devem englobar as funções listadas abaixo:

- ♦ Hospedagem do banco de dados para acesso remoto;
- ♦ Organização e padronização dos dados cadastrais do Programa

Mananciais;

- ◆ Painel visual instantâneo com as informações básicas sobre o Programa Mananciais e seus indicadores de implantação;
- ◆ Sistema para coleta de dados do Diagnóstico Rural Participativo (DRP) no campo;
- ◆ Sistema para dimensionamento das intervenções contempladas no programa mananciais (quantificação de insumos, materiais e serviços) para suporte a tomada de decisão na microbacia;
- ◆ Sistema para produção do Plano Individual de Propriedade – PIP com a geolocalização das intervenções na propriedade rural;
- ◆ Sistema para a produção dos Termos de Voluntariado e Termos de Compromisso do Programa Mananciais do CEIVAP;
- ◆ Sistema para acompanhamento do cumprimento de metas de abrangência do PRISMA na microbacia;
- ◆ Sistema para acompanhamento do cumprimento de metas de execução das intervenções na microbacia;
- ◆ Sistema para geração de boletins de medição da execução das intervenções na microbacia;
- ◆ Sistema para o cadastro dos quantitativos das intervenções executadas na microbacia (“As Built” das obras).
- ◆ Sistema para cadastro de informações de monitoramento das águas e do processo de implantação dos PRISMAs;
- ◆ Geração de relatórios das fases de diagnóstico, prognóstico, execução de obras e avaliação;

As funcionalidades deverão operar de forma integrada. Nos itens a seguir seguem a descrição de cada uma delas.

Ressalta-se que as informações mínimas das funcionalidades que constam neste documento deverão ser validadas, entre a AGEVAP e a contratada, no Produto 2 – Levantamento de requisitos.

### **5.3. Hospedagem do banco de dados para acesso remoto**

Servidores capazes de hospedar a plataforma e o aplicativo permitindo a inserção de dados referentes às atividades de implantação de todo o Programa Mananciais. O sistema deverá conter todo o rol de informações sobre as ações que estarão sendo implantadas, permitindo o cadastramento de informações por parte dos usuários logados com perfil administrador e cadastrador, bem como disponibilizar informações para o perfil consultor e usuários públicos.

### **5.4. Painel visual instantâneo com as informações básicas sobre o Programa Mananciais e seus indicadores de implantação**

A plataforma deverá apresentar um painel com layout intuitivo que permita a visualização das informações solicitadas pelo usuário.

Recomenda-se, na página inicial da plataforma, a apresentação de um mapa com imagem de satélite contendo a área de abrangência do Programa Mananciais e uma sinalização nos locais onde houve adesão aos projetos-tipo, utilizando-se a API do Google Maps associada as coordenadas GPS informadas no cadastro de cada microbacia/propriedade/ação.

Na mesma página deverão ser disponibilizadas abas com assuntos gerais e sub abas detalhando o assunto, bem como acesso para os usuários cadastrados. A tabela 3 demonstra as informações mínimas que a página inicial do painel deve conter:

Tabela 3 – Informações do menu da página inicial do painel

PROGRAMA MANANCIASIS			
Visão Geral	Projetos Implantados	Projetos em Implantação	Outros
Ciclos do Programa	Por ciclo	Por comitê	Dimensionamento
Comitês Beneficiados	Por comitê	Por projeto-tipo	Monitoramento qualitativo da água
Microbacias alvo	Por projeto-tipo	Por microbacia	Quero aderir
Municípios na área de abrangência	Por microbacia	Por município	Login
	Por município	Por propriedade	Suporte
	Por propriedade	Cadastrar	
		Editar	

Ao entrar na área de acesso para cadastrados os usuários poderão cadastrar ou filtrar para consulta as opções já catalogadas que desejam cadastrar, bem como inserir dados quando necessário, sobre a ação desejada, conforme exemplificado na tabela 4:

Tabela 4 – Menu de informações para cadastramento

PROGRAMA MANANCIASIS - CADASTRO						
CICLO	PRISMA	CBH	MICROBACIA	PROJETO-TIPO	BENEFICIÁRIO	AÇÃO
1	3.5	CBH/MP S	Rio das Flores	SAF Agrosilvicultural	Sítio X. Proprietário Y	Implantação

O campo “Beneficiário” deve permitir ao usuário inserir informações escritas, arquivos de SIG (kml, kmz, Shp) e imagens para cadastramento. O campo “Ação” deverá permitir também que sejam anexados imagens e arquivos de texto que evidenciem as ações realizadas, como por exemplo “As Built” das obras. Os demais campos terão informações pré-cadastrados para seleção do usuário.

## 5.5. Organização e padronização dos dados cadastrais do Programa Mananciais

A plataforma deverá disponibilizar modelos padronizados de exportação dos dados através de relatórios, planilhas e gráficos. A geração destes documentos deve contemplar as fases de diagnóstico, prognóstico, execução de intervenções e avaliação.

O sistema deve permitir que o usuário selecione quais informações ele deseja e oferecer os modelos de exportação disponíveis. Segue abaixo alguns exemplos de informações que podem ser requeridas pelos usuários:

- *Exemplo 1: número de propriedades com SAF Sucessional implantados na área de abrangência do CBH/MPS.*
- *Exemplo 1.1: área total (hectare) com SAF Sucessional implantados na área de abrangência do CBH/MPS.*
- *Exemplo 2: número de propriedades que aderiram ao Projeto-Tipo Saneamento Rural na microbacia do Rio Dois Rios.*

## 5.6. Sistema para coleta de dados em campo

Aplicativo compatível com sistema Android e IOS para coleta de dados de forma remota. O aplicativo deverá permitir a coleta minimamente dos seguintes dados: coordenadas geográficas, imagens, sons e inserção de texto.

O aplicativo deve possibilitar que o usuário trabalhe em locais fora da área de cobertura de telefonia e internet. Deve ainda permitir que arquivos com mapa georreferenciado sejam importados para uso em campo no modo offline.

O aplicativo será para uso exclusivo de usuários cadastradores funcionando apenas com acesso logado. Não será objetivo do aplicativo o uso para qualquer fim que não seja a inserção de dados e seu layout será direcionado para esta finalidade. A tabela 5 demonstra as informações mínimas que o painel deve conter:

Tabela 5 - Informações painel de cadastramento do aplicativo

Localização	Demandas identificadas	Quantidade	Coordenadas	Observação	Especificação	Código da demanda
<i>Microbacia Y Propriedade A Proprietário X Coordenadas</i>	Isolamento de APP	xy metros	X, Y	abcd...	Jpg / PDF / Txt / Kml	001
	Instalação de Fossa Tradicional	1 unidade	X, Y	abcd...	Jpg / PDF / Txt / Kml	002
	-	-	-	-	-	003
	-	-	-	-	-	004
<i>Microbacia Z Propriedade B Proprietário H Coordenadas</i>	SAF Sucessional	xy hectares	X, Y	abcd...	Jpg / PDF / Txt / Kml	005
	Uso Racional (Gotejamento)	1 unidade	X, Y	abcd...	Jpg / PDF / Txt / Kml	006
	Recuperação de pastagem	xy hectares	X, Y	abcd...	Jpg / PDF / Txt / Kml	007
	Manejo de Dejeito de Animais	1 unidade	X, Y	abcd...	Jpg / PDF / Txt / Kml	008
<i>Microbacia D Estrada A Coordenadas</i>	Reconformação de plataforma	2 km	X, Y	abcd...	Jpg / PDF / Txt / Kml	009
	Construção de murundu	6 unidades	X, Y	abcd...	Jpg / PDF / Txt / Kml	010
	Sargeta	2 km	X, Y	abcd...	Jpg / PDF / Txt / Kml	011
	Bueiro	10 unidades	X, Y	abcd...	Jpg / PDF / Txt / Kml	012

Esta ferramenta deverá ser desenvolvida e hospedada em servidor específico, que por sua vez, precisará ter comunicação com a plataforma.

### 5.7. Sistema para dimensionamento das intervenções contempladas no programa mananciais (quantificação de insumos, materiais e serviços) para suporte a tomada de decisão na microbacia

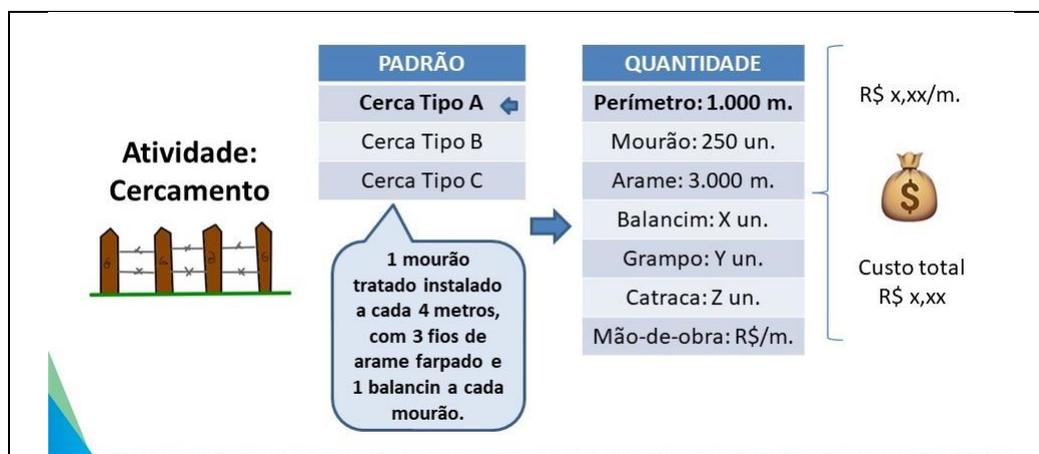
Sistema que calcule a quantidade de insumos, mão de obra e custos necessários para atender determinada demanda a partir da inserção de dados padrões, conforme exemplo:

Cercamento - o usuário do sistema deverá inserir informações sobre o padrão de cerca desejado como: perímetro, número de fios de arame, tipo de arame, distância entre mourões, hora-homem estimada e demais itens necessários.

O sistema deverá calcular o quantitativo total dos itens para a implantação da demanda e permitir a exportação de planilha com os dados que o usuário solicitar.

Esta planilha deverá ficar disponível para consulta nos projetos implantados e em implantação, bem como na forma de simulação na aba “Dimensionamento”. A figura 3 exemplifica esta funcionalidade.

Figura 3. Ilustração da funcionalidade “Dimensionamento”



## 5.8. Sistema para produção de documentos padrões: Plano Individual de Propriedade – PIP, Termo de Voluntariado e Termo de Compromisso

Cada propriedade rural contemplada com um ou mais projetos-tipo terá um Plano Individual de Propriedade – PIP, que descreve as intervenções a serem realizadas, um Termo de Voluntariado e um Termo de Compromisso, que deverão ser assinados pelo(s) beneficiário(s). Os documentos devem ser gerados e exportados pelo sistema com base nos dados inseridos para determinada propriedade/beneficiário e selecionados pelo usuário.

### 5.9. Sistema para acompanhamento do cumprimento de metas

O Sistema deve apresentar no painel, com a possibilidade de exportação, na forma de listagem e de gráficos, as metas referentes a abrangência do PRISMA na microbacia e das intervenções na microbacia, conforme seleção do usuário, e os itens já concluídos referentes ao atendimento das respectivas metas. A tabela 6 apresenta alguns exemplos de metas:

Tabela 6 – Exemplos de metas para acompanhamento

PROGRAMA MANANCIAIS - METAS			
Abrangência na microbacia		Intervenções na microbacia	
Previsto	Realizado	Previsto	Realizado
50 propriedades mobilizadas	53	15 Bacias de Evapotranspiração	11
120 pessoas capacitadas	98	3 cursos de capacitação	3
2 parcerias	4	10 km estrada	9

### 5.10. Sistema para cadastro de informações de monitoramento das águas e do processo de implantação dos PRISMAs;

O sistema deverá disponibilizar uma página, na forma de acesso público e logada, para acompanhamento do monitoramento quali-quantitativo da água. A página pública apresentará os resultados através de planilhas, gráficos e imagens. A página logada, por sua vez, apresentará os campos para preenchimento das informações quali-quantitativas resultantes das análises da água. O sistema deve permitir ainda ao usuário cadastrador anexar arquivos de imagem, texto e planilha, que evidenciem as ações executadas.

## 6. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

As atividades desenvolvidas pela contratada deverão ser entregues na forma de relatórios de execução dos seguintes produtos:

- Produto 1 – Plano de Trabalho Detalhado;
- Produto 2 – Levantamento de requisitos;
- Produto 3 – Desenvolvimento;
- Produto 4 Treinamento;
- Produto 5 – Manutenção.

### 6.1. Produto 1: Plano de Trabalho Detalhado

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

- Detalhamento dos produtos, atividades e metodologias a serem realizadas;
- Cronograma físico detalhado, conforme Termo de Referência;
- Alocação dos profissionais, incluindo a documentação mínima de comprovação de experiência da equipe;
- Apresentação da metodologia para levantamento de requisitos;

Previamente, a CONTRATADA deverá mobilizar a sua equipe, conforme informado em sua proposta técnica, bem como todos os insumos de trabalho necessários à adequada execução do objeto (equipamentos, escritórios etc.). A consolidação do Plano de Trabalho deverá ser apresentada à AGEVAP ocasião em que deverão ser realizados todos os

ajustes necessários para que o planejamento dos serviços esteja de acordo com as expectativas, bem como poderá ser solicitada a apresentação ao GT Mananciais.

## **6.2. Produto 2: Levantamento de Requisitos**

Etapa inicial onde serão determinados os requisitos funcionais a serem entregues para atender as especificações do item 5, relacionadas a plataforma. Serão determinados também os padrões de criação de conteúdo como tamanho e tipo de fontes para títulos, subtítulos, corpo e todas as características que um texto oficial deve possuir, também deve ser definido o tamanho e a resolução das imagens e demais arquivos. Deve ser definido onde os objetos serão armazenados e publicados.

O levantamento de requisitos será realizado aplicando-se a(s) metodologia(s) definida(s) pela contratada no plano de trabalho.

As definições deste produto devem ser pactuadas, com a AGEVAP e demais atores que ela indicar, através de formalização (Ata de reunião e/ou Nota Técnica). A AGEVAP poderá solicitar que sejam realizadas reuniões para levantamento de requisitos com os atores apontados.

Após pactuado os requisitos será elaborada a lista de priorização, onde constará a ordem em que as funcionalidades serão desenvolvidas em cada uma das 4 (quatro) fases do desenvolvimento.

Este produto será constituído de entrega única e deverá ser apresentado à AGEVAP, ocasião em que deverão ser realizados todos os ajustes necessários.

### 6.3. Produto 3: Desenvolvimento

Após a conclusão do levantamento de requisitos e baseando-se na lista de priorização, deve ser iniciado o desenvolvimento da plataforma ao longo de 4 (quatro) fases.

Para o desenvolvimento da plataforma deve-se priorizar o uso de ferramentas abertas (públicas).

As funcionalidades, em cada fase do desenvolvimento, deverão ser entregues atendendo aos seguintes critérios de qualidade:

- **Acessibilidade:** caracteriza-se pela flexibilidade da informação para permitir sua utilização por todas as pessoas, bem como a utilização em diferentes ambientes e situações, e através de vários equipamentos ou navegadores.
- **Eficiência:** conjunto de atributos que evidenciam o relacionamento entre o nível de desempenho do software e a quantidade de recursos usados, sob condições estabelecidas.
- **Comportamento em relação ao tempo:** atributos do software que evidenciam seu tempo de resposta, tempo de processamento e velocidade na execução de suas funções.
- **Adequação:** atributos do software que evidenciam que ele está de acordo com os requisitos especificados e atende às expectativas de clientes e usuários.
- **Acurácia:** atributos do software que evidenciam a geração de resultados ou efeitos corretos ou conforme acordados.
- **Conformidade:** atributos do software que fazem com que ele esteja de acordo com as normas, convenções ou regulamentações previstas em leis e descrições similares, relacionadas à aplicação.

- Segurança de acesso: atributos do software que evidenciam sua capacidade de evitar o acesso não autorizado, acidental ou deliberado, a programas e dados.

Este produto será subdividido em 4 (quatro) entregas, que serão as 4 (quatro) fases do desenvolvimento. Cada uma das fases, por sua vez, será constituída de 2 (duas) etapas, conforme a seguir:

(i) Prototipação

Nesta fase serão elaborados os protótipos das páginas relativas à fase do desenvolvimento, com sua identidade visual de acordo com os levantamentos realizados.

O protótipo deve ser elaborado buscando apresentar um layout atraente, funcional e interativo, de forma que o usuário obtenha facilmente a informação ou serviço desejado.

(ii) Testes e revisões

Após o desenvolvimento, os protótipos serão apresentados para análise da AGEVAP. Nesta análise serão avaliados os critérios de qualidade já mencionados neste item. A AGEVAP e o GT-Mananciais, uma vez avaliando a aplicabilidade do produto para atender seus objetivos, poderão ainda solicitar revisões dos requisitos estabelecidos no Produto anterior, ocasião em que o atendimento ou justificativa deverá ser pactuado entre as partes.

A contratada deverá disponibilizar os servidores para hospedagem da plataforma web e aplicativo, desde as fases de desenvolvimento até a publicação e manutenção, ou seja, a partir do Produto 3 até o final do período de execução do objeto deste Termo de Referência.

### **6.3.1. Desenvolvimento – Fase 1**

Fase em que serão desenvolvidos os protótipos das primeiras funcionalidades definidas na priorização e validados pela AGEVAP.

### **6.3.2. Desenvolvimento – Fase 2**

Fase em que serão desenvolvidos os protótipos das próximas funcionalidades definidas na priorização e validados pela AGEVAP.

### **6.3.3. Desenvolvimento – Fase 3**

Fase em que serão desenvolvidos os protótipos das próximas funcionalidades definidas na priorização e validados pela AGEVAP.

### **6.3.4. Desenvolvimento – Fase 4**

Fase em que serão desenvolvidos os protótipos das últimas funcionalidades definidas na priorização e validados pela AGEVAP.

No final desta fase, além da etapa de Testes e revisões nas funcionalidades recém desenvolvidas, também serão submetidas a esta etapa o funcionamento integrado de todas as funcionalidades. Sendo assim, o funcionamento integrado de todas as funcionalidades é condição para medição e pagamento da quarta fase.

#### 6.4. Produto 4: Treinamento

Os treinamentos deverão contemplar a capacitação dos três perfis de usuários indicados pela contratante: consultor, administrador e cadastrador.

- -Consultor: capacitar o usuário para executar todas as ações permitidas em seu perfil de acesso.
- -Administrador: capacitar o usuário para executar todas as ações permitidas em seu perfil de acesso.
- -Cadastrador: capacitar o usuário para executar todas as ações permitidas em seu perfil de acesso, na plataforma e no sistema de coleta de dados em campo.

Ainda neste produto a contratada deve disponibilizar o Manual do Usuário, que por sua vez, deve ser construído abordando todas as seções das páginas web da plataforma e do aplicativo. Deve ser escrito numa linguagem clara e concisa, de fácil entendimento para o usuário. Deve explorar o uso de imagens e exemplos, os arquivos de configuração e templates. Deverá ainda conter, em capítulo específico, as especificações técnicas sobre os dados (dicionário de dados), softwares e formas de acesso.

Por fim, a empresa contratada deverá realizar uma capacitação demonstrativa para a AGEVAP, GT e demais indicados, em formato de vídeo que será gravada para utilizações futuras, ensinando o passo a passo da utilização do banco de dados conforme orientações descritas no manual.

Desta forma este produto terá 2 (duas) entregas. Conforme cronograma do Anexo I, uma entrega será a realização dos treinamentos virtuais e a outra o Manual do Usuário. Para comprovação do treinamento deverá ser entregue relatório contendo no mínimo: imagens; relato do treinamento; e lista de presença.

## 6.5. Produto 5: Manutenção

A plataforma, como todo sistema de informação, possui módulos, funcionalidades e dados que necessitam de manutenção e atualização, assim como, procedimentos de backup e meios que garantam a segurança da informação.

É obrigação da contratada garantir o perfeito funcionamento da plataforma e aplicativo, com dados acessíveis, atualizados e confiáveis; o restabelecimento do sistema e banco de dados no caso de qualquer tipo de problema em até 24h; solucionar erros em funcionalidades que sejam relatados pelos usuários (botão suporte); garantir que dados não sejam corrompidos ou acessados sem permissão e realizar as atualizações que forem necessárias.

A contratada emitirá relatório mensal contendo o detalhamento das atividades de manutenção realizadas no período para análise e aprovação da AGEVAP.

Este produto será constituído de 26 (vinte e seis) entregas, conforme cronograma do Anexo I.

## 7. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Assim concluída a elaboração do Produto, o mesmo será entregue em versão preliminar à AGEVAP em meio digital. O gestor do contrato possui 15 (quinze) dias corridos para analisar, medir e comunicar a aprovação da versão final do produto à Instituição contratada.

Os ajustes e correções ou justificativas de não atendimento aos ajustes solicitados pela AGEVAP nos Produtos, deverão ser devidamente considerados na versão final do Produto.

A versão final de cada Produto (ou subproduto) deverá ser apresentada em

formato editável (.doc, .xls, .ppt, .dwg., .shp, .kml, etc), contendo todos os documentos que constituem o Produto.

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

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

- Páginas numeradas: todas devem ser numeradas, inclusive páginas com mapas, fotografias, gráficos, quadros, tabelas, croquis e todas as outras formas de ilustração, bem como todos os anexos;
- Sumário: deve constar a lista dos títulos e subdivisões dos itens e as respectivas páginas onde podem ser encontrados no documento;
- Lista de figuras, tabelas e mapas;
- Lista de siglas e abreviações: as siglas e abreviações usadas ao longo do texto devem estar escritas por extenso. As siglas, na primeira vez que aparecerem, serão precedidas do seu significado por extenso e, depois, a sigla vem dentro de parênteses;
- As unidades de medida deverão seguir o Sistema Métrico Internacional, o qual é adotado pelo Brasil, sendo que as medidas devem ser usadas abreviadas e nunca por extenso (ex.: km; m; m<sup>2</sup>; cm<sup>3</sup> etc.); aquelas que não pertencem a este sistema e sejam pouco conhecidas deverão ser explicadas na primeira vez em que forem citadas;
- Nas referências bibliográficas, como indicado no nome, só constará o que foi citado no texto e, diferentemente das normas da ABNT, a data da publicação vem logo depois do(s) autor(es), somente com iniciais

maiúsculas. Os demais dados aparecerão na ordem indicada pelas normas da ABNT.

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

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

Para o banco de dados geoespaciais, os arquivos devem ser validados, utilizarem Datum SIRGAS 2000 e projeção de coordenadas UTM. As tabelas de atributo devem ser padronizadas e os arquivos organizados em pastas de forma a facilitar sua manipulação.

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

Todos os documentos devem ser nominados e numerados de forma a identificar a sua respectiva versão.

Autorizações para o uso de materiais de fontes secundárias, imagens, áudio e vídeo bem como de informações pessoais devem ser acompanhadas de autorizações de ciência e de concordância de direito de uso.

## 8. CRONOGRAMA

Todas as atividades deverão ser executadas **no prazo máximo de 35 (trinta e cinco) meses corridos**, contados a partir da ordem de serviço para execução do contrato, seguindo o cronograma físico-financeiro aprovado no Plano de Trabalho da instituição contratada. No **Anexo I** é apresentado o cronograma físico-financeiro padrão da contratação.

## 9. EQUIPE TÉCNICA

Tendo em vista que as atividades a serem desenvolvidas possuem a elas associadas determinada complexidade, se faz necessária uma equipe técnica especializada, com formação adequada ao suprimento das necessidades deste Termo de Referência.

A contratada também deverá considerar a locação de escritório da cidade de Resende/RJ, próximo à sede da AGEVAP, com acesso à internet e sala de reunião, para desenvolvimento dos trabalhos durante a elaboração e aprovação dos Produtos 2 – Levantamento de Requisitos, 3 – Desenvolvimento e 4 - Treinamento.

A equipe permanente será composta por 2 (dois) profissionais, sendo eles: Coordenador e Analista de Desenvolvimento. A equipe de consultores, por sua vez, terá 6 (seis) profissionais: Desenvolvedor Front End, Desenvolvedor Back End, Desenvolvedor Mobile, Web Designer, Especialista em Geoprocessamento, Consultor Ambiental e Profissional de Comunicação.

Nos subitens a seguir constam as atribuições dos profissionais e as qualificações que minimamente devem possuir.

## 9.1. Coordenador

Será o profissional responsável pelo planejamento de todas as atividades descritas no presente Termo de Referência, atuando na elaboração e execução plena do Plano de Trabalho, bem como em todos os demais produtos contratados.

A contratada se obriga a manter este profissional durante todo o contrato. Na necessidade de substituição, seja em caráter temporário (férias, afastamento) ou permanente (rescisão contratual) deverá ser providenciado, antecipadamente, profissional substituto com semelhante expertise técnica previamente aprovado pela AGEVAP.

Será, portanto, o ponto focal da contratada elaborando os produtos e fazendo a interlocução com os demais atores.

- Formação mínima: nível superior em sistema de informações, ciência da computação, engenharia de software, tecnologia da informação, ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos;
- Experiência comprovada em projetos de desenvolvimento de sistemas web.

Na tabela 7 é apresentada a alocação das horas de trabalho do Coordenador para execução das atividades a serem contratadas.

Tabela 7 – Alocação das horas de trabalho do Coordenador

PRODUTO		Total de horas
Produto 1	Plano de Trabalho	44,00
Produto 2	Levantamento de Requisitos	40,00
Produto 3	Desenvolvimento	572,00
Produto 4	Treinamento	44,00
Produto 5	Manutenção	286,00

## 9.2. Analista de Desenvolvimento

Profissional responsável por dar apoio ao coordenador e aos consultores ao longo do desenvolvimento do trabalho.

- Formação mínima: nível superior em sistema de informações, ciência da computação, engenharia de software, tecnologia da informação, ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência comprovada em projetos de desenvolvimento de sistemas web.

Na tabela 8 é apresentada a alocação das horas de trabalho do Analista de Desenvolvimento para execução das atividades a serem contratadas.

Tabela 8 – Alocação das horas de trabalho do Analista de Desenvolvimento

PRODUTO		Total de horas
Produto 1	Plano de Trabalho	176,00
Produto 2	Levantamento de Requisitos	264,00
Produto 3	Desenvolvimento	572,00
Produto 4	Treinamento	88,00
Produto 5	Manutenção	1716,00

## 9.3. Desenvolvedor Front End

Profissional responsável pela programação dos itens das interfaces da plataforma.

- Formação mínima: nível superior em sistema de informações, ciência da computação, engenharia de software, tecnologia da informação, ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos;

- Experiência comprovada da área de programação de elementos visuais de softwares e/ou atividades relacionadas a identificação e correção de erros visuais.

Na tabela 9 é apresentada a alocação das horas de trabalho do Desenvolvedor Front end para execução das atividades a serem contratadas.

Tabela 9 – Alocação das horas de trabalho do Desenvolvedor Front end

PRODUTO		Total de horas
Produto 1	Plano de Trabalho	0,00
Produto 2	Levantamento de Requisitos	40,00
Produto 3	Desenvolvimento	1144,00
Produto 4	Treinamento	88,00
Produto 5	Manutenção	572,00

#### 9.4. Desenvolvedor Back End

Profissional responsável pela programação de dados de software e disponibilização ao Front End.

- Formação mínima: nível superior em sistema de informações, ciência da computação, engenharia de software, tecnologia da informação, ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos;
- Experiência comprovada na área de programação de dados para processamento em softwares e/ou atividades relacionadas a identificação e correção de erros de processamentos de dados.

Na tabela 10 é apresentada a alocação das horas de trabalho do Desenvolvedor Back end para execução das atividades a serem contratadas.

Tabela 10 – Alocação das horas de trabalho do Desenvolvedor Back end

PRODUTO		Total de horas
<b>Produto 1</b>	Plano de Trabalho	0,00
<b>Produto 2</b>	Levantamento de Requisitos	40,00
<b>Produto 3</b>	Desenvolvimento	1144,00
<b>Produto 4</b>	Treinamento	0,00
<b>Produto 5</b>	Manutenção	572,00

### 9.5. Desenvolvedor Mobile

Profissional responsável pelo desenvolvimento do sistema de coleta de dados em campo (aplicativo).

- Formação mínima: nível superior em sistema de informações, ciência da computação, engenharia de software, tecnologia da informação, ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos;
- Experiência comprovada na área de desenvolvimento de aplicativos ou sistemas para dispositivos móveis.

Na tabela 11 é apresentada a alocação das horas de trabalho do Desenvolvedor Mobile para execução das atividades a serem contratadas.

Tabela 11 – Alocação das horas de trabalho do Desenvolvedor Mobile

PRODUTO		Total de horas
<b>Produto 1</b>	Plano de Trabalho	0,00
<b>Produto 2</b>	Levantamento de Requisitos	40,00
<b>Produto 3</b>	Desenvolvimento	572,00
<b>Produto 4</b>	Treinamento	44,00
<b>Produto 5</b>	Manutenção	572,00

## 9.6. Web Designer

Profissional responsável por elaborar o design das interfaces da plataforma e aplicativo plataforma.

- Formação mínima: ensino superior completo em web designer, engenharia de software, tecnologia da informação, ou áreas correlatas.
- Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos;
- Experiência comprovada na área de criação de design das interfaces de plataformas web e aplicativos.

Na tabela 12 é apresentada a alocação das horas de trabalho do Web Designer para execução das atividades a serem contratadas.

Tabela 12 – Alocação das horas de trabalho do Web Designer

PRODUTO		Total de horas
Produto 1	Plano de Trabalho	0,00
Produto 2	Levantamento de Requisitos	40,00
Produto 3	Desenvolvimento	858,00
Produto 4	Treinamento	0,00
Produto 5	Manutenção	286,00

## 9.7. Especialista em Geoprocessamento

Profissional responsável por apoiar o desenvolvimento das funcionalidades, no que se refere a geoprocessamento.

- Formação mínima: ensino superior completo em geografia, cartografia, engenharia cartográfica, ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência comprovada em projetos relacionados à utilização de geoprocessamento.

Na tabela 13 é apresentada a alocação das horas de trabalho do Especialista em Geoprocessamento para execução das atividades a serem contratadas.

Tabela 13 – Alocação das horas de trabalho do Especialista em Geoprocessamento

PRODUTO		Total de horas
Produto 1	Plano de Trabalho	0,00
Produto 2	Levantamento de Requisitos	40,00
Produto 3	Desenvolvimento	572,00
Produto 4	Treinamento	0,00
Produto 5	Manutenção	0,00

## 9.8. Consultor Ambiental

Profissional responsável por dar suporte aos demais membros da equipe no entendimento dos assuntos relacionados aos serviços ambientais implantados pelo Programa Mananciais.

- Formação mínima: ensino superior completo em engenharia ambiental, agrônoma, florestal ou áreas correlatas.
- Experiência comprovada em projetos relacionados à serviços ambientais em meio rural.

Na tabela 14 é apresentada a alocação das horas de trabalho do Consultor Ambiental para execução das atividades a serem contratadas.

Tabela 14 – Alocação das horas de trabalho do Consultor Ambiental

PRODUTO		Total de horas
Produto 1	Plano de Trabalho	0,00
Produto 2	Levantamento de Requisitos	40,00
Produto 3	Desenvolvimento	0,00
Produto 4	Treinamento	0,00
Produto 5	Manutenção	0,00

## 9.9. Profissional de Comunicação

Profissional responsável pela formatação e edição dos conteúdos elaborados no Produto 4 – Treinamento.

- Formação mínima: ensino superior completo em Comunicação social, jornalismo ou áreas afins.
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência comprovada em atividades que incluem edição de conteúdos textuais e/ou audiovisuais.

Na tabela 15 é apresentada a alocação das horas de trabalho do Consultor Ambiental para execução das atividades a serem contratadas.

Tabela 14 – Alocação das horas de trabalho do Consultor Ambiental

PRODUTO		Total de horas
Produto 1	Plano de Trabalho	0,00
Produto 2	Levantamento de Requisitos	0,00
Produto 3	Desenvolvimento	0,00
Produto 4	Treinamento	88,00
Produto 5	Manutenção	0,00

## 9.10. Relação de documentos comprobatórios de formação e experiência

A apresentação da documentação do profissional que exercerá a função de **Coordenador** deverá ser feita na fase de encaminhamento da **Proposta Técnica**, conforme Anexo IV. Quanto aos **demais profissionais**, a apresentação da documentação será condição para emissão da **Ordem e Serviço**.

Após contratada, a empresa deverá compor sua equipe técnica atendendo aos requisitos de formação e experiência dos profissionais que exercerão a função de “Analista de Desenvolvimento”, “Desenvolvedor Front end”,

“Desenvolvedor Back end”, “Desenvolvedor Mobile”, “Web Designer”, “Especialista em Geoprocessamento”, “Consultor Ambiental” e “Profissional de Comunicação”. Para tanto, a empresa contratada deverá submeter a apreciação da AGEVAP a documentação de comprovação de formação e experiência de cada profissional. Serão considerados válidos os seguintes documentos em nome do profissional:

- **Cópia autenticada do Diploma e Graduação**, frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação, na área exigida para a função do profissional, conforme este Termo de Referência.
- **Atestado de Capacidade técnica (ACT), devidamente autenticado**, emitido por empresa ou órgão da administração pública, cuja descrição faça menção à experiência exigida para a função do profissional, conforme este Termo de Referência.
- **Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** com o registro de contrato de trabalho devidamente **acompanhado de declaração com firma reconhecida**, emitida pelo Contratante, cuja descrição faça menção à experiência exigida para a função profissional, conforme este Termo de Referência.

Para a equipe de consultores, um mesmo profissional poderá exercer mais de uma função desde que apresente os requisitos mínimos de formação e experiência exigidos neste Termo de Referência. Além disso, a soma das horas de trabalho do profissional que exercer mais de uma função, não deve ultrapassar uma jornada de 8 horas diárias de trabalho no atendimento do objeto de contrato.

## 10. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O valor máximo que será destinado a esta contratação, em consonância com o presente Termo de Referência, é de R\$ 1.023.945,46 (um milhão, vinte e três mil, novecentos e quarenta e cinco reais e quarenta e seis centavos). O custo total corresponde à entrega dos 5 (cinco) produtos, conforme percentual apresentado na tabela 7.

Tabela 7 - Preço por Produto

PREÇO POR PRODUTO			Maio de 2023
PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO TOTAL	%
Produto 1	Plano de trabalho detalhado	R\$ 20.551,36	2,01%
Produto 2	Levantamento de Requisitos	R\$ 51.267,21	5,01%
Produto 3	Desenvolvimento	R\$ 551.472,04	53,86%
Produto 4	Treinamento	R\$ 31.417,51	3,07%
Produto 5	Manutenção	R\$ 369.237,34	36,06%
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>R\$ 1.023.945,46</b>	<b>100,00%</b>

**O prazo para desenvolvimento** do objeto deste Termo de Referência será de **35 (trinta e cinco) meses**, contados **a partir da ordem de serviço**. Em razão dos trâmites administrativos de encerramento do contrato, será adicionado 01 (um) mês ao prazo contratual, sendo assim, a **vigência será de 36 (trinta e seis) meses**.

## 11. PAGAMENTOS DOS PRODUTOS

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

Assim concluída a elaboração do Produto, o mesmo será entregue em versão preliminar à AGEVAP em meio digital. O gestor do contrato possui 15 (quinze)

dias corridos para analisar, medir e comunicar a aprovação da versão final do produto à Instituição contratada. Dada a comunicação de aprovação, estando de acordo com a medição e apresentando a versão final do Produto, a AGEVAP solicitará, via e-mail oficial, a emissão de Nota Fiscal pela contratada no valor medido pela AGEVAP.

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

Além da medição e aprovação prévia dos produtos, o pagamento estará condicionado à apresentação das certidões de regularidade fiscal, conforme exigidas no Ato Convocatório, atualizados com para a data do pagamento. Caso a consulta apresente inadimplência da instituição contratada a mesma deverá providenciar regularização dos débitos dentro do prazo de vigência da Nota Fiscal emitida ou providenciar nova emissão de uma nota fiscal sem ônus para a contratante.

Na Figura 4 é apresentado um modelo de checklist genérico para orientação da avaliação dos produtos que será utilizado pela AGEVAP. Na ocasião da apresentação do Plano de Trabalho, será apresentado também o checklist definitivo para avaliação de cada produto.

## **12. ACOMPANHAMENTO**

Os trabalhos a serem realizados, de acordo com este Termo de Referência, serão acompanhados pelo gestor do contrato da AGEVAP e, eventualmente, pelo Grupo de Trabalho Mananciais do CEIVAP.

Todos os resultados e produtos deverão ser apresentados previamente para a avaliação da equipe técnica da AGEVAP.

Após aprovação, os resultados ou produtos estarão aptos a serem divulgados ou mesmo apresentados em reuniões de âmbito mais amplo (CEIVAP e AGEVAP).

Figura 4. Checklist de avaliação genérica dos Produtos que será tomado como base para a elaboração do checklist definitivo após apresentação do Produto 1- Plano de Trabalho AGEVAP

CHECK-LIST DE AVALIAÇÃO GENÉRICA DOS PRODUTOS



PRODUTO:  
VERSÃO:  
DATA DE RECEBIMENTO:

1. Padronização					
1.1	O produto segue o padrão estabelecido no Plano de Trabalho?	<input type="checkbox"/>	sim → Seguir para o item 1.2	<input type="checkbox"/>	não → Devolver para o autor
1.2	O produto apresenta todos os anexos e documentos que o acompanha?	<input type="checkbox"/>	sim → Seguir para o item 1.3	<input type="checkbox"/>	não → Devolver para o autor
1.3	O texto está devidamente formatado e revisado?	<input type="checkbox"/>	sim → Seguir para o item 1.4	<input type="checkbox"/>	não → Devolver para o autor
1.4	São referenciadas as autorias de gráficos, tabelas, fotografias e citações bibliográficas?	<input type="checkbox"/>	sim → Seguir para o item 1.5	<input type="checkbox"/>	não → Devolver para o autor
1.5	São apresentadas versões originais dos documentos que acompanham o Produto?	<input type="checkbox"/>	sim → Seguir para o item 2	<input type="checkbox"/>	não → Devolver para o autor
2. Conteúdo mínimo					
2.1	O produto apresenta todos os tópicos previstos?	<input type="checkbox"/>	sim → Seguir para o item 2.2	<input type="checkbox"/>	não → Glosa na medição
2.2	Estão ilustradas e descritas todas as atividades previstas?	<input type="checkbox"/>	sim → Seguir para o item 2.3	<input type="checkbox"/>	não → Glosa na medição
2.3	O conteúdo é autêntico?	<input type="checkbox"/>	sim → Seguir para o item 2.4	<input type="checkbox"/>	não → Glosa na medição
2.4	O conteúdo é objetivo e organizado?	<input type="checkbox"/>	sim → Seguir para o item 2.5	<input type="checkbox"/>	não → Devolver para o autor
2.5	O conteúdo atende a expectativa quali-quantitativa?	<input type="checkbox"/>	sim → Seguir para o item 3	<input type="checkbox"/>	não → Glosa na medição
3. Equipe					
3.1	Há evidência de que toda a equipe atuou na elaboração do produto?	<input type="checkbox"/>	sim → Seguir para o item 3.2	<input type="checkbox"/>	não → Glosa na medição
3.2	Foram apresentados comprovantes do comprometimento de Carga Horária de cada membro da equipe?	<input type="checkbox"/>	sim → Seguir para o item 4.0	<input type="checkbox"/>	não → Glosa na medição

### 13. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

Para composição da proposta de preço a instituição proponente deverá analisar rigorosamente a composição do orçamento geral apresentado no ANEXO II e, com base no modelo apresentado no ANEXO III, compor sua proposta de preço para apresentação no certame de seleção.

Portanto, a **proposta de preço global** a ser apresentada junto com a Proposta Técnica no certame de seleção, deverá, obrigatoriamente, ser **acompanhada pela planilha orçamentária modelo** (ANEXO III) a ser preenchida pela instituição proponente.

A planilha orçamentária modelo (ANEXO III) será disponibilizada em formato editável (.xls) para download junto a documentação do ato convocatório ou através do endereço < [Proposta Comercial](#) > ou ainda através de solicitação formal via e-mail [agevap@agevap.org.br](mailto:agevap@agevap.org.br), sendo, neste caso, imprescindível a identificação do ato convocatório a que se refere.

Na planilha orçamentária modelo em formato editável a instituição proponente poderá compor o preço global a partir do preenchimento dos campos editáveis da planilha - células na cor laranja - seguindo os seguintes passos:

- Passo 1: Definição dos Fatores K. Os fatores K são calculados através da metodologia estabelecida na Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF, da Agência Nacional de Águas, de 25 de abril de 2012 e pelo Acórdão 1787/2011 TCU-Plenário. Utilizando a planilha editável, a instituição proponente deverá apenas definir o valor dos parâmetros que compõem os fatores K1 – aplicado aos itens de equipe técnica permanente; K2 – aplicado aos itens de equipe de consultores externos; K3 – aplicado ao item apoio técnico e K4 – aplicado ao item despesas diretas.
- Passo 2: Definição dos custos unitários de cada item orçamentário: Nesta etapa, a instituição deverá preencher o custo unitário de cada um dos itens que compõem o orçamento geral para consecução do objeto contratado. Os custos devem ser preenchidos com duas casas decimais na unidade monetária do real (R\$). A planilha editável utilizará estes custos para calcular automaticamente o custo total do item (multiplicando o custo unitário pela quantidade demandada do item), o preço total (multiplicando o custo total pelo fator de correção adequado quer seja K1, K2, K3 e K4) e o percentual total do preço do item em relação ao preço total.
- Passo 3: Assinatura. Deverá a empresa preencher os campos de cabeçalho e rodapé com as informações da empresa e do representante legal. Após preenchida a planilha deverá ser impressa em formato adequado para preenchimento de 1 página que deverá ser assinada pelo representante legal.

Quando da definição dos fatores K a instituição considerar sua natureza jurídica, o regime tributário ao qual se submete, entre outros. Os custos unitários com a equipe (permanente e temporária) deverão, obrigatoriamente, respeitar o piso salarial da carreira do respectivo profissional.

## 14. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CEIVAP. 2023. Disponível em: < <http://sigaceivap.org.br/siga-ceivap/saibaMais> >  
Acessado em janeiro de 2023.

CEIVAP. 2023, Disponível em: < <https://www.ceivap.org.br/programa-mananciais> > Acessado em janeiro de 2023.

(assinado eletronicamente)

Gabriel dos Santos de Aguiar

**Especialista em Recursos Hídricos**

(assinado eletronicamente)

Gustavo Ganzaroli Mahé

**Especialista em Recursos Hídricos**

(assinado eletronicamente)

Marina Mendonça Costa de Assis

**Gerente de Recursos Hídricos**

(assinado eletronicamente)

Aline Raquel de Alvarenga

**Gerente de Recursos Hídricos**



## ANEXO II – ORÇAMENTO GERAL

### DEFINIÇÃO DOS FATORES K

K	ITEM	DESCRIÇÃO	ES	ESA	ARDF	LUCRO	PIS	COFINS	ISS	DFL	CÁLCULO DO FATOR K
K1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE	$K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$	81,79%	20,00%	17,29%	8,76%	1,65%	7,60%	5,00%	16,62%	2,53
K2	CONSULTORES EXTERNOS	$K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$	20,00%	20,00%	17,29%	8,76%	1,65%	7,60%	5,00%	16,62%	1,74
K3	SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO	$K3 = (1+L)*(1+DFL)$	0,00%	20,00%	17,29%	8,76%	1,65%	7,60%	5,00%	16,62%	1,27
K4	DESPESAS DIRETAS	$K4 = (1+L)*(1+DFL)$	0,00%	20,00%	17,29%	8,76%	1,65%	7,60%	5,00%	16,62%	1,27

Item 1. Para as fórmulas dos fatores K, conforme Acórdão ANA 1787/2011, consic

ES = ENCARGOS SOCIAIS

ESA = ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA

ARDF = ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS

L = LUCRO

DFL = DESPESAS FISCAIS LEGAIS

DFL = (PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)

ORÇAMENTO GERAL										Junho de 2023		
ITEM	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL (R\$)	PREÇO TOTAL (COM K) R\$	PESO			
					UNIDADE	R\$						
1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE - FATOR K1								381.747,61	37,28%		
1.1	P8059	DNIT¹	COORDENADOR	Responsável por coordenar a equipe envolvida no desenvolvimento do sistema. Nível superior com pelo menos 10 anos de formação.	hora	986,00	74,33	73.288,09	185.052,44	18,07%		
1.2	P8008	DNIT¹	ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO	Responsável por dar apoio ao coordenador e à equipe de consultores. Nível superior com pelo menos 5 anos de formação	hora	2.816,00	27,66	77.899,04	196.695,07	19,21%		
2	EQUIPE TÉCNICA CONSULTORES EXTERNOS - FATOR K2								598.871,81	58,49%		
2.1	P8009	DNIT¹	DESENVOLVEDOR FRONT END	Responsável pela programação de todos os itens das interfaces da plataforma. Nível superior com pelo menos 5 anos de formação	hora	1.844,00	49,86	91.945,72	159.985,55	15,62%		
2.2	P8009	DNIT¹	DESENVOLVEDOR BACK END	Responsável pela programação de dados de software e disponibilização ao Front End. Nível superior com pelo menos 5 anos de formação	hora	1.756,00	49,86	87.557,85	152.350,66	14,88%		
2.3	P8009	DNIT¹	DESENVOLVEDOR MOBILE	Responsável por desenvolver o sistema para coleta de dados em campo (aplicativo). Nível superior com pelo menos 5 anos de formação	hora	1.228,00	49,86	61.230,66	106.541,34	10,40%		
2.4	P8009	DNIT¹	WEB DESIGNER	Responsável por elaborar o design da plataforma e aplicativo. Nível superior com pelo menos 5 anos de formação	hora	1.184,00	49,86	59.036,73	77.910,53	7,61%		
2.5	P8181	DNIT¹	ESPECIALISTA EM GEOPROCESSAMENTO	Responsável por dar suporte ao desenvolvedor nas funcionalidades relacionadas a geoprocessamento. Nível superior em geografia, cartografia, eng. cartográfica ou área correlatas.	hora	612,00	65,58	40.132,73	94.644,33	9,24%		
2.6	P8057	DNIT¹	CONSULTOR AMBIENTAL	Responsável por dar suporte aos demais membros da equipe no entendimento dos assuntos relacionados aos serviços ambientais implantados pelo Programa Mananciais. Nível superior em	hora	40,00	62,88	2.515,23	4.376,50	0,43%		
2.7	P8093	DNIT¹	PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO	Responsável pela formatação do conteúdo textual do manual	hora	88,00	20,00	1.760,29	3.062,90	0,30%		
3	DESPESAS DIRETAS - FATOR K4								43.326,14	4,23%		
3.1	ALG	COT²	LOCAÇÃO DE IMÓVEL	Escritório para desenvolvimento dos trabalhos, em Resende/RJ	mês	9,50	1.102,50	10.473,75	13.301,66	1,30%		
3.2		COT²	PROVEDOR DE INTERNET	Internet, mínimo 500mb	mês	9,50	208,60	1.981,70	2.516,75	0,25%		
3.3	AGEVAP4		SERVIDOR PLATAFORMA	Servidor para hospedagem da plataforma	mês	32,50	433,36	14.084,20	17.886,94	1,75%		
3.4	AGEVAP4		SERVIDOR APLICATIVO	Servidor para hospedagem do aplicativo	mês	32,50	233,09	7.575,43	9.620,79	0,94%		
<b>VALOR TOTAL - Inclusive K's</b>								<b>R\$</b>	<b>1.023.945,46</b>	<b>100,00%</b>		



## ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DETALHAMENTO DE PROPOSTA DE PREÇO											
ATO nº _____										Data _____	
Razão Social: _____											
CNPJ: _____											
Responsável Legal: _____											
DEFINIÇÃO DOS FATORES K											
K	ITEM	DESCRIÇÃO	ES	ESA	ARDF	LUCRO	PIS	COFINS	ISS	DFL	CÁLCULO DO FATOR K
K1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE	$K1 = [(1+ES+ARDF)(1+L)(1+DFL)]$									1,00
K2	CONSULTORES EXTERNOS	$K2 = [(1+ESA+ARDF)(1+L)(1+DFL)]$									1,00
K3	APOIO TÉCNICO	$K3 = (1+L)(1+DFL)$									1,00
K4	DESPESAS DIRETAS	$K4 = (1+L)(1+DFL)$									1,00
<b>Item 1. Para as fórmulas dos fatores K, conforme Acórdão ANA 1787/2011, consid:</b> ES = ENCARGOS SOCIAIS ESA = ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA ARDF = ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS L = LUCRO DFL = DESPESAS FISCAIS LEGAIS DFL = (PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)											
ORÇAMENTO GERAL											
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL (R\$)	PREÇO TOTAL (COM K)	PESO			
1		EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE - FATOR K1					0,00	#DIV/0!			
1.1	P8009	COORDENADOR	hora	986,00		0,00	0,00	#DIV/0!			
1.2	P8007	ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO	hora	2.816,00		0,00	0,00	#DIV/0!			
2		EQUIPE TÉCNICA CONSULTORES EXTERNOS - FATOR K2					0,00	#DIV/0!			
2.1	P8008	DESENVOLVEDOR FRONT END	hora	1.844,00		0,00	0,00	#DIV/0!			
2.2	P8008	DESENVOLVEDOR BACK END	hora	1.756,00		0,00	0,00	#DIV/0!			
2.3	P8008	DESENVOLVEDOR MOBILE	hora	1.228,00		0,00	0,00	#DIV/0!			
2.4	P8008	WEB DESIGNER	hora	1.184,00		0,00	0,00	#DIV/0!			
2.5	P8052	ESPECIALISTA EM GEOPROCESSAMENTO	hora	612,00		0,00	0,00	#DIV/0!			
2.6	P8058	CONSULTOR AMBIENTAL	hora	40,00		0,00	0,00	#DIV/0!			
2.7	P8093	PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO	hora	88,00		0,00	0,00	#DIV/0!			
3		DESPESAS DIRETAS - FATOR K4					0,00	#DIV/0!			
3.1	ALG	LOCAÇÃO DE IMÓVEL	mês	9,50		0,00	0,00	#DIV/0!			
3.2	PI	PROVEDOR DE INTERNET	mês	9,50		0,00	0,00	#DIV/0!			
3.3	SP	SERVIDOR DA PLATAFORMA	mês	32,50		0,00	0,00	#DIV/0!			
3.4	SA	SERVIDOR DO APLICATIVO	mês	32,50		0,00	0,00	#DIV/0!			
VALOR TOTAL - Inclusive K's						R\$	0,00	#DIV/0!			
Responsável _____											

## ANEXO IV – PROPOSTA TÉCNICA

### 1. INFORMAÇÕES GERAIS

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

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

**Quesito A: Experiência da Empresa Proponente (0 – 40 pontos).**

**Quesito B: Experiência do Coordenador (0 – 20 pontos).**

**Quesito C: Conhecimento do Problema/Metodologia (0 - 40 pontos).**

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

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

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

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

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

### 2. DESCRIÇÃO DOS QUESITOS

#### Quesito A: Experiência da Empresa Proponente

A comprovação da experiência da instituição proponente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica.

Os atestados deverão ser 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 40 (quarenta) pontos, isto é, serão aceitos, no máximo, 2 (dois) atestados válidos, sendo computados 20 (vinte) pontos por atestado.

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

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

- ✓ Desenvolvimento de plataforma on-line para hospedagem, processamento, visualização e organização de dados;
- ✓ Desenvolvimento de sistemas para coleta de dados em campo (aplicativo), para alimentação sistemas on-line.

Os atestados serão avaliados na ordem que forem apresentados, sendo limitado 1 (um) atestado por área. Caso um mesmo atestado contenha experiência nas duas áreas supracitadas, **deverão ser apresentadas duas cópias** do documento, sendo grifada em cada uma as experiências que o mesmo se refere e neste caso serão considerados atestados distintos. Não

serão aceitos mais que 2 (dois) atestados. Os que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados.

### **Quesito B: Experiência do Coordenador**

A comprovação da experiência profissional do Coordenador, 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, que comprovem ter, o profissional, prestado serviços de acordo com os critérios definidos para a função pretendida e compatível ao objeto do Ato Convocatório.

Para o Coordenador deverá ser apresentada declaração de concordância com a indicação, especificando a função pretendida.

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

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

Em um dos atestados apresentados o profissional precisará comprovar a experiência como Coordenador ou Responsável Técnico.

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

- ✓ Experiência em projetos de desenvolvimento de sistemas web para gestão de projetos;
- ✓ Experiência em projetos de desenvolvimento de sistemas que envolvam informações geográficas.

Os atestados serão avaliados na ordem que forem apresentados, sendo limitado 1 (um) atestado por área. Caso um mesmo atestado contenha

experiência nas duas áreas supracitadas, **deverão ser apresentadas duas cópias** do documento, sendo grifada em cada uma as experiências que o mesmo se refere e neste caso serão considerados atestados distintos. Não serão aceitos mais que 2 (dois) atestados. Os que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados.

### **Quesito C: Metodologia / Conhecimento do Problema**

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 a Metodologia, demonstrando Conhecimento do Problema, 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
<b>C</b>	<b>Metodologia / Conhecimento do Problema</b>	<b>40</b>
C.1	Caracterização Geral	10
C.2	Ferramentas relacionadas	10
C.3	Metodologia	20

Cada subcritério (C.1, C.2 e C.3) do documento apresentado no Quesito C será avaliado separadamente, sendo atribuídas pontuações diferenciadas para cada um, conforme explicitado a seguir.

Subcritério	Metodologia / Conhecimento do Problema	Pontos máximos	Limite de páginas
	<b>Descrição do subcritério</b>	40	12
<b>(i) Caracterização Geral do Programa Mananciais:</b>			
<b>C.1</b>	Apresentar conhecimento sobre o Programa Mananciais do CEIVAP	10	2
<b>(ii) Ferramentas relacionados:</b>			
<b>C.2</b>	Apresentar exemplos de ferramentas existentes relacionando com o escopo do objeto deste Termo de Referência	10	5
<b>(iii) Metodologia</b>			
<b>C.3</b>	Apresentação das estratégias metodológicas para atender o escopo do projeto, as tecnologias a serem utilizadas e um modelo imagético das páginas da plataforma e aplicativo; fluxograma de atividades e alocação da equipe	20	5

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 considerando a variação de até uma página a mais ou a menos de acordo com o indicado no quadro acima, porém o número máximo de páginas (12) deverá ser respeitado. Caso a proposta ultrapasse o número máximo de páginas estabelecido, as que excederem não serão consideradas para a análise.

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

	Conceito	% do item
a)	<b>Não abordado ou indevidamente abordado</b>	<b>0</b>
	Quando o texto não considerar o tema indicado ou quando o texto e as informações não corresponderem ao objeto da proposta, ou ainda, quando estes forem contraditórios.	
b)	<b>Insuficiente</b>	<b>1 a 30</b>
	Quando o texto e/ou as informações estiverem incompletos ou quando não for abordado algum aspecto do problema/objeto ou ainda quando as informações forem insuficientes para a completa compreensão do tema abordado	
c)	<b>Regular</b>	<b>31 a 70</b>
	Quando o texto contiver informações mínimas para a compreensão do tema abordado, quando houver falta de objetividade e clareza do texto ou quando o assunto tiver abordagem restrita em comparação com os demais licitantes.	
d)	<b>Bom</b>	<b>71 a 85</b>
	Quando o texto contiver informações completas sobre o assunto, sendo, além disso, claro e objetivo.	
e)	<b>Excelente</b>	<b>86 a 100</b>
	Quando o texto contiver informações completas sobre o tema, além de ser coerente, claro, objetivo e com excelente qualidade de apresentação.	

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

### 3. ORGANIZAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

Quesito	Conteúdo
<b>A</b>	<b>Experiência da Empresa Proponente</b>
	Atestados de comprovação da experiência específica da proponente.
<b>B</b>	<b>Experiência do Coordenador</b>
	Declaração de concordância com a indicação
	Atestados
	Diploma
<b>C</b>	<b>Conhecimento do Problema / Metodologia</b>
<b>C<sub>1</sub></b>	<b>Caracterização Geral</b>
<b>C<sub>2</sub></b>	<b>Ferramentas relacionadas</b>
<b>C<sub>3</sub></b>	<b>Metodologia</b>

#### 4.NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

Onde:

NPT = Nota final da Proposta Técnica

PTA = Pontuação Técnica total avaliada

PT0 = Maior Pontuação Técnica total obtida dentre as proponentes

## **ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR**

### **ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/202X**

#### **DECLARAÇÃO**

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

Resende/RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

## ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

### ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/202X

#### 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/202X

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TEL./FAX::**

**E-mail:**

**OBJETO:** Contratação de consultoria especializada para planejar, desenvolver, e manter o Módulo I da Plataforma de Gestão e Monitoramento do Território – Plataforma PLAMTE – para aplicação no Programa Mananciais do CEIVAP.

**VALOR GLOBAL (R\$):** \_\_\_\_\_

**VALOR GLOBAL (por extenso):** \_\_\_\_\_

Resende/RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

A proposta de preços deverá, obrigatoriamente, vir acompanhada da planilha de preços unitários, constante no ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇO, do Termo de Referência, link <https://bit.ly/3NFYUbX> sob pena de desclassificação.

## 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/202X

#### 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/202X**

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 Avenida Luiz Dias Martins, 73, loja: 14 e 15, Parque Ipiranga, Resende/RJ. CEP: 27.516-245, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **XXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXX**, portadora da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nº xxx, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXX/XX**, CEP: xx.xxx-xxx, e por seu **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXX**, portadora da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nº xxx, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXX/XX**, CEP: xx.xxx-xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada na Rua **XXXXXX**, nº xxx, **XXXX**, **XXX/XX**, CEP: **XXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, neste ato representado por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº **XXXXXXXXXXXX**, expedida pela xxx/xxx e inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, residente e domiciliado na **XX XXX**, nº xxx, **XXXX**, **XXXX/XXXX**, CEP: **XXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com fundamento nos Processos Administrativos nº **XXX/201X/XXXX**, **XXX/201X/XXXX**, **XXX/201X/XXXX**, que serão regidos pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, pela Resolução ANA nº 122/2019, e pelo instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

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

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

- 2.1. O prazo de vigência do contrato será de \_\_ (\_\_\_\_) XXXXX, contados da XXXXXXXX.

- 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 vencido o prazo pactuado originariamente para a prestação de serviços, e este seja superior a 12 (doze) meses, sem culpa do contratado, mediante a aplicação do IPCA, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo IBGE.
- 5.2. O reajuste não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato, salvo na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, poderá haver a repactuação,

objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

### **6.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

### **7.1. Constituem obrigações da contratada:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:**

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:**

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

**CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:**

- 14.1.** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e 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 ANA nº 122/2019, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS:**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO:**

**17.1.** Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, até o quinto dia útil do mês 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. No caso de opção por seguro garantia, o início da vigência deverá estar vinculada a emissão da ordem de serviço.

#### **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 2 (duas) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Resende/RJ, XX de xxxxxxxxxxxxxxxx de 202x.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**AGEVAP**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**AGEVAP**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**NOME:**

**CPF:**

**RG:**

\_\_\_\_\_  
**NOME:**

**CPF:**

**RG:**

## ANEXO VIII – PROPOSTA TÉCNICA

### 1. INFORMAÇÕES GERAIS

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

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

**Quesito A: Experiência da Empresa Proponente (0 – 40 pontos).**

**Quesito B: Experiência do Coordenador (0 – 20 pontos).**

**Quesito C: Conhecimento do Problema/Metodologia (0 - 40 pontos).**

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

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

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

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

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

### 2. DESCRIÇÃO DOS QUESITOS

#### **Quesito A: Experiência da Empresa Proponente**

A comprovação da experiência da instituição proponente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica.

Os atestados deverão ser 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 40 (quarenta) pontos, isto é, serão aceitos, no máximo, 2 (dois) atestados válidos, sendo computados 20 (vinte) pontos por atestado.

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

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

- ✓ Desenvolvimento de plataforma on-line para hospedagem, processamento, visualização e organização de dados;
- ✓ Desenvolvimento de sistemas para coleta de dados em campo (aplicativo), para alimentação sistemas on-line.

Os atestados serão avaliados na ordem que forem apresentados, sendo limitado 1 (um) atestado por área. Caso um mesmo atestado contenha experiência nas duas áreas supracitadas, **deverão ser apresentadas duas cópias** do documento, sendo grifada em cada uma as experiências que o mesmo se refere e neste caso serão considerados atestados distintos. Não

serão aceitos mais que 2 (dois) atestados. Os que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados.

### **Quesito B: Experiência do Coordenador**

A comprovação da experiência profissional do Coordenador, 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, que comprovem ter, o profissional, prestado serviços de acordo com os critérios definidos para a função pretendida e compatível ao objeto do Ato Convocatório.

Para o Coordenador deverá ser apresentada declaração de concordância com a indicação, especificando a função pretendida.

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

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

Em um dos atestados apresentados o profissional precisará comprovar a experiência como Coordenador ou Responsável Técnico.

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

- ✓ Experiência em projetos de desenvolvimento de sistemas web para gestão de projetos;
- ✓ Experiência em projetos de desenvolvimento de sistemas que envolvam informações geográficas.

Os atestados serão avaliados na ordem que forem apresentados, sendo limitado 1 (um) atestado por área. Caso um mesmo atestado contenha

experiência nas duas áreas supracitadas, **deverão ser apresentadas duas cópias** do documento, sendo grifada em cada uma as experiências que o mesmo se refere e neste caso serão considerados atestados distintos. Não serão aceitos mais que 2 (dois) atestados. Os que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados.

### **Quesito C: Metodologia / Conhecimento do Problema**

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 a Metodologia, demonstrando Conhecimento do Problema, 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
<b>C</b>	<b>Metodologia / Conhecimento do Problema</b>	<b>40</b>
C.1	Caracterização Geral	10
C.2	Ferramentas relacionadas	10
C.3	Metodologia	20

Cada subcritério (C.1, C.2 e C.3) do documento apresentado no Quesito C será avaliado separadamente, sendo atribuídas pontuações diferenciadas para cada um, conforme explicitado a seguir.

Subcritério	Metodologia / Conhecimento do Problema	Pontos máximos	Limite de páginas
<b>Descrição do subcritério</b>		<b>40</b>	<b>12</b>
<b>(i) Caracterização Geral do Programa Mananciais:</b>			
<b>C.1</b>	Apresentar conhecimento sobre o Programa Mananciais do CEIVAP	10	2
<b>(ii) Ferramentas relacionados:</b>			
<b>C.2</b>	Apresentar exemplos de ferramentas existentes relacionando com o escopo do objeto deste Termo de Referência	10	5
<b>(iii) Metodologia</b>			
<b>C.3</b>	Apresentação das estratégias metodológicas para atender o escopo do projeto, as tecnologias a serem utilizadas e um modelo imagético das páginas da plataforma e aplicativo; fluxograma de atividades e alocação da equipe	20	5

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 considerando a variação de até uma página a mais ou a menos de acordo com o indicado no quadro acima, porém o número máximo de páginas (12) deverá ser respeitado. Caso a proposta ultrapasse o número máximo de páginas estabelecido, as que excederem não serão consideradas para a análise.

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

Conceito		% do item
<b>a)</b>	<b>Não abordado ou indevidamente abordado</b>	<b>0</b>
Quando o texto não considerar o tema indicado ou quando o texto e as informações não corresponderem ao objeto da proposta, ou ainda, quando estes forem contraditórios.		
<b>b)</b>	<b>Insuficiente</b>	<b>1 a 30</b>
Quando o texto e/ou as informações estiverem incompletos ou quando não for abordado algum aspecto do problema/objeto ou ainda quando as informações forem insuficientes para a completa compreensão do tema abordado		
<b>c)</b>	<b>Regular</b>	<b>31 a 70</b>
Quando o texto contiver informações mínimas para a compreensão do tema abordado, quando houver falta de objetividade e clareza do texto ou quando o assunto tiver abordagem restrita em comparação com os demais licitantes.		
<b>d)</b>	<b>Bom</b>	<b>71 a 85</b>
Quando o texto contiver informações completas sobre o assunto, sendo, além disso, claro e objetivo.		
<b>e)</b>	<b>Excelente</b>	<b>86 a 100</b>
Quando o texto contiver informações completas sobre o tema, além de ser coerente, claro, objetivo e com excelente qualidade de apresentação.		

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

### 3. ORGANIZAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

Quesito	Conteúdo
<b>A</b>	<b>Experiência da Empresa Proponente</b>
	Atestados de comprovação da experiência específica da proponente.
<b>B</b>	<b>Experiência do Coordenador</b>
	Declaração de concordância com a indicação
	Atestados
	Diploma
<b>C</b>	<b>Conhecimento do Problema / Metodologia</b>
<b>C<sub>1</sub></b>	<b>Caracterização Geral</b>
<b>C<sub>2</sub></b>	<b>Ferramentas relacionadas</b>
<b>C<sub>3</sub></b>	<b>Metodologia</b>

#### 4. NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

Onde:

NPT = Nota final da Proposta Técnica

PTA = Pontuação Técnica total avaliada

PT0 = Maior Pontuação Técnica total obtida dentre as proponentes

## ANEXO IX – CALCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

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

### Apuração de Técnica e Preço

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

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

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

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

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

Sendo NPT a Nota da Proposta Técnica.