

## ATO CONVOCATÓRIO Nº 22/2023

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria para criação e implementação de Sistema de Avaliação de Desempenho na AGEVAP, Unidade Resende.

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

DATA: 05 de setembro 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 rastreamento 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>6</b>
<b>6. DA PROPOSTA TÉCNICA.....</b>	<b>11</b>
<b>7. DA PROPOSTA DO PREÇO.....</b>	<b>11</b>
<b>8. DO PROCEDIMENTO .....</b>	<b>14</b>
<b>9. GARANTIAS.....</b>	<b>22</b>
<b>10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO .....</b>	<b>22</b>
<b>11. DO RECURSO.....</b>	<b>23</b>
<b>12. DO FIRMAMENTO DO CONTRATO.....</b>	<b>24</b>
<b>13. DOS RECURSOS FINANCEIROS .....</b>	<b>24</b>
<b>14. DO PAGAMENTO .....</b>	<b>24</b>
<b>15. DAS SANÇÕES.....</b>	<b>25</b>
<b>16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>27</b>
<b>17. RELAÇÃO DE ANEXOS .....</b>	<b>29</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 INEA nº 160/2018, Norma Interna n.º 166/2013/AGEVAP e, quando couber, a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores. O critério de seleção será o de melhor Técnica e Preço, conforme descrito neste Ato Convocatório e seus Anexos.

## **2. OBJETO**

2.1. A presente SELEÇÃO DE PROPOSTAS tem por objeto a Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria para criação e implementação de Sistema de Avaliação de Desempenho na AGEVAP, Unidade Resende, conforme disposições constantes no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Ato Convocatório.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta SELEÇÃO DE PROPOSTAS qualquer pessoa jurídica interessada, ou consórcios (observado o art. 33 da Lei Federal 8666/93 e Art. 26 da Resolução INEA nº 160/2018), que atenda às exigências constantes deste Ato Convocatório e seus anexos.

3.2. A aquisição deste Ato Convocatório não terá custo e poderá ser acessado através do site da Entidade Delegatária ou ainda ser retirado diretamente na sede da Entidade Delegatária.



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

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



#### 3.4.A Comissão de Julgamento:

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

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

### **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

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

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

4.2. A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o subitem impedirá o representante da pessoa jurídica de se manifestar e responder por ela, inclusive quanto a eventuais recursos e, neste caso, a sua participação será aceita somente na condição de ouvinte.

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



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

#### 4.5. Entrega e apresentação das propostas

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

4.5.2. O envelope “1” conterá a Documentação;

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

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

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

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

## 5. DA HABILITAÇÃO



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

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

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

5.1.3. 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. O documento digital impresso que possua assinatura, sem link ou código para conferência, será aceito desde que esteja autenticado por cartório competente.

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. As participantes deverão apresentar, ainda:

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

5.5.2. 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.

5.6. 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.

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

5.6.2. 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. 22/2023  
DOCUMENTAÇÃO

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

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

5.7.2. 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;

5.7.3. 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;

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

## **6. DA PROPOSTA TÉCNICA**

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

ENVELOPE Nº. 02  
(Identificação da participante, CNPJ)  
Ato Convocatório Nº. 22/2023  
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, ou ainda pasta AZ.

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

## **7. DA PROPOSTA DO PREÇO**

7.1. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório Nº. 22/2023, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;

ENVELOPE Nº. 03  
(Identificação da participante, CNPJ)  
Ato Convocatório Nº. 22/2023  
PROPOSTA PREÇO

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

7.2.1. Fazer menção ao número deste Ato Convocatório nº. 22/2023, 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 expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;
- 7.2.6. O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;
- 7.2.7. O valor global deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual;
- 7.2.8. No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso.
- 7.2.9. O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 79.641,12 (setenta e nove mil, seiscentos e quarenta e um reais e doze 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, 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. Caso todos os representantes legais dos concorrentes estejam presentes à reunião e declarem expressamente que não têm a intenção de recorrer do procedimento, hipótese que necessariamente deverá constar da respectiva ata, assinada por todos os concorrentes e pelos responsáveis pela seleção de propostas, a sessão prosseguirá com abertura dos envelopes que contenham as propostas técnicas.
- 8.1.10. Não ocorrendo a hipótese descrita no passo anterior, elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos concorrentes que encaminharam os envelopes, habilitados ou não, o resultado da habilitação e os motivos que fundamentaram a decisão, além de outros atos ocorridos durante a sessão e considerados pertinentes pelos responsáveis pela seleção de propostas. A divulgação do resultado de habilitação realizada com a comunicação direta a todos os concorrentes, através da publicação no site da AGEVAP.
- 8.1.11. Será aguardado o transcurso do prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, e se interposto, o recurso será disponibilizado no site da AGEVAP, sendo que aos demais concorrentes poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis;
- 8.1.12. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à habilitação das participantes, far-se-á a abertura das propostas técnicas das licitantes remanescentes declaradas habilitadas.
- 8.1.13. Avaliação e classificação das propostas técnicas apresentadas, mediante verificação da conformidade com os requisitos estabelecidos no



ato convocatório e com as amostras ou protótipos apresentados, quando for o caso, para encontrar o valor da pontuação técnica:

- 8.1.14. No exame da proposta técnica devem ser levados em consideração, para efeito de julgamento, os fatores de avaliação, com pontuações estabelecidas no ato convocatório;
- 8.1.15. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar as propostas técnicas, proceder a diligências ou consultas e/ou examinar amostra ou protótipo do produto, se solicitado. Nesse caso, os envelopes com as propostas de preços permanecerão sob sua guarda, devidamente fechados e rubricados no fecho pelos responsáveis pela seleção de propostas e pelos representantes legais dos concorrentes presentes
- 8.1.16. Caso todos os representantes legais dos concorrentes estejam presentes à reunião e declarem expressamente que não têm a intenção de recorrer do procedimento, hipótese que necessariamente deverá constar da respectiva ata, assinada por todos os concorrentes e pelos responsáveis pela seleção de propostas, a sessão prosseguirá com abertura dos envelopes que contenham as propostas preços.
- 8.1.17. Não ocorrendo a hipótese descrita no passo anterior, elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos concorrentes que tiveram suas propostas classificadas ou desclassificadas tecnicamente e os motivos que fundamentaram a decisão, além de outros atos ocorridos durante a sessão e considerados pertinentes pelos responsáveis pela seleção de propostas. A divulgação do resultado de habilitação realizada com a comunicação direta a todos os concorrentes, através da publicação no site da AGEVAP.

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



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

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

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

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

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



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

8.5. Os atos administrativos que dizem respeito a esta Seleção de Propostas serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento deste Ato Convocatório, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz da Lei Federal n.º 8.666/93, do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP, e da Resolução INEA n.º 160/2018 ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

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

8.6.1. **Primeira Fase:** Inicialmente será realizado o credenciamento dos representantes das Participantes, através do documento indicado no item 3.1 e seguintes deste Ato Convocatório, e ainda, mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação. Em seguida será realizada a abertura do Envelope 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 ou garantia contratual.

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

10.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou, se julgar necessário, impugnar este Ato Convocatório até 05 (cinco) dias úteis antes da data do recebimento dos envelopes, sob pena de preclusão de toda matéria nele constante.

10.2. O pedido de impugnação deverá ser apresentado, por escrito, ao presidente da Comissão de Julgamento, cabendo-lhe decidir sobre o mérito da impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis após o recebimento da impugnação.

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

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



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

## **11.DO RECURSO**

- 11.1. Declarada a habilitação das participantes ou classificação técnica ou classificação geral das propostas, qualquer participante poderá recorrer, conforme, disposto no item 8 deste Edital.
- 11.2. A documentação referente à interposição de recursos, bem como apresentação de razões e de contrarrazões, deve ser encaminhada à Sede da AGEVAP por correios (com Aviso de Recebimento), sendo certo que a mesma somente será aceita se estiver em conformidade com o seguinte procedimento: Postagem da documentação nos correios dentro do prazo limite conforme estabelecido por este edital e, obrigatoriamente, envio de cópia da documentação via correio eletrônico constante no preâmbulo do edital, no formato PDF, acompanhada do comprovante de postagem nos correios, até às 17h30min (horário de Brasília) da data limite do prazo conforme estabelecido por este edita



## **12.DO FIRMAMENTO DO CONTRATO**

12.1. 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.

## **13.DOS RECURSOS FINANCEIROS**

13.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes do Contrato de Gestão INEA nº 69/2022 TRANSPOSIÇÃO 4.2.2. Serviços administrativos para o funcionamento da entidade delegatária; 4.2.2.1. Assessorias;

## **14.DO PAGAMENTO**

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

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





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

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

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

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

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

## 15. DAS SANÇÕES

15.1. A participante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar, tiver comportamento inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude



fiscal ou deixar de cumprir a proposta, estará sujeita ainda, a aplicação das penalidades previstas na lei civil ou penal.

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

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

15.3.1. Advertência;

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

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

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

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

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

- 15.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela AGEVAP, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 15.6. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.
- 15.7. Em todos os casos previstos no item 14 e em seus subitens será concedido à proponente ou contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional.

## **16.DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- 16.1. O Diretor Presidente da AGEVAP poderá revogar este Ato Convocatório por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.
- 16.2. As participantes não terão direito à indenização em razão da anulação desta Seleção de Propostas, ressalvado, no caso de boa-fé, o direito de o contratado ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 16.3. No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório.
- 16.4. A data de recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇOS”, poderá ser alterada por conveniência da AGEVAP, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes. Havendo possibilidade das licitantes declinarem dos prazos recursais

e havendo disponibilidade da AGEVAP, eventualmente as sessões poderão contemplar mais de uma fase da licitação.

- 16.5. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste Ato Convocatório na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que comprovada a comunicação, da Comissão de Julgamento, aos interessados.
- 16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato Convocatório excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.
- 16.7. A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.
- 16.8. O Foro competente para dirimir questões, relativas ao presente Ato Convocatório, será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Resende, onde está a Sede da AGEVAP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 16.9. O inteiro teor deste Ato Convocatório, assim como quaisquer esclarecimentos sobre o mesmo poderão ser obtidos no horário de 09 h às 12h e de 14h às 17h, com a Comissão de Julgamento, na sede da AGEVAP.
- 16.10. Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na Resolução INEA nº 160/2018 e subsidiariamente o disposto na Lei Federal nº 8666/93, devendo estes serem resolvidos pelo Diretor Presidente.

## 17.RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VIII – PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA

ANEXO IX – PLANILHA DE CALCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

Resende, 03 de agosto de 2023.

(assinado eletronicamente)

Horácio Rezende Alves

Presidente da Comissão de Julgamento

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Assunto:** Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria para criação e implementação de Sistema de Avaliação de Desempenho na AGEVAP, Unidade Resende.

**Referência:** Plano de Cargos e Salários AGEVAP 2015; Processo administrativo nº 105/2019; Norma interna nº. 2562/2023/AGEVAP; Planejamento Estratégico AGEVAP (2023-2027).

Resende/RJ, 18 de julho de 2023

## SUMÁRIO

<b>1. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETO</b>	<b>6</b>
<b>3. JUSTIFICATIVA</b>	<b>6</b>
<b>4. CONTEXTUALIZAÇÃO</b>	<b>6</b>
<b>5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>9</b>
<b>6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS</b>	<b>10</b>
<b>6.1. Plano de trabalho ajustado</b>	<b>10</b>
6.1.1. Entrega da etapa	11
<b>6.2. Produto 1 - Análise de cargos e funções</b>	<b>11</b>
6.2.1. Entregas da etapa	12
<b>6.3. Produto 2 – Sistema de avaliação de desempenho</b>	<b>12</b>
6.3.1. Entregas da etapa	13
<b>6.4. Produto 3 – Assessoria para a operacionalização do Sistema de Avaliação de Desempenho</b>	<b>13</b>
6.4.1. Entregas da Etapa	14
<b>6.5. Qualidade e apresentação dos produtos</b>	<b>14</b>
<b>7. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>15</b>
<b>8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b>	<b>15</b>
<b>9. PAGAMENTO DOS PRODUTOS</b>	<b>16</b>

9.1. Condições para pagamento -----	17
10. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA -----	17
11. EQUIPE TÉCNICA -----	18
11.1. Equipe técnica permanente -----	18
11.2. Consultores -----	18
12. ACOMPANHAMENTO -----	18
ANEXO I – CRONOGRAMA -----	20
ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA -----	21
ANEXO III – ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA -----	22

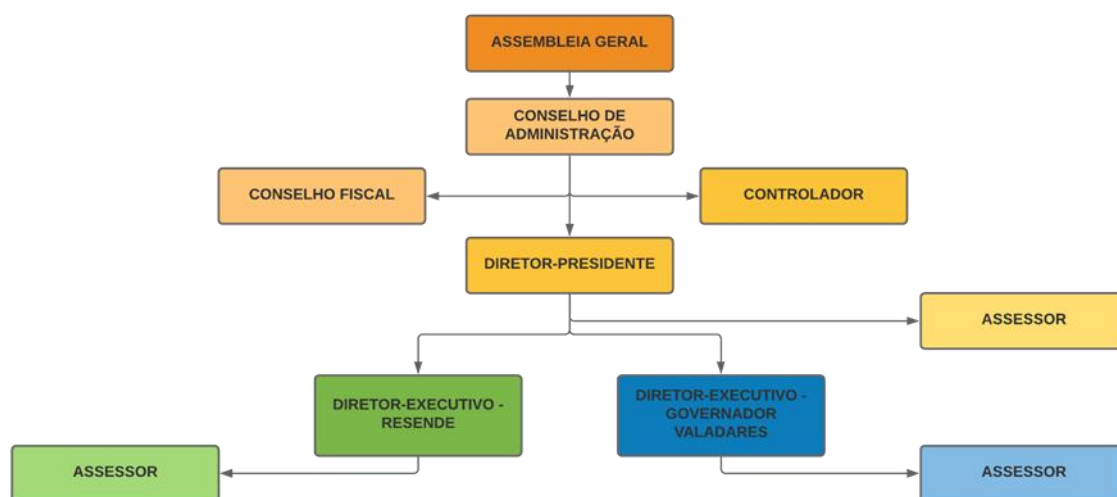


## 1. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL

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

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

Figura 01 – Organograma da AGEVAP



A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ. A Agência possui 10 (dez) Unidades Descentralizadas (UDs) localizadas nos municípios de Volta Redonda, Petrópolis, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes, Seropédica, Rio de Janeiro,



Angra dos Reis (localizadas no estado do Rio de Janeiro), Juiz de Fora, Guarani (localizadas em Minas Gerais) e São José dos Campos (localizada em São Paulo). A Agência possui ainda 01 (uma) Filial localizada em Governador Valadares/MG.

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

No Quadro 01, a seguir, apresentamos os respectivos contratos de gestão, comitês atendidos, resoluções de delegação e outras informações pertinentes.

Quadro 1. Contratos de Gestão vigentes assinados com a 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

## 2. OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria para criação e implementação de Sistema de Avaliação de Desempenho na AGEVAP.

## 3. JUSTIFICATIVA

A avaliação de desempenho é considerada uma das estratégias mais tradicionais na área de gestão de pessoas. A partir dela, é possível ter maior discernimento na hora de traçar metas de desenvolvimento, de melhoria e até mesmo de inovação.

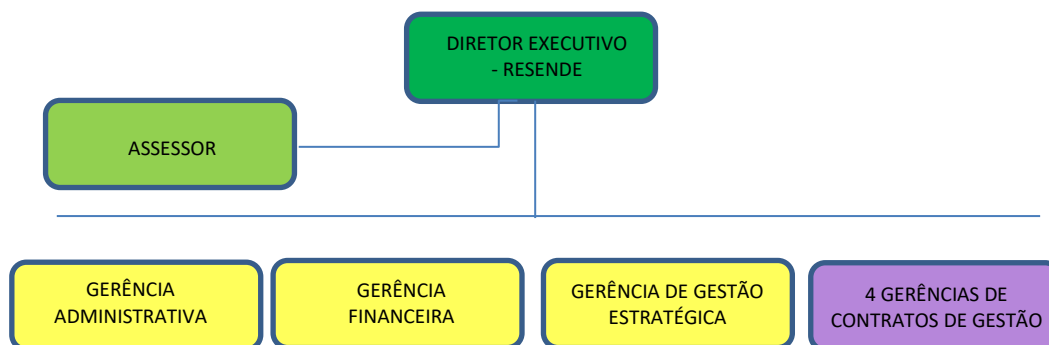
O Sistema de Avaliação de Desempenho, por sua vez, é a ferramenta estratégica utilizada para o acompanhamento da *performance* individual e coletiva dos colaboradores.

No geral, esses sistemas permitem que os gestores consigam corrigir possíveis desvios por meio de feedbacks, além de fornecer subsídios a operacionalização de Planos de Cargos, Salários, Carreiras e gratificações por desempenho.

## 4. CONTEXTUALIZAÇÃO

Abaixo do organograma principal que foi apresentado na seção 1, a AGEVAP unidade RSD possui 7 (sete) gerências que atuam nas áreas meio e finalística da empresa em nível tático e operacional. Essa estrutura está demonstrada na figura 02.

Figura 02 - Organograma das gerências da AGEVAP (Unidade RSD).



Cada gerência se subdivide em setores menores e possui seu quadro de colaboradores subordinados ao gerente da área.

A Gerência Administrativa é responsável pelos departamentos de licitações, gestão de pessoas, infraestrutura predial, contrato da assessoria jurídica, gestão do patrimônio, protocolo, aquisição de bens de consumo e bens permanentes, acompanhamento do conselho de administração, entre outros contratos de serviços de uso comum na AGEVAP.

A Gerência Financeira é responsável por toda parte contábil, pelos pagamentos dos contratos, prestações de contas, contrato de auditoria externa independente e acompanhamento do conselho fiscal da AGEVAP.

A Gerência de Gestão Estratégica é responsável pela gestão do controle interno, do sistema de gestão da qualidade, pela governança de TI, pela elaboração e acompanhamento do orçamento, pelo planejamento estratégico, pela comunicação interna e pelo sistema de informações dos comitês atendidos pela organização.

As gerências de Contrato de Gestão, por sua vez, são áreas finalísticas que atuam diretamente no atendimento aos comitês de bacias hidrográficas, prestando o serviço de secretaria executiva e atuando diretamente na contratação e gestão de projetos previstos nos Planos de Recursos Hídricos.

No ambiente externo, o desempenho da AGEVAP é avaliado por meio das métricas de seus Contratos de Gestão (CG's). Essas métricas são baseadas em indicadores que ao final no ano geram uma pontuação (nota), que é usada pelos Órgãos Gestores e pelos Comitês de Bacia Hidrográfica (clientes) para a identificação dos gargalos, visando a melhoria dos serviços prestados.

Entre os indicadores comuns a todos os CGs estão: o atendimento as demandas dos comitês, o nível de execução física das ações priorizadas, o índice de desembolso total, o índice de desembolso finalístico, entre outros.

No ambiente interno, atualmente a AGEVAP ainda não possui sistema de avaliação de desempenho implementado que possibilite a medição da *performance* dos departamentos meio da organização.

Da mesma forma, também é necessário estruturar e implementar uma metodologia de avaliação individual dos colaboradores, considerando a realidade atual da empresa e do cenário em que ela atua.

Atualmente a AGEVAP conta com cerca de 70 colaboradores em regime CLT, sendo que a maior parte destes foi contratada por prazo indeterminado, havendo também alguns profissionais contratados por prazo determinado. Cerca de 50% destes colaboradores trabalha na sede em Resende. Os outros 50% trabalham nas 10 Unidades Descentralizadas da organização.

Sua estrutura é operacionalizada, principalmente, com recursos de custeio advindos dos fundos de Recursos Hídricos Estaduais e Federal. Esses recursos são controlados por conselhos e diferentes órgãos gestores, como INEA, IGAM e ANA, e deliberados por Comitês de Bacias Hidrográficas, sendo a AGEVAP a instância executiva dos recursos. Desta forma, seu orçamento anual está sujeito a oscilações em decorrência de instâncias decisórias que não estão diretamente sob sua alçada.

Conforme a revisão realizada por meio do Planejamento Estratégico da AGEVAP, a empresa tem como 'missão': ***“Atuar na gestão de recursos hídricos de forma estratégica e participativa, com os demais atores do sistema, no apoio técnico, institucional e administrativo”.***

Seus valores são: ***“Ética, legalidade, solidariedade, razoabilidade, responsabilidade, transparência na gestão”.***

Além disso, a AGEVAP tem como visão de futuro: ***“Ser uma instituição de referência na melhoria contínua da gestão de recursos hídricos, reconhecida pela cooperação institucional, inovação e comprometimento com a qualidade e disponibilidade da água”.***

A AGEVAP possui um Plano de Cargos e Salários que foi elaborado em 2015. No entanto, as métricas de avaliação desse documento precisam ser reformuladas em função da realidade atual da empresa e do contexto em que está inserida.

Considerando o cumprimento da visão estratégica da empresa e as práticas atuais de mercado, entende-se que a implementação de uma lógica de gestão por resultados seja o caminho mais viável para o estabelecimento de uma política de progressão interna justa e voltada para uma lógica de melhoria contínua.

Em relação ao Planejamento Estratégico da AGEVAP, o escopo dessa contratação corresponde, de forma específica as ações 5.1. “*Elaborar indicadores de desempenho por áreas da AGEVAP*” e 9.3. “*Executar a avaliação de desempenho dos colaboradores*”.

De maneira geral, também se relaciona com o Objetivo Estratégico 09 – “*Estabelecer um programa de gestão estratégica de recursos humanos*”. Além disso, compõe uma etapa base para a ação 9.1 “*Reestruturar e efetivar o Plano de Cargos e Salários*” em uma lógica de gestão por resultados.

O escopo desta contratação será restrito à Unidade Resende, que é composta por suas 10 Unidades Descentralizadas e sua sede no referido município.

## 5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço almejado tem como objetivos específicos:

- Implementar uma lógica de gestão por resultados;
- Aumentar a qualidade dos serviços;
- Subsidiar a reestruturação do Plano de Cargos e Salários da empresa.

A CONTRATADA ficará responsável por elaborar o Sistema de Avaliação de Desempenho na AGEVAP, Unidade Resende, com base nesses objetivos.

A Comissão para revisão do Plano de Cargos e Salários da AGEVAP, juntamente com os gerentes de área, ficará responsável por acompanhar e fiscalizar o trabalho da CONTRATADA.

Conforme previsto no artigo 19, inciso I, alínea 'c' item 6 do Estatuto Social, o Conselho de Administração da AGEVAP é responsável por aprovar a implementação do PCS, condicionada à existência de disponibilidade orçamentária.

## **6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS**

Os serviços deverão ser desempenhados observando-se todo o regramento legal relativo ao tema e aos normativos da AGEVAP, assim como de seus órgãos gestores.

Os produtos a serem entregues pela CONTRATADA são:

### **6.1. Plano de trabalho ajustado**

No Plano de Trabalho ajustado, a CONTRATADA fará o detalhamento do escopo por meio de reuniões de alinhamento com a CONTRATANTE, que designará colaborador(es) responsável(veis) pelo acompanhamento da execução do objeto.

Nessa etapa, a CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre: os métodos a serem empregados; a definição dos agentes envolvidos e seus respectivos papéis e demais informações pertinentes.

Após o alinhamento entre CONTRATADA e CONTRATANTE, que se dará por meio de pelo menos uma reunião presencial em Resende, podendo haver outras remotas, a CONTRATADA elaborará o Plano de Trabalho que irá nortear todas as demais entregas.

O Plano de Trabalho deverá conter as diretrizes gerais para a prestação dos serviços e o detalhamento das etapas e das atividades a serem realizadas para a execução do objeto. Deverá contemplar a metodologia de gestão do projeto, definição de metas e cronograma físico.



Nessa etapa a CONTRATADA deverá compreender a cultura organizacional da AGEVAP e o cenário em que atua. Logo, além dos pontos elencados no parágrafo acima, o Plano de Trabalho também deverá contemplar o embasamento teórico sobre o ambiente interno da empresa.

Dessa forma, a CONTRATADA deverá considerar:

- As métricas e os indicadores dos Contratos de Gestão atendidos pela AGEVAP;
- Análise do PCS de 2015;
- O organograma atual da AGEVAP e seu histórico de mudanças;
- Análise de normativos e outros documentos da AGEVAP referentes a cargos, salários e benefícios concedidos aos empregados;
- Análise do estatuto e do regimento vigentes na AGEVAP em relação a cargos e salários.

A empresa deverá apresentar, detalhadamente, quais profissionais da equipe técnica permanente e de consultores atuarão em cada um dos Produtos e suas respectivas funções e apresentar o planejamento de ações e reuniões que serão necessárias em cada etapa.

De modo a contribuir para a melhoria da qualidade do serviço a ser prestado, caso a CONTRATADA identifique a necessidade de inclusão de produtos, itens e/ou ferramentas não contempladas neste Termo de Referência, a mesma deverá notificar a CONTRATANTE, e poderá considerá-los no Plano de Trabalho, desde que não acarrete alteração no valor contratado.

#### 6.1.1. Entrega da etapa

- Plano de trabalho ajustado consolidado.

### 6.2. Produto 1 - Análise de cargos e funções

O produto 1 deverá contemplar os seguintes itens:



- a) Mapeamento e descrição dos cargos e funções atualmente existentes na AGEVAP e suas respectivas remunerações;
- b) Realização de entrevistas individuais com os ocupantes dos cargos da AGEVAP e análise crítica do resultado das mesmas;
- c) Análise comparativa dos cargos e divisão por nível hierárquico;
- d) Levantamento das competências, habilidades e atitudes necessárias para cada cargo ou função existente na AGEVAP;
- e) Elaboração da Matriz de Responsabilidades da AGEVAP, contendo todos os cargos e funções propostos;
- f) Elaboração da ficha de descrição dos cargos e funções.

#### 6.2.1. Entregas da etapa

- Relatório do produto 01.

### 6.3. Produto 2 – Sistema de avaliação de desempenho

Nessa etapa a CONTRATADA deverá elaborar um sistema com critérios para avaliar desempenhos por área e por colaborador.

O Produto 2 deverá contemplar os seguintes itens:

- a) Mapeamento de perfil comportamental de todos os colaboradores;
- b) Definição de critérios de avaliação de desempenho por resultados, considerando a seguinte composição:
  - Resultados gerais da organização (indicador que impacta na avaliação de todos os colaboradores);
  - Resultados por departamento (indicador que impacta na avaliação das equipes);

- Resultados individuais (indicador que impacta na avaliação individual dos colaboradores);
- c) Indicação do método e ferramenta de avaliação de desempenho que melhor se enquadra no modelo de trabalho da AGEVAP;
- d) Realização de reunião com todos empregados da AGEVAP para apresentação do sistema a ser implementado;
- e) Treinamento para empregados da AGEVAP a respeito da metodologia e operacionalização da ferramenta de avaliação de desempenho definida.

A ferramenta adotada deverá ser de fácil entendimento e operacionalização.

Se a ferramenta indicada para o Sistema de Avaliação de Desempenho não for gratuita, o valor da licença de uso da mesma deverá ser considerado no valor global do serviço pelo período correspondente aos 2 (dois) primeiros anos (no mínimo), contatos a partir da data de pagamento do Produto 1.

#### 6.3.1. Entregas da etapa

- Relatório do produto 02.
- Reunião de apresentação do Sistema de Avaliação de Desempenho.
- Capacitação de colaboradores.

#### 6.4. Produto 3 – Assessoria para a operacionalização do Sistema de Avaliação de Desempenho

A CONTRATADA deverá prestar serviços de assessoria técnica para a operacionalização do Sistema de Avaliação de Desempenho durante o período de seis meses (180 dias).

Nessa etapa a CONTRATADA deverá auxiliar e orientar a AGEVAP no processo de avaliação de desempenho dos colaboradores e outras demandas relacionadas.

O objetivo desse serviço é subsidiar a implementação de uma cultura de gestão de pessoas, bem como avaliar o andamento dos instrumentos implantados, orientando inclusive eventuais ajustes metodológicos, se necessário for.

Para consecução das atividades indicadas no presente item serão contratadas 250 (duzentas e cinquenta horas) de consultoria, as quais deverão compor o custo na proposta da futura CONTRATADA.

O pagamento pelas horas técnicas de assessoria será devido somente a execução do Produto 3 e terá início somente após a entrega e aprovação dos quatro produtos anteriores.

Na hipótese de a CONTRATADA não cumprir ou não comprovar a realização das 100 horas de assessoria prevista no produto 3, a CONTRATANTE se reserva ao direito de glosar o valor correspondente a fração do trabalho não realizado.

#### 6.4.1. Entregas da Etapa

Relatório do Produto 3 com os seguintes documentos compilados:

- Registro das horas empenhadas em atividades de assessoria para operacionalização do Sistema de Avaliação de Desempenho, com as respectivas evidências de sua realização e descrição detalhada dos serviços prestados no período.

#### 6.5. Qualidade e apresentação dos produtos

A CONTRATADA deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto nos relatórios, quanto nos materiais de apoio produzidos. O referido controle deve ser orientado para: clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, texto isento de erros de português e de digitação.

As versões preliminares dos produtos deverão ser entregues em meio digital, em formato aberto para edição (DOC, DOCX, XLS, XLSX, DWG, DXF, entre outros,

de acordo com a natureza do arquivo), apresentando qualidade técnica e linguagem compatível com sua destinação, em português, papel formato A4 e conforme normas da ABNT.

As versões preliminares deverão passar por avaliação da equipe técnica da Contratante, que deverá aprová-las antes da elaboração das versões finais. As versões finais dos produtos deverão ser entregues em formato fechado (PDF) e em formato aberto (DOC, DOCX, XLS, XLSX, DWG, DXF, entre outros, de acordo com a natureza do arquivo).

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

A CONTRATADA terá o compromisso de executar possíveis ajustes e/ou readequações sugeridas pela CONTRATANTE, sem que isso gere necessidade de pagamento adicional.

## **7. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser prestados considerando-se toda a estrutura física e remota da AGEVAP.

## **8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

O projeto será realizado ao longo de 270 dias corridos. O cronograma disponível no ANEXO I contempla os prazos previstos para a execução do projeto e entrega dos produtos.

Os serviços referentes aos produtos 1 e 2 deverão ser executados por completo em até 90 (noventa) dias corridos, após o início da prestação dos serviços, programados

para se iniciarem em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, com a emissão da Ordem de Serviço (OS).

A assessoria para operacionalização do Sistema de Avaliação de Desempenho (Produto 3) terá início logo após a aprovação do Produto 2 e terá a duração de 180 (cento e oitenta) dias corridos.

Além dos prazos mencionados estão previstos sessenta dias para a finalização contratual. Sendo assim, o contrato terá a duração de 330 dias corridos.

## 9. PAGAMENTO DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser entregues e serão pagos de acordo com o cronograma de execução apresentado na seção 8, respeitando os percentuais de pagamento estabelecidos na Tabela 2.

O valor percentual a ser pago pelos produtos seguirá a seguinte distribuição:

Tabela 2 – Percentual atribuído aos produtos

Etapa	Produto	Percentual (%)	
-	Plano de trabalho ajustado	5	Fixo
1	Análise de cargos e funções	21	Fixo
2	Sistema de avaliação de desempenho	50	Fixo
3	Assessoria para a operacionalização do Sistema de Avaliação de Desempenho	24	Variável

Os serviços de Assessoria para a operacionalização do Sistema de Avaliação de Desempenho (Produto 3) serão remunerados por meio de horas técnicas, estimando-se, para tanto, a utilização pela AGEVAP de 250 (duzentos e cinquenta) horas técnicas, no máximo. O pagamento desse produto poderá chegar a 24% do valor contratado.

O cálculo para o pagamento das horas destinadas ao produto 5 seguirá a seguinte fórmula:

$$V_v \times 24\% = V_m$$

$$V_m / 250 = V_h$$

Sendo:  $V_v$  = Valor da proposta vencedora do certame;

$V_m$  = Valor máximo do Produto 3, considerando as 250 horas;

$V_h$  = Valor pago por hora.

### 9.1. Condições para pagamento

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

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

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

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

## 10. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O custo máximo para elaboração das atividades descritas neste Termo de Referência será de **R\$ 79.641,12 (setenta e nove mil, seiscentos e quarenta e um reais e doze centavos)**.

A execução do projeto seguirá o cronograma disponível no ANEXO I.

## **11. EQUIPE TÉCNICA**

Os profissionais listados deverão receber remuneração compatível com a praticada no mercado e em conformidade com o salário-mínimo profissional de seus respectivos conselhos de classe, quando aplicável. A comprovação de experiência se dará conforme indicado no ANEXO III – ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA.

A seguir estão listados os perfis profissionais requeridos para o projeto.

### **11.1. Equipe técnica permanente**

A equipe técnica permanente será constituída minimamente por um coordenador que deverá possuir capacitação adequada à realização das atividades propostas neste Termo de Referência.

- Coordenador geral do projeto: profissional com formação superior em Psicologia, Recursos Humanos, Administração de Empresas, Administração Pública ou formação correlata, com experiência profissional comprovada em elaboração e/ou implementação de Sistema de Avaliação de Desempenho ou Planos de Cargos e Salários em empresas públicas ou privadas. Tempo mínimo de formação: 8 anos.

### **11.2. Consultores**

A CONTRATADA deverá dispor de consultores ao longo do projeto que deverão possuir capacitação adequada à realização das atividades propostas neste Termo de Referência.

## **12. ACOMPANHAMENTO**

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

Será designado um gestor de contrato do quadro de empregados da AGEVAP que

acompanhará o desenvolvimento das atividades e produtos. O gestor atestará a conformidade da execução dos produtos em relação às condições estabelecidas neste Termo de Referência e concluirá pela aprovação, pela correção ou pela reprovação dos documentos, por meio de nota técnica.

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

Resende/RJ, 18 de julho de 2023.

(assinado eletronicamente)

Leandro Barros Oliveira

**Gerente de Gestão Estratégica**

(assinado eletronicamente)

Diego Chagas dos Santos

**Gerente Administrativo**

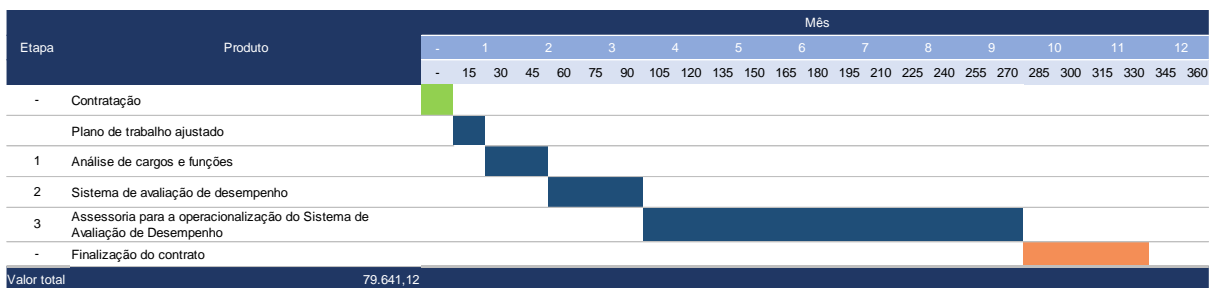
(assinado eletronicamente)

André Luís de Paula Marques

**Diretor-presidente**



## ANEXO I – CRONOGRAMA




**Legenda:**

- Emissão da Ordem de Serviço
- Elaboração/ entrega/ aprovação do produto
- Período para finalização contratual interna



## ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

 Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria para criação e implementação de Sistema de Avaliação de Desempenho na AGEVAP, Unidade Resende.									
Planilha orçamentária				Orçamento consolidado					
Item	Especificação	Fonte	Cód.	Custo unitário (R\$)	Un.	Quant.	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)
1	Equipe técnica							62.345,67	78,3
	<i>Permanente</i>								
1.1	Coordenador	DNIT	P8175	47,98	hora	306,00	14.681,88	37.145,16	46,6
	<i>Consultores</i>								
1.2	Administrador júnior	DNIT	P8173	20,71	hora	430,00	8.905,30	15.495,22	157,8
1.3	Analista de desenvolvimento de sistema:	DNIT	P8007	24,79	hora	225,00	5.577,75	9.705,29	98,8
2	Despesas diretas							17.295,45	21,7
	<i>Outras despesas</i>								
2.1	Veículo leve - 53 kW (sem motorista) - produtivo	DNIT	E8889	30,72	hora	70,00	2.150,40	2.731,01	3,4
2.8	Veículo leve - 53 kW (sem motorista) - improdutivo	DNIT	E8889	6,33	hora	56,00	354,48	450,19	0,6
2.3	Refeições	AGEVAP	-	24,51	unidade	15,00	367,65	466,92	0,6
2.4	Diárias	AGEVAP	-	200,84	unidade	15,00	3.012,60	3.826,00	4,8
2.5	Licença de software de Sistema de Avaliação de Desempenho (2 anos)	-	-	3.866,67	unidade	2,00	7.733,33	9.821,33	12,3
<b>Valor total (R\$)</b>								<b>79.641,12</b>	<b>100,0</b>

## ANEXO III – ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA

### 1. INFORMAÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

A nota da proposta técnica será dada pelo somatório dos pontos alcançados pelo proponente (Nota da Proposta Técnica = 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, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, a proponente, prestado serviços de acordo com o objeto deste Ato Convocatório.

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

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

Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

Serão computados até o máximo de 30 (trinta) pontos, isto é, serão aceitos, no máximo, 2 (dois) atestados válidos, sendo computados 15 (quinze) 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:

- ✓ Elaboração de Plano de Cargos e Salários. Limitado a 1 atestado;
- ✓ Implementação de Sistema de Avaliação de Desempenho.

### **Quesito B: Experiência da Equipe Técnica**

A comprovação da experiência profissional da Equipe Técnica Permanente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da:

- Análise dos Diplomas (graduação) e Atestados de Capacidade Técnica, com Certidão de Acervo Técnico (CAT) em nome do profissional, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter os profissionais prestado serviços de

acordo com os critérios definidos para a função pretendida e compatível ao objeto do Ato Convocatório para o cargo de Coordenador Geral do Projeto.

Para o profissional da Equipe Técnica Permanente deverão ser apresentadas declarações de concordância com a indicação, especificando a função pretendida.

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

Caso o profissional da Equipe Técnica Permanente venha a zerar a pontuação técnica a empresa será desclassificada.

Para fins de pontuação do profissional serão consideradas os critérios definidos a seguir.

### ***B. 1 Coordenador Geral do Projeto***

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

#### Comprovação da experiência profissional

- Atestado de Capacidade Técnica ou Certidões devidamente autenticados, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado necessariamente em nome da empresa licitante, indicando a prestação de serviço de consultoria para a implementação de Sistema de Avaliação de Desempenho ou elaboração de Plano de Cargos e Salários.

A comprovação da experiência profissional será feita através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica devidamente autenticados, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado com firma reconhecida em nome do profissional, que comprovem ter o profissional, prestado serviços compatíveis ao objeto do Ato Convocatório.

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

Serão considerados os atestados de comprovação da experiência do Coordenador que seja na seguinte área:

- ✓ Elaboração de estudo de proposta de Plano de Cargos e Salários.
- ✓ Implementação de Sistema de Avaliação de Desempenho.

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

### **Quesito C: Metodologia/Plano de Trabalho**

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

A proponente deverá descrever com objetividade a Metodologia e o Plano de Trabalho, 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>Proposta Técnica</b>	<b>50</b>
C.1	Metodologia	40
C.2	Plano de Trabalho	10

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



Subcritério	Descrição do Subcritério	Pontos máximos	Limite de páginas
<b>C.1</b>	<b>Metodologia</b>	<b>40</b>	<b>17</b>
	<b>(i) Caracterização do serviço a ser executado:</b> Apresentar conhecimento sobre o tema através da caracterização do serviço a ser prestado, com foco na CONTRATANTE.	8	2
	<b>(ii) Diagnóstico:</b> Diretrizes, estratégias metodológicas e técnicas para levantamento das informações da CONTRATANTE, com foco no reconhecimento do contexto da organização. Métodos a serem utilizados para a elaboração do Produto 2.	7	3
	<b>(iii) Modelagem do Sistema:</b> Diretrizes, estratégias metodológicas e técnicas para a proposição dos parâmetros prioritários e tecnicamente adequados ao Sistema de Avaliação de Desempenho da CONTRATANTE. Métodos a serem utilizados para a elaboração do Produto 3.	10	4
	<b>(iv) Assessoria de operação:</b> Diretrizes, estratégias metodológicas, técnicas para a prestação de serviço de assessoria de operação do Sistema de Avaliação de Desempenho para a CONTRATANTE.	5	3
	<b>(v) Banco de Dados:</b> Diretrizes, estratégias metodológicas, técnicas e modelos de organização, apresentação e desenvolvimento dos bancos de dados parciais e final.	5	2
	<b>(vi) Mobilização e Participação Social</b> Diretrizes, estratégias metodológicas, técnicas e modelos de organização, apresentação e desenvolvimento das táticas de mobilização, participação e organização dos eventos previstos do Termo de referência.	2,5	2
	<b>(vii) Fluxograma:</b> Apresentação gráfica do fluxo e encadeamento das atividades metodológicas a serem realizadas.	2,5	1
<b>C.2</b>	<b>Plano de Trabalho</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
	Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento em relação aos produtos, cronograma físico e alocação de equipe.	6	3
	Apresentação gráfica do fluxo de trabalho e encadeamento das atividades a serem realizadas.	4	1

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 (17) 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> 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>0</b>
b)	<b>Insuficiente</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>1 a 30</b>
c)	<b>Regular</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>31 a 70</b>
d)	<b>Bom</b> Quando o texto contiver informações completas sobre o assunto, sendo, além disso, claro e objetivo.	<b>71 a 85</b>
e)	<b>Excelente</b> Quando o texto contiver informações completas sobre o tema, além de ser coerente, claro, objetivo e com excelente qualidade de apresentação.	<b>86 a 100</b>

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 da Equipe Técnica Permanente</b>
	<b>Coordenador Geral do projeto</b>
<b>B<sub>1</sub></b>	Declaração de concordância com a indicação Atestados ou declarações Diploma
<b>C</b>	<b>Conhecimento do Problema/Metodologia/Plano de Trabalho</b>
<b>C.1</b>	<b>Metodologia</b>
<b>C.2</b>	<b>Plano de Trabalho</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 empresa especializada em serviços de consultoria para criação e implementação de Sistema de Avaliação de Desempenho na AGEVAP, Unidade Resende.

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

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

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

Assinatura e Identificação do Representante Legal

 Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria para criação e implementação de Sistema de Avaliação de Desempenho na AGEVAP, Unidade Resende.									
Planilha orçamentária				Orçamento consolidado					
Item	Especificação	Fonte	Cód.	Custo unitário (R\$)	Un.	Quant.	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)
1	Equipe técnica							62.345,67	78,3
	<i>Permanente</i>								
1.1	Coordenador	DNIT	P8175	47,98	hora	306,00	14.681,88	37.145,16	46,6
	<i>Consultores</i>								
1.2	Administrador júnior	DNIT	P8173	20,71	hora	430,00	8.905,30	15.495,22	157,8
1.3	Analista de desenvolvimento de sistema:	DNIT	P8007	24,79	hora	225,00	5.577,75	9.705,29	98,8
2	Despesas diretas							17.295,45	21,7
	<i>Outras despesas</i>								
2.1	Veículo leve - 53 kW (sem motorista) - produtivo	DNIT	E8889	30,72	hora	70,00	2.150,40	2.731,01	3,4
2.8	Veículo leve - 53 kW (sem motorista) - improdutivo	DNIT	E8889	6,33	hora	56,00	354,48	450,19	0,6
2.3	Refeições	AGEVAP	-	24,51	unidade	15,00	367,65	466,92	0,6
2.4	Diárias	AGEVAP	-	200,84	unidade	15,00	3.012,60	3.826,00	4,8
2.5	Licença de software de Sistema de Avaliação de Desempenho (2 anos)	-	-	3.866,67	unidade	2,00	7.733,33	9.821,33	12,3
<b>Valor total (R\$)</b>								<b>79.641,12</b>	<b>100,0</b>

### 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 Nº. XX/202X da AGEVAP, a  
quem outorgamos poderes para assinar e rubricar todos os documentos, impugnar,  
receber intimações e notificações, formular lances, tomar ciência de decisões,  
acordar, transigir, interpor recursos ou desistir da interposição de recursos, enfim  
praticar todo e qualquer ato necessário a perfeita representação ativa do outorgante  
em qualquer fase do certame.

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

Assinatura e Identificação do Representante Legal

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



**ANEXO VII**

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

**A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP**, sediada na Rua Elza da Silva Duarte, nº 48, loja 1A, Manejo, Resende/RJ, CEP: 27.520-005, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **XXXXXXXXXXXX**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, portadora da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx/xx, CEP: xx.xxx-xxx, e por seu **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, portadora da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx/xx, CEP: xx.xxx-xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada na Rua xxxxxx, nº xxx, xxxx, xxx/xx, CEP: xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx, expedida pela xxx/xxx e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado na xx xxx, nº xxx, xxxx, xxxx/xxxx, CEP: xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com fundamento nos Processos Administrativos nº xxx/201x/xxxx, xxx/201x/xxxx, xxx/201x/xxxx, que serão regidos pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, pela Resolução INEA nº 160/2018, e pelo instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

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

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

- 2.1. O prazo de vigência do contrato será de \_\_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, a contar da \_\_\_\_\_
- 2.1.1. O presente instrumento poderá ser aditivado, com as devidas justificativas, conforme o exposto na legislação vigente.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

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

## **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**Contrato de Gestão:** XXXXXXXXXXXX

**Rubrica Orçamentária:** XXXXXXXXXXXX;

## **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

- 5.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados após o período de 12 (doze) meses de vigência, desde que não fique constatada responsabilidade da contratada no atraso da execução do contrato e mediante a aplicação do IPCA, ou outro que venha a substituí-lo.
- 5.2. O reajuste não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato, salvo na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, poderá haver a repactuação,

objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 8.1.** O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do ANEXO I – Ato convocatório: Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 8.2.** O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.
- 8.3.** Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento.
- 8.4.** O gestor do contrato que se refere o item 6.1.3, sob pena de responsabilidade administrativa, anotarà em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à

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

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

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

- 9.1.** A **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total do contrato na forma prevista no ANEXO I – Termo de Referência, após a execução dos serviços, sendo cada uma delas feitas por ordem 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 INEA nº 160/2018, mediante a celebração de termo aditivo.
- 10.1.1** A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
- 10.1.2.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

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

- 11.1.** O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas ou das demais cláusulas e condições contratuais, nos termos dos Artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e pela Resolução INEA nº 160/2018, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO:**

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

**15.2.** É vedada a suspensão do contrato a que se refere o Art. 78, XIV, da Lei Federal nº 8.666/93, pela Resolução INEA nº 160/2018, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

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

**16.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na pela Resolução INEA nº 160/2018, e subsidiariamente, na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123/06, e na Lei Federal nº 8.666/93, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO DE ELEIÇÃO:**

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

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

Resende/RJ, XX de xxxxxxxxxxxxxxxx de 202x.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**TESTEMUNHAS:**

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

**CPF:**

**RG:**

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

**CPF:**

**RG:**

MANUTENÇÃO

## ANEXO VIII – ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA

### 1. INFORMAÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

A nota da proposta técnica será dada pelo somatório dos pontos alcançados pelo proponente (Nota da Proposta Técnica = 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, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, a proponente, prestado serviços de acordo com o objeto deste Ato Convocatório.

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

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

Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

Serão computados até o máximo de 30 (trinta) pontos, isto é, serão aceitos, no máximo, 2 (dois) atestados válidos, sendo computados 15 (quinze) 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:

- ✓ Elaboração de Plano de Cargos e Salários. Limitado a 1 atestado;
- ✓ Implementação de Sistema de Avaliação de Desempenho.

### **Quesito B: Experiência da Equipe Técnica**

A comprovação da experiência profissional da Equipe Técnica Permanente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da:

- Análise dos Diplomas (graduação) e Atestados de Capacidade Técnica, com Certidão de Acervo Técnico (CAT) em nome do profissional, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter os profissionais prestado serviços de

acordo com os critérios definidos para a função pretendida e compatível ao objeto do Ato Convocatório para o cargo de Coordenador Geral do Projeto.

Para o profissional da Equipe Técnica Permanente deverão ser apresentadas declarações de concordância com a indicação, especificando a função pretendida.

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

Caso o profissional da Equipe Técnica Permanente venha a zerar a pontuação técnica a empresa será desclassificada.

Para fins de pontuação do profissional serão consideradas os critérios definidos a seguir.

### ***B. 1 Coordenador Geral do Projeto***

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

#### **Comprovação da experiência profissional**

- Atestado de Capacidade Técnica ou Certidões devidamente autenticados, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado necessariamente em nome da empresa licitante, indicando a prestação de serviço de consultoria para a implementação de Sistema de Avaliação de Desempenho ou elaboração de Plano de Cargos e Salários.

A comprovação da experiência profissional será feita através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica devidamente autenticados, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado com firma reconhecida em nome do profissional, que comprovem ter o profissional, prestado serviços compatíveis ao objeto do Ato Convocatório.



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

Serão considerados os atestados de comprovação da experiência do Coordenador que seja na seguinte área:

- ✓ Elaboração de estudo de proposta de Plano de Cargos e Salários.
- ✓ Implementação de Sistema de Avaliação de Desempenho.

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

### **Quesito C: Metodologia/Plano de Trabalho**

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

A proponente deverá descrever com objetividade a Metodologia e o Plano de Trabalho, 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.

<b>Quesito</b>	<b>Descrição do Quesito</b>	<b>Pontos máximos</b>
<b>C</b>	<b>Proposta Técnica</b>	<b>50</b>
C.1	Metodologia	40
C.2	Plano de Trabalho	10

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

Subcritério	Descrição do Subcritério	Pontos máximos	Limite de páginas
<b>C.1</b>	<b>Metodologia</b>	<b>40</b>	<b>17</b>
	<b>(i) Caracterização do serviço a ser executado:</b> Apresentar conhecimento sobre o tema através da caracterização do serviço a ser prestado, com foco na CONTRATANTE.	8	2
	<b>(ii) Diagnóstico:</b> Diretrizes, estratégias metodológicas e técnicas para levantamento das informações da CONTRATANTE, com foco no reconhecimento do contexto da organização. Métodos a serem utilizados para a elaboração do Produto 2.	7	3
	<b>(iii) Modelagem do Sistema:</b> Diretrizes, estratégias metodológicas e técnicas para a proposição dos parâmetros prioritários e tecnicamente adequados ao Sistema de Avaliação de Desempenho da CONTRATANTE. Métodos a serem utilizados para a elaboração do Produto 3.	10	4
	<b>(iv) Assessoria de operação:</b> Diretrizes, estratégias metodológicas, técnicas para a prestação de serviço de assessoria de operação do Sistema de Avaliação de Desempenho para a CONTRATANTE.	5	3
	<b>(v) Banco de Dados:</b> Diretrizes, estratégias metodológicas, técnicas e modelos de organização, apresentação e desenvolvimento dos bancos de dados parciais e final.	5	2
(vi)	<b>Mobilização e Participação Social</b> Diretrizes, estratégias metodológicas, técnicas e modelos de organização, apresentação e desenvolvimento das táticas de mobilização, participação e organização dos eventos previstos do Termo de referência.	2,5	2
	<b>(vii) Fluxograma:</b> Apresentação gráfica do fluxo e encadeamento das atividades metodológicas a serem realizadas.	2,5	1
<b>C.2</b>	<b>Plano de Trabalho</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
	Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento em relação aos produtos, cronograma físico e alocação de equipe.	6	3
	Apresentação gráfica do fluxo de trabalho e encadeamento das atividades a serem realizadas.	4	1

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 (17) 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> 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>0</b>
b)	<b>Insuficiente</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>1 a 30</b>
c)	<b>Regular</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>31 a 70</b>
d)	<b>Bom</b> Quando o texto contiver informações completas sobre o assunto, sendo, além disso, claro e objetivo.	<b>71 a 85</b>
e)	<b>Excelente</b> Quando o texto contiver informações completas sobre o tema, além de ser coerente, claro, objetivo e com excelente qualidade de apresentação.	<b>86 a 100</b>

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 da Equipe Técnica Permanente</b> <b>Coordenador Geral do projeto</b>
<b>B<sub>1</sub></b>	Declaração de concordância com a indicação Atestados ou declarações Diploma
<b>C</b>	<b>Conhecimento do Problema/Metodologia/Plano de Trabalho</b>
<b>C.1</b>	<b>Metodologia</b>
<b>C.2</b>	<b>Plano de Trabalho</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

### Classificação das Propostas

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

### APURAÇÃO DE TÉCNICA E PREÇO

A nota técnica será calculada de acordo com o ANEXO VIII e obtida pela proponente, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NQT = \frac{NPTA}{NPT0} * 10$$

Onde: NQT = Nota Técnica

NPT A = Pontuação técnica total avaliada

NPT 0 = Maior pontuação técnica total obtida dentre as proponentes

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

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

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

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

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