

CONCORRÊNCIA Nº 03/2024 - PRESENCIAL

Objeto: Contratação de instituição de consultoria especializada no planejamento e execução de atividades de assistência técnica e extensão rural com o objetivo de promover a mobilização social continuada; estruturar as Unidades Gestoras dos Projetos Participativos de Incremento de Serviços Ambientais na Microbacia Alvo (PRISMAs); monitorar a implantação; gestão de banco de dados e subsidiar a divulgação do Programa Mananciais do CEIVAP nas microbacias de Barracão dos Mendes (Nova Friburgo/RJ), rio Vermelho (Areias/SP), rio das Flores (Barra do Piraí/RJ), rio Vieira (Teresópolis/RJ), baixo rio Preto (Campos dos Goytacazes/RJ), na microbacia do Córrego do Zíper/Samambaia (Santos Dumont/MG) e na microbacia Água Limpa (Palma/MG).

Referência: Concorrência – Lei Federal 14.133/2021 – Resolução ANA nº 122/2019 e Resolução INEA 160/2018.

DATA: 15 de maio de 2024

HORÁRIO: 10h

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

E-mail: protocolo@agevap.org.br

Caso enviada a proposta por correios ou portador, obrigatoriamente, destinar setor de licitações, e enviar o comprovante de rastreamento por e-mail, ou comunicar o envio, observado o disposto no item 4.5.5

Sumário

1. PREÂMBULO	3
2. OBJETO	4
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO	9
5. DA PROPOSTA TÉCNICA.....	11
6. DA PROPOSTA DO PREÇO.....	11
7. DA HABILITAÇÃO	15
8. DO PROCEDIMENTO	21
9. GARANTIAS.....	28
10. DA IMPUGNAÇÃO DA CONCORRÊNCIA	28
11. DO RECURSO.....	29
12. DO CONTRATO	30
13. DOS RECURSOS FINANCEIROS	30
14. DO PAGAMENTO	30
15. DAS SANÇÕES.....	32
16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	36
17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	37
18. RELAÇÃO DE ANEXOS	38



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 licitação na modalidade CONCORRÊNCIA (PRESENCIAL) do tipo MELHOR TÉCNICA E PREÇO em regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL conforme descrito neste Edital que será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com a Lei Federal nº 123/06, Resolução ANA nº 122/2019, Resolução INEA 160/2018 e demais normas jurídicas que regem a matéria.
- 1.2. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação e Proposta Técnica e Proposta Comercial deverão ser entregues e protocolados até o horário definido no edital no Protocolo da AGEVAP.
- 1.3. Todas as referências de tempo contidas neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília e dessa forma serão registradas na documentação relativa ao certame.
- 1.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação oficial em contrário.
- 1.5. O presente edital poderá ser consultado por qualquer interessado e estará disponível no endereço eletrônico www.agevap.org.br podendo ainda ser solicitado através do e-mail protocolo@agevap.org.br.



1.6. Os esclarecimentos serão divulgados mediante publicação no endereço constante no item 1.5, ficando as licitantes interessadas obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações constantes do Edital.

1.7. Integram o presente Edital os e seus Anexos.

1.8. A luz do artigo 176 da Lei 14.133/21, a sessão pública da presente Concorrência será realizada da forma presencial, cuja reunião será devidamente gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório após o seu encerramento, em observância ao princípio da transparência insculpido no artigo 5º, da Lei 14.133/2021, bem como na Lei de Acesso a Informações, consoante os §§ 2º e 5º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

1.9. A opção pela modalidade presencial se justifica pela impossibilidade momentânea da AGEVAP utilizar sistema para a contratação e visando maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade, optou-se pela contratação presencial.

2. OBJETO

2.1. A presente Concorrência tem por objeto a Contratação de instituição de consultoria especializada no planejamento e execução de atividades de assistência técnica e extensão rural com o objetivo de promover a mobilização social continuada; estruturar as Unidades Gestoras dos Projetos Participativos de Incremento de Serviços Ambientais na Microbacia Alvo (PRISMAs); monitorar a implantação; gestão de banco de dados e subsidiar a divulgação do Programa Mananciais do CEIVAP nas microbacias de Barracão dos Mendes (Nova Friburgo/RJ), rio Vermelho (Areias/SP), rio das Flores (Barra do



Piraí/RJ), rio Vieira (Teresópolis/RJ), baixo rio Preto (Campos dos Goytacazes/RJ), na microbacia do Córrego do Zíper/Samambaia (Santos Dumont/MG) e na microbacia Água Limpa (Palma/MG), conforme ANEXO I deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Concorrência qualquer pessoa jurídica interessada, que atenda às exigências constantes deste edital e seus anexos.

3.2. Será permitida a participação de consórcio de empresas, observadas as seguintes condições:

3.2.1. deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder;

3.2.2. cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no Edital;

3.2.3. para efeito de qualificação técnica do consórcio, admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

3.2.4. para fins de qualificação econômico-financeira, será aceito o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;

3.2.5. as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;



3.2.6. as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

3.2.7. no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira; e

3.2.8. vencida a licitação por consorcio, este deverá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da homologação, apresentar ato constitutivo, devidamente registrado em Junta Comercial. Permitida a prorrogação desde que comprovada a inexistência de culpa pelo atraso.

3.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.4. Não poderão participar da presente contratação, os fornecedores:

3.4.1. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.2. 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;



3.4.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.4.4. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- g) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- h) Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- j) Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo neste caso estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de



pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3.5. Da responsabilidade pelo julgamento:

3.5.1. A licitação será conduzida por agente de contratação, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

3.5.2. O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio;

3.5.3. O agente de contratação poderá ser assessorado técnica e juridicamente, cabendo aos assessores emitir pareceres quando solicitados por este.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

4.1.1. O documento do subitem 4.1 deverá ser apresentado Agente de Contratação para credenciamento, no momento da abertura do certame.

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 Agente de Contratação.

4.5. Entrega e apresentação das propostas

4.5.1. Os documentos e propostas, de cada participante, serão entregues na AGEVAP, em dois 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 edital.

4.5.2. O envelope “1” conterá a Proposta Técnica;

4.5.3. O envelope “2” conterá a Proposta de Preço;

4.5.4. O envelope “3” conterá a Documentação;

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.

4.5.7. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para os itens que compõem o escopo da contratação.

5. DA PROPOSTA TÉCNICA

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

ENVELOPE Nº. 01
(Identificação da participante, CNPJ)
Concorrência Nº. 03/2024
PROPOSTA TÉCNICA

5.2. 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.

5.3. 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

6. DA PROPOSTA DO PREÇO



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

ENVELOPE Nº. 02
(Identificação da participante, CNPJ)
Concorrência Nº. 03/2024 - Presencial
PROPOSTA PREÇO

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

6.2.1. Fazer menção ao número desta Concorrência nº. XX/202X, conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e-mail (se houver), bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento;

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

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

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

6.2.5. Conter valor expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;



- 6.2.6. O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;
- 6.2.7. O valor global deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual;
- 6.2.8. No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso;
- 6.2.9. O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ R\$ 1.504.530,62 (um milhão, quinhentos e quatro mil, quinhentos e trinta reais e sessenta e dois centavos).
- 6.2.10. O valor descrito no item acima representa o **valor máximo estimado** que a AGEVAP pagará por esta Concorrência;
- 6.2.11. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado;
- 6.2.12. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização da data de abertura.
- 6.2.13. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado, a proposta será desclassificada;



6.2.14. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Concorrência Nº. XX/202X, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;

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

6.2.16. O valor da proposta é fixo e irrevogável.

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

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

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

6.6. Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, caso se enquadre.



7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar deste edital, deverão ser colocados no envelope nº 2. Estes deverão ser lacrados e apresentar a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 03
(Identificação da participante, CNPJ)
Concorrência Nº. 03/2024 - Presencial
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1.1. 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.

7.1.2. As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência das mesmas.

7.1.3. 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.

7.2. Os documentos de Habilitação, exigidos nesta Concorrência, deverão ser entregues separadamente das propostas de preço, sob pena de desclassificação.



7.3. Habilitação jurídica:

7.3.1. Cédula de identidade do responsável legal do proponente;

7.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.3.3. 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.

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

7.3.5. 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.

7.4. Regularidade fiscal:

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

7.4.2. 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.



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

7.4.4. 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 de a empresa não possuir imóvel, não dispensa a apresentação de Certidão de regularidade imobiliária e/ou comprovante de inexistência de imóveis cadastrados.

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

7.4.6. 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.

7.5. Qualificação econômico-financeira

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

7.5.2. Balanço patrimonial do último exercício social, devidamente registrado, ou transmitido através de escrituração eletrônica,



acompanhado da autenticação, ou ainda publicação em diário oficial, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

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

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

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

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

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

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



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

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

7.6.1. Tratando-se de consórcio, caso este não seja formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.7. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, para efeitos de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.8. As participantes deverão apresentar, ainda:

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

7.8.2. Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou



procurador da participante, devidamente identificado e habilitado, nos termos do ANEXO III.

7.9. Serão consideradas inabilitadas as participantes que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos nesta Concorrência ou os apresentarem com prazo de vigência vencido.

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

7.9.2. Os documentos exigidos nesta Concorrência 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.

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

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

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



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

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

7.11. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado.

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 propostas técnicas.

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

8.1.7. A análise técnica far-se-á com a verificação de que os concorrentes atendem às exigências do ato convocatório, com 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.

8.1.8. No exame da proposta técnica devem ser levados em consideração, para efeito de julgamento, os fatores de avaliação, com pontuações estabelecidas no ato convocatório;

8.1.9. 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

- 8.1.10. Após a análise das propostas técnicas das participantes, far-se-á a abertura das propostas preços das licitantes remanescentes classificadas;
- 8.1.11. A análise e julgamento das propostas de preço de acordo com as exigências estabelecidas neste ato convocatório;
- 8.1.12. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar as propostas e/ou proceder a diligências ou consultas, se necessário.
- 8.1.13. Serão realizadas a valoração e a avaliação das propostas de preços, de acordo com os dados e índices obtidos, mediante fórmulas estabelecidas no Ato Convocatório.
- 8.1.14. 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 a melhor proposta o concorrente que obtiver a maior avaliação.



- 8.1.15. Será realizada a habilitação da concorrente com a maior avaliação através da verificação do atendimento às exigências do ato convocatório.
- 8.1.16. Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, a empresa será declarada habilitada ou inabilitada;
- 8.1.17. Sendo a empresa inabilitada será verificada a documentação da empresa classificada na sequência;
- 8.1.18. Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, a empresa será declarada vencedora do certame.
- 8.1.19. Do julgamento das propostas caberá recurso no prazo de até 3 (três) dias úteis da decisão da Comissão Julgadora, desde que manifestada expressamente a intenção de recorrer na sessão pública em que se deu a decisão, ou no caso de intimação da decisão através da página eletrônica, caso este em que a entidade delegatária deverá aguardar o prazo previsto.
- 8.1.20. Apresentadas as razões recursais, a entidade delegatária deverá disponibilizá-las em sua página eletrônica, podendo as demais licitantes apresentar contrarrazões no prazo de até 3 (três) dias úteis
- 8.1.21. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 8.1.22. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou inabilitadas, poderá ser fixado o prazo de 3 (três) dias úteis para



apresentação de novas propostas com eliminação das causas apontadas no ato de desclassificação, sendo que se ocorrer a desclassificação de todas as propostas, as encaminhadas posteriormente, devidamente corrigidas, poderão ser apresentadas inclusive com novos preços.

8.1.23. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes ao resultado da concorrência o processo será encaminhado para deliberação da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto ao concorrente vencedor;

8.2.O Agente de contratação, 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.O Agente de contratação, 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 Concorrência serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento desta contratação, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz da Lei Federal n.º 14.133/2021, do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP e Resolução ANA n.º 122/2019, 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 neste Ato Convocatório, e ainda, mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação. Em seguida será realizada a abertura do Envelope n.º 01 – Proposta Técnica que ocorrerá na mesma data de entrega dos demais envelopes.

8.6.2. **Segunda Fase:** ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope n.º 02 – PROPOSTAS PREÇOS, que ocorrerá após concluir a análise das propostas técnicas.

8.6.3. Os envelopes de n.º 02 contendo a PROPOSTA PREÇOS e o de n.º 03 contendo a DOCUMENTAÇÃO 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 DOCUMENTAÇÃO, que ocorrerá no mesmo dia se for possível concluir a análise das PROPOSTAS PREÇOS. Caso não seja possível, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS.

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

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

8.8. Serão desclassificadas as propostas que:

8.8.1. Não atendam às exigências deste Ato Convocatório;

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



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

9. GARANTIAS

9.1. Não será exigida garantia da proposta, sendo exigida garantia contratual, conforme ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO.

10. DA IMPUGNAÇÃO DA CONCORRÊNCIA

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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



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

11.DO RECURSO

11.1. Encerrado julgamento das propostas e o ato de habilitação ou inabilitação de licitante, em fase única, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais, de 03 (três) dias úteis, será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

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 edital.

11.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3



(três) dias úteis, encaminhará o recurso à autoridade superior, a qual deverá preferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

11.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.DO CONTRATO

12.1. A presente contratação será disciplinada através de contrato, sendo a(s) empresa(s) vencedora(s) convocada(s) 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: Contrato: ANA n° 027/2020 Categoria de Finalidade: 2. Agenda Setorial Programa: 2.3. Proteção e Conservação dos Recursos Hídricos Ação: 2.3.3. Estudos, planos, projetos ou intervenções destinadas à conservação de solo para controle da erosão e proteção dos recursos hídricos. Subação: 2.3.3.1 Estruturação da secretaria do Programa Mananciais**

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 edital, 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 edital e seus anexos.

15.DAS SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

15.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



- 15.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 15.1.9. fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 15.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 15.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 15.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



15.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) O atraso na prestação dos serviços sujeitará a contratada à multa moratória de até 0,1% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga
- b) Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Multa de até 20% do valor contratado;
- d) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste Aviso de Dispensa/Pedido de Cotação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a AGEVAP, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



- 15.3.4. os danos que dela provierem para a AGEVAP;
- 15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela AGEVAP ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 15.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à AGEVAP.
- 15.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 15.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.
- 15.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.



16.DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 16.1.Os participantes ao se inscreverem na presente se declaram conhecedores da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709, 14 de agosto de 2018, e autorizam a AGEVAP a coletar e tratar os dados pessoais de seus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado, observando-se as exceções previstas no art. 11, II da Lei Geral de Proteção de Dados.
- 16.2.Os dados pessoais dos candidatos poderão ser compartilhados com membros da comissão licitante, bem como com terceiros prestadores de serviços envolvidos no processo licitatório.
- 16.3.O tratamento a ser realizado se dará somente com os dados pessoais estritamente necessários para o cadastramento, realização, confirmação e divulgação das propostas dos licitantes.
- 16.4.A AGEVAP poderá manter e tratar os dados pessoais durante todo o período em que forem necessários ao atingimento das finalidades acima destacadas.
- 16.5.Os participantes, enquadrados na qualidade de titulares dos dados, poderão exercer, no que couber, os direitos previstos no art. 18 da LGPD.
- 16.6.Os licitantes poderão revogar a anuência aqui manifestada ou solicitar que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando cientes que isto poderá impedir a continuidade da relação contratual ou editalícia.



16.7. Os licitantes poderão obter informações adicionais sobre o tratamento de seus dados pessoais ou, ainda, exercer os seus direitos, entrando em contato com o Encarregado de Dados Pessoais da via e-mail encarregado.lgpd@agevap.org.br.

16.8. Os dados anonimizados poderão continuar a ser tratados pela AGEVAP.

17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

17.2. 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.

17.3. No caso de revogação e anulação desta Concorrência é assegurado o contraditório.

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

17.5. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização desta Concorrência 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.

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital 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.

17.7. A homologação do resultado desta Concorrência não implicará em direito à contratação.

17.8. O Foro competente para dirimir questões, relativas ao edital, 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.

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

17.10. Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na Resolução ANA nº 122/2019, Resolução INEA 160/2018 e subsidiariamente o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo estes serem resolvidos pelo Diretor Presidente.

18. RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VIII – PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA

ANEXO IX – PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

Resende, 21 de março de 2024.

(Assinado eletronicamente)

Simone Moreira Rodrigues Domiciano

Agente de Contratação



TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Contratação de instituição de consultoria especializada no planejamento e execução de atividades de assistência técnica e extensão rural com o objetivo de promover a mobilização social continuada; estruturar as Unidades Gestoras dos Projetos Participativos de Incremento de Serviços Ambientais na Microbacia Alvo (PRISMAs); monitorar a implantação; gestão de banco de dados e subsidiar a divulgação do Programa Mananciais do CEIVAP nas microbacias de Barracão dos Mendes (Nova Friburgo/RJ), rio Vermelho (Areias/SP), rio das Flores (Barra do Pirai/RJ), rio Vieira (Teresópolis/RJ), baixo rio Preto (Campos dos Goytacazes/RJ), na microbacia do Córrego do Zíper/Samambaia (Santos Dumont/MG) e na microbacia Água Limpa (Palma/MG).

Referência: Programa Mananciais do CEIVAP

Resende/RJ, 15 de março de 2024

APRESENTAÇÃO

O Programa de Investimento em Serviços Ambientais para a Conservação e Recuperação de Mananciais - Programa Mananciais do CEIVAP - foi criado em 2019 para compor o portfólio de investimentos do Comitê de Integração da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul (CEIVAP) no atendimento direto ao Plano Integrado de Recursos Hídricos (PIRH) deste comitê, considerando um horizonte de médio/longo prazo (2020 a 2035).

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

Para tanto, neste 1º ciclo de implantação do Programa Mananciais do CEIVAP (2020 a 2024), foram selecionados mananciais estratégicos na região hidrográfica de cada um dos 07 (sete) comitês de bacia dos afluentes do rio Paraíba do Sul para receberem investimentos na forma de Projetos Participativos para Incremento dos Serviços Ambientais na Microbacia Alvo – PRISMAs e de obras ou intervenções para incremento dos serviços ambientais hídricos nestes mananciais.

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

A Secretaria do Programa Mananciais é o ator central responsável pela implantação do Programa. É formada pela AGEVAP e por consultores contratados por meio de licitação pública, tendo a função de planejar e coordenar a implantação do Programa,

elaborar e manter atualizados os PRISMAs, bem como contratar e acompanhar as intervenções na microbacia e monitoramento da implantação do Programa Mananciais.

Além da Secretaria, o Programa Mananciais reúne os seguintes atores:

- **CEIVAP:** No seu papel de comitê de integração, articula a implantação do Programa e financiando e mobilizando a execução do Programa.
- **CBHs Afluentes:** São os 7 sete Comitês de Bacia Hidrográfica afluentes do Rio Paraíba do Sul, coinvestidores e incentivadores do Programa.
- **Coletivo de Proprietárias e Proprietários de Terra:** Coletivo de proprietárias e proprietários de terras, famílias posseiras, produtores rurais, famílias assentadas da reforma agrária, comunidades tradicionais, moradores, veranistas, entre outros, que constituem a comunidade da microbacia que atua voluntariamente na elaboração dos PRISMAs, no acompanhamento da execução das intervenções, avaliação dos resultados e no engajamento para continuidade das ações.
- **Executora de Obras:** Empresa contratada por licitação pública para a execução de serviços e obras de intervenção definidos nos PRISMAs.
- **Gerenciadora de Obras:** Empresa contratada por licitação pública para a fiscalização e acompanhamento da execução de serviços e obras de intervenção definidos nos PRISMAs.
- **Parceiros e apoiadores do Programa Mananciais:** São os parceiros formais da implantação local do Programa Mananciais, como as Prefeituras Municipais, os órgãos de Assistência Técnica e Extensão Rural, Universidades e centros de ensino e pesquisa, ONGs, empresas privadas, entre outros.

Entre 2021 e 2022 foram elaborados pela Secretaria do Programa Mananciais os 7 (sete) PRISMAs que compõem este 1ª ciclo de Implantação do Programa Mananciais

do CEIVAP (2020-2024), a saber:

- O PRISMA da microbacia de Barracão dos Mendes, localizada no município de Nova Friburgo/RJ na área de abrangência do CBH Rio Dois Rios (CBH-R2R) elaborado entre abril e setembro de 2021, conforme a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART nº 2020210167698;
- O PRISMA da microbacia do alto curso do rio Vermelho, localizada no município de Areias/SP na área de abrangência do CBH Paraíba do Sul (CBH-PS), elaborado entre setembro e novembro de 2021, conforme a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART nº 2020210248701;
- O PRISMA da microbacia do alto curso do rio das Flores, localizada no município de Barra do Piraí/RJ na área de abrangência do CBH Médio Paraíba do Sul (CBH-MPS), elaborado entre novembro de 2021 e janeiro de 2022, conforme a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART nº 2020220003907;
- O PRISMA da microbacia do rio Vieira, localizada no município de Teresópolis/RJ na área de abrangência do CBH Piabanha, elaborado entre março e abril de 2022, conforme a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART nº 2020210039017.
- O PRISMA da microbacia do baixo rio Preto, localizada no município de Campos dos Goytacazes/RJ na área de abrangência do CBH Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana (CBH-BPSI), desenvolvido entre os meses de dezembro de 2021 e janeiro de 2022, conforme a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART nº 2020210039017;
- O PRISMA da microbacia do Córrego do Zíper/Samambaia, localizada no município de Santos Dumont/MG na área de abrangência do Comitê Preto-Paraibuna (CBH-PS1), desenvolvido entre os meses de agosto e outubro de 2022, conforme a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART nº 2020220263300;

- O PRISMA da microbacia Água Limpa, localizada no município de Palma/MG na área de abrangência CBH do Pomba-Muriaé (CBH-PS2), elaborado entre dezembro de 2022 e janeiro de 2023, conforme a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART nº 2020230029083.

Já entre 2022 e 2024 estão sendo executadas as intervenções elencadas nos PRISMAs para cada microbacia. As intervenções são financiadas com recursos da cobrança pelo uso das águas arrecadados na Bacia Hidrográfica do rio Paraíba do Sul, cabendo a Secretaria do Programa Mananciais a tarefa de contratar e acompanhar a execução destas intervenções. Os recursos financeiros a serem investidos pelo CEIVAP são da ordem de 2,5 milhões para cada uma microbacia, sendo ainda aportado recurso financeiro e humano dos Comitê Afluentes, das prefeituras municipais locais e de parceiros na forma de contrapartida financeira à execução do Programa Mananciais do CEIVAP.

Cabe ainda à Secretaria do Programa Mananciais a função de monitorar permanentemente o processo de implantação do Programa Mananciais, nos seus PRISMAs e PIPs; apoiando o CEIVAP na avaliação e na melhoria contínua do Programa.

Todas as ações da Secretaria do Programa Mananciais convergem para a função de mobilizar e manter engajado o coletivo dos atores do Programa Mananciais, como uma ação transversal no escopo do Programa, de forma a assegurar a participação e o pertencimento dos atores em todas as etapas de implantação do Programa.

Como um desafio crescente, a Secretaria demanda esforços de assistência técnica e extensão rural permanente, de forma a garantir a mobilização continuada, a constituição e formação de coletivos locais – as UGPs (Unidade Gestora do PRISMA) – o acesso e a divulgação de informações sobre o Programa, bem como ao estímulo à participação de novos atores.

Considerando que a atual estrutura da Secretaria do Programa não conta com consultores especializados no planejamento e execução de ações de assistência

técnica e extensão rural, imprescindíveis para o bom êxito de atividades de mobilização, organização de coletivos, monitoramento da implantação e divulgação do programa. Considerando esta necessidade de fortalecimento da equipe que constitui a Secretaria do Programa foi constituído o presente Termo de Referência de contratação.

A contratação será financiada com investimento de recursos do CEIVAP conforme o Plano de Aplicação Plurianual (PAP) 2022 a 2025 do CEIVAP, sendo provenientes do Contrato de Gestão ANA nº 027/2020 e Contrato de Gestão INEA nº 69/2022 - Transposição; Categoria de Finalidade 2. Agenda Setorial; Programa 2.3. Proteção e Conservação dos Recursos Hídricos; Ação: 2.3.3: Estudos, planos, projetos ou intervenções destinadas à conservação de solo para controle da erosão e proteção dos recursos hídricos; Sub ação 2.3.3.1 Estruturação da secretaria do Programa Mananciais.

Sendo assim, o presente instrumento objetiva orientar a contratação de instituição de consultoria especializada no planejamento e execução de atividades de assistência técnica e extensão rural com o objetivo de promover a mobilização social continuada; estruturar as Unidades Gestoras dos Projetos Participativos de Incremento de Serviços Ambientais na Microbacia Alvo (PRISMAs); monitorar a implantação; gestão de banco de dados e subsidiar a divulgação do Programa Mananciais do CEIVAP nas microbacias de Barracão dos Mendes (Nova Friburgo/RJ), rio Vermelho (Areias/SP), rio das Flores (Barra do Pirai/RJ), rio Vieira (Teresópolis/RJ), baixo rio Preto (Campos dos Goytacazes/RJ), na microbacia do Córrego do Zíper/Samambaia (Santos Dumont/MG) e na microbacia Água Limpa (Palma/MG).

SUMÁRIO

1. CEIVAP – COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL	10
2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....	11
3. OBJETO 13	
4. JUSTIFICATIVA	14
5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DIRETRIZES PARA OS SERVIÇOS.....	15
5.1. Macroatividade 1 – “Promover a mobilização continuada dos atores do Programa Mananciais”	18
5.2. Macroatividade 2 – “Planejar, instituir e acompanhar o funcionamento das 7 (sete) UGPs (Unidade Gestora do PRISMA)” ..	20
5.3. Macroatividade 3 – “Monitorar o processo de implantação do Programa Mananciais”	21
5.4. Macroatividade 4 – “Manter atualizado o banco de dados do Programa Mananciais do CEIVAP”	23
5.5. Macroatividade 5 – “Subsidiar a divulgação local do Programa Mananciais”	24
• Produção e instalação das placas de identificação de microbacias e propriedades contempladas com o Programa Mananciais do CEIVAP	
26	
6. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES.....	27
6.1. Produto 1: Plano de Trabalho Detalhado	28
6.2. Produto 2: Relatório de atividades de mobilização.....	29
6.3. Produto 3: Relatório de atividades da UGP	30

6.4. Produto 4: Relatório de atividades de monitoramento	31
6.5. Produto 5: Relatório de manutenção do banco de dados	31
6.6. Produto 6: Relatório de comunicação do Programa Mananciais	32
6.7. Produto 7: Relatório Final.....	33
7. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS.....	33
8. CRONOGRAMA	36
9. EQUIPE TÉCNICA	36
9.1. Equipe Técnica Permanente.....	36
• Coordenador	37
• Especialista 1 (Extensão Rural)	38
• Especialista 2 (Assistência Técnica)	40
9.2. Equipe Técnica Temporária.....	41
• Consultor (Comunicação Social)	41
• Consultor Técnico (Engenharia Civil/Ambiental)	43
• Consultor Técnico (Engenharia Florestal/Agronomia)	44
9.3. Relação de documentos comprobatórios de formação e experiência	
46	
10. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....	48
11. PAGAMENTOS DOS PRODUTOS	49
12. ACOMPANHAMENTO	52
13. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL	52
13.1. Informações Gerais da Proposta Técnica	53
• Detalhamento do “Quesito A”	54
• Detalhamento do “Quesito B”	55

• Detalhamento do “Quesito C”	56
13.2. Composição da proposta de PREÇO.....	58
14. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	60
ANEXO I – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PROPOSTO	61
ANEXO II – ORÇAMENTO GERAL.....	62
ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO	63
ANEXO IV – RESUMO DA PROPOSTA TÉCNICA	64
 Informações Gerais da Proposta Técnica	64
 Detalhamento do “Quesito A”	65
 Detalhamento do “Quesito B”	66
 Detalhamento do “Quesito C”	67

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

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

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

MISSÃO

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

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

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

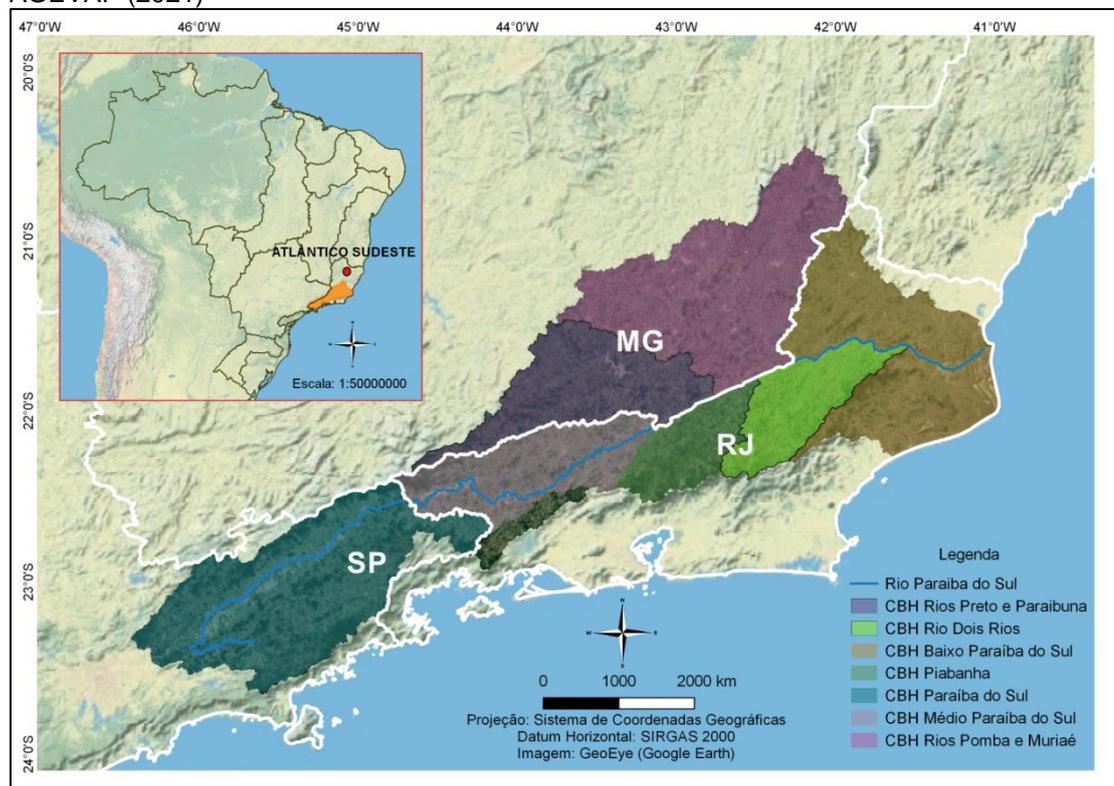
A Secretaria Executiva do CEIVAP, hoje exercida pela entidade delegatária que exerce as funções de Agência da Bacia – AGEVAP – garante os meios para seu funcionamento e coloca em prática suas decisões.

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

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

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

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



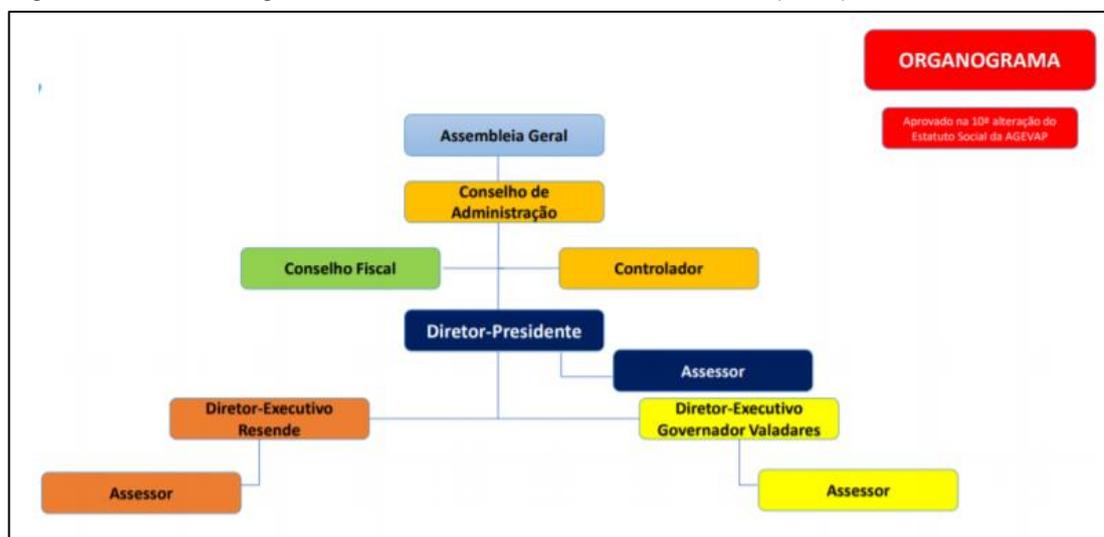
2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL

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

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

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

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



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

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

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

Tabela 1. Contratos de Gestão da AGEVAP

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

Fonte AGEVAP (2023).

3. OBJETO

Contratação de instituição de consultoria especializada no planejamento e execução de atividades de assistência técnica e extensão rural com o objetivo de promover a mobilização social continuada; estruturar as Unidades Gestoras dos Projetos Participativos de Incremento de Serviços Ambientais na Microbacia Alvo (PRISMAs); monitorar a implantação; gestão de banco de dados e subsidiar a divulgação do Programa Mananciais do CEIVAP nas microbacias de Barracão dos Mendes (Nova Friburgo/RJ), rio Vermelho (Areias/SP), rio das Flores (Barra do Pirai/RJ), rio Vieira (Teresópolis/RJ), baixo rio Preto (Campos dos Goytacazes/RJ),

na microbacia do Córrego do Zíper/Samambaia (Santos Dumont/MG) e na microbacia Água Limpa (Palma/MG).

4. JUSTIFICATIVA

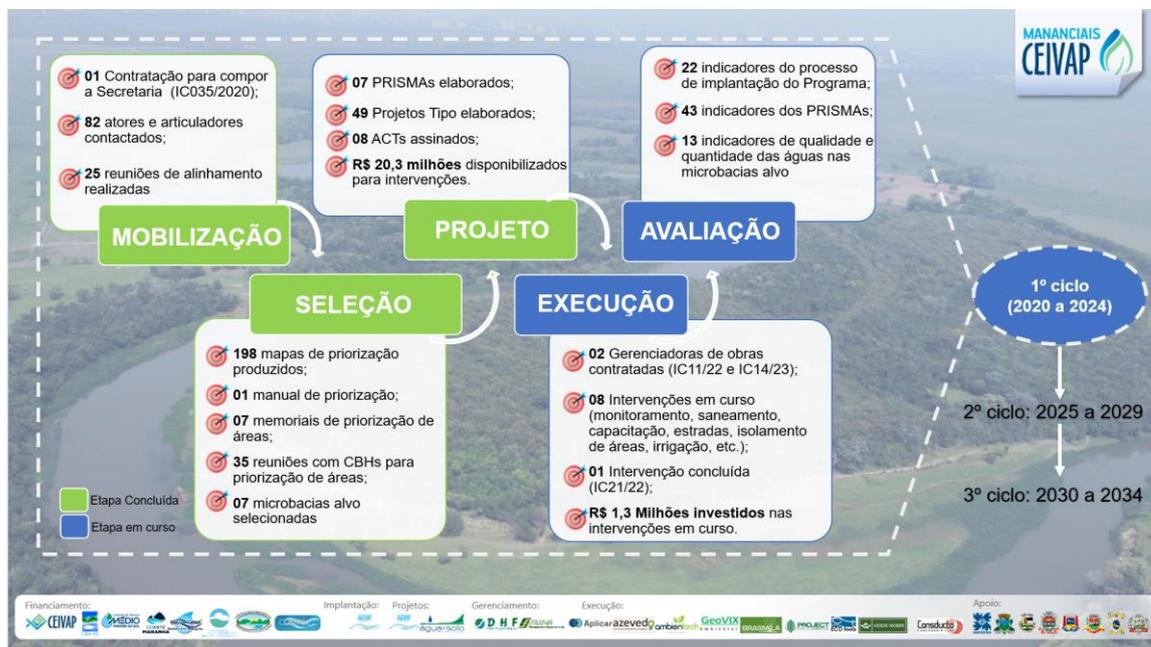
O Programa Mananciais do CEIVAP foi instituído pela Deliberação CEIVAP nº 276/2019 de 12 de novembro de 2019. A partir de janeiro de 2020 foi iniciada a implantação do Programa Mananciais do CEIVAP com a contratação de uma empresa de consultoria para compor com a AGEVAP a Secretaria do Programa, ator responsável por coordenar os esforços de execução do Programa Mananciais na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.

Entre 2020 e 2022 foram concluídas as etapas de “Mobilização”, “Seleção” e “Projeto” previstas para o 1º ciclo do Programa Mananciais (2020 a 2024), conforme a Deliberação CEIVAP nº 276, sendo a Secretaria do Programa Mananciais responsável por coordenar os esforços de mobilização e de elaboração dos 7 (sete) PRISMAs que compõem este 1º ciclo do Programa.

O início das etapas de “Execução” e “Avaliação” representa a inserção de novos atores no Programa como as Gerenciadoras de Obras e as Executoras de Obras, bem como demarca o encerramento das atividades contratadas junto a empresa de consultoria que havia sido contratada para primeiras fases de implantação do Programa.

Na Figura 3 é apresentado um resumo do processo atual de implantação do Programa Mananciais do CEIVAP com os principais resultados obtidos em cada etapa deste 1º ciclo de implantação do Programa.

Figura 3. Resultados obtidos nas etapas de implantação do Programa Mananciais do CEIVAP.



Fonte AGEVAP (2023).

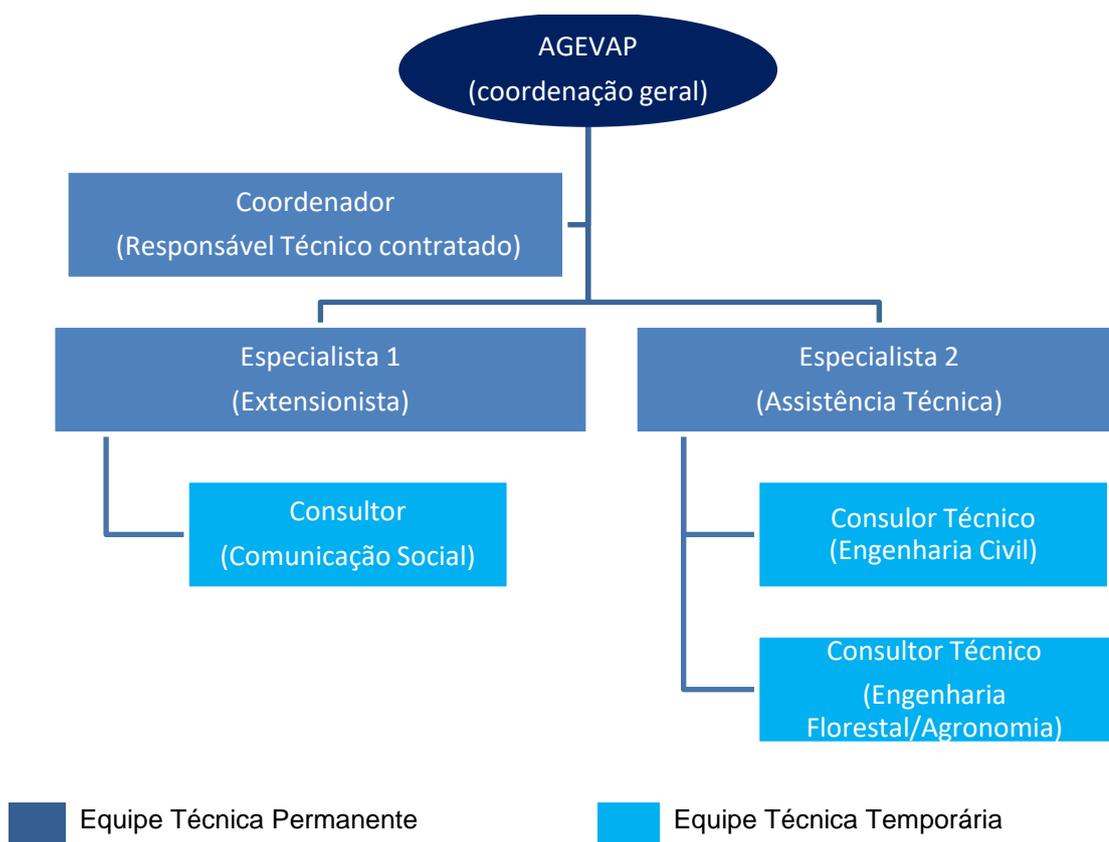
As etapas em curso exigem da Secretaria do Programa Mananciais novas competências e habilidades, sendo para tanto imprescindível o fortalecimento da Secretaria com a incorporação de profissionais especializados em atividades como assistência técnica e extensão rural, mobilização continuada, divulgação e organização e manutenção de coletivos de atores locais nas microbacias contempladas com os PRISMAs. Sendo estas atividades objeto do presente Termo de Referência.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DIRETRIZES PARA OS SERVIÇOS

Com o encerramento do Contrato nº 035/2020/AGEVAP que estruturou a Secretaria do Programa nas etapas de “Mobilização”, “Seleção” e “Projeto” da implantação do Programa Mananciais do CEIVAP, a estrutura funcional da Secretaria do Programa passou por uma reformulação para atender as demandas das etapas de “Execução” e “Avaliação” que atualmente estão em curso.

Na Figura 4 é apresentado o novo organograma proposto para a Secretaria do Programa Mananciais.

Figura 4. Novo organograma para a Secretaria do Programa Mananciais do CEIVAP.



Fonte AGEVAP (2023).

Conforme este novo organograma, continua cabendo a AGEVAP o papel de coordenação geral das atividades da Secretaria, delegando, acompanhando e fiscalizando a execução de macroatividades à empresa de consultoria contratada. Para atendimento a este novo organograma, será necessária a contratação de instituição formada por duas equipes de trabalho: a equipe técnica permanente, que atuará em todas as entregas previstas no contrato com a empresa, e a equipe técnica temporária, constituída por consultores técnicos que atuarão pontualmente na execução de atividades coordenadas.

A equipe técnica permanente da empresa contratada contará com 1 (um) Coordenador, responsável técnico e 2 (dois) especialistas técnicos, sendo 1 (um) especialista com experiência em extensão rural e/ou educação ambiental rural e 1 (um) especialista em assistência técnica que contemple a maior parte das intervenções que estão sendo executadas nas microbacias.

Os profissionais que compõem a equipe permanente deverão dispor de carga horária lotada no horário comercial de forma a atender a demanda de reuniões periódicas de planejamento com a AGEVAP. Deverão ainda atender as demandas de reuniões com as várias instâncias dos comitês de bacia afluentes e com o CEIVAP, conforme orientação da AGEVAP.

A equipe técnica temporária será composta por 3 (três) consultores, sendo 1 (um) consultor comunicador social; 1 (um) consultor engenheiro civil ou ambiental e 1 (um) consultor engenheiro agrônomo ou florestal.

A empresa contratada deverá ainda dispor de veículo para deslocamento da equipe de mobilização para as microbacias que compõem o 1º ciclo do Programa Mananciais, tendo por base referencial o deslocamento a partir do município de Resende/RJ, sede da AGEVAP.

Para consecução do objeto, a empresa de consultoria deverá executar permanentemente 5 (cinco) macroatividades, a saber:

- (1) Promover a mobilização continuada dos atores do Programa Mananciais;
- (2) Planejar, instituir e acompanhar o funcionamento das 7 (sete) UGPs (Unidade Gestora do PRISMA);
- (3) Monitorar a implantação do Programa Mananciais;
- (4) Manter atualizado o banco de dados do Programa Mananciais do CEIVAP;
- (5) Subsidiar a divulgação local do Programa Mananciais.

A seguir, nos itens 5.1 a 5.5 são apresentadas as especificações técnicas de cada uma das 5 (cinco) macroatividades previstas para a execução do objeto.

5.1. Macroatividade 1 – “Promover a mobilização continuada dos atores do Programa Mananciais”

Na etapa inicial de implantação do Programa Mananciais foram empreendidos esforços para divulgar o Programa entre as várias instâncias dos comitês de bacia afluentes do rio Paraíba do Sul, órgãos de Estado, instituições com projetos socioambientais na bacia, prefeituras municipais, lideranças comunitárias entre outros. Foram gerados banco de dados e formalizadas parcerias em cada uma das 7 (sete) microbacias.

Como uma atividade transversal, a mobilização não se encerrou na etapa de “Mobilização” de implantação do Programa, mas perdura e é responsável por sustentar o processo de implantação do Programa Mananciais na microbacia. Sendo assim, os esforços dedicados a manter o coletivo engajado e expandir a abrangência das parcerias do Programa é considerada uma atividade rotineira do Programa Mananciais.

Caberá a empresa contratada apoiar a AGEVAP na tarefa de promover a mobilização continuada da implantação do Programa Mananciais, sistematizando as atividades de mobilização nas várias instâncias de atuação do Programa (federal, estadual, municipal, comunitário, na propriedade rural e entre as várias instâncias dos comitês de bacia relacionados ao programa), promovendo a interlocução, a gestão de conflitos, o estímulo à participação e integração dos seguintes atores:

- **CEIVAP:** No seu papel de comitê de integração, articula a implantação do Programa e financiando e mobilizando a execução do Programa.
- **CBHs Afluentes:** São os 7 sete Comitês de Bacia Hidrográfica afluentes do Rio Paraíba do Sul, coinvestidores e incentivadores do Programa.
- **Coletivo de Proprietárias e Proprietários de Terra:** Coletivo de proprietárias e proprietários de terras, famílias posseiras, produtores

rurais, famílias assentadas da reforma agrária, comunidades tradicionais, moradores, veranistas, entre outros, que constituem a comunidade da microbacia que atua voluntariamente na elaboração dos PRISMAs, no acompanhamento da execução das intervenções, avaliação dos resultados e no engajamento para continuidade das ações.

- Executora de Obras: Empresa contratada por licitação pública para a execução de serviços e obras de intervenção definidos nos PRISMAs.
- Gerenciadora de Obras: Empresa contratada por licitação pública para a fiscalização e acompanhamento da execução de serviços e obras de intervenção definidos nos PRISMAs.
- Parceiros e apoiadores do Programa Mananciais: São os parceiros formais da implantação local do Programa Mananciais, como as Prefeituras Municipais, os órgãos de Assistência Técnica e Extensão Rural, Universidades e centros de ensino e pesquisa, ONGs, empresas privadas, entre outros.

Os serviços de mobilização requeridos junto a empresa contratada com expertise em assistência técnica e extensão rural, deverão ainda focar em resultados tangíveis de incremento das adesões locais às intervenções propostas pelo Programa Mananciais, bem como a formalização de novas parcerias, sendo ofertado na microbacia ações pontuais de:

- Treinamento com a comunidade rural local para execução de práticas produtivas mais sustentáveis, contribuindo com o aumento da produtividade, redução de custos e melhoria das condições de produção;
- Incentivo à adoção das práticas de manutenção e zelo das tecnologias/ inovações/ intervenções recebidas através do Programa, como o saneamento, os SAFs, estruturas de isolamento, de irrigação etc;

- Promoção de espaços de troca de saberes, sementes e mudas nativas, econômicas e frutíferas, entre outros, para a comunidade rural local nas microbacias contempladas;
- Rodas de conversa com a comunidade rural para apresentação do andamento do processo de implantação do Programa Mananciais na microbacia e na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul;
- Reunião dos atores locais do PRISMA com oferta de informativos digitais periódicos sobre a implantação do Programa.

Sendo assim, as ações desdobradas desta macroatividade contarão com recursos de deslocamento de equipe, material impresso e *coffe-break* para subsidiar atividades locais de mobilização nas microbacias. Tais atividades devem seguir planejamento e estratégia previamente definidos e receberem prévia autorização de execução por parte da AGEVAP.

Recomenda-se que estes eventos sejam realizados em datas estratégicas como em conclusão de intervenções nas microbacias ou datas do calendário ecológico (dia da água, dia do meio ambiente, dia da conservação do solo, etc.).

5.2. Macroatividade 2 – “Planejar, instituir e acompanhar o funcionamento das 7 (sete) UGPs (Unidade Gestora do PRISMA)”

A finalização da etapa de “Projeto”, seguida do início da etapa de “Execução” do Programa Mananciais, demarca o momento apropriado para a instituição de uma Unidade Gestora do PRISMA (UGP) para cada uma das 7 (sete) microbacias contempladas pelo Programa Mananciais.

Caberá a empresa contratada executar o planejamento, a instituição e o acompanhamento do funcionamento de cada uma das 7 (sete) UGPs do Programa Mananciais. Cada UGP deverá contar com um planejamento estratégico, mapeando quem serão os representantes constituídos, a rotina de reuniões, o plano de atividades, entre outros; sendo de responsabilidade

da empresa contratada, supervisionada pela AGEVAP, todas estas atividades.

As UGPs deverão funcionar como instâncias locais de reunião dos atores envolvidos com a implantação do respectivo PRISMA. Devem estimular a participação e o engajamento dos atores na execução dos PRISMAs, sendo espaço de troca de saberes, informações, experiências, bem como de deliberação sobre estratégias de execução dos PRISMAs e continuidade das atividades após o encerramento das intervenções financiadas pelo CEIVAP.

Cada UGPs deverá contar com um estatuto próprio, com vista a atender a particularidade de cada microbacia. No entanto, devem reunir minimamente os proprietários de terras, lideranças locais, representantes da Gerenciadora e Executoras de Obras, da prefeitura municipal local, do Comitês de Bacia local, entre outros. Deverá contar com plano de ação e calendário anual de reunião, cujo estímulo à participação será de responsabilidade da empresa contratada em uma interface de ação com a macroatividade de mobilização continuada.

As reuniões da UGP poderão ser realizadas na microbacia, contando com recursos para deslocamento de equipe, material impresso e *coffe-break*, seguindo planejamento físico-financeiro previamente autorizados pela AGEVAP.

5.3. Macroatividade 3 – “Monitorar o processo de implantação do Programa Mananciais”

Concomitante ao início da etapa de “Execução” foi iniciada a etapa de “Avaliação” do 1º Ciclo do Programa Mananciais. A etapa de “Avaliação” tem por objetivo sistematizar e monitorar o desempenho do processo de implantação do Programa Mananciais, culminando com uma avaliação global do 1º ciclo do Programa e sequente proposta de melhorias para o início do 2º ciclo do Programa Mananciais (2025 a 2029).

Para tanto, foi constituído um sistema de monitoramento e avaliação do Programa Mananciais do CEIVAP, que inclui três níveis de abrangência sendo executados por diferentes atores em diferentes escalas espaço-temporais do processo de implantação do Programa Mananciais:

(a) Implantação do Programa Mananciais: Esse monitoramento cabe à Secretaria do Programa Mananciais e foi realizado no âmbito do contrato nº 035/2020/AGEVAP. Neste nível mais amplo de monitoramento, são propostos e medidos indicadores de eficácia e eficiência de execução das diferentes etapas de implantação do Programa Mananciais, como por exemplo a adesão dos CBHs afluentes, o volume de contrapartida de parceiros, os investimentos nas microbacias, etc.

(b) Implantação do PRISMA: Esse monitoramento caberá à Gerenciadora de Obras supervisionada pela Secretaria do Programa Mananciais. Neste nível mais específico, aplicado a cada um dos 7 (sete) PRISMAs, são propostos e medidos indicadores de eficácia e eficiência da implantação das intervenções descritas no PRISMA de cada microbacia alvo, como por exemplo, a quantidade de propriedades atendidas, quantidade de área restaurada na microbacia, de estradas rurais recuperadas ou de sistemas de tratamento de efluentes instalados, etc. Este nível de monitoramento engloba ainda o acompanhamento da execução dos Projetos Individuais de Propriedade (PIPs).

(c) Incremento dos Serviços Ambientais hídricos na microbacia alvo: Esse monitoramento caberá a contratada, atuando como “Executora” no âmbito do Programa Mananciais, conforme as diretrizes apresentadas no presente documento. A instituição especializada contratada deverá organizar, medir, avaliar e comunicar os resultados hídricos observados na microbacia alvo utilizando indicadores como redução de turbidez, redução de coliformes termotolerantes, redução de DBO, incremento de vazão, entre outros que poderão ser definidos e coletados em campo.

Portanto, caberá a empresa contratada apoiar a AGEVAP na atividade de monitoramento do Programa, tanto pela execução do monitoramento no nível (a) e nível (b) quanto pela sistematização das informações produzidas nos níveis (b) e (c).

A empresa contratada deverá, por exemplo, verificar no campo ou através de dados secundários, a evolução das áreas objeto de intervenção nas microbacias: como o isolamento das áreas de preservação, Sistemas agroflorestais e/ou da conversão produtiva da pastagem degradada, as obras de reforma das estradas, do saneamento rural, do monitoramento dos recursos hídricos e dos demais equipamentos como cercas, irrigadores etc.

As atividades de monitoramento exigiram a interlocução e a orientação das equipes das empresas contratadas para a função de Gerenciadora de Obras, e de monitoramento hidrológico nas 7 (sete) microbacias. Portanto, considerando a expertise da empresa contratada em assistência técnica e extensão rural, deverá a mesma oferecer suporte técnico às empresas Gerenciadoras e Executoras na tarefa de coleta de dados no campo, produção e transmissão de informações.

5.4. Macroatividade 4 – “Manter atualizado o banco de dados do Programa Mananciais do CEIVAP”

Com as informações coletadas no campo (tanto no monitoramento quanto na mobilização continuada ou mesmo através das UGPs) a contratada deverá consolidar e atualizar os Projetos Individuais de Propriedade (PIPs), mantendo atualizadas as informações de titularidade do PIP; do termo de compromisso; da base de dados quantitativos das intervenções na propriedade, mapas de localização das intervenções (tanto pela incorporação individual dos *as Built* das obras quanto das alterações de projeto) e de informações de Diagnóstico Rural Participativo – DRP.

Oportunamente junto as visitas realizadas nas microbacias, tanto em função da mobilização continuada, como de manutenção das UGs ou na coleta de dados do monitoramento, deverão a contratada compartilhar os documentos impressos atualizados com os proprietários (PIPs, Termos de Compromisso, Termo de Voluntariado, Termo de Consentimento de Uso de Dados Pessoais, etc.) caso haja necessidade.

Além dos referidos documentos, a contratada ficará responsável pela organização dos dados relacionados ao Programa Mananciais objetivando criar a interface com as plataformas de gestão do Programa (plataforma SIGA/CEIVAP e plataforma PLAMTE -em processo de estruturação). Caberá a empresa contratada alimentar rotineiramente o banco de dados do programa e produzir material informativo periódico, em formato interativo e didático (Dashboards, relatórios dinâmicos entre outros) previamente aprovado pela AGEVAP sobre o andamento do Programa, em uma interface de ação com a macroatividade 5.

5.5. Macroatividade 5 – “Subsidiar a divulgação local do Programa Mananciais”

A comunicação é elemento chave no processo de mobilização e engajamento, favorecendo a transparência e publicidade do Programa. No entanto, a comunicação deste que é um dos programas de investimento do CEIVAP deverá se pautar no Plano de Comunicação do CEIVAP e de cada um dos Comitês de Bacia Afluentes.

Sendo assim, caberá a empresa contratada, no âmbito da atuação e expertise em extensão rural, com apoio técnico de comunicação social, centralizar a comunicação interna e externa do Programa Mananciais do CEIVAP, definindo a estratégia e os meios adequados de comunicação em sinergia com os Planos de Comunicação já estabelecidos para os Comitês.

A estratégia de comunicação ainda deverá considerar as estratégias de comunicação com os parceiros formais do Programa Mananciais, sendo promotora do estabelecimento e fortalecimento das parcerias institucionais, acessando redes de comunicação diversas e produzindo conteúdos e peças que possam ser compartilhadas conjuntamente, respeitando o Plano de Comunicação do CEIVAP. Além disso, a sinergia com os parceiros é fundamental na escolha de localidades e meios de divulgação para que as peças de comunicação ganhem maior alcance.

A comunicação deve ainda ser voltada para mobilização, deve visar inspirar e engajar os proprietários fazendo com que eles se sintam parte da iniciativa. Os produtores são indispensáveis ao Programa e deverão ser agentes multiplicadores na sensibilização das pessoas. Deverá atualizar a população local e os próprios participantes sobre o andamento do Programa e alcançar outros setores da sociedade, visando extrapolar a escala local e inserindo o Programa nas discussões em escala estadual e nacional.

Dentre as estratégias, deverá incluir a produção de materiais de divulgação, como folders, cartilhas e vídeos. Estes materiais deverão abordar resultados específicos obtidos em cada microbacia, bem como no contexto amplo do Programa. Deverão ainda, como forma de difundir práticas conservacionistas, abordar conteúdos explicativos sobre as soluções trabalhadas pelo Programa.

Os materiais produzidos nos seus diversos formatos como folder, banner, cartilha, etc. e deverão ser disponibilizados como arquivos digitais (.pdf e .jpeg) e impressos conforme previa autorização da AGEVAP. Os conteúdos audiovisuais deverão ser disponibilizados como arquivos digitais. Em sua elaboração poderão ser realizadas entrevistas com beneficiários e filmagens em locais com intervenções executadas pelo Programa Mananciais.

Todos os conteúdos elaborados deverão ser pactuados com a AGEVAP e deverão ser observados todos os aspectos referentes ao uso de dados pessoais, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados. Será responsabilidade da contratada tomar medidas como inserir créditos de imagens, elaborar e

coletar assinatura de termo de consentimento para filmagens em propriedades particulares e entrevistas, por exemplo.

- **Produção e instalação das placas de identificação de microbacias e propriedades contempladas com o Programa Mananciais do CEIVAP**

Ainda como material de divulgação, caberá a empresa contratada produzir e instalar placas para identificação das propriedades beneficiadas pelo Programa Mananciais e placas para identificação da microbacia contemplada pelo Programa Mananciais.

Cada microbacia contará com uma placa de identificação do Programa Mananciais do CEIVAP, instalada em local visível aos transeuntes da principal região de trânsito de pessoas na microbacia. Deverá a contratada propor o modelo gráfico da placa de identificação, contendo informações sobre os agentes financiadores, o período de execução dos investimentos, um mapa com os limites da microbacia, logo dos parceiros formalizados entre outros. O modelo proposto deverá, obrigatoriamente, ser aprovado pela AGEVAP.

As placas de identificação das microbacias deverão ser confeccionadas de forma padronizada a fim de criar a identidade visual do programa conforme as seguintes características:

- Dimensão da placa: 1,40cm x 110cm
- Placas em chapa Galvanizada nº22;
- Impressão digital de imagens de alta resolução com proteção UV;
- Fixação com 2 (dois) tubos de aço concretados entre 60 e 80cm no solo.

Já as placas de identificação das propriedades contempladas, proporcionalmente menores que as placas de identificação da microbacia, deverão ser instaladas na entrada de cada propriedade rural que recebeu algum tipo de intervenção do Programa Mananciais.

Deverá a contratada propor o modelo gráfico da placa de identificação da propriedade, contendo o nome da propriedade, a menção de identificação de propriedade contemplada com recursos do CEIVAP e o logo das instituições parceiras formalizadas.

As placas deverão ser confeccionadas de forma padronizada a fim de criar a identidade visual do programa conforme as seguintes características:

- Dimensão da placa: 50cm x 30cm
- Placas em chapa Galvanizada nº22;
- Impressão digital de imagens de alta resolução com proteção UV;
- Fixação com 1 (um) tubo de aço concretado entre 60 e 80cm no solo.

6. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

As atividades desenvolvidas pela empresa contratada devem apresentar conformidade com as macroatividades apresentadas no item 5.1 a 5.4 do presente Termo de Referência. Fica a Instituição contratada, permanentemente sujeita ao monitoramento de desempenho e conformidade com o escopo definido no presente Termo de Referência.

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

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

São previstos 7 (sete) produtos, sendo 4 (quatro) deles fracionados em subprodutos ou entregas, conforme apresentado na Tabela 2.

Tabela 2. Produtos Previstos para a contratação.

PRODUTO	DESCRIÇÃO	ENTREGAS
Produto 1	Plano de Trabalho Detalhado	única
Produto 2	Relatório de atividades de mobilização	18
Produto 3	Relatório de atividades da UGP	18
Produto 4	Relatório de atividades de monitoramento	18
Produto 5	Relatório de manutenção do banco de dados	18
Produto 6	Relatório de comunicação	18
Produto 7	Relatório Final	única

A seguir, nos itens 6.1 a 6.7 serão apresentadas as especificações para a elaboração de cada um dos produtos previstos.

6.1. Produto 1: Plano de Trabalho Detalhado

Como primeira atividade a ser desenvolvida, a instituição contratada deverá apresentar o Plano de Trabalho, em conformidade com o presente Termo de Referência, detalhando minimamente os seguintes pontos:

- Detalhamento dos produtos, atividades e metodologias a serem realizadas;
- Cronograma físico detalhado, conforme Termo de Referência;
- Alocação dos profissionais, incluindo a documentação mínima de comprovação de experiência da equipe;
- Apresentação da metodologia para levantamento de requisitos;
- Previamente, a CONTRATADA deverá mobilizar a sua equipe, conforme informado em sua proposta técnica, bem como todos os insumos de trabalho necessários à adequada execução do objeto (equipamentos, escritórios etc.).

- Propor metas e cronograma de assistência técnica e extensão rural (ATER), na forma de assistência individualizada ou atividades coletivas de capacitação para agricultores;
- Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do contrato.

O primeiro mês do contrato será destinado para elaboração do Plano de Trabalho e para troca de informações sobre o Programa entre as equipes da Contratada e Contratante e à elaboração de materiais necessários para o início das atividades. Desse modo, o relatório deste período deverá descrever o desenvolvimento destas atividades, bem como apresentar os materiais elaborados.

O Produto 1 - Plano de Trabalho detalhado será apresentado através de reunião virtual aos gestores de contrato da AGEVAP, representantes da Secretaria do Programa Mananciais, da Gerenciadora de Obras e, eventualmente aos membros do GT-Mananciais do CEIVAP. O objetivo da apresentação é pactuar o Plano de Trabalho com os atores responsáveis pelo acompanhamento da contratação.

6.2. Produto 2: Relatório de atividades de mobilização

O produto 2 será subdividido em entregas mensais, que deverão descrever todas as atividades realizadas pela empresa contratada no âmbito da macroatividade 1: “Promover a mobilização continuada dos atores do Programa Mananciais”.

Sendo assim, as entregas devem conter o planejamento das atividades de mobilização continuada, bem como o relato com evidências da execução de todas as atividades realizadas no período contemplado pela entrega mensal.

Preferencialmente, e sem que represente atrasos nos prazos definidos no

Plano de Trabalho, os subprodutos poderão ser selecionados para serem apresentados por videoconferência pelo Responsável Técnico da instituição contratada à Secretaria do Programa Mananciais e, eventualmente, aos membros do Grupo de Trabalho Mananciais do CEIVAP.

O Produto deverá apresentar como conteúdo mínimo o relatado aqui. A não execução de alguma destas atividades implicará em glosa do valor total previsto para a entrega.

6.3. Produto 3: Relatório de atividades da UGP

O produto 3 será subdividido em entregas mensais, que deverão descrever todas as atividades realizadas pela empresa contratada no âmbito da macroatividade 2: “Planejar, instituir e acompanhar o funcionamento das 7 (sete) UGPs (Unidade Gestora do PRISMA)”.

Sendo assim, as entregas devem conter o planejamento das atividades de constituição e funcionamento das UGPs, bem como o relato com evidências da execução de todas as atividades realizadas no período contemplado pela entrega mensal.

Preferencialmente, e sem que represente atrasos nos prazos definidos no Plano de Trabalho, os subprodutos poderão ser selecionados para serem apresentados por videoconferência pelo Responsável Técnico da instituição contratada à Secretaria do Programa Mananciais e, eventualmente, aos membros do Grupo de Trabalho Mananciais do CEIVAP.

O Produto deverá apresentar como conteúdo mínimo o relatado aqui. A não execução de alguma destas atividades implicará em glosa do valor total previsto para a entrega.

6.4. Produto 4: Relatório de atividades de monitoramento

O produto 4 será subdividido em entregas mensais, que deverão descrever todas as atividades realizadas pela empresa contratada no âmbito da macroatividade 3: Monitorar o processo de implantação do Programa Mananciais.

Sendo assim, as entregas devem conter o planejamento das atividades de monitoramento e avaliação; coleta, processamento e organização de bancos de dados, etc. bem como o relato com evidências da execução de todas as atividades realizadas no período contemplado pela entrega mensal.

Preferencialmente, e sem que represente atrasos nos prazos definidos no Plano de Trabalho, os subprodutos poderão ser selecionados para serem apresentados por videoconferência pelo Responsável Técnico da instituição contratada à Secretaria do Programa Mananciais e, eventualmente, aos membros do Grupo de Trabalho Mananciais do CEIVAP.

O Produto deverá apresentar como conteúdo mínimo o relatado aqui. A não execução de alguma destas atividades implicará em glosa do valor total previsto para a entrega.

6.5. Produto 5: Relatório de manutenção do banco de dados

O produto 5 será subdividido em entregas mensais, que deverão descrever todas as atividades realizadas pela empresa contratada no âmbito da macroatividade 4: Manter atualizado o banco de dados do Programa Mananciais do CEIVAP.

Sendo assim, as entregas devem conter o planejamento das atividades de monitoramento e avaliação; coleta, processamento e organização de bancos de dados, etc. bem como o relato com evidências da execução de todas as atividades realizadas no período contemplado pela entrega mensal.

Preferencialmente, e sem que represente atrasos nos prazos definidos no Plano de Trabalho, os subprodutos poderão ser selecionados para serem apresentados por videoconferência pelo Responsável Técnico da instituição contratada à Secretaria do Programa Mananciais e, eventualmente, aos membros do Grupo de Trabalho Mananciais do CEIVAP.

O Produto deverá apresentar como conteúdo mínimo o relatado aqui. A não execução de alguma destas atividades implicará em glosa do valor total previsto para a entrega.

6.6. Produto 6: Relatório de comunicação do Programa Mananciais

O produto 6 será subdividido em entregas mensais, que deverão descrever todas as atividades realizadas pela empresa contratada no âmbito da macroatividade 5: “Subsidiar a divulgação local do Programa Mananciais”.

Sendo assim, as entregas devem conter o planejamento das atividades de comunicação e divulgação do Programa Mananciais, bem como o relato com evidências da execução de todas as atividades realizadas no período contemplado pela entrega mensal.

As entregas deverão descrever ainda o processo de instalação das placas de identificação nas propriedades beneficiadas e nas microbacias contempladas.

Preferencialmente, e sem que represente atrasos nos prazos definidos no Plano de Trabalho, os subprodutos poderão ser selecionados para serem apresentados por videoconferência pelo Responsável Técnico da instituição contratada à Secretaria do Programa Mananciais e, eventualmente, aos membros do Grupo de Trabalho Mananciais do CEIVAP.

O Produto deverá apresentar como conteúdo mínimo o relatado aqui. A não execução de alguma destas atividades implicará em glosa do valor total previsto para a entrega.

6.7. Produto 7: Relatório Final

O Produto 7 será apresentado no último mês de vigência do contrato e terá como escopo o relato de todas as atividades desempenhadas pela equipe da instituição contratada ao longo do período de execução do contrato.

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

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

No relatório final deverá constar o inventário de todo o banco de dados produzido, principalmente do banco de dados geoespaciais com SIG atualizado.

Preferencialmente, e sem que represente atrasos nos prazos definidos no Plano de Trabalho, os subprodutos poderão ser selecionados para serem apresentados por videoconferência pelo Responsável Técnico da instituição contratada à Secretaria do Programa Mananciais e, eventualmente, aos membros do Grupo de Trabalho Mananciais do CEIVAP.

7. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Assim concluída a elaboração do Produto, o mesmo será entregue em versão preliminar à AGEVAP em meio digital. O gestor do contrato possui 10 (dez) dias úteis para analisar, medir e comunicar a aprovação **da versão final** do produto à Instituição contratada.

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

A versão final de cada Produto (ou subproduto) deverá ser apresentada em formato editável (.doc, .xls, .ppt, .dwg., .shp, .kml, etc), contendo todos os documentos que constituem o Produto.

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

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

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

publicação vem logo depois do(s) autor(es), somente com iniciais maiúsculas. Os demais dados aparecerão na ordem indicada pelas normas da ABNT.

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

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

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

Fotografias devem ser datadas e georreferenciadas utilizando o mesmo sistema de coordenadas geográficas do banco de dados SIG. Todos os documentos devem ser nominados e numerados de forma a identificar a sua respectiva versão.

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

8. CRONOGRAMA

Todas as atividades deverão ser executadas **no prazo máximo de 22 (vinte e dois) meses corridos**, contados a partir da assinatura do contrato, seguindo o cronograma físico-financeiro aprovado no Plano de Trabalho da instituição contratada. No **Anexo A** é apresentado o cronograma físico-financeiro padrão da contratação.

9. EQUIPE TÉCNICA

A equipe técnica da empresa será dividida em “Equipe Técnica Permanente” e “Equipe Técnica Temporária”, conforme organograma apresentado na Figura 3 do item 5 do presente Termo de Referência.

A seguir serão apresentadas as especificações de composição da equipe técnica para atendimento as demandas de trabalho:

9.1. Equipe Técnica Permanente

A equipe técnica permanente da empresa contratada contará com 1 (um) Coordenador, responsável técnico pelas atividades contratadas e 2 (dois) especialistas técnicos, sendo 1 (um) especialista com experiência em extensão rural e/ou educação ambiental rural e 1 (um) especialista em assistência técnica relacionadas com as intervenções propostas para os PRISMAs.

A equipe permanente deverá dispor de carga horária lotada no horário comercial de forma a atender a demanda de reuniões periódicas de planejamento com a AGEVAP. Deverá ainda atender as demandas de reuniões com as várias instâncias dos comitês de bacia afluentes e com o CEIVAP, conforme orientação da AGEVAP.

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

- **Coordenador**

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

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

O “Coordenador” deverá emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao órgão que regulamenta as atividades do profissional no estado em que estiver localizada a microbacia. Sendo assim, será o ponto focal da contratada elaborando os produtos e fazendo a interlocução com os demais atores.

O profissional delegado a esta função deverá atender aos seguintes requisitos:

- Formação mínima: nível superior em Agronomia, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental, Biologia, Geografia ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos;
- Experiência comprovada na função de coordenação de projetos de assistência técnica e extensão rural;
- Carteira de Habilitação (CNH) categoria B válida.

A substituição do Responsável Técnico dependerá da prévia aprovação da documentação pela AGEVAP e exigirá substituição das ARTs do serviço sem ônus para a AGEVAP. Na Tabela 3 é apresentada

a alocação das horas de trabalho do “Coordenador” na execução das atividades a serem contratadas.

Tabela 3 – Alocação das horas de trabalho do Coordenador nas atividades contratadas para o programa Mananciais do CEIVAP

PRODUTO	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
Produto 1	Plano de Trabalho Detalhado	80
Produto 2	Relatório de atividades de mobilização	115,20
Produto 3	Relatório de atividades da UGP	115,20
Produto 4	Relatório de atividades de monitoramento	115,20
Produto 5	Relatório de manutenção do banco de dados	115,20
Produto 6	Relatório de comunicação	115,20
Produto 7	Relatório Final	80
TOTAL		736

A definição da alocação da carga horária foi elaborada com base no histórico de contratações da AGEVAP. Assume-se, portanto, que a carga horária máxima para atuação do “Coordenador” é de 736 (setecentos e trinta e seis) horas, de forma que não serão pagos acréscimos ao total de horas do profissional para execução destas atividades.

- **Especialista 1 (Extensão Rural)**

Será o profissional responsável pelas atividades de extensão rural, que perfazem a atuação da empresa em todas as macroatividades previstas, atuando diretamente na consecução de todos os produtos do contrato sob a coordenação do responsável técnico.

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

O profissional delegado a esta função deverá atender aos seguintes requisitos:

- Formação mínima: nível superior em Agronomia, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental, Biologia, Geografia ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência comprovada na atuação em projetos de extensão rural;
- Carteira de Habilitação (CNH) categoria B válida.

Na Tabela 4 é apresentada a alocação das horas de trabalho do “Especialista 1” na execução das atividades a serem contratadas.

Tabela 4 – Alocação das horas de trabalho do Especialista 1 nas atividades contratadas para o programa Mananciais do CEIVAP

PRODUTO	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
Produto 1	Plano de Trabalho Detalhado	32
Produto 2	Relatório de atividades de mobilização	460,80
Produto 3	Relatório de atividades da UGP	460,80
Produto 4	Relatório de atividades de monitoramento	460,80
Produto 5	Relatório de manutenção do banco de dados	460,80
Produto 6	Relatório de comunicação	460,80
Produto 7	Relatório Final	32
TOTAL		2.368

A definição da alocação da carga horária foi elaborada com base no histórico de contratações da AGEVAP. Assume-se, portanto, que a carga horária máxima para atuação do “Especialista 1” é de 2.368 (duas mil, trezentos e sessenta e oito) horas, de forma que não serão pagos acréscimos ao total de horas do profissional para execução destas atividades.

- **Especialista 2 (Assistência Técnica)**

Será o profissional responsável pelas atividades de assistência técnica, que perfazem a atuação da empresa em todas as macroatividades previstas, atuando diretamente na consecução de todos os produtos do contrato sob a coordenação do responsável técnico.

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

O profissional delegado a esta função deverá atender aos seguintes requisitos:

- Formação mínima: nível superior em Agronomia, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental, Biologia, Geografia ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência comprovada na atuação em projetos de extensão rural;
- Carteira de Habilitação (CNH) categoria B válida.

Na Tabela 5 é apresentada a alocação das horas de trabalho do “Especialista 2” na execução das atividades a serem contratadas.

Tabela 5 – Alocação das horas de trabalho do Especialista 2 nas atividades contratadas para o programa Mananciais do CEIVAP

PRODUTO	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
Produto 1	Plano de Trabalho Detalhado	32
Produto 2	Relatório de atividades de mobilização	460,80
Produto 3	Relatório de atividades da UGP	460,80

Produto 4	Relatório de atividades de monitoramento	460,80
Produto 5	Relatório de manutenção do banco de dados	460,80
Produto 6	Relatório de comunicação	460,80
Produto 7	Relatório Final	32
TOTAL		2.368

A definição da alocação da carga horária foi elaborada com base no histórico de contratações da AGEVAP. Assume-se, portanto, que a carga horária máxima para atuação do “Especialista 2” é de 2.368 (duas mil, trezentos e sessenta e oito) horas, de forma que não serão pagos acréscimos ao total de horas do profissional para execução destas atividades.

9.2. Equipe Técnica Temporária

A equipe técnica temporária será composta por 3 (três) consultores, sendo 1 (um) consultor comunicador social; 1 (um) consultor engenheiro civil e 1 (um) consultor engenheiro agrônomo ou florestal.

A equipe técnica temporária atuará mediante demanda pré-estabelecida pelo coordenador, apoiando a equipe técnica permanente na execução de atividades pontuais, em atenção ao Plano de Trabalho.

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

- **Consultor (Comunicação Social)**

Será o profissional responsável pelas atividades de comunicação social demandadas na atuação da empresa em determinadas macroatividades, atuando junto com a equipe técnica permanente na

consecução dos produtos correlatos a macroatividades que demandem consultoria técnica nesta área de conhecimento.

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

O profissional delegado a esta função deverá atender aos seguintes requisitos:

- Formação mínima: nível superior em Comunicação Social, Publicidade, Jornalismo ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência comprovada na atuação em projetos de extensão rural ou de educação ambiental;
- Carteira de Habilitação (CNH) categoria B válida.

Na Tabela 6 é apresentada a alocação das horas de trabalho do “Consultor (comunicação social)” na execução das atividades a serem contratadas.

Tabela 6 – Alocação das horas de trabalho do Consultor (comunicação social) nas atividades contratadas para o programa Mananciais do CEIVAP

PRODUTO	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
Produto 1	Plano de Trabalho Detalhado	0
Produto 2	Relatório de atividades de mobilização	460,80
Produto 3	Relatório de atividades da UGP	460,80
Produto 4	Relatório de atividades de monitoramento	460,80
Produto 5	Relatório de manutenção do banco de dados	0
Produto 6	Relatório de comunicação	460,80
Produto 7	Relatório Final	0
TOTAL		1.846,80

A definição da alocação da carga horária foi elaborada com base no histórico de contratações da AGEVAP. Assume-se, portanto, que a carga horária máxima para atuação do “Consultor (comunicação social)” é de 1.846,80 horas, de forma que não serão pagos acréscimos ao total de horas do profissional para execução destas atividades.

- **Consultor Técnico (Engenharia Civil/Ambiental)**

Será o profissional responsável pelas consultorias técnicas na área de engenharia civil/ambiental relacionadas as intervenções do Programa Mananciais (estradas, pontilhões, saneamento, etc.) atuando em determinadas macroatividades, junto com a equipe técnica permanente na consecução dos produtos correlatos a macroatividades que demandem consultoria técnica nesta área de conhecimento.

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

O profissional delegado a esta função deverá atender aos seguintes requisitos:

- Formação mínima: nível superior em engenharia civil, ambiental ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência comprovada na atuação em projetos com a temática de estradas rurais e/ou saneamento rural;
- Carteira de Habilitação (CNH) categoria B válida.

Na Tabela 7 é apresentada a alocação das horas de trabalho do “Consultor Técnico (Engenharia Civil/Ambiental)” na execução das atividades a serem contratadas.

Tabela 7 – Alocação das horas de trabalho do Consultor Técnico (Engenharia Civil/Ambiental) nas atividades contratadas para o programa Mananciais do CEIVAP

PRODUTO	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
Produto 1	Plano de Trabalho Detalhado	0
Produto 2	Relatório de atividades de mobilização	0
Produto 3	Relatório de atividades da UGP	288
Produto 4	Relatório de atividades de monitoramento	288
Produto 5	Relatório de manutenção do banco de dados	0
Produto 6	Relatório de comunicação	0
Produto 7	Relatório Final	0
TOTAL		576

A definição da alocação da carga horária foi elaborada com base no histórico de contratações da AGEVAP. Assume-se, portanto, que a carga horária máxima para atuação do “Consultor Técnico (Engenharia Civil/Ambiental)” é de 576 (quinhentas e setenta e seis) horas, de forma que não serão pagos acréscimos ao total de horas do profissional para execução destas atividades.

- **Consultor Técnico (Engenharia Florestal/Agronomia)**

Será o profissional responsável pelas consultorias técnicas na área de engenharia florestal/agronomia relacionadas as intervenções do Programa Mananciais (reflorestamento, recuperação de pastagens, sistemas agroflorestais, irrigação, etc.) atuando em determinadas macroatividades, junto com a equipe técnica permanente na consecução dos produtos correlatos a macroatividades que demandem consultoria técnica nesta área de conhecimento.

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

O profissional delegado a esta função deverá atender aos seguintes requisitos:

- Formação mínima: nível superior em engenharia florestal, agronomia ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência comprovada na atuação em projetos com a temática de recuperação de áreas degradadas;
- Carteira de Habilitação (CNH) categoria B válida.

Na Tabela 8 é apresentada a alocação das horas de trabalho do “Consultor Técnico (Engenharia Florestal/Agronomia)” na execução das atividades a serem contratadas.

Tabela 8 – Alocação das horas de trabalho do Consultor Técnico (Engenharia Florestal/Agronomia) nas atividades contratadas para o programa Mananciais do CEIVAP

PRODUTO	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
Produto 1	Plano de Trabalho Detalhado	0
Produto 2	Relatório de atividades de mobilização	0
Produto 3	Relatório de atividades da UGP	288
Produto 4	Relatório de atividades de monitoramento	288
Produto 5	Relatório de manutenção do banco de dados	0
Produto 6	Relatório de comunicação	0
Produto 7	Relatório Final	0
TOTAL		576

A definição da alocação da carga horária foi elaborada com base no

histórico de contratações da AGEVAP. Assume-se, portanto, que a carga horária máxima para atuação do “Consultor Técnico (Engenharia Florestal/Agronomia)” é de 576 (quinhentas e setenta e seis) horas, de forma que não serão pagos acréscimos ao total de horas do profissional para execução destas atividades.

9.3. Relação de documentos comprobatórios de formação e experiência

A apresentação da documentação do profissional que exercerá a função de **Coordenador** deverá ser feita na fase de Apresentação da Proposta Comercial (ENVELOPE II). Esta documentação será utilizada para avaliação da Proposta Técnica, conforme descrito no item 13.1 do presente Termo de Referência.

Quanto aos **demais profissionais**, a apresentação e aprovação da documentação deverá ser realizada antes da assinatura do contrato.

Após contratada, a empresa deverá compor sua equipe técnica atendendo aos requisitos de formação e experiência dos profissionais. Para tanto, a empresa contratada deverá submeter a apreciação da AGEVAP a documentação de comprovação de formação e experiência de cada profissional. Serão considerados válidos os seguintes documentos em nome do profissional:

- **Cópia autenticada do Diploma e Graduação**, frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação, na área exigida para a função do profissional, conforme este Termo de Referência.
- **Atestado de Capacidade técnica (ACT), devidamente autenticado**, emitido por empresa ou órgão da administração pública, cuja descrição faça menção à experiência exigida para a função do profissional, conforme este Termo de Referência.

- **Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** com o registro de contrato de trabalho devidamente **acompanhado de declaração com firma reconhecida**, emitida pelo Contratante, cuja descrição faça menção à experiência exigida para a função profissional, conforme este Termo de Referência.

Além dos documentos dos profissionais, a empresa deverá apresentar na fase de **Habilitação** a documentação que comprove a experiência com projetos de assistência técnica e extensão rural, satisfazendo o exposto na Tabela 9.

ETAPA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA DO PROCESSO LICITATÓRIO	
EMPRESA	DOCUMENTOS
	- Contrato social identificando compatibilidade das atividades da empresa com o objeto do ato convocatório.
	- Certidão comprobatória de inscrição ou registro da licitante no Conselho de Classe Profissional da região onde atua.
	- 1 (um) Atestado de capacidade técnica (ACT) , emitido por instituição pública ou privada, em papel timbrado devidamente autenticado, comprovando atuação da empresa em atividades técnicas relacionados à assistência técnica e extensão rural.
COORDENADOR	DOCUMENTOS
	- Cópia autenticada do Diploma de Graduação , frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área Engenharia Florestal, Civil, Agrônômica, Ambiental ou áreas afins, cuja atribuição profissional o habilite a responder tecnicamente pelo tecnicamente pela coordenação de projetos de assistência técnica e extensão rural, atendendo ao tempo de formação de 10 (dez) anos.
	- 1 (Um) Atestado de capacidade técnica (ACT) , devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública, em nome do profissional, cuja descrição faça menção à atuação como coordenador ou responsável técnico por assistência técnica e extensão rural. O atestado deverá ser acompanhado das Certidões de Acervo Técnico (CATs) , emitida pelo Conselho de Classe Profissional. Ou
	- Cópia autenticada da CTPS com o registro de 01 (um) contrato de trabalho devidamente acompanhados da declaração com firma reconhecida, emitida pelo Contratante, cuja descrição faça menção à atuação como coordenador ou responsável técnico por assistência técnica e extensão rural.
	-Cópia da Carteira Nacional de Habilitação categoria B e válida
	- Declaração do profissional com a ciência e de conhecimento do Termo de Referência.

ETAPA PRÉVIA À ASSINATURA DO CONTRATO	
DEMAIS PROFISSIONAIS	DOCUMENTOS
	- Cópia do Diploma de Graduação , demonstrando compatibilidade da área de formação à atuação no contrato, atendendo ao tempo de formação de 5 (cinco) anos .
	- 1 (Um) Atestado de capacidade técnica (ACT) , devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública, em nome do profissional, cuja descrição seja compatível com a especificação de cada cargo, descrita no item 9 do presente Termo de Referência . O atestado deverá ser acompanhado das Certidões de Acervo Técnico (CATs) , emitida pelo Conselho de Classe Profissional, quando couber. Ou - Cópia autenticada da CTPS com o registro de 01 (um) contrato de trabalho devidamente acompanhados da declaração com firma reconhecida, emitida pelo Contratante, cuja descrição seja compatível com a especificação de cada cargo, descrita no item 9 do presente Termo de Referência .
	-Cópia da Carteira Nacional de Habilitação categoria B e válida
	- Declaração do profissional com a ciência e de conhecimento do Termo de Referência .

10. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O valor máximo que será destinado a esta contratação, em consonância com o presente Termo de Referência, é de **R\$ 1.504.530,62 (um milhão, quinhentos e quatro mil, quinhentos e trinta reais e sessenta e dois centavos)**.

O custo total corresponde à entrega dos 7 (sete) produtos, conforme apresentado na tabela 10.

Tabela 10 - Preço por produto do orçamento previsto para execução do objeto.

PRODUTO		PREÇO TOTAL	%
Produto 1	Plano de Trabalho Detalhado	R\$ 27.480,23	1,83%
Produto 2	Relatório de atividades de mobilização	R\$ 305.681,48	20,32%
Produto 3	Relatório de atividades da UGP	R\$ 424.344,92	28,20%
Produto 4	Relatório de atividades de monitoramento	R\$ 277.877,25	18,47%
Produto 5	Relatório de manutenção do banco de dados	R\$ 184.700,54	12,28%
Produto 6	Relatório de comunicação	R\$ 255.085,02	16,95%
Produto 7	Relatório Final	R\$ 29.361,18	1,95%
TOTAL GERAL		R\$ 1.504.530,62	100,00%

O prazo para desenvolvimento do objeto deste Termo de Referência será de **22 (vinte e dois) meses**, contados **a partir da assinatura do contrato**.

11. PAGAMENTOS DOS PRODUTOS

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

Assim concluída a elaboração do Produto, o mesmo será entregue em versão preliminar à AGEVAP em meio digital. O gestor do contrato possui 10 (dez) dias úteis para analisar, medir e comunicar a aprovação da **versão final** do produto à Instituição contratada. Dada a comunicação de aprovação, estando de acordo com a medição e apresentando a versão final do Produto, a AGEVAP solicitará, via e-mail oficial, a emissão de Nota Fiscal pela contratada no valor medido pela AGEVAP.

Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal pela AGEVAP. O pagamento será realizado por meio de depósito em conta vinculada ao CNPJ do fornecedor e/ou boleto bancário. Notas Fiscais emitidas em desacordo com a medição dos produtos não serão

pagas.

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

Na Figura 5 é apresentado um modelo de checklist genérico para orientação da avaliação dos produtos que será utilizado pela AGEVAP. Na ocasião da apresentação do Plano de Trabalho, será apresentado também o checklist definitivo para avaliação de cada produto.

Figura 5. Checklist de avaliação genérica dos Produtos que será tomado como base para a elaboração do checklist definitivo após apresentação do Produto 1- Plano de Trabalho AGEVAP

CHECK-LIST DE AVALIAÇÃO GENÉRICA DOS PRODUTOS



PRODUTO:
VERSÃO:
DATA DE RECEBIMENTO:

1. Padronização			
1.1	O produto segue o padrão estabelecido no Plano de Trabalho?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 1.2	<input type="checkbox"/> não → Devolver para o autor
1.2	O produto apresenta todos os anexos e documentos que o acompanha?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 1.3	<input type="checkbox"/> não → Devolver para o autor
1.3	O texto está devidamente formatado e revisado?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 1.4	<input type="checkbox"/> não → Devolver para o autor
1.4	São referenciadas as autorias de gráficos, tabelas, fotografias e citações bibliográficas?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 1.5	<input type="checkbox"/> não → Devolver para o autor
1.5	São apresentadas versões originais dos documentos que acompanham o Produto?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 2	<input type="checkbox"/> não → Devolver para o autor
2. Conteúdo mínimo			
2.1	O produto apresenta todos os tópicos previstos?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 2.2	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
2.2	Estão ilustradas e descritas todas as atividades previstas?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 2.3	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
2.3	O conteúdo é autêntico?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 2.4	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
2.4	O conteúdo é objetivo e organizado?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 2.5	<input type="checkbox"/> não → Devolver para o autor
2.5	O conteúdo atende a expectativa quali-quantitativa?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 3	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
3. Equipe			
3.1	Há evidência de que toda a equipe atuou na elaboração do produto?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 3.2	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
3.2	Foram apresentados comprovantes do comprometimento de Carga Horária de cada membro da equipe?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 4	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
4. Apoio Técnico			
4.1	Foram apresentados comprovantes válidos para reembolso de despesas com "Serviço de apoio técnico" pré-autorizados?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 5	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
5. Logística			
5.1	Há evidência de que a instituição dispõe de veículo para a realização das atividades?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 5.2	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
5.2	Há evidência de que as viagens foram previamente autorizadas e devidamente realizadas?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 5.3	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
5.3	Há evidência de que o coffee-break atendeu a qual-quantitativamente a demanda?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 5.4	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
5.4	Há evidência de que o coffee-break atendeu a qual-quantitativamente a demanda?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 5.5	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
5.5	Há evidência de que as placas de obra da microbacia foram devidamente instaladas?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 5.6	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
5.6	Há evidência de que as placas de obra na propriedade foram devidamente instaladas?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 5.7	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
5.7	Há evidência da emissão de ARTs de elaboração de pareceres técnicos?	<input type="checkbox"/> sim → Medtr	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição

Resende, xxx de xxx de 20xx.

NOME
CARGO
AGEVAP

O *checklist* de avaliação será utilizado para a medição dos itens que compõem o orçamento daquela entrega do produto, visando determinar o valor a ser pago. Portanto, **a medição do contrato é unitária e está fundamentada na proposta**

de preço apresentada pela empresa declarada vencedora do ato convocatório.

As entregas dos produtos devidamente aprovados ao longo do período de medição pré-estabelecido junto à AGEVAP comporão o Boletim de Medição Periódica do Contrato que constitui o instrumento para execução dos pagamentos pelos produtos aprovados.

O Boletim de Medição Periódica do Contrato objetiva regularizar o fluxo de pagamentos pela AGEVAP. Assim, no boletim são listados os Produtos devidamente aprovados naquele período pré-definido pelas partes (mensalmente, bimestralmente, semestralmente, etc.). Na Figura 6 é apresentado um modelo padrão para o Boletim de Medição Periódica do Contrato.

Figura 6. Modelo padrão do Boletim de Medição Periódica do Contrato utilizado pela AGEVAP

BOLETIM DE MEDIÇÃO PERIÓDICA DO CONTRATO Nº XXXX/20XXX					
Nº DO BOLETIM: PERÍODO CONTEMPLADO: EQUIPE EXECUTIVA:					LOGOMARCA DA CONTRATADA
IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO	Nº DO PARECER DA GERENCIADORA	DATA DE APROVAÇÃO PELA CONTRATADA	VALOR PREVISTO PARA O PRODUTO (R\$)	VALOR APROVADO PARA O PRODUTO (R\$)	TOTAL MEDIDO
PRODUTO 1.1 - PLANO DE TRABALHO DETALHADO	XXXX.XXXXX.XX-XX	_/_/	R\$	R\$	R\$
PRODUTO 2.1 - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO XXX	XXXX.XXXXX.XX-XX	_/_/	R\$	R\$	R\$
PRODUTO 3.1 - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO XXX	XXXX.XXXXX.XX-XX	_/_/	R\$	R\$	R\$
					R\$
Considerando os produtos listados, devidamente aprovados e medidos, solicitamos o pagamento no valor total de R\$ xxxxx (por extenso)					
Resende, xxx de xxx de 20xx.					
_____ NOME CARGO NOME DA EMPRESA					

Estando as partes de acordo com a medição, AGEVAP solicitará, via e-mail oficial, a emissão de Nota Fiscal pela contratada no valor medido pela AGEVAP no Boletim de Medição.

Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal pela AGEVAP. O pagamento será realizado por meio

de depósito em conta vinculada ao CNPJ do fornecedor e/ou boleto bancário. Notas Fiscais emitidas em desacordo com a medição dos produtos não serão pagas.

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

12. ACOMPANHAMENTO

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

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

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

13. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

A seleção da empresa prestadora do serviço será realizada via licitação pública na modalidade TÉCNICA E PREÇO conforme definido pela Lei Federal nº 14.133/23 e no edital de seleção. Nesta modalidade de seleção, serão julgados pela comissão julgadora os quesitos descritos no item 13.1 para a Proposta Técnica e de conformidade da Proposta de Preço descrita no item 13.2.

13.1. Informações Gerais da Proposta Técnica

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

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

A proposta técnica consistirá na apresentação dos documentos que compõem os 3 quesitos de avaliação desta proposta, a saber:

Quesito	Conteúdo	Pontuação Máxima
A	Experiência da Empresa Proponente	30
	Atestados de comprovação da experiência específica da proponente.	
B	Experiência do Coordenador	30
	Declaração de concordância com a indicação	
	Atestados	
	Diploma	
C	Conhecimento do Problema / Metodologia	60
	Caracterização Geral	
	Ferramentas relacionadas	
	Metodologia	

Obs.: 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.

• Detalhamento do “Quesito A”

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 (ACTs).

Os atestados deverão ser expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, a proponente, prestado serviços de acordo com **o objeto deste Termo de Referência**.

Serão considerados os atestados de comprovação da experiência da empresa aqueles que fazem menção direta à prestação de serviços de:

- ✓ Assistência Técnica;
- ✓ Extensão Rural.

Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

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

Para cada atestado que atenda a estes requisitos será atribuída a nota de 15 (quinze) pontos. Serão computados até o máximo de 30 (trinta) pontos, isto é, serão aceitos, no máximo, 2 (dois) atestados válidos.

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

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.

• Detalhamento do “Quesito B”

A comprovação da experiência profissional do Coordenador, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da análise dos Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, comprovando a experiência do profissional com a prestação de serviços de acordo com o **objeto do Ato Convocatório**.

Serão considerados os atestados de comprovação da experiência do profissional que identifiquem o mesmo como coordenador ou responsável técnico de serviços com menção direta à prestação de serviços de:

- ✓ Assistência Técnica;
- ✓ Extensão Rural.

Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

Os atestados serão avaliados na ordem que forem apresentados, sendo limitado 1 (um) atestado por área. Caso um mesmo atestado contenha experiência nas duas áreas supracitadas, **deverão ser apresentadas duas cópias** do documento, sendo grifada em cada uma as experiências que o mesmo se refere e neste caso serão considerados atestados distintos. Não serão aceitos mais que 2 (dois)

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

A pontuação máxima do Coordenador do projeto é de 30 (trinta) pontos. Para fins de pontuação poderão ser apresentados no máximo 2 (dois) atestados. Serão atribuídos 15 (quinze) pontos para cada atestado, sendo o somatório total de, no máximo, 30 (trinta) pontos.

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

• Detalhamento do “Quesito C”

O conteúdo do “Macroplanejamento de trabalho” referente ao Quesito C deverá estar de acordo com as indicações e recomendações para elaboração dos Produtos constantes no presente Termo de Referência.

A proponente deverá descrever com objetividade a metodologia de trabalho para execução do objeto, demonstrando conhecimento do objeto e da natureza dos serviços a serem prestados.

Na Tabela 11 são apresentados os critérios de análise do “Macroplanejamento de trabalho”.

Tabela 11 – Critérios de avaliação do “Macroplanejamento de trabalho”

Quesito	Descrição do Quesito	Pontos máximos
C	Metodologia / Conhecimento do Problema	40
C.1	Caracterização Geral	10
C.2	Ferramentas relacionadas	10
C.3	Metodologia	20

Cada critério (C.1, C.2 e C.3) do documento apresentado no Quesito C será avaliado separadamente, sendo atribuídas pontuações diferenciadas para cada um, conforme explicitado na Tabela 12.

Tabela 12 – Descrição dos critérios de avaliação do “Macroplanejamento de trabalho”

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

O limite de páginas considera o documento formatado em tamanho A4, fonte Arial 12 e espaçamento da margem esquerda de 2,5 cm. Os critérios serão avaliados considerando a variação de até uma página a mais ou a menos de acordo com o indicado no quadro acima, porém o número máximo de páginas (12) deverá ser respeitado. Caso a proposta ultrapasse o número máximo de páginas estabelecido o “Macroplanejamento de trabalho” será considerado reprovado e o Quesito C zerado.

A avaliação e pontuação dos subcritérios serão baseadas no cumprimento dos critérios descritos na Tabela 13, considerando o grau de abordagem, coerência, clareza e objetividade do texto e qualidade

da apresentação, que conduzirão aos conceitos e pontuações detalhadas a seguir.

Tabela 12 – Descrição dos critérios de avaliação do “Macroplanejamento de trabalho”

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

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

13.2. Composição da proposta de PREÇO

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

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

proponente.

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

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

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

adequado para preenchimento de 1 página que deverá ser assinada pelo representante legal.

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

14. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

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

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

(assinado eletronicamente)

Flávio Augusto Monteiro dos Santos
Especialista em Recursos Hídricos

(assinado eletronicamente)

Marina Mendonça Costa de Assis
Gerente de Recursos Hídricos

ANEXO II – ORÇAMENTO GERAL

ORÇAMENTO GERAL											
DEFINIÇÃO DOS FATORES K											
K	ITEM	DESCRIÇÃO	ES	ESA	ARDF	LUCRO	PS	COFINS	ISS	DFL	CÁLCULO DO FATOR K
K1	APLICADO À EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE	$K1 = [(ES+ARDF) \cdot (1+L) \cdot (1+DFL)]$	81,79%	20,00%	17,29%	8,76%	1,65%	7,80%	5,00%	16,62%	2,53
K2	APLICADO A CONSULTORES EXTERNOS	$K2 = [(ES+ARDF) \cdot (1+L) \cdot (1+DFL)]$	81,79%	20,00%	17,29%	8,76%	1,65%	7,80%	5,00%	16,62%	1,74
K3	APLICADO A SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO	$K3 = (1+L) \cdot (1+DFL)$	81,79%	20,00%	17,29%	8,76%	1,65%	7,80%	5,00%	16,62%	1,27
K4	APLICADO A SERVIÇOS DIRETOS	$K4 = (1+L) \cdot (1+DFL)$	81,79%	20,00%	17,29%	8,76%	1,65%	7,80%	5,00%	16,62%	1,27
OBSERVAÇÕES											
<p>Item 1 - Para as fórmulas dos fatores K, conforme Acórdão ANA 1787/2011, considerar:</p> <p>ES = ENCARGOS SOCIAIS ESA = ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA ARDF = ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS L = LUCRO DFL = DESPESAS FISCAIS LEGAIS DFL = (PS+COFINS+ISS) \cdot (1+PS+COFINS+ISS)</p>											
ORÇAMENTO GERAL											
ITEM	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL	PREÇO TOTAL	PESO		
					UNIDADE	RS	(RS)	(COM K ou BD)			
EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE - FATOR K1											
1.1	P8059	ANA	COORDENADOR	Responsável técnico pelo serviço. Nível superior com pelo menos 10 anos de formação 1.	hora	736,00	80,48	59.233,28	149.860,20	9,96%	
1.2	P8055	ANA	ESPECIALISTA 1 (EXTENSÃO RURAL)	Nível superior na área especificada com pelo menos 5 anos de formação 1.	hora	2.368,00	67,28	159.319,04	403.077,18	26,79%	
1.3	P8055	ANA	ESPECIALISTA 2 (ASSISTÊNCIA TÉCNICA)	Nível superior na área especificada com pelo menos 5 anos de formação 1.	hora	2.368,00	67,28	159.319,04	403.077,18	26,79%	
EQUIPE TÉCNICA CONSULTORES EXTERNOS - FATOR K2											
2.1	P8093	ANA	CONSULTOR 1 (COMUNICADOR)	Nível superior na área especificada com pelo menos 5 anos de formação 1.	hora	1.846,80	21,55	43.162,60	73.485,36	4,88%	
2.2	P8066	ANA	CONSULTOR 2 (CIVIL/AMBIENTAL)	Nível superior na área especificada com pelo menos 5 anos de formação 1.	hora	576,00	67,59	38.931,84	67.741,40	4,50%	
2.3	P8069	ANA	CONSULTOR 3 (AGRONOMIA/FLORESTAL)	Nível superior na área especificada com pelo menos 5 anos de formação 1.	hora	576,00	68,22	39.294,72	68.372,82	4,54%	
SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO - FATOR K3											
3.1	TEC	ANA	APOIO TÉCNICO	Reembolso de despesa com serviço de apoio técnico (análise do solo, aerofotogrametria, etc.)	unidade	14,40	3.824,04	13.766,54	17.483,52	1,16%	
DESPESAS DIRETAS - CPOM SERVIÇOS - FATOR K4											
4.1	ART	Cotação	ANOTAÇÃO DE RT	Anotação de Responsabilidade Técnica (CREA)	unidade	1,00	233,94	233,94	297,10	0,02%	
4.2	VCA	DNIT3	LOCAÇÃO DE VEÍCULO	Veículo leve até 53 KW	dia	280,00	288,12	75.073,60	95.343,47	6,34%	
4.10	DRD	Composições	DESLOCAMENTO PI CBH-R2R	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	20,00	398,43	7.968,60	10.120,11	0,67%	
4.11	DPS	Composições	DESLOCAMENTO PI CBH-PS	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	20,00	90,49	1.809,80	2.298,44	0,15%	
4.12	DMP	Composições	DESLOCAMENTO PI CBH-MPS	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	20,00	112,06	2.241,20	2.846,33	0,19%	
4.13	DPB	Composições	DESLOCAMENTO PI CBH-PIAB	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	20,00	316,96	6.339,20	8.050,78	0,54%	
4.14	DBP	Composição	DESLOCAMENTO PI CBH-BPS1	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	20,00	630,98	12.619,60	16.026,89	1,07%	
4.15	DPP	Composição	DESLOCAMENTO PI CBH-PS1	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	20,00	285,17	5.703,40	6.735,31	0,45%	
4.16	DCP	Composição	DESLOCAMENTO PI CBH-PS2	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	20,00	425,05	8.501,00	10.796,27	0,72%	
4.17	DIA	AGEVAP	DIÁRIA	Despesas com alimentação, hospedagem e custos não previstos com viagens	unidade	266,00	220,00	58.520,00	74.320,40	4,94%	
4.18	COF	Cotação	COFFEE-BREAK	Coffe completo com serviço de Garçons e mesa, utensílios e descartáveis	unidade	1.575,00	25,30	39.847,50	50.606,33	3,36%	
4.19	MTI	Cotação	MATERIAL IMPRESSO	Impressão A4 colorida	unidade	8.050,00	0,98	7.889,00	10.019,03	0,67%	
4.20	4813	SINAPI7	PLACA MICROBACIA	PLACA DE OBRA EM CHAPA GALVANIZADA DE 1,4 X 1,10 M com suporte	unidade	7,00	250,00	1.750,00	2.222,50	0,15%	
4.21	4813	SINAPI	PLACA PROPRIEDADE	PLACA DE OBRA EM CHAPA GALVANIZADA DE 0,5 X 0,3 M com suporte	unidade	400,00	62,50	25.000,00	31.750,00	2,11%	
								VALOR TOTAL (RS)	1.504.530,62	100,00%	
PRODUTOS											
PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO						PREÇO TOTAL	%			
Produto 1	Plano de Trabalho Detalhado						RS 27.480,23	1,83%			
Produto 2	Relatório de atividades de mobilização						RS 305.681,48	20,32%			
Produto 3	Relatório de atividades de UOP						RS 424.344,92	28,20%			
Produto 4	Relatório de atividades de monitoramento						RS 277.877,25	18,47%			
Produto 5	Relatório de manutenção do banco de dados						RS 184.700,54	12,28%			
Produto 6	Relatório de comunicação						RS 255.085,02	16,95%			
Produto 7	Relatório Final						RS 29.361,18	1,95%			
TOTAL GERAL							RS 1.504.530,62	100%			

Autor e Responsável Técnico
 Flávio Augusto Monteiro dos Santos
 Especialista em Recursos Humanos
 AGEVAP

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

ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

DEFINIÇÃO DOS FATORES K											
K	ITEM	DESCRIÇÃO	ES	ESA	ARDF	LUCRO	PIS	COFINS	ISS	DFL	CÁLCULO DO FATOR K
K1	APLICADO À EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE	$K1 = [(1+ES+ARDF)(1+L)(1+DFL)]$									1,00
K2	APLICADO A CONSULTORES EXTERNOS	$K2 = [(1+ESA+ARDF)(1+L)(1+DFL)]$									1,00
K3	APLICADO A SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO	$K3 = [(1+L)(1+DFL)]$									1,00
K4	APLICADO A SERVIÇOS DIRETOS	$K4 = [(1+L)(1+DFL)]$									1,00
OBSERVAÇÕES											
<p>Item 1. Para as fórmulas dos fatores K, conforme Acórdão ANA 1787/2011, considerar:</p> <p>ES = ENCARGOS SOCIAIS ESA = ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA ARDF = ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS L = LUCRO DFL = DESPESAS FISCAS LEGAIS DFL = (PIS+COFINS+ISS)/(1+PIS+COFINS+ISS)</p>											
ORÇAMENTO GERAL											
ITEM	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL	PREÇO TOTAL	PESO		
EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE - FATOR K1											
1.1	P8059	ANA	COORDENADOR	Responsável técnico pelo serviço. Nível superior com pelo menos 10 anos de formação 1.	hora	736,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
1.2	P8055	ANA	ESPECIALISTA 1 (EXTENSÃO RURAL)	Nível superior na área especificada com pelo menos 5 anos de formação 1.	hora	2.368,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
1.3	P8055	ANA	ESPECIALISTA 2 (ASSISTÊNCIA TÉCNICA)	Nível superior na área especificada com pelo menos 5 anos de formação 1.	hora	2.368,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
EQUIPE TÉCNICA CONSULTORES EXTERNOS - FATOR K2											
2.1	P8093	ANA	CONSULTOR 1 (COMUNICADOR)	Nível superior na área especificada com pelo menos 5 anos de formação 1.	hora	1.846,80	0,00	0,00	#DIV/0!		
2.2	P8066	ANA	CONSULTOR 2 (CIVIL/AMBIENTAL)	Nível superior na área especificada com pelo menos 5 anos de formação 1.	hora	576,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
2.3	P8069	ANA	CONSULTOR 3 (AGRONOMIA/FLORESTAL)	Nível superior na área especificada com pelo menos 5 anos de formação 1.	hora	576,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO - FATOR K3											
3.1	TEC	ANA	APOIO TÉCNICO	Reembolso de despesa com serviço de apoio técnico (análise do solo, aerofotogrametria, etc.)	unidade	14,40	0,00	0,00	#DIV/0!		
DESPESAS DIRETAS - CPOM SERVIÇOS - FATOR K4											
4.1	ART	Cotação	ANOTAÇÃO DE RT	Anotação de Responsabilidade Técnica (CREA)	unidade	1,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
4.2	VCA	DNIT3	LOCAÇÃO DE VEÍCULO	Veículo leve até 53 KW	dia	280,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
4.10	DRD	Composição	DESLOCAMENTO PI CBH-RZR	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	20,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
4.11	DPS	Composição	DESLOCAMENTO PI CBH-PS	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	20,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
4.12	DMP	Composição	DESLOCAMENTO PI CBH-MPS	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	20,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
4.13	DPB	Composição	DESLOCAMENTO PI CBH-PIAB	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	20,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
4.14	DBP	Composição	DESLOCAMENTO PI CBH-BPSI	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	20,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
4.15	DPP	Composição	DESLOCAMENTO PI CBH-PS1	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	20,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
4.16	DCP	Composição	DESLOCAMENTO PI CBH-PS2	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	20,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
4.17	DIA	AGEVAP8	DIÁRIA	Despesas com alimentação, hospedagem e custos não previstos com viagens	unidade	266,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
4.18	COF	Cotação	COFFEE-BREAK	Coffe completo com serviço de Garçons e mesa, utensílios e descartáveis	unidade	1.575,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
4.19	MTI	Cotação	MATERIAL IMPRESSO	Impressão A4 colorida	unidade	8.050,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
4.20	4813	SINAPI7	PLACA MICROBACIA	PLACA DE OBRA EM CHAPA GALVANIZADA DE 1,4 X 1,10 M com suporte	unidade	7,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
4.21	4813	SINAPI	PLACA PROPRIEDADE	PLACA DE OBRA EM CHAPA GALVANIZADA DE 0,5 X 0,3 M com suporte	unidade	400,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
									VALOR TOTAL (R\$)	0,00	#DIV/0!
PRODUTOS											
<p>Autor e Responsável Técnico: _____</p> <p style="text-align: right;">Aprovado por: _____</p>											

ANEXO IV – RESUMO DA PROPOSTA TÉCNICA

A seleção da empresa prestadora do serviço será realizada via licitação pública na modalidade TÉCNICA E PREÇO conforme definido pela Lei Federal nº 14.133/23 e no edital de seleção. Nesta modalidade de seleção, serão julgados pela comissão julgadora os quesitos descritos no item 13.1 para a Proposta Técnica e de conformidade da Proposta de Preço descrita no item 13.2.

Informações Gerais da Proposta Técnica

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

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

A proposta técnica consistirá na apresentação dos documentos que compõem os 3 quesitos de avaliação desta proposta, a saber:

Quesito	Conteúdo	Pontuação Máxima
A	Experiência da Empresa Proponente	30
	Atestados de comprovação da experiência específica da proponente.	
B	Experiência do Coordenador	30
	Declaração de concordância com a indicação	
	Atestados	
	Diploma	
C	Conhecimento do Problema / Metodologia	60
	Caracterização Geral	
	Ferramentas relacionadas	
	Metodologia	

Obs.: 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.

Detalhamento do “Quesito A”

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 (ACTs).

Os atestados deverão ser expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, a proponente, prestado serviços de acordo com **o objeto deste Termo de Referência**.

Serão considerados os atestados de comprovação da experiência da empresa aqueles que fazem menção direta à prestação de serviços de:

- ✓ Assistência Técnica;
- ✓ Extensão Rural.

Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

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

Para cada atestado que atenda a estes requisitos será atribuída a nota de 15 (quinze) pontos. Serão computados até o máximo de 30 (trinta) pontos, isto é, serão aceitos, no máximo, 2 (dois) atestados válidos.

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

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.

Detalhamento do “Quesito B”

A comprovação da experiência profissional do Coordenador, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da análise dos Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, comprovando a experiência do profissional com a prestação de serviços de acordo com **o objeto do Ato Convocatório**.

Serão considerados os atestados de comprovação da experiência do profissional que identifiquem o mesmo como coordenador ou responsável técnico de serviços com menção direta à prestação de serviços de:

- ✓ Assistência Técnica;
- ✓ Extensão Rural.

Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

Os atestados serão avaliados na ordem que forem apresentados, sendo limitado 1 (um) atestado por área. Caso um mesmo atestado contenha experiência nas duas áreas supracitadas, **deverão ser apresentadas duas cópias** do documento, sendo grifada em cada

uma as experiências que o mesmo se refere e neste caso serão considerados atestados distintos. Não serão aceitos mais que 2 (dois) atestados. Os que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados

A pontuação máxima do Coordenador do projeto é de 30 (trinta) pontos. Para fins de pontuação poderão ser apresentados no máximo 2 (dois) atestados. Serão atribuídos 15 (quinze) pontos para cada atestado, sendo o somatório total de, no máximo, 30 (trinta) pontos.

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

Detalhamento do “Quesito C”

O conteúdo do “Macroplanejamento de trabalho” referente ao Quesito C deverá estar de acordo com as indicações e recomendações para elaboração dos Produtos constantes no presente Termo de Referência.

A proponente deverá descrever com objetividade a metodologia de trabalho para execução do objeto, demonstrando conhecimento do objeto e da natureza dos serviços a serem prestados.

Na Tabela 11 são apresentados os critérios de análise do “Macroplanejamento de trabalho”.

Tabela 11 – Critérios de avaliação do “Macroplanejamento de trabalho”

Quesito	Descrição do Quesito	Pontos máximos
C	Metodologia / Conhecimento do Problema	40

C.1	Caracterização Geral	10
C.2	Ferramentas relacionadas	10
C.3	Metodologia	20

Cada critério (C.1, C.2 e C.3) do documento apresentado no Quesito C será avaliado separadamente, sendo atribuídas pontuações diferenciadas para cada um, conforme explicitado na Tabela 12.

Tabela 12 – Descrição dos critérios de avaliação do “Macroplanejamento de trabalho”

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

O limite de páginas considera o documento formatado em tamanho A4, fonte Arial 12 e espaçamento da margem esquerda de 2,5 cm. Os critérios serão avaliados considerando a variação de até uma página a mais ou a menos de acordo com o indicado no quadro acima, porém o número máximo de páginas (12) deverá ser respeitado. Caso a proposta ultrapasse o número máximo de páginas estabelecido o

“Macroplanejamento de trabalho” será considerado reprovado e o Quesito C zerado.

A avaliação e pontuação dos subcritérios serão baseadas no cumprimento dos critérios descritos na Tabela 13, considerando o grau de abordagem, coerência, clareza e objetividade do texto e qualidade da apresentação, que conduzirão aos conceitos e pontuações detalhadas a seguir.

Tabela 12 – Descrição dos critérios de avaliação do “Macroplanejamento de trabalho”

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

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

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

CONCORRÊNCIA Nº. 03/2024

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

CONCORRÊNCIA Nº. 03/2024

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

CONCORRÊNCIA nº. 03/2023

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL./FAX:

E-mail:

OBJETO: Contratação de instituição de consultoria especializada no planejamento e execução de atividades de assistência técnica e extensão rural com o objetivo de promover a mobilização social continuada; estruturar as Unidades Gestoras dos Projetos Participativos de Incremento de Serviços Ambientais na Microbacia Alvo (PRISMAs); monitorar a implantação; gestão de banco de dados e subsidiar a divulgação do Programa Mananciais do CEIVAP nas microbacias de Barracão dos Mendes (Nova Friburgo/RJ), rio Vermelho (Areias/SP), rio das Flores (Barra do Pirai/RJ), rio Vieira (Teresópolis/RJ), baixo rio Preto (Campos dos Goytacazes/RJ), na microbacia do Córrego do Zíper/Samambaia (Santos Dumont/MG) e na microbacia Água Limpa (Palma/MG).

VALOR GLOBAL (R\$): _____

VALOR GLOBAL (por extenso): _____

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

Obs.: Após a realização da concorrência deverá ser apresentada uma nova planilha com o valor final.



PROPOSTA COMERCIAL

DEFINIÇÃO DOS FATORES K											
K	ITEM	DESCRIÇÃO	ES	ESA	ARDF	LUCRO	PIS	COFINS	ISS	DFL	CÁLCULO DO FATOR K
K1	APLICADO À EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE	$K1 = [(1+ES+ARDF) \cdot (1+L) \cdot (1+DFL)]$									1,00
K2	APLICADO A CONSULTORES EXTERNOS	$K2 = [(1+ESA+ARDF) \cdot (1+L) \cdot (1+DFL)]$									1,00
K3	APLICADO A SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO	$K3 = [(1+L) \cdot (1+DFL)]$									1,00
K4	APLICADO A SERVIÇOS DIRETOS	$K4 = [(1+L) \cdot (1+DFL)]$									1,00

OBSERVAÇÕES

Item 1 - Para as fórmulas dos fatores K, conforme Acórdão ANA 1787/2011, considerar:
 ES = ENCARGOS SOCIAIS
 ESA = ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA
 ARDF = ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS
 L = LUCRO
 DFL = DESPESAS FISCAIS LEGAIS
 DFL = (PIS+COFINS+ISS) / (1+PIS+COFINS+ISS)

ORÇAMENTO GERAL										
ITEM	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL	PREÇO TOTAL	PESO	
					UNIDADE	R\$	(R\$)	(COM K ou BD)		
EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE - FATOR K1										
1							0,00		#DIV/0!	
1.1	P8059	ANA	COORDENADOR	Responsável técnico pelo serviço. Nível superior com pelo menos 10 anos de formação 1.	hora	736,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
1.2	P8055	ANA	ESPECIALISTA 1 (EXTENSÃO RURAL)	Nível superior na área especificada com pelo menos 5 anos de formação 1.	hora	2.368,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
1.3	P8055	ANA	ESPECIALISTA 2 (ASSISTÊNCIA TÉCNICA)	Nível superior na área especificada com pelo menos 5 anos de formação 1.	hora	2.368,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
EQUIPE TÉCNICA CONSULTORES EXTERNOS - FATOR K2										
2							0,00		#DIV/0!	
2.1	P8093	ANA	CONSULTOR 1 (COMUNICADOR)	Nível superior na área especificada com pelo menos 5 anos de formação 1.	hora	1.846,80	0,00	0,00	#DIV/0!	
2.2	P8066	ANA	CONSULTOR 2 (CIVIL/AMBIENTAL)	Nível superior na área especificada com pelo menos 5 anos de formação 1.	hora	576,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
2.3	P8069	ANA	CONSULTOR 3 (AGRONOMIA/FLORESTAL)	Nível superior na área especificada com pelo menos 5 anos de formação 1.	hora	576,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO - FATOR K3										
3							0,00		#DIV/0!	
3.1	TEC	ANA	APOIO TÉCNICO	Reembolso de despesa com serviço de apoio técnico (análise do solo, aerofotogrametria, etc.)	unidade	14,40	0,00	0,00	#DIV/0!	
DESPESAS DIRETAS - CPOM SERVIÇOS - FATOR K4										
4							0,00		#DIV/0!	
4.1	ART	Cotação	ANOTAÇÃO DE RT	Anotação de Responsabilidade Técnica (CREA)	unidade	1,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
4.2	VCA	DNIT3	LOCAÇÃO DE VEÍCULO	Veículo leve até 53 KW	dia	280,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
4.10	DRD	Composição	DESLOCAMENTO PI CBH-R2R	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	20,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
4.11	DPS	Composição	DESLOCAMENTO PI CBH-PS	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	20,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
4.12	DMP	Composição	DESLOCAMENTO PI CBH-MPS	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	20,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
4.13	DBB	Composição	DESLOCAMENTO PI CBH-PIAB	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	20,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
4.14	DBP	Composição	DESLOCAMENTO PI CBH-BPSI	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	20,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
4.15	DPP	Composição	DESLOCAMENTO PI CBH-PS1	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	20,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
4.16	DCP	Composição	DESLOCAMENTO PI CBH-PS2	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	20,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
4.17	DIA	AGEVAP	DIÁRIA	Despesas com alimentação, hospedagem e custos não previstos com viagens	unidade	266,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
4.18	COF	Cotação	COFFEE-BREAK	Coffe completo com serviço de Garçons e mesa, utensílios e descartáveis	unidade	1.575,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
4.19	MTI	Cotação	MATERIAL IMPRESSO	Impressão A4 colorida	unidade	8.050,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
4.20	4813	SINAPI7	PLACA MICROBACIA	PLACA DE OBRA EM CHAPA GALVANIZADA DE 1,4 X 1,10 M com suporte	unidade	7,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
4.21	4813	SINAPI	PLACA PROPRIEDADE	PLACA DE OBRA EM CHAPA GALVANIZADA DE 0,5 X 0,3 M com suporte	unidade	400,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
VALOR TOTAL (R\$)								0,00	#DIV/0!	

PRODUTOS

Autor e Responsável Técnico: _____ Aprovado por: _____

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

CONCORRÊNCIA Nº. 03/2024

DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

DECLARA, sob as penas da lei ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório e que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO
CONCORRÊNCIA Nº. 03/2024

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
_____ na CONCORRÊNCIA de número 03/2024 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.

CONTRATO Nº xxx.xx.xx.xxxx/AGEVAP DE XXXXXXXXXXXXXXXX, QUE ENTRE SI FAZEM A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL - AGEVAP E A EMPRESA XXXXXXXX.

A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP, sediada na Avenida Luiz Dias Martins, nº 73, Piso Superior, Lojas 14 e 15, Parque Ipiranga – Resende/RJ, CEP: 27.516-245, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **XXXXXXXXXX**, e por **XXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXX**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, com fundamento no Processo nº **xxx/xxxx**, e no Instrumento convocatório e na proposta do licitante vencedor, o **XXXXX** que será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, pela, **Resolução/Portaria XXX/XXXX**, 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 **XXXXXXXXX**, na forma de seu **ANEXO XX – Termo de Referência**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

- 2.1. O prazo de vigência do contrato será de **xx (xxxxx)**, vigorando a partir da assinatura do contrato, sendo **(xxx) meses** destinados à execução do objeto do contrato e **xxxx (xxx) meses** voltados à sua finalização administrativa.

- 2.1.1. A prorrogação do prazo de vigência acima previsto é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a **CONTRATANTE**, permitida a negociação com o **CONTRATADO**.

- 2.1.2. O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.1.3. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.1.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o **CONTRATADO** tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

- 3.1. Dá-se a este contrato o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxxx)**, correspondente à prestação dos serviços descritos no **ANEXO XX - Termo** de Referência, já incluídas todas as despesas que porventura venha ter a CONTRATADA.

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 classificada:

xxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE CONTRATUAL

- 5.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados após o período de 12 (doze) meses da elaboração do orçamento estimado, aplicado somente ao saldo não pago, quando existente; ou às prestações seguintes, no caso de serviço contínuo, mediante a aplicação do IPCA, ou outro que venha a substituí-lo.
- 5.2. A possibilidade de reajuste aventada no item anterior poderá ser admitida desde que não fique constatada responsabilidade da **CONTRATADA** no atraso da execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 6.1. Será admitido o reequilíbrio econômico-financeiro ao presente contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos de sua execução.
- 6.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:
 - 7.1.1 efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
 - 7.1.2. fornecer à **CONTRATADA**: documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
 - 7.1.3. nomear um gestor para exercer a fiscalização do contrato, designado pelo Diretor-Presidente;
 - 7.1.4. receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.
 - 7.1.5. Decidir, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, questões contratuais que lhe sejam apresentadas, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
 - 7.1.6. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:
 - 8.1.1 executar os serviços conforme especificações do **ANEXO XX -TERMO DE REFERÊNCIA**, e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

- 8.1.2. prover os serviços de forma adequada em todos os níveis de trabalho;
- 8.1.3. iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 8.1.4. 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;
- 8.1.5. responder pelos serviços que executar e riscos que assumir, na forma do ato convocatório, da legislação aplicável e e da matriz de aplicação de riscos, quando houver;
- 8.1.6. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo de até 03 (três) dias úteis, 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;
- 8.1.7. fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios que por ventura se fizerem necessários à execução do objeto do contrato;
- 8.1.8. 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;
- 8.1.9. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**;
- 8.1.10. relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.1.11. não permitir a utilização do trabalho do menor de idade;

- 8.1.12 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.13 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 XX – TERMO DE REFERÊNCIA**;
- 8.1.14. 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 II, alínea d, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 8.1.15. quando se tratar de dedicação exclusiva de mão de obra, manter atualizado e disponível, mensalmente, os comprovantes de pagamento de salários e impostos dos funcionários designados para a prestação dos serviços

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

- 9.1. O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório e forma de fornecimento prevista no **ANEXO XX - TERMO DE REFERÊNCIA**, e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 9.2. O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.

- 9.3. 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.
- 9.4. O gestor do contrato que se refere o item 7.1.3, 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.
- 9.5. 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.
- 9.6. A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.
- 9.7. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, os critérios de medição, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **ANEXO XX - TERMO DE REFERÊNCIA**.

CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 10.1. A **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor dos serviços efetivamente prestados na forma prevista no **ANEXO XX - TERMO DE REFERÊNCIA**, após a execução dos serviços, sendo cada uma delas feitas por ordem bancária ou outro meio idôneo.
- 10.2. A **CONTRATADA** deverá emitir a nota fiscal mediante solicitação do gestor do contrato que atestará o documento e encaminhá-la para pagamento ao gestor do contrato, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, e iniciará os procedimentos necessários ao pagamento.

- 10.3. Serão realizados pagamentos mediante entrega final/aprovação de cada um dos produtos/serviços, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da emissão da nota fiscal.
- 10.4. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação do serviço com a entrega do objeto contratado, devidamente atestado pelo gestor do contrato.
- 10.5. Deverá a **CONTRATADA**, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, comprovar sua Regularidade Fiscal, por meio de Certidão Negativa de Débitos, para com:
- I. A Fazenda Federal;
 - II. A Fazenda Estadual;
 - III. A Fazenda Municipal;
 - IV. O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
 - V. A Justiça do Trabalho (CNDT);
- 10.6. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado, obrigatoriamente, o seguinte:
- I. O número do Instrumento Convocatório: **XXXXXX**
 - II. O número do Contrato a ser firmado;
 - III. O número do Contrato de Gestão especificado na Ordem de Serviço: **XXXXXXXXXX**.
 - IV. A descrição detalhada dos serviços prestados, conforme o objeto do presente Contrato e respectiva(s) Ordem(ns) de Serviço(s);
 - V. O respectivo valor bruto;
 - VI. As retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas pela Secretaria da Receita Federal.
- 10.7. 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.
- 10.8. 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% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, calculado *pro rata die*.

- 10.9.** Quando, conforme previsto no **ANEXO XXX - TERMO DE REFERÊNCIA**, se tratar de estimativa de demanda e fornecimento, os quantitativos previstos para os serviços objeto deste Contrato, bem como o valor descrito no item 3.1 não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a **CONTRATANTE** de sua execução total ou parcial, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações ou supressões de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**, sem que isso justifique qualquer indenização à **CONTRATADA**, observado o item 11.1.1.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

- 11.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, **Resolução/Portaria XXX/XXXX**, mediante a celebração de termo aditivo.

11.1.1. 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.

11.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO:

- 12.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto;
- 12.2.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.3.** 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 da Lei Federal nº 14.133/2021, **Resolução/Portaria xxx/xxxx**, sem que caiba à **CONTRATADO** direito a indenizações de qualquer espécie.

- 12.4.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.
- 12.5.** 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 TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

- 13.1.** 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:
- 13.1.1.** advertência;
 - 13.1.2.** multa administrativa;
 - 13.1.3.** suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP;
 - 13.1.4.** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.
- 13.2.** A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

- 13.3.** Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.
- 13.4.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Diretor Presidente da AGEVAP, após a abertura do devido processo legal e análise jurídica.
- 13.5.** A multa administrativa, prevista no item 13.1.2:
- 13.5.1.** 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;
 - 13.5.2.** poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
 - 13.5.3.** não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
 - 13.5.4.** deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
 - 13.5.5.** 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.
- 13.6.** A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, prevista no item 13.1.3:
- 13.6.1.** não poderá ser aplicada em prazo superior a 3 (três) anos;
 - 13.6.2.** 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.
- 13.7.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP, prevista no item 13.1.4, perdurará pelo tempo em que durarem os motivos determinantes da punição, observados os prazos dispostos no art. 156, §5º da Lei nº 14.133/2021, 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.

- 13.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 13.9. 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 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.
- 13.10. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia, bem como a reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**.
- 13.11. 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.
- 13.12. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 13.13. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação da penalidade prevista no item 13.1.1. e no prazo de 15 (quinze) dias úteis, no caso dos itens 13.1.2 a 13.1.4.
- 13.14. 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.
- 13.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:

- 14.1. 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.
- 14.2. 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 QUINTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

- 15.1. 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.
- 15.2. 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.
- 15.3. 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 SEXTA – EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO:

- 16.1. 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.

- 16.2. É vedada a suspensão do contrato a que se refere o Art. 137, §3º, II da Lei Federal nº 14.133/2021, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS:

- 17.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na **Resolução/Portaria XXX/XXXX**, na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123/06, na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei nº 10.406/2002, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO:

- 18.1. Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, correndo os encargos por conta da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA GARANTIA

- 19.1. A **CONTRATADA** deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do presente instrumento, prestar, em uma das formas previstas em lei, garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato. No caso de opção por seguro garantia, o início da vigência deverá estar vinculado a partir da assinatura do contrato.
- 19.2. O emitente da garantia ofertada pelo **CONTRATADO** deverá ser notificado pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 19.3 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO:

- 20.1.** 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.
- 20.2.** E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Resende/RJ, ___ de _____ de 2024.

XXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

AGEVAP

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

AGEVAP

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG:

ANEXO VIII - ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA

CONCORRÊNCIA Nº. 03/2024

Informações Gerais da Proposta Técnica

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

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

A proposta técnica consistirá na apresentação dos documentos que compõem os 3 quesitos de avaliação desta proposta, a saber:

Quesito	Conteúdo	Pontuação Máxima
A	Experiência da Empresa Proponente	30
	Atestados de comprovação da experiência específica da proponente.	
B	Experiência do Coordenador	30
	Declaração de concordância com a indicação	
	Atestados	
	Diploma	
C	Conhecimento do Problema / Metodologia	60
	Caracterização Geral	
	Ferramentas relacionadas	
	Metodologia	

Obs.: 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.

Detalhamento do “Quesito A”

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 (ACTs).

Os atestados deverão ser expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, a

proponente, prestado serviços de acordo com **o objeto do Termo de Referência**.

Serão considerados os atestados de comprovação da experiência da empresa aqueles que fazem menção direta à prestação de serviços de:

- ✓ Assistência Técnica;
- ✓ Extensão Rural.

Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

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

Para cada atestado que atenda a estes requisitos será atribuída a nota de 15 (quinze) pontos. Serão computados até o máximo de 30 (trinta) pontos, isto é, serão aceitos, no máximo, 2 (dois) atestados válidos.

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

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.

Detalhamento do “Quesito B”

A comprovação da experiência profissional do Coordenador, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da análise dos Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, comprovando a experiência do profissional com a prestação de serviços de acordo com **o objeto do Ato Convocatório**.

Serão considerados os atestados de comprovação da experiência do profissional que identifiquem o mesmo como coordenador ou responsável técnico de serviços com

menção direta à prestação de serviços de:

- ✓ Assistência Técnica;
- ✓ Extensão Rural.

Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

Os atestados serão avaliados na ordem que forem apresentados, sendo limitado 1 (um) atestado por área. Caso um mesmo atestado contenha experiência nas duas áreas supracitadas, **deverão ser apresentadas duas cópias** do documento, sendo grifada em cada uma as experiências que o mesmo se refere e neste caso serão considerados atestados distintos. Não serão aceitos mais que 2 (dois) atestados. Os que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados

A pontuação máxima do Coordenador do projeto é de 30 (trinta) pontos. Para fins de pontuação poderão ser apresentados no máximo 2 (dois) atestados. Serão atribuídos 15 (quinze) pontos para cada atestado, sendo o somatório total de, no máximo, 30 (trinta) pontos.

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

Detalhamento do “Quesito C”

O conteúdo do “Macroplanejamento de trabalho” referente ao Quesito C deverá estar de acordo com as indicações e recomendações para elaboração dos Produtos constantes no presente Termo de Referência.

A proponente deverá descrever com objetividade a metodologia de trabalho para execução do objeto, demonstrando conhecimento do objeto e da natureza dos serviços a serem prestados.

Na Tabela 11 são apresentados os critérios de análise do “Macroplanejamento de trabalho”.

Tabela 11 – Critérios de avaliação do “Macroplanejamento de trabalho”

Quesito	Descrição do Quesito	Pontos máximos
C	Metodologia / Conhecimento do Problema	40
C.1	Caracterização Geral	10
C.2	Ferramentas relacionadas	10
C.3	Metodologia	20

Cada critério (C.1, C.2 e C.3) do documento apresentado no Quesito C será avaliado separadamente, sendo atribuídas pontuações diferenciadas para cada um, conforme explicitado na Tabela 12.

Tabela 12 – Descrição dos critérios de avaliação do “Macroplanejamento de trabalho”

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

O limite de páginas considera o documento formatado em tamanho A4, fonte Arial 12 e espaçamento da margem esquerda de 2,5 cm. Os critérios serão avaliados considerando a variação de até uma página a mais ou a menos de acordo com o indicado no quadro acima, porém o número máximo de páginas (12) deverá ser respeitado. Caso a proposta ultrapasse o número máximo de páginas estabelecido o “Macroplanejamento de trabalho” será considerado reprovado e o Quesito C zerado. A avaliação e pontuação dos subcritérios serão baseadas no cumprimento dos critérios descritos na Tabela 13, considerando o grau de abordagem, coerência, clareza e objetividade do texto e qualidade da apresentação, que conduzirão aos conceitos e pontuações detalhadas a seguir.

Tabela 12 – Descrição dos critérios de avaliação do “Macroplanejamento de trabalho”

	Conceito	% do item
a)	Não abordado ou indevidamente abordado 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.	0
b)	Insuficiente 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	1 a 30
c)	Regular 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.	31 a 70
d)	Bom Quando o texto contiver informações completas sobre o assunto, sendo, além disso, claro e objetivo.	71 a 85
e)	Excelente Quando o texto contiver informações completas sobre o tema, além de ser coerente, claro, objetivo e com excelente qualidade de apresentação.	86 a 100

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

ANEXO IX – CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

CONCORRÊNCIA Nº. 03/2024

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:

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

Onde: NQT = Nota Técnica

NPTA = Pontuação técnica total avaliada

NPT0 = 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.

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

Onde: MPC = Menos proposta comercial apresentada pelas empresas neste Ato Convocatório

PC = Proposta comercial apresentada pela empresa em análise

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

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

Onde: NPT = Nota da proposta técnica

NPC = Nota da proposta comercial

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.