

## CONCORRÊNCIA Nº01/2025 - PRESENCIAL

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para a elaboração dos Planos de Manejo do Refúgio de Vida Silvestre dos Campos de Sernambetiba e da Área de Proteção Ambiental do Sertão Carioca, Rio de Janeiro, RJ.

**Referência:** Concorrência – Lei Federal 14.133/2021 Resolução INEA 160/2018.

DATA: 19 de março de 2025

HORÁRIO: 14h

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

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

<b>1. PREÂMBULO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETO .....</b>	<b>4</b>
<b>3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO .....</b>	<b>9</b>
<b>5. DA PROPOSTA TÉCNICA.....</b>	<b>11</b>
<b>6. DA PROPOSTA DO PREÇO.....</b>	<b>11</b>
<b>7. DA HABILITAÇÃO .....</b>	<b>15</b>
<b>8. DO PROCEDIMENTO .....</b>	<b>21</b>
<b>9. GARANTIAS.....</b>	<b>27</b>
<b>10. DA IMPUGNAÇÃO DA CONCORRÊNCIA .....</b>	<b>28</b>
<b>11. DO RECURSO.....</b>	<b>29</b>
<b>12. DO CONTRATO .....</b>	<b>30</b>
<b>13. DOS RECURSOS FINANCEIROS .....</b>	<b>30</b>
<b>14. DO PAGAMENTO .....</b>	<b>30</b>
<b>15. DAS SANÇÕES.....</b>	<b>31</b>
<b>16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS .....</b>	<b>35</b>
<b>17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>36</b>
<b>18. RELAÇÃO DE ANEXOS .....</b>	<b>38</b>

## 1. PREÂMBULO

- 1.1. A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local, acima indicados irá realizar licitação na modalidade CONCORRÊNCIA (PRESENCIAL) do tipo MELHOR TECNICA E PREÇO conforme descrito neste Edital que será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com a Lei Complementar nº 123/06, 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](http://www.agevap.org.br) podendo ainda ser solicitado através do e-mail [licitacoes@agevap.org.br](mailto:licitacoes@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, como partes indissociáveis, seus respectivos 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 empresa especializada para a elaboração dos Planos de Manejo do Refúgio de Vida Silvestre dos Campos de Sernambetiba e da Área de Proteção Ambiental do Sertão Carioca, Rio de Janeiro, RJ.

## **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 ao 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, conforme subitem 4.1, 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. 01/2025  
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. 01/2025 - 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. 01/2025, 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\$ 349.889,18 (trezentos e quarenta e nove mil, oitocentos e oitenta e nove reais e dezoito 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. 01/2025, 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 3. Estes deverão ser lacrados e apresentar a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 03  
(Identificação da participante, CNPJ)  
Concorrência Nº. 01/2025 - 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 INEA nº 160/2018, ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

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

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

8.6.2. **Segunda Fase:** ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 02 – PROPOSTAS DE PREÇOS, que ocorrerá após concluir a análise das propostas técnicas.

8.6.3. Os envelopes de nº 02 contendo a PROPOSTAS DE PREÇOS e o de nº 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 DE PREÇOS. Caso não seja possível, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope nº 03 – DOCUMENTAÇÃO.

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 ou garantia contratual.

## 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 proferir 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 da Resolução CBH-BG *Ad referendum* n° 153/2024 - PAAD 2025 Ação 2.3.4 Articulação na criação, ampliação da área de Unidades de Conservação ou de suas zonas de amortecimento bem como apoio na elaboração e revisão dos planos de manejo. Atividade da Ação: Parceria para elaboração dos Planos de Manejo do Sertão Carioca e REVIS.

## 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 AGEVAP, ao funcionamento dos serviços.
- 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 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.

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 um 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 15.1.2 a 15.1.7 deste Ato Convocatório, 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 15.1.8 a 15.1.12, 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 AEGVAP 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](mailto:encarregado.lgpd@agevap.org.br).
- 16.8. Os dados anonimizados poderão continuar a ser tratados pela AEGVAP.

## **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. Caso o Contrato de Gestão tenha a sua vigência encerrada, ou seja, rescindo, a presente contratação a que se refere o Edital será assumida pelo Órgão Gestor de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro, o INEA.
- 17.3. 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.
- 17.4. No caso de revogação e anulação desta Concorrência é assegurado o contraditório.
- 17.5. A data de recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, e “PROPOSTAS 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.
- 17.6. 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.
- 17.7. 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.
- 17.8. A homologação do resultado desta Concorrência não implicará em direito à contratação.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na 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, 14 de janeiro de 2025.

(Assinado eletronicamente)

Simone Moreira Rodrigues Domiciano

Agente de Contratação

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Assunto:** Contratação de empresa especializada para a elaboração dos Planos de Manejo do Refúgio de Vida Silvestre dos Campos de Sernambetiba e da Área de Proteção Ambiental do Sertão Carioca, Rio de Janeiro, RJ.

**Referência:** Resolução CBH-BG nº 130/2023 que referendou a elaboração dos Planos de Manejo das Unidades de Conservação Refúgio de Vida Silvestre (REVIS) dos Campos de Sernambetiba e da Área de Proteção Ambiental (APA) do Sertão Carioca; Resolução CBH-BG nº146/2023 que aprova o Plano de Aplicação Plurianual – PAP da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara para o exercício de 2024-2027 e a Resolução CBH-BG nº 142/2023 que aprova a Programação Anual de Atividades e Desembolsos do CBH-BG para o ano de 2024 .

Rio de Janeiro, na data da assinatura.

## **APRESENTAÇÃO**

O Comitê de Bacia da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá (CBH-BG) foi instituído pelo Decreto Estadual nº 38.260/2005, cuja redação foi alterada pelo Decreto Estadual nº 45.462/2015, expandindo sua área de atuação com a inserção dos sistemas lagunares de Jacarepaguá, Lagoa Rodrigo de Freitas, Itaipu/Piratininga e Maricá-Guarapina.

A elaboração dos Planos de Manejo das Unidades de Conservação Refúgio de Vida Silvestre (REVIS) dos Campos de Sernambetiba e da Área de Proteção Ambiental (APA) do Sertão Carioca foi referendada por meio da Resolução CBH-BG nº 130/2023.

O CBH-BG aprovou a Resolução CBH-BG nº 146/2023, que aprova o Plano de Aplicação Plurianual – PAP da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara para o exercício de 2024-2027; a Resolução CBH-BG nº 142/2023, que aprova a Programação Anual de Atividades e Desembolsos do CBH-BG para o ano de 2024.

Para atender a esta demanda do Comitê, a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP elaborou este Termo de Referência de modo a estabelecer diretrizes para a elaboração dos Planos de Manejo do Refúgio de Vida Silvestre (REVIS) dos Campos de Sernambetiba e da Área de Proteção Ambiental (APA) Sertão Carioca, conforme o Boletim de Serviços nº 103 de 13 de junho de 2019, aprovado pela Resolução INEA nº 180 de 12 de junho de 2019, que aprova os procedimentos para elaboração e revisão de Planos de Manejo de Unidades de Conservação da Natureza Estaduais.



## SUMÁRIO

1. COMITÊ DA REGIÃO HIDROGRÁFICA DA BAÍA DE GUANABARA E DOS SISTEMAS LAGUNARES DE MARICÁ E JACAREPAGUÁ (CBH-BG)	4
2. ASSOCIAÇÃO PRÓ GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL (AGEVAP)	6
3. OBJETO	4
4. JUSTIFICATIVA	4
5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	7
6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	34
7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	43
8. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA	44
9. PAGAMENTO DOS PRODUTOS	45
10. ACOMPANHAMENTO	45
11. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	46
ANEXO I – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	60
ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	61
ANEXO III - LOCALIDADE	62
ANEXO IV – ESTRUTURA DE RELATÓRIO TÉCNICO	64
ANEXO V – CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA	66
ANEXO VI – CHANCELA CBH-BG	74

## 1. COMITÊ DA REGIÃO HIDROGRÁFICA DA BAÍA DE GUANABARA E DOS SISTEMAS LAGUNARES DE MARICÁ E JACAREPAGUÁ (CBH-BG)

A Lei Federal de Recursos Hídricos 9.433/1997, em seu Art.1º, Inciso V, definiu que a bacia hidrográfica é a unidade territorial para implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos e atuação do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos.

A Lei Estadual 3.239/1999, em seu Art. 1º, § 2º, definiu que a bacia ou região hidrográfica constitui a unidade básica de gerenciamento dos recursos hídricos.

O Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERHI, aprovou através da Resolução nº 107 de 22 de maio de 2013 a nova definição das regiões hidrográficas do Estado do Rio de Janeiro, indicando a Região Hidrográfica da Baía de Guanabara (RH-V).

A Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá corresponde à Região Hidrográfica V (RH-V), com uma área de aproximadamente 4.800 km<sup>2</sup> (CBH-BG, 2023). Na RH-V reside a maior parte da população urbana do estado, incluindo a maior parte da população que vive em aglomerados subnormais (mais de 1 milhão).

A Baía de Guanabara está inserida na RH-V, seu espelho d'água compreende cerca 380 km<sup>2</sup>, e sua bacia hidrográfica cobre parcial ou completamente 17 municípios (Figura 1); incluindo totalmente: Niterói, São Gonçalo, Itaboraí, Tanguá, Guapimirim, Magé, Duque de Caxias, Belford Roxo, Mesquita, São João de Meriti e Nilópolis; e parcialmente: Maricá, Rio Bonito, Cachoeiras de Macacu, Petrópolis, Nova Iguaçu e Rio de Janeiro (CBH-BG, 2023).

Em 2001 iniciou a organização do Comitê da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistema Lagunares de Maricá e Jacarepaguá (CBH-BG), com a participação de duas comissões: uma para o lado Leste da Baía de Guanabara e outra para o lado Oeste. O CBH-BG foi instituído pelo Decreto Estadual nº 38.260/2005, cuja redação foi alterada pelo Decreto Estadual nº 45.462/2015,



expandindo sua área de atuação com a inserção dos sistemas lagunares de Jacarepaguá, Lagoa Rodrigo de Freitas, Itaipu/Piratininga e Maricá-Guarapina. Dessa forma, foram criadas seis sub-regiões hidrográficas distintas (Figura 1), que se organizaram em Subcomitê Oeste, Subcomitê Leste, Subcomitê do Sistema Lagunar de Maricá-Guarapina, Subcomitê do Sistema Lagunar da Lagoa Rodrigo de Freitas, Subcomitê do Sistema Lagunar de Itaipu e Piratininga e Subcomitê do Sistema Lagunar de Jacarepaguá (CBH-BG, 2023).

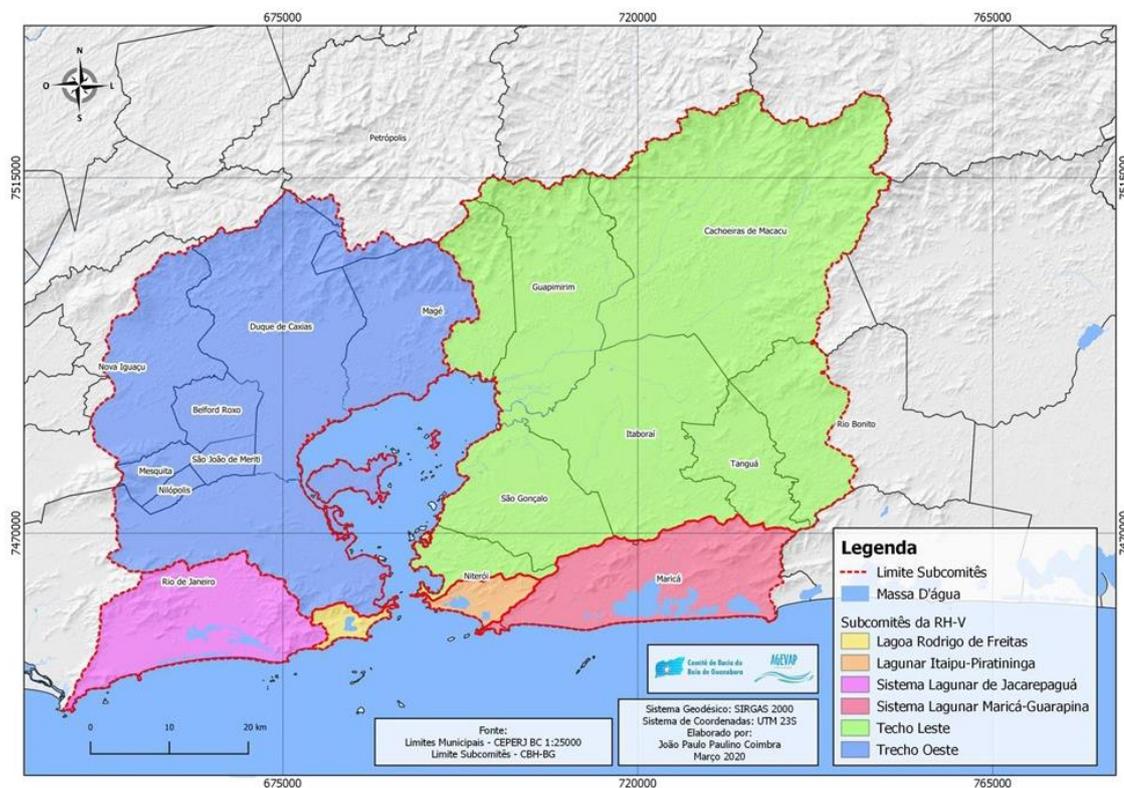


Figura 1 – Região Hidrográfica da Baía de Guanabara (RH-V).

Fonte – CBH-BG, 2023.

O Comitê de Bacia da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá conta com uma Plenária composta por 45 (quarenta e cinco) conselheiros, dentre titulares e suplentes, uma Diretoria composta por 6 (seis) integrantes, Grupos de Trabalhos e 5 (cinco) Câmaras Técnicas (Câmara Técnica de Instrumentos de Gestão – CTIG, Câmara Técnica Institucional Legal – CTIL, Câmara Técnica de Educação Ambiental e Mobilização – CTEM, Câmara Técnica de Saneamento Ambiental –

CTSAM e Câmara Técnica de Gerenciamento Costeiro – CTCOST), bem como seis subcomitês (Leste, Oeste, Lagoa Rodrigo de Freitas, Itaipu-Piratininga e sistemas lagunares de Jacarepaguá e Maricá-Guarapina). Sua sede está localizada na Rua São José, nº 40, Sala 34 A, Centro, Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20010-020 (CBH-BG, 2023).

A missão do CBH-BG é integrar os esforços do Poder Público, dos Usuários e da Sociedade Civil, para soluções regionais de proteção, conservação e recuperação dos corpos de água, viabilizando o uso múltiplo e sustentado dos recursos naturais, a recuperação ambiental e a conservação dos corpos hídricos quanto aos aspectos de quantidade e qualidade das águas da Bacia Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá, bem como propor estudos e ações que visem reduzir a vulnerabilidade a eventos hidrológicos extremos (CBH-BG, 2023).

Os recursos financeiros disponíveis para aplicação na elaboração deste Plano de Manejo são aqueles provenientes da arrecadação da cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Região Hidrográfica V, definidos no Plano de Aplicação Plurianual – PAP da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara para o exercício de 2024-2027 (Resolução CBH-BG nº146/2023) e na Programação Anual de Atividades e Desembolsos do CBH-BG para o ano de 2024 (Resolução CBH-BG nº 142/2023).; e aprovado pela Resolução CBH-BG nº 130/2023 que referendou a elaboração dos Planos de Manejo das Unidades de Conservação Refúgio de Vida Silvestre (REVIS) dos Campos de Sernambetiba e da Área de Proteção Ambiental (APA) do Sertão Carioca.

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



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

A associação é formada por uma Assembleia Geral, um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria Executiva. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral. A Figura 01 apresenta o organograma da AGEVAP.

Figura 01 – Organograma AGEVAP.



A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ. A Agência possui 10 (dez) Unidades Descentralizadas (UDs) localizadas nos municípios de Volta Redonda, Petrópolis, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes, Seropédica, Rio de Janeiro, Angra dos Reis (localizadas no estado do Rio de Janeiro), Juiz de Fora, Guarani (localizadas em Minas Gerais) e São José dos Campos (localizada em São Paulo). A Agência possui ainda 02 (duas) Filiais localizadas em Governador

Valadares/MG (AGEDOCE) e Poços de Caldas/MG (AGEGRANDE).

Atualmente, a AGEVAP (matriz e filiais) possui 09 (nove) 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 24 (vinte e quatro) comitês de bacias hidrográficas.

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

Quadro 01 – Contratos de Gestão.

Contrato de Gestão	Data da assinatura	Órgão Gestor	CBHs atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação
ANA 027/2020	04/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	CEIVAP	Resolução nº 167/2015 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos	30/06/2026
INEA 067/2022	28/12/2022	Instituto Estadual do Ambiente - INEA	Baía de Guanabara	Resolução nº 261/2022 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2024
INEA 068/2022	29/12/2022	Instituto Estadual do Ambiente - INEA	Guandu; Baía de Iha Grande	Resolução nº 229/2022 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025
INEA 069/2022	29/12/2022	Instituto Estadual do Ambiente - INEA	Médio Paraíba do Sul; Rio Dois Rios; Piabanha; Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana	Resolução nº 228/2022 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025

<b>Contrato de Gestão</b>	<b>Data da assinatura</b>	<b>Órgão Gestor</b>	<b>CBHs atendidos</b>	<b>Resolução Conselhos</b>	<b>Prazo de Delegação</b>
IGAM PS1 007/2024	14/11/2024	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Preto e Paraibuna	Deliberação nº 612/2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	30/06/2026
IGAM PS2 008/2024	14/11/2024	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Pomba e Muriaé	Deliberação nº 613/2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	30/06/2026
ANA 034/2020	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	Piranga, Piracicaba, Santo Antônio, Suaçuí, Caratinga e Manhuaçu	Deliberação nº 441/2019 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	31/12/2025
IGAM GD1/GD2 a GD8 005/2024	11/09/2024	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	CBHs Nascentes do Rio Grande, Entorno do Reservatório de Furnas, Rio Verde, Sapucaí, Rios Mogi-Guaçu e Pardo, Afluentes Mineiros do Médio Rio Grande, Afluentes do Baixo Rio Grande.	Deliberação CERH-MG nº 580/2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	27/03/2034

A Figura 02 mostra o mapa com o território das Bacias Hidrográficas atendidas pela AGEVAP, AGEDOCE e AGEGRANDE.

Figura 02 – Bacias Hidrográficas atendidas pela AGEVAP/ AGEDOCE e AGEGRANDE.



Ao todo, a AGEVAP (matriz e filiais) atende a uma área de 248 Mil (duzentos e quarenta e oito mil) quilômetros quadrados, que correspondem a 726 (setecentos e vinte e seis) municípios, 13% do total no território brasileiro.

### 3. OBJETO

Este termo de referência tem como objeto a elaboração dos Planos de Manejo do Refúgio de Vida Silvestre dos Campos de Sernambetiba e da Área de Proteção Ambiental do Sertão Carioca, Rio de Janeiro, RJ.

### 4. JUSTIFICATIVA

A Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá (RH-V) é predominantemente representada por áreas de

florestas do bioma Mata Atlântica em diferentes estágios sucessionais. Grande parte das áreas florestadas identificadas nesta região, são reflexo das presentes Unidades de Conservação (UCs). Nos limites da RH-V existem, total ou parcialmente, 124 UCs, sendo 63 de Uso Sustentável e 61 de Proteção Integral (CBH-BG, 2021).

A Lei Federal nº 9.985/2000 descreve que as unidades de conservação (UCs) integrantes do SNUC se dividem em dois grupos: Unidades de Proteção Integral (PI) e as Unidades de Uso Sustentável (US). As UCs de Proteção Integral têm como objetivo básico preservar a natureza, sendo admitido apenas o uso indireto dos seus recursos naturais. As UCs de Uso Sustentável têm como objetivo básico compatibilizar a conservação da natureza com o uso sustentável de parcela dos seus recursos naturais. O grupo das Unidades de Proteção Integral são: Estação Ecológica, Reserva Biológica, Parque Nacional, Monumento Natural, e Refúgio de Vida Silvestre. O grupo das Unidades de Uso Sustentável são: Área de Proteção Ambiental, Área de Relevante Interesse Ecológico, Floresta Nacional, Reserva Extrativista, Reserva de Fauna, Reserva de Desenvolvimento Sustentável, e Reserva Particular do Patrimônio Natural.

O Art. 27 da Lei Federal nº 9.985/2000 (Lei do Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC) descreve que as Unidades de Conservação devem dispor de um Plano de Manejo que abranja a área da unidade de conservação e os corredores ecológicos, incluindo medidas com o fim de promover sua integração à vida econômica e social das comunidades vizinhas.

O Art. 2º, inciso XVII, da Lei Federal nº 9.985/2000, define que o Plano de Manejo como “documento técnico mediante o qual, com fundamentos nos objetivos gerais de uma unidade de conservação, se estabelece o seu zoneamento e as normas que devem presidir o uso da área e o manejo dos recursos naturais, inclusive a implantação das estruturas físicas necessárias à gestão da unidade.

O Art. 13, da Lei Federal nº 9.985/2000, estabelece que o objetivo da categoria Refúgio de Vida Silvestre (REVIS) é proteger ambientes naturais visando



assegurar condições para a existência ou reprodução de espécies ou comunidades da flora local e da fauna residente ou migratória.

O Art. 15, da Lei Federal nº 9.985/2000, define que a categoria Área de Proteção Ambiental (APA) é uma área em geral extensa, com um certo grau de ocupação humana, dotada de atributos abióticos, bióticos, estéticos ou culturais especialmente importantes para a qualidade de vida e o bem-estar das populações humanas, e tem como objetivos básicos proteger a diversidade biológica, disciplinar o processo de ocupação e assegurar a sustentabilidade do uso dos recursos naturais.

A Resolução SMAC nº 50, de 27 de dezembro de 2021, criou o Grupo de Trabalho (GT) para a elaboração do Plano de Manejo da APA do Sertão Carioca. Este grupo foi responsável pela elaboração do presente Termo de Referência para a contratação de serviços de consultoria para a elaboração dos Planos de Manejo do Refúgio de Vida Silvestre dos Campos de Sernambetiba e da Área de Proteção Ambiental do Sertão Carioca, Rio de Janeiro, RJ.

O CBH-BG referendou o aporte de recursos financeiros para a elaboração dos Planos de Manejo das Unidades de Conservação Refúgio de Vida Silvestre (REVIS) dos Campos de Sernambetiba e da Área de Proteção Ambiental (APA) do Sertão Carioca por meio da Resolução CBH-BG nº 130/2023.

A elaboração do Plano de Manejo do Refúgio de Vida Silvestre dos Campos de Sernambetiba e da Área de Proteção Ambiental do Sertão Carioca objetiva a participação efetiva dos grupos sociais relacionados à unidade de conservação, em especial com o envolvimento do Conselho Gestor em todo o processo e a adoção de planejamento estratégico e de caráter adaptativo. Estes planos darão diretrizes para a gestão e manejo destas áreas, garantindo assim, a preservação de suas áreas naturais.

A fim de investir em infraestrutura verde na área de abrangência da Região Hidrográfica V, o CBH-BG através de sua entidade delegatária, lança o presente

ato convocatório, que destina recursos financeiros à contratação de serviços de consultoria para a elaboração dos Planos de Manejo do Refúgio de Vida Silvestre dos Campos de Sernambetiba e da Área de Proteção Ambiental do Sertão Carioca, Rio de Janeiro, RJ.

## 5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 5.1. Área de Abrangência dos Campos de Sernambetiba

Os chamados Campos de Sernambetiba representam a maior área úmida remanescente da Baixada de Jacarepaguá, a qual apresenta formações vegetais diversas (mangue, floresta ombrófila, restinga e brejo), solos arenosos e baixadas alagadas, estando em contato direto com as encostas dos Maciços da Tijuca e da Pedra Branca (SMAC, 2023).

As áreas alagáveis oferecem diversas funções ecossistêmicas, em especial na regulação dos processos fundamentais do ciclo hidrológico, contenção de encostas, controle de enchentes, amenização climática, assim como atributos estéticos e paisagísticos peculiares (SMAC, 2023).

Não obstante sua importância, os ecossistemas de baixada não estão claramente protegidos pela Lei Federal 12.651/2012 (“Novo Código Florestal”), e, por esse motivo, cada vez mais perdem espaço para as atividades antrópicas, com a ocupação de áreas de várzea úmida, em geral por população de baixa renda, sem estudos de impacto ambiental ou resgate de espécimes (SMAC, 2023).

O território dos chamados “Campos de Sernambetiba” é constituído por terras públicas e privadas, não possuindo instrumentos de proteção mais efetivos da biodiversidade, apresentando uma pressão antrópica crescente sobre seus recursos naturais (SMAC, 2023).

As Vargens dos Campos de Sernambetiba e seu entorno de encostas



constituem um território complexo, com significativa diversidade biológica, apresentando uma planície alagada com frágil equilíbrio hidrodinâmico, sendo objeto de interesses de expansão imobiliária nas últimas décadas (SMAC, 2023).

Com o objetivo de estabelecer instrumentos legais de proteção da diversidade biológica e dos serviços ambientais prestados pela área das Vargens dos Campos de Sernambetiba foram criadas 02 (duas) Unidades de Conservação, o REVIS dos Campos de Sernambetiba, Unidade de Conservação de Proteção Integral, e a APA do Sertão Carioca, UC de Uso Sustentável, conforme previsão da Lei Federal nº 9985/2000 (SNUC).

A área das referidas unidades de conservação representa um conjunto de ambientes naturais de grande relevância, tais como o Maciço da Pedra Branca, os Morros do Rangel, Urubu, Calembá, Portelo, Amorim e Cantagalo, Canal do Cortado, Canal de Sernambetiba, Canal do Portelo, Canal do Cortado e Rio Bonito (SMAC, 2023).

## **5.2. Área de Abrangência do Refúgio da Vida Silvestre dos Campos de Sernambetiba**

Criado pelo Decreto Rio nº 50.413 de 18 de março de 2022, com área total de 557 hectares, o REVIS dos Campos de Sernambetiba, localizado nas sub bacias da Zona dos Canais e da Restinga da Barra, Área de Planejamento 04, zona Oeste do município do Rio de Janeiro, abrangendo trechos dos bairros de Camorim, Vargem Pequena, Vargem Grande e Recreio dos Bandeirantes, pertencentes à XXIV Região Administrativa.

O REVIS dos Campos de Sernambetiba compõe um importante remanescente de áreas úmidas da cidade, permitindo a conexão entre o Maciço da Pedra Branca e a Lagoa de Jacarepaguá, desempenhando a



função de Corredor Ecológico (SMAC, 2023).

Conforme o artigo 2º do Decreto RIO nº 50.413/2022 são objetivos do REVIS das Vargens de Sernambetiba:

- I. Proteger os remanescentes de áreas úmidas dos Campos de Sernambetiba, visando garantir a manutenção das comunidades da fauna e flora associadas ao último grande testemunho deste ambiente na Baixada de Jacarepaguá;
- II. Proteger as subpopulações das espécies da família Rivulidae e de *Tabebuia cassinoides*, dentre outras ameaçadas de extinção;
- III. Garantir que as conexões existentes entre o Maciço da Pedra Branca e a Lagoa de Jacarepaguá desempenhem suas funções ecológicas por meio das áreas úmidas e fragmentos florestais;
- IV. Atuar como um dos agentes reguladores da dinâmica e qualidade hídrica regional, na manutenção do lençol freático e no controle de inundações;
- V. Preservar a beleza cênica associada à paisagem dos ambientes úmidos.
- VI. Garantir as condições de existência ou reprodução de espécies ou comunidades da flora local e da fauna residente ou migratória; e
- VII. Promover a melhoria da qualidade de vida da população da região.

### **5.3. Área de Abrangência da Área de Proteção Ambiental do Sertão Carioca**

Criada pelo Decreto Rio nº 49.695 de 27 de outubro de 2021, com área total aproximada de 2.846 hectares, a APA do Sertão Carioca, está localizada na sub bacia da Zona dos Canais, Áreas de Planejamento 04,

zona Oeste do município do Rio de Janeiro, abrangendo trechos dos bairros de Camorim, Vargem Pequena, Vargem Grande e Recreio dos Bandeirantes, pertencentes à XXIV Região Administrativa.

Conforme disposto no artigo 3º do seu decreto de criação, a APA do Sertão Carioca tem como objetivos:

- I. Proteger os remanescentes de áreas úmidas dos Campos de Sernambetiba, visando garantir a manutenção das comunidades da fauna e flora associadas ao último grande testemunho deste ambiente na Baixada de Jacarepaguá;
- II. Proteger as subpopulações das espécies da família Rivulidae e de *Tabebuia cassinoides*, dentre outras ameaçadas de extinção;
- III. Garantir que as conexões existentes entre o Maciço da Pedra Branca e a Lagoa de Jacarepaguá desempenhem suas funções ecológicas por meio das áreas úmidas e fragmentos florestais;
- IV. Atuar como um dos agentes reguladores da dinâmica e qualidade hídrica regional, na manutenção do lençol freático e no controle de inundações;
- V. Ordenar o uso e ocupação do solo com parâmetros de baixíssimo impacto adequados e inter-relacionados com seus demais objetivos;
- VI. Preservar a beleza cênica associada à paisagem dos ambientes úmidos;
- VII. Permitir a interconexão das Zonas de Vida Silvestre, a arborização urbana e as Unidades de Conservação da região;
- VIII. Auxiliar os regimes de regulação e dinâmica hídrica que mantém a sustentabilidade das áreas úmidas da região;
- IX. Proteger, preservar, recuperar e valorizar sua paisagem natural;

X. Garantir as condições de existência ou reprodução de espécies ou comunidades da flora local e da fauna residente ou migratória; e

XI. Promover a melhoria da qualidade de vida da população da região.

A APA do Sertão Carioca está localizada na área de entorno do REVIS dos Campos de Sernambetiba, englobando os núcleos mais urbanizados dos bairros de Vargem Grande, Vargem Pequena e Recreio dos Bandeirantes e visando disciplinar o crescimento urbano acelerado ocorrido nos últimos anos na região e consequente pressão antrópica sobre as áreas verdes tanto de encosta como dos brejos remanescentes. Esta UC constitui-se em uma zona de transição que conecta os sistemas de encosta e de baixada, objetivando adequar e regular ambientalmente as atividades antrópicas, contribuindo para o planejamento ambiental e territorial integrado da região (SMAC, 2023).

#### **5.4. Etapas**

O Plano de Manejo do Refúgio de Vida Silvestre (REVIS) dos Campos de Sernambetiba e da Área de Proteção Ambiental (APA) do Sertão Carioca deverá ser elaborado conforme o Boletim de Serviços nº 103 de 13 de junho de 2019, aprovado pela Resolução INEA nº 180 de 12 de junho de 2019, que aprova os procedimentos para elaboração e revisão de Planos de Manejo de Unidades de Conservação da Natureza Estaduais.

Os Procedimentos para Elaboração e Revisão de Planos de Manejo de Unidades de Conservação da Natureza Estaduais (INEA, 2019) é uma adaptação da abordagem que o Instituto Chico Mendes para a Conservação da Biodiversidade (ICMBio) desenvolveu baseado no Foundation Document, do Serviço de Parques Nacionais Norte-americanos (NPS) e representa uma ferramenta para a construção de novos planos de manejo, a ser utilizada pela Secretaria Municipal de



Meio Ambiente da Cidade do Rio de Janeiro (SMAC).

A elaboração do Plano de Manejo do REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca consistirá de 10 (dez) etapas, constituídas de Atividades, Produtos e Estratégias de Execução. As etapas estão distribuídas da seguinte forma:

- Etapa 01 – Reunião Técnica de Planejamento: elaboração do Plano de trabalho, reconhecimento da UC, estratégia de participação social e alinhamento da equipe;
- Etapa 02 – Diagnóstico Socioambiental referente ao REVIS dos Campos de Sernambetiba e à APA do Sertão Carioca: coleta de dados primários (Avaliação Ecológica Rápida – AER) e secundários, e elaboração do Guia do Participante;
- Etapa 03 – Reuniões Prévias: mobilização social, com troca de informações sobre conflitos e soluções e preparação do Conselho Gestor sobre a metodologia e suas etapas;
- Etapa 04 – Reunião Técnica de Preparação da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo: definição dos participantes e organização da oficina;
- Etapa 05 – Oficina de Elaboração do Plano de Manejo: realizar, a partir da logística previamente definida;
- Etapa 06 – Sistematização e Consolidação da 1ª. Versão do Plano de Manejo (PMV1);
- Etapa 07 – Estruturação da 2ª. Versão do Plano de Manejo (PMV2);
- Etapa 08 – Apresentação do PMV2 ao Conselho Gestor do REVIS dos Campos Sernambetiba e APA Sertão Carioca (Mosaico das



Vargens);

- Etapa 09 – Elaboração e Aprovação dos Planos Específicos; e
- Etapa 10 – Apresentação do Plano de Manejo do REVIS dos Campos Sernambetiba e APA Sertão Carioca (Mosaico das Vargens).

#### **5.4.1. Etapa 01 – Reunião Técnica de Planejamento**

Na Etapa 01 – Reunião Técnica de Planejamento será realizada a seguinte atividade:

- Realizar Reunião Técnica de Planejamento presencial ou virtual sobre o escopo e áreas de enfoque dos trabalhos a serem realizados visando elaborar um entendimento comum deste termo de referência com reconhecimento da UC, considerando as demandas do REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca, quanto ao gerenciamento e manejo, e dos interesses sociais locais.

Para o desenvolvimento da Etapa 01, a empresa contratada deverá seguir a seguinte estratégia de execução:

- a) A Reunião Técnica de Planejamento será entre a Equipe de Planejamento da SMAC, Equipe da AGEVAP e a Empresa Contratada. Esta reunião será realizada de forma virtual ou presencial, após agendamento prévio do encontro.

#### **5.4.2. Etapa 02 – Diagnóstico Socioambiental referente ao REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca**

Na Etapa 02 – Diagnóstico Socioambiental referente ao REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca serão



realizadas as seguintes atividades:

- Realizar a coleta de informações primárias e secundárias referentes ao REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca para subsidiar a elaboração do Guia do Participante e a realização da Oficina de Elaboração;
- Realizar a Avaliação Ecológica Rápida (AER), seguindo as diretrizes do documento *Natureza em Foco: Avaliação Ecológica Rápida da The Nature Conservancy (2003)* com a realização de ao menos 5 dias de levantamento de campo para cada grupo taxonômico; e
- Elaborar o Guia do Participante.

Para o desenvolvimento da Etapa 02, a empresa contratada deverá seguir as seguintes estratégias de execução:

- a) A Coleta de Dados secundários e primários (AER), referentes à caracterização do REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca, deverá priorizar a identificação e descrição dos aspectos físicos e bióticos, socioeconômicos, histórico-culturais, político- institucionais e de gestão da UC e do seu entorno; e
- b) O documento único, denominado Guia do Participante, deverá conter os subsídios ao planejamento; as orientações para a elaboração ou revisão dos Planos de Manejo da REVIS dos Campos de Sernambetiba e APA do Sertão Carioca; e a caracterização destas Unidades de Conservação (UCs). Este Guia deverá ser enviado previamente aos participantes da oficina participativa, para ser utilizado como base para as discussões e para a tomada de decisão durante a Oficina Participativa de Elaboração

(OPE) dos Planos de Manejo da REVIS dos Campos de Sernambetiba e APA do Sertão Carioca.

#### **5.4.3. Etapa 03 – Reuniões Prévias**

Na Etapa 03 – Reuniões Prévias serão realizadas as seguintes atividades:

- Realizar, no mínimo, 02 (duas) Reuniões Prévias, com objetivo de identificar áreas de uso, recursos utilizados, atrativos turísticos, principais conflitos e outras informações necessárias para subsidiar a coleta de informações para o diagnóstico da UC; mobilização das comunidades e representantes locais para a oficina de elaboração do plano de manejo, e das prioridades de normatização e gestão por setor da UC, conforme sua complexidade;
- Realizar as reuniões prévias conforme a logística previamente definida em conjunto com a Equipe de Planejamento, considerando a viabilização e fornecimento de todo o suporte necessário para a realização da oficina (material de expediente, equipamentos, sala de reuniões, transporte, entre outros que se fizerem necessários); e
- Mobilizar o Conselho Gestor do Mosaico das Vargens para o acompanhamento do processo de elaboração do plano de manejo.

Para o desenvolvimento da Etapa 03, a empresa contratada deverá seguir as seguintes estratégias de execução:

- a) As Reuniões Prévias deverão ser realizadas de forma a possibilitar a participação virtual ou presencial, após agendamento prévio do encontro;

- b) A organização das Reuniões Prévias deverá ser feita em conjunto com a Equipe de Planejamento;
- c) As Reuniões Prévias deverão ser realizadas conforme a logística previamente definida em conjunto com a Equipe de Planejamento;
- d) As Reuniões Prévias deverão ser realizadas no local inserido na APA do Sertão Carioca ou REVIS dos Campos de Sernambetiba, após agendamento prévio, ampla divulgação nas proximidades da UC, além de convite a participantes previamente identificados pelo Grupo de Trabalho do Conselho Gestor do REVIS dos Campos de Sernambetiba e APA do Sertão Carioca (Mosaico das Vargens), Equipe de Planejamento e empresa contratada, disponibilização de suporte técnico para as participações virtuais e de mobilizador local na reunião presencial. A divulgação, o convite aos participantes, a disponibilização de suporte técnico e de mobilizador e mediador local são de responsabilidade da empresa contratada;
- e) Deverão participar destas Reuniões Prévias, os órgãos públicos de interesse, instituições não governamentais, comunidade científica, em especial pesquisadores com trabalhos na área da Unidade de Conservação, setor produtivo, representações comunitárias locais e representantes do Conselho Gestor;
- f) Os mapas disponibilizados deverão estar em escala adequada permitindo a correta visualização de todos os participantes da oficina (conforme orientações da Equipe de Planejamento), seja em modo presencial ou virtual;
- g) A divulgação e o convite para as Reuniões Prévias, a



programação e o objetivo das reuniões deverão ser encaminhados aos participantes das Reuniões Prévias, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, solicitando confirmação de presença e definindo o modo de participação, presencial ou virtual;

- h) A empresa contratada será responsável pela relatoria e registros das Reuniões Prévias, em modo presencial e virtual, devendo dispor de moderador(es) com experiência em metodologias participativas, em especial com o documento de referência sobre os procedimentos para elaboração e revisão de planos de manejo de unidades de conservação da natureza estaduais (Resolução INEA nº 180/2019); e
- i) Cada Reunião Prévia deverá contar com, no máximo, 25 (vinte e cinco) participantes, em modo presencial, e durar, no máximo, 04 (quatro) horas.

#### **5.4.4. Etapa 04 – Reunião Técnica de Preparação da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo**

Na Etapa 04 – Reunião Técnica de Preparação da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo será realizada a seguinte atividade:

- Reunião Técnica para a preparação da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo, para a aprovação da caracterização socioambiental do REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca e para a aprovação do Guia do Participante. A reunião será entre a Equipe de Planejamento e os consultores contratados.



Para o desenvolvimento da Etapa 04, a empresa contratada deverá seguir a seguinte estratégia de execução:

- a) A Reunião Técnica de Preparação da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo deverá ser realizada de forma presencial, após agendamento prévio do encontro.

#### **5.4.5. Etapa 05 – Oficina de Elaboração do Plano de Manejo**

Na Etapa 05 – Oficina de Elaboração do Plano de Manejo serão realizadas as seguintes atividades:

- Realizar a Oficina de Elaboração do Plano de Manejo, utilizando a Caracterização Socioambiental e o Guia do Participante, revisados e formatados, conforme a logística previamente definida em conjunto com a Equipe de Planejamento, considerando a viabilização e fornecimento de todo o suporte necessário para a realização da oficina: material de expediente, equipamentos, sala de reuniões, transporte, alimentação dos participantes no modo presencial, e demais itens que se fizerem necessários; e
- Realizar a preparação do Conselho Gestor do Mosaico das Vargens.

Para o desenvolvimento da Etapa 05, a empresa contratada deverá seguir as seguintes estratégias de execução:

- a) A organização de Oficina de Elaboração deverá ser feita em conjunto com a Equipe de Planejamento;
- b) A Oficina de Elaboração deverá ser realizada conforme a logística previamente definida em conjunto com a Equipe de Planejamento;



- c) A realização da atividade deverá permitir a participação de forma presencial ou virtual, após agendamento prévio, com o convite a participantes já previamente identificados pelo Grupo de Trabalho, disponibilização de suporte técnico para realização de reuniões virtuais e de mobilizador local, em caso de reuniões presenciais. O convite aos participantes, a disponibilização de suporte técnico e de mobilizador e mediador local são de responsabilidade da consultoria;
- d) Deverão participar, da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo, órgãos públicos de interesse, instituições não governamentais, comunidade científica, em especial pesquisadores com trabalhos nas áreas das Unidades de Conservação, setor produtivo, representações comunitárias locais e representantes do Conselho Gestor;
- e) Os mapas disponibilizados deverão estar em escala adequada permitindo a correta visualização de todos os participantes da oficina (conforme orientações da Equipe de Planejamento), seja em modo presencial ou virtual;
- f) O convite para a Oficina de Elaboração, a Programação, a Caracterização Socioambiental e o Guia do Participante deverão ser encaminhados aos participantes da Oficina de Elaboração, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, solicitando confirmação de presença e definindo o modo de participação, presencial ou virtual;
- g) A empresa contratada será responsável pela relatoria e registros da Oficina de Elaboração, em modo presencial e virtual, devendo dispor de moderador(es) com experiência em metodologias participativas, em especial com o documento de referência, INEA, 2019, denominado de

Procedimentos para Elaboração e Revisão de Planos de Manejo de Unidades de Conservação da Natureza Estaduais; e

- h) A Oficina de Elaboração deverá contar com a participação de no mínimo 30 (trinta) e no máximo 50 (cinquenta) pessoas e durar 04 (quatro) dias.

#### **5.4.6. Etapa 06 – Sistematização e Consolidação da 1ª. Versão do Plano de Manejo (PMV1)**

Na Etapa 06 – Sistematização e Consolidação da 1ª. Versão do Plano de Manejo (PMV1) será realizada a seguinte atividade:

- Organizar e estruturar as informações construídas na Oficina de Elaboração do Plano de Manejo em formato padrão do Plano de Manejo, contendo todos os conteúdos sem pendências, avaliando e inserindo as etapas que precederam a consolidação final.

Para o desenvolvimento da Etapa 06, a empresa contratada deverá seguir as seguintes estratégias de execução:

- a) O Relatório da Oficina de Elaboração deverá conter todo o registro da oficina pois será utilizado como guia na estruturação da 1ª. Versão do Plano de Manejo (PMV1);
- b) As Etapas preliminares para a consolidação do Plano de Manejo poderão ser atendidas por trabalhos realizados a partir da troca de informações eletrônicas;
- c) A estruturação do PMV1 será realizada a partir de ajustes e complementações que se fizerem necessárias ao Relatório da Oficina de Elaboração;

- d) A empresa contratada será responsável por realizar a interlocução com os participantes e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de revisão, prestando todo o suporte logístico para sua realização. A comunicação deve ser feita por meio eletrônico, sendo apresentada à Equipe de Planejamento a documentação comprobatória;
- e) A empresa contratada deverá enviar a versão preliminar do PMV1 aos participantes para revisão com as respectivas orientações, ressaltando que cada participante da oficina tem prazo de até 30 (trinta) dias para elaborar as considerações pertinentes;
- f) A versão do PMV1 deverá conter marca d'água, indicando ser versão preliminar para ser disponibilizada aos participantes em meio eletrônico;
- g) Os ajustes no Plano de Manejo, após a revisão dos participantes, serão de responsabilidade exclusiva da Equipe de Planejamento, devendo o PMV1 conter comentários com as justificativas destes ajustes e alterações.
- h) Adotando-se o formulário de revisão, o PMV1 em sua versão final deverá ser convertido para documento em formato pdf;
- i) A Equipe de Planejamento poderá buscar estratégias acessórias de participação, com o intuito de discutir aspectos do planejamento que requeiram consulta específica a grupos sociais relacionados ao REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca ou ao seu Conselho Gestor. Nestes casos, a empresa contratada deverá fornecer o suporte para organização e realização de reuniões virtuais, inclusive estabelecendo os

contatos necessários; e

- j) Adotar demais procedimentos recomendados no documento de referência.

#### **5.4.7. Etapa 07 – Estruturação da 2ª. Versão do Plano de Manejo (PMV2)**

Na Etapa 07 – Estruturação da 2ª. Versão do Plano de Manejo (PMV2) serão realizadas as seguintes atividades:

- Realizar reunião presencial para a consolidação do Plano de Manejo entre a Equipe de Planejamento e a consultoria, concluindo o zoneamento e normas gerais do REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca; e
- Estruturar 2ª. versão do Plano de Manejo Versão 2 (PMV2), consolidando questões discutidas e decididas na reunião de consolidação.

Para o desenvolvimento da Etapa 07, a empresa contratada deverá seguir as seguintes estratégias de execução:

- a) A empresa contratada deverá fornecer o suporte para realização de reunião, disponibilizando profissional para apoio;
- b) No caso de realização de verificação relativa ao zoneamento em campo, a consultoria deverá assegurar a presença de especialista em geoprocessamento; e
- c) A Equipe de Planejamento poderá buscar estratégias acessórias de participação, com o intuito de discutir aspectos do planejamento que requeiram consulta específica a grupos sociais relacionados ao REVIS dos

Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca ou ao seu Conselho Gestor, a empresa contratada deverá fornecer o suporte para organização e realização de reuniões virtuais, inclusive estabelecendo os contatos necessários; e

- d) Adotar demais procedimentos recomendados no documento de referência.

#### **5.4.8. Etapa 08 – Apresentação do PMV2 ao Conselho Gestor do REVIS dos Campos Sernambetiba e APA Sertão Carioca (Mosaico das Vargens) – versão consolidada e resumos executivos**

Na Etapa 08 – Apresentação do PMV2 ao Conselho Gestor do REVIS dos Campos Sernambetiba e APA Sertão Carioca (Mosaico das Vargens) serão realizadas as seguintes atividades:

- Consolidar todos os documentos gerados durante a elaboração do Plano de Manejo;
- Apresentar o Plano de Manejo PMV2 ao Conselho Gestor do Mosaico das Vargens; e
- Apresentar o Resumo Executivo do Plano de Manejo com ilustrações.

Para o desenvolvimento da Etapa 08, a empresa contratada deverá seguir as seguintes estratégias de execução:

- a) No caso de modificações significativas na versão do Plano de Manejo após apresentação ao Conselho Gestor, deverá ser avaliada a apresentação de novo documento para aprovação;



- b) Após a apresentação ao Conselho Gestor, o Plano de Manejo deverá ser adequado aos ritos internos da Secretaria de Meio Ambiente e da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro para sua aprovação;
- c) A empresa contratada deverá realizar todos os ajustes que se fizerem necessários às versões finais dos produtos;
- d) A Equipe de Planejamento deverá aprovar o Resumo Executivo do Plano de Manejo; e
- e) A empresa contratada deverá encaminhar o Plano de Manejo do Refúgio da Vida Silvestre dos Campos de Sernambetiba e da Área de Proteção Ambiental do Sertão Carioca para aprovação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Clima (SMAC).

#### **5.4.9. Etapa 09 – Elaboração e Aprovação dos Planos Específicos e Programas**

Na Etapa 09 – Elaboração e Aprovação dos Planos e Programas Específicos, serão realizadas as seguintes atividades:

- Realizar reunião presencial para estabelecimento das diretrizes dos planos e programas específicos entre a Equipe de Planejamento e a empresa contratada; e
- Elaborar os planos e programas específicos de acordo com as prioridades definidas e com observância às normas, zonas e diretrizes definidas pelo Plano de Manejo.

Para o desenvolvimento da Etapa 09, a empresa contratada deverá seguir as seguintes estratégias de execução:

- a) A concepção do documento planos e programas específicos

da REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca deverá ser feita em conjunto com a Equipe de Planejamento;

- b) Deverão observar os princípios do manejo adaptativo, inclusive, prevendo formas de monitoria de sua implementação e efetividade;
- c) O documento deverá reunir as ações necessárias para que a UC alcance a sua Visão e avance no cumprimento dos seus Objetivos Estratégicos, da sua Missão e de seus Objetivos Específicos de Manejo; e incluindo resultados, metas, indicadores e ações; e
- d) Deverá ser assegurada a efetiva participação social, ao menos via canais *on-line*.

#### **5.4.10. Etapa 10 – Apresentação do Plano de Manejo do REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca (Mosaico das Vargens)**

Na Etapa 10 – Apresentação do Plano de Manejo do REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca (Mosaico das Vargens) será realizada a seguinte atividade:

Realizar a apresentação da versão final do Plano de Manejo do Refúgio da Vida Silvestre dos Campos de Sernambetiba e Área de Proteção Ambiental do Sertão Carioca, conforme a logística previamente definida em conjunto com a Equipe de Planejamento, considerando a viabilização e fornecimento de todo o suporte necessário para a realização da reunião: material de expediente, equipamentos, sala de reuniões, transporte, entre outros que se fizerem necessários.



Para o desenvolvimento da Etapa 10, a empresa contratada deverá seguir as seguintes estratégias de execução:

- a) A organização da reunião de apresentação do Plano de Manejo do REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca deverá ser feita em conjunto com a Equipe de Planejamento;
- b) A apresentação deverá ser realizada de forma virtual e presencial, em local inserido na APA do Sertão Carioca, após agendamento prévio, com o convite a participantes já previamente identificados pelo Grupo de Trabalho, disponibilização de suporte técnico para realização de reuniões virtuais e de mobilizador e mediador local, em caso de reuniões presenciais. O convite aos participantes, a disponibilização de suporte técnico e de mobilizador e mediador local serão de responsabilidade da empresa contratada;
- c) Os mapas disponibilizados deverão estar em escala adequada permitindo a correta visualização;
- d) O convite para a Reunião de Apresentação do Plano de Manejo do REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca deverão ser encaminhados aos participantes com antecedência mínima de 20 (vinte) dias;
- e) A Reunião de Apresentação do Plano de Manejo do REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca deverá contar com a participação de no máximo 50 (cinquenta) pessoas e durar no máximo 04 (quatro) horas;
- f) Para a Reunião de Apresentação do Plano de Manejo do REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão

Carioca, a empresa contratada deverá disponibilizar profissionais para o apoio e suporte; e

- g) O Plano de Manejo deverá ser composto de capa, contracapa, apresentação institucional, ficha técnica, folha de rosto, sumário, apresentação do Plano de Manejo, referências bibliográficas e anexos (ex.: mapas, ato legal de criação, cronogramas, memorial descritivo etc.).

## **5.5. Equipe Técnica**

Para a elaboração dos Planos de Manejo do REVIS dos Campo de Sernambetiba e da APA Sertão Carioca (Mosaico das Vargens), a empresa contratada deverá selecionar especialistas de reconhecida competência em planejamento e gestão de Unidades de Conservação (UCs). A contratada deverá organizar os trabalhos mediante a formação de uma equipe multidisciplinar contando com experiência comprovada em elaboração de planos de manejo e realização de oficinas participativas.

Enfatizamos que a AGEVAP, ao elaborar este termo de referência e orçamento, se baseou no Custo Médio Gerencial (CMG) do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT (Relatório de Consolidação dos Custos de Mão de Obra, outubro/2024)

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

Devido à complexidade do objeto em questão, a empresa contratada para elaboração dos trabalhos acima descritos deverá comprovar experiência em execução de, no mínimo, 01 (um) projeto relacionado com a conservação e uso sustentável dos recursos naturais através de



atestados com Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou pelo Conselho Regional de Arquitetura (CAU), ou pelo Conselho Regional de Biologia (CRBio).

A equipe técnica permanente mínima necessária deverá incluir:

### **1. 01 (um) Coordenador Ambiental:**

- a) Formação mínima: mestrado e/ou doutorado em área compatível com a função, preferencialmente nas áreas de Biologia, Geografia, Ecologia, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental, Agronomia ou demais cursos superiores relacionados à área ambiental; com no mínimo 5 (cinco) anos de formação;
- b) Competências: habilidade para negociação e resolução de conflitos; para exercer o diálogo entre conhecimentos gerados nos diagnósticos, estabelecendo a transversalidade entre disciplinas de conhecimento; para redação de relatórios e documentos; e para a capacidade de liderar e coordenar equipe técnica;
- c) Experiência comprovada nas seguintes atividades:
  - Elaboração de pelo menos 01 (um) plano de manejo de unidade de conservação;
  - Coordenação de pelo menos 01 (um) projeto relacionado com a conservação da natureza preferencialmente no bioma Mata Atlântica; e
  - Planejamento e manejo participativo de unidades de conservação, conhecimento de estratégias de conservação in situ dos recursos naturais em âmbito

nacional.

A experiência será comprovada por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, ou documento equivalente, fornecidos por órgão público Federal, Estadual ou Municipal ou por empresa particular, devidamente averbado em entidade profissional competente; e

- d) Atribuições do Coordenador: coordenar a equipe técnica multidisciplinar; acompanhar todas as atividades previstas pelo projeto; gerenciar a execução físico-financeira do projeto, monitorando prazos e assegurando o cumprimento das normas e do bom desempenho do projeto, através do engajamento de toda a equipe; solucionar conflitos e negociar entre os diversos atores envolvidos no processo; elaborar e consolidar documentos e/ou relatórios de acordo com cronogramas acordados e estabelecidos.

## **2. 01 (um) profissional de nível superior:**

- Formação mínima: em geografia, sociologia, ciências sociais ou formação similar; e
- Experiência: comprovada em coordenação de aspectos do meio socioeconômico, com no mínimo 36 (trinta e seis) meses de formação e experiência comprovada através da apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica fornecidos por órgão público Federal, Estadual ou Municipal, devidamente averbado em entidade profissional competente.

## **3. 01 (um) profissional de nível superior:**

- Formação mínima: em turismo ou formação similar; e
- Experiência: comprovada experiência na elaboração ou execução de projetos em uso público/visitação em áreas protegidas, através da apresentação de 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por órgão público Federal, Estadual ou Municipal ou empresa particular, devidamente averbado em entidade profissional competente. Formação há pelo menos 24 (vinte quatro) meses.

#### **4. 01 (um) profissional de nível superior:**

- Formação mínima: em ciências naturais (geografia, biologia, engenharia ambiental ou outras afins); e
- Experiência: comprovada experiência na área ambiental/conservação da natureza e em Sistemas de Informação Geográfica (SIG); e na área de Planejamento, Conservação, Gerenciamento e/ou Monitoramento Ambiental focado na estruturação de base de dados espaciais e análises avançadas para atendimento de demandas ambientais, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecidos por órgão público Federal, Estadual ou Municipal, devidamente averbado em entidade profissional competente.

#### **5. 01 (um) profissional de nível superior:**

- Formação mínima: em ciências naturais (geografia, biologia, ecologia, dentre outras); e
- Experiência: comprovada atividade na elaboração dos aspectos bióticos e abióticos e realização de saídas de campo em pontos de monitoramento para verificações de



mapeamento, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por órgão público Federal, Estadual ou Municipal ou por empresa particular devidamente averbado em entidade profissional competente. Formação há pelo menos 24 (vinte e quatro) meses.

#### **6. 01 (um) profissional de nível superior:**

- Formação mínima: em ciências naturais (geografia, biologia, ecologia, dentre outras); e
- Experiência: comprovada atividade na elaboração dos aspectos bióticos e abióticos e realização de saídas de campo em pontos de monitoramento para verificações de mapeamento, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por órgão público Federal, Estadual ou Municipal ou por empresa particular devidamente averbado em entidade profissional competente. Formação há pelo menos 24 (vinte e quatro) meses.

#### **7. 01 (um) profissional de nível superior (moderador de oficinas participativas):**

- Formação mínima: em pedagogia ou formação similar; e
- Experiência: comprovada atividade em moderação de oficinas participativas com foco em Planos de Manejo, através da apresentação de 01 (um) atestado técnico fornecido por órgão público Federal, Estadual ou Municipal ou por empresa particular, devidamente averbado em entidade profissional competente. Formação há pelo menos 24 (vinte e quatro) meses.

Os profissionais listados deverão receber remuneração compatível com

a praticada no mercado e em conformidade com o salário mínimo profissional de seus respectivos conselhos de classe, quando aplicável, de acordo com a carga horária definida.

## **5.6. Recomendações**

A elaboração dos trabalhos deverá obedecer às seguintes recomendações:

- a) Os trabalhos deverão ser iniciados após o recebimento do Memorando de Início, emitido pela Equipe de Planejamento, e em seguida deverá apresentar-se na sede da SMAC – Coordenadoria de Áreas Verdes (CAV) o Coordenador(a) indicado na proposta técnica, de modo a tomar conhecimento das normas estabelecidas, e demais condições exigidas.
- b) Diretrizes e parâmetros adicionais a este Termo de Referência, que sejam requeridos para o desenvolvimento satisfatório dos planos, serão fixados na reunião inicial para os trabalhos e complementados, se necessário, ao longo da elaboração dos mesmos, após a assinatura do contrato, envolvendo a equipe de fiscalização da contratante e a equipe da contratada;
- c) Também deverão ser buscadas tecnologias adequadas à realidade local e a custos compatíveis com a capacidade de pagamento da AGEVAP, sem comprometer a elaboração dos planos;
- d) Deverão ser consultadas todas as legislações, diretrizes, estudos, projetos e planos diretores, em nível municipal, estadual ou federal, que tenham ou possam ter influência sobre os trabalhos a serem desenvolvidos;
- e) O acesso a toda a documentação existente na Secretaria de Meio

Ambiente da Cidade do Rio de Janeiro, que possam auxiliar o trabalho do profissional responsável pela consultoria lhe será facilitado, mediante prévia solicitação;

f) Para a realização de Oficina de Participação Presencial:

- A empresa contratada deverá informar à Equipe de Planejamento, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, o local no qual pretende realizar a reunião, para que a proposta seja aprovada pela Equipe de Planejamento;
- A empresa contratada deverá atender às orientações constantes no Item 5.4. Etapas, deste Termo de Referência;
- No caso de recrudescimento de emergência sanitária, a contratada deverá adotar as medidas que se fizerem necessárias para a realização das oficinas, as quais deverão ser aprovadas pela Equipe de Planejamento; e
- A empresa contratada é a responsável pelo fornecimento da alimentação (almoço e fornecimento do *coffee break*) aos participantes.

g) Para a realização de Oficina de Participação Virtual: A empresa contratada será responsável por todo o suporte para a realização das mesmas (operação da plataforma, gravação das oficinas, download de lista de presença virtual, etc.), bem como para a mobilização dos atores sociais.

h) O veículo a ser disponibilizado pela contratada para os trabalhos de campo deverá, estar com a documentação rigorosamente em dia, portada em original junto ao veículo conforme legislação pertinente, e possuir livre acesso a todos os pedágios existentes no município do Rio de Janeiro;

- i) O veículo deverá sempre estar em boas condições de manutenção e limpeza; e
- j) Os motoristas deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível com o veículo que conduz.

## 6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

### 6.1. Produto 01 – Relatório da Reunião Técnica de Planejamento

O Produto 01 – Relatório da Reunião Técnica de Planejamento deverá contemplar o Plano de Trabalho indicando as atividades, cronograma de execução físico e financeiro, definição da participação social, índice preliminar de conteúdo do plano de manejo, definição da logística para a realização das reuniões prévias, mapas temáticos, escalas, unidade de mapeamento mínima e legendas definidos.

Este produto deverá ser entregue **em até 45 dias** da assinatura do contrato do contrato.

As atividades a serem realizadas para consecução e apresentação deste produto estão descritas no Item 5.4.1. Etapa 1.

### 6.2. Produto 02 – Diagnóstico Socioambiental referente ao REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca e Guia do Participante

O Produto 02 – Diagnóstico Socioambiental referente ao REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca será composto pela apresentação dos dados secundários e primários da Avaliação Ecológica Rápida (AER) e pelo Guia do Participante.

A apresentação dos dados secundários e primários da Avaliação Ecológica Rápida (AER), referentes à caracterização do REVIS dos



Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca (Mosaico das Vargens), deverá conter a identificação e descrição dos aspectos físicos e bióticos, socioeconômicos, histórico-culturais, político-institucionais e de gestão da UC e do seu entorno.

O Guia do Participante deverá conter os subsídios ao planejamento, as orientações para a elaboração ou revisão dos Planos de Manejo da REVIS dos Campos de Sernambetiba e APA do Sertão Carioca, e a caracterização destas Unidades de Conservação (UCs).

Este produto deverá ser entregue **em até 75 dias** da assinatura do contrato do contrato.

As atividades a serem realizadas para consecução e apresentação deste produto estão descritas no Item 5.4.2. Etapa 2.

### **6.3. Produto 03 – Relatório das Reuniões Prévias**

O Produto 03 – Relatório das Reuniões Prévias deverá conter os seguintes documentos: convite para Reuniões Prévias, com programação, objetivo e orientações aos participantes, os Mapas Base contendo os seguintes temas: hidrografia, sistema viário, limites municipais, localidades, limites das unidades de conservação sobrepostas ou nas proximidades do REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca; os registros e lista de presença das Reuniões Prévias; e a apresentação realizada durante as Reuniões Prévias.

Este produto deverá ser entregue **em até 90 dias** da assinatura do contrato.

As atividades a serem realizadas para consecução e apresentação deste produto estão descritas no Item 5.4.3. – Etapa 3.

#### **6.4. Produto 04 – Relatório da Reunião Técnica de Preparação da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo**

O Produto 04 – Relatório da Reunião Técnica de Preparação da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo será composto pela Caracterização Socioambiental sistematizada e revisada, pela apresentação de versão definitiva da Agenda da Oficina, pela Lista dos Participantes, pelo Guia do Participante e pela Apresentação da Oficina.

Este produto deverá ser entregue **em até 105 dias** da assinatura do contrato de início do contrato.

As atividades a serem realizadas para consecução e apresentação deste produto estão descritas no Item 5.4.4. Etapa 4.

#### **6.5. Produto 05 – Relatório da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo**

O Produto 05 – Relatório da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo será composto pela seguinte documentação: convite para a Oficina de Elaboração, Guia do Participante, Mapas Base, Registros e Lista de Presença da Oficina de Elaboração, Arquivo Vetorial do Protozoneamento do REVIS dos Campos de Sernambetiba, Arquivo Vetorial do Protozoneamento da APA do Sertão Carioca e Relatório (descrição) da Oficina de Elaboração.

Os Mapas Base deverão conter os seguintes temas: altimetria, hidrografia, sistema viário, divisões administrativas municipais (bairros, regiões administrativas e áreas de planejamento), comunidades, limites das Unidades de Conservação sobrepostas ou nas proximidades do REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca (Mosaico das Vargens) e cobertura vegetal (SIG Floresta).

O Arquivo Vetorial no formato *shapefile* apresentando protozoneamento, deverá ser baseado na revisão do zoneamento da APA do Sertão

Carioca publicado pelo Decreto RIO n° 50.412 de 18 de março de 2022.

A Relatoria da Oficina de Elaboração deverá ser realizada conforme o previsto no documento de referência (Boletim de Serviços INEA n° 103, 2019).

Este produto deverá ser entregue em **até 120 dias** da emissão da assinatura do contrato.

As atividades a serem realizadas para consecução e apresentação deste produto estão descritas no Item 5.4.5. Etapa 5.

#### **6.6. Produto 06 – 1ª Versão do Plano de Manejo (PMV1)**

O Produto 06 – 1ª. Versão do Plano de Manejo (PMV1) será composto pela Documentação comprobatória do envio por meio eletrônico da versão preliminar do Plano de Manejo do REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca – PMV1.

Este produto deverá ser entregue em **até 150 dias** da emissão da assinatura do contrato.

As atividades a serem realizadas para consecução e apresentação deste produto estão descritas no Item 5.4.6. Etapa 6.

#### **6.7. Produto 07 – 2ª Versão do Plano de Manejo (PMV2)**

O Produto 07 – Estruturação da 2ª. Versão do Plano de Manejo (PMV2) será composto pelo Relatório (ata) da Reunião de Consolidação da 2ª Versão do Plano de Manejo do REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca (Mosaico das Vargens) – PMV2.

Este produto deverá ser entregue em **até 180 dias** da emissão da assinatura do contrato.

As atividades a serem realizadas para consecução e apresentação deste produto estão descritas no Item 5.4.7. Etapa 7.

#### **6.8. Produto 08 – Planos de Manejo Consolidados e Resumos Executivos**

O Produto 08 – 1.1. Planos de Manejo Consolidados e Resumos Executivos será composto pelo Plano de Manejo do Refúgio da Vida Silvestre dos Campos de Sernambetiba e da Área de Proteção Ambiental do Sertão Carioca (Mosaico das Vargens), bem como dos respectivos resumos executivos.

Este produto deverá ser entregue em **até 195 dias** da emissão da assinatura do contrato.

As atividades a serem realizadas para consecução e apresentação deste produto estão descritas no Item 5.4.8. Etapa 8.

#### **6.9. Produto 09 – Planos e Programas Específicos das UCs**

O Produto 09 – Planos e Programas Específicos será composto pelos Planos e Programas específicos das Unidades de Conservação (UCs), REVIS dos Campos de Sernambetiba e APA Sertão Carioca (Mosaico das Vargens).

Este produto deverá ser entregue em **até 210 dias** da emissão da assinatura do contrato.

As atividades a serem realizadas para consecução e apresentação deste produto estão descritas no Item 5.4.9. Etapa 9.

#### **6.10. Produto 10 – Relatório de Apresentação do Plano de Manejo do REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca (Mosaico das Vargens)**

O Produto 10 – Relatório de apresentação do Plano de Manejo do REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca será composto pela demonstração da apresentação em evento específico do Plano de Manejo do Refúgio da Vida Silvestre dos Campos de Sernambetiba e da Área de Proteção Ambiental do Sertão Carioca (Mosaico das Vargens).

O relatório deve conter: descrição da reunião de apresentação, registro fotográfico, lista de presença dos participantes e arquivos digitais dos Planos de Manejo em sua versão integral, bem como dos Planos Executivos.

Também deverá ser entregue como parte do Produto 10, 03 (três) cópias impressas e 03 (três) vias em meio digital (Compact Disk – CD/DVD) do Plano de Manejo do Refúgio da Vida Silvestre dos Campos de Sernambetiba e 03 (três) cópias impressas e 03 (três) vias em meio digital (Compact Disk – CD/DVD) do Plano de Manejo da Área de Proteção Ambiental do Sertão Carioca – Versão Integral.

Ademais, devem ser entregues 50 (cinquenta) cópias impressas do Resumo Executivo.

Este produto deverá ser entregue em **até 255 dias** da emissão da assinatura do contrato.

As atividades a serem realizadas para consecução e apresentação deste produto estão descritas no Item 5.4.10. Etapa 10.

### **6.11. Apresentação dos Produtos**

Os arquivos dos produtos finais deverão ser encaminhados nos formatos fechado (PDF) e aberto para edição (DOC, DOCX, XLS, XLSX, DWG, DXF, entre outros, de acordo com a natureza do arquivo).



As vias digitais em formato fechado da versão final dos produtos deverão ser entregues com assinatura eletrônica ou digitalizadas da via impressa assinada.

A contratada deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos memoriais e desenhos.

O controle deverá ser orientado para: clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, texto isento de erros de português e de digitação.

A apresentação dos trabalhos deverá ser da melhor qualidade, de modo a refletir o padrão de qualidade da própria contratada.

Os arquivos referentes ao zoneamento aprovado deverão ser entregues no formato <lyr> ou <shp>, com respectivo memorial descritivo.

Os arquivos digitais das fases anteriores à consolidação deverão ser apresentados nos formatos <.word>, e <.pdf>.

Conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, deverão ser observadas na elaboração e apresentação dos trabalhos as seguintes orientações:

a) Normas

Em todos os trabalhos de natureza técnica deverão ser observados padrões técnicos reconhecidos pela comunidade científica, preferencialmente a NBR 10.719:2011. A contratada deverá notar que as normas técnicas para mão de obra, materiais e equipamentos, referências a marcas, número de catálogos e nomes de produtos porventura citados nas Especificações Técnicas, têm caráter orientativo e não restritivo. A contratada poderá substituir os mesmos por normas, materiais e



equipamentos aceitos internacionalmente, desde que demonstrem, a critério do contratante, que as substituições são equivalentes ou superiores. Em qualquer hipótese estas normas estarão sujeitas à aceitação pelo cliente antes de sua aplicação.

b) Unidades

Os desenhos deverão apresentar escalas conforme a NBR 8.196:1999, linhas definidas pela NBR 8.403:1984, caracteres conforme a NBR 8.402:1994 e folhas cujo *layout* e dimensões devem atender à NBR 10.068:1987.

c) Redação

A redação de todos os documentos do projeto deverá ser obrigatoriamente na língua portuguesa, sendo realizada revisão ortográfica. Toda a parte descritiva deverá ser digitada, podendo as tabelas numéricas na fase de minuta serem apresentadas em manuscrito com letras bem legíveis (memorial de cálculo). Em sua versão final, todos os documentos deverão ser digitados, além de complementarmente entregues em formato editável e em planilha eletrônica, quando cabível.

d) Apresentação

A entrega das minutas, relatórios, memoriais e plantas deverão ser feitas em pasta AZ, do tipo capa dura.

Na apresentação dos relatórios deverão ser obedecidas as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), com exceção dos mapas, desenhos e gráficos em que poderão ser utilizados outros formatos definidos junto a Equipe de Planejamento.

Os documentos deverão ser apresentados com o nível de detalhe e linguagem adequados para sua perfeita compreensão; tabelas, quadros,



croquis e quaisquer outras instruções deverão estar enumeradas, apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos;

O material cartográfico deverá ser entregue em 04 (quatro) vias originais, na escala adequada a ser definida e formatos da ABNT mais apropriados para apresentar as informações, discutidos e aprovados junto à Equipe de Planejamento. Todas as informações georreferenciadas deverão ser entregues em meio digital e apresentadas em versão compatível com a plataforma ArcMap (formato shape-file para dados vetoriais e TIFF para imagens – bases devem ser tanto em coordenadas geográficas quanto em utm/datum SIRGAS 2000). Os arquivos de impressão também deverão ser entregues no formato pdf.

Os originais dos mapas elaborados, imagens de satélite, fotografias, slides e seus negativos produzidos deverão ser entregues junto com o documento final a SMAC em versão impressa e em versão digital para uso em ArcMap.

A versão impressa deverá ser encadernada no formato brochura.

A elaboração da base planialtimétrica e dos demais elementos cartográficos deverá atender aos padrões definidos pela Secretaria de Meio Ambiente e Clima – SMAC, quanto à qualidade e modelo de dados. A SMAC fornecerá os limites da unidade de conservação.

Deverão ser fornecidas informações detalhadas, em papel e em meio digital, de todos os dados: descrição geral dos arquivos produzidos, procedimentos adotados para a digitalização de dados cartográficos, escala, data e fonte desses dados, tipo (mapa em papel, imagens de satélite, etc.), fator de erro obtido no processo de georreferenciamento, data da digitalização dos dados cartográficos, problemas existentes nos dados, projeção cartográfica utilizada e todos os parâmetros necessários para sua interpretação (datum, meridiano central, zona).

Após a aprovação técnica, os dados, relatórios, programas, projetos e mapas passam a ser propriedade do CBH-BG, da AGEVAP e da SMAC, o qual respeitará a legislação pertinente aos direitos autorais, podendo ser utilizado pelo contratado, no todo ou em parte, mediante sua autorização.

## **7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

As responsabilidades da contratada:

- a) Responsabilizar-se por todos os encargos operacionais para execução dos serviços;
- b) Observar todas as condições e requisitos constantes neste Termo de Referência;
- c) Notificar a AGEVAP, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente objeto;
- d) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- e) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com à execução do objeto, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a AGEVAP, desde que de responsabilidade da Contratada;
- f) Manter total sigilo sobre os serviços executados, vedada a divulgação de qualquer informação sem a prévia autorização da Contratante;

- g) Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Contratante;
- h) Comunicar à Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- i) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- j) Possuir profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços contidos neste Termo de Referência;
- k) Assumir a defesa e responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da prestação de serviço;
- l) Responder perante à Contratante e a terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução dos serviços; e
- m) Cumprir com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

## 8. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O custo máximo para elaboração das atividades descritas neste Termo de Referência será de **R\$ 349.889,18** (trezentos e quarenta e nove mil, oitocentos e oitenta e nove reais e dezoito centavos).

O prazo para o desenvolvimento dos Planos de Manejo da REVIS dos Campos



de Sernambetiba e APA Sertão Carioca, objetos deste Termo de Referência, será de 10 (dez) meses, contados a partir da data da assinatura do Acordo de Cooperação Técnica, observado o Anexo I – Cronograma Físico-Financeiro.

## **9. PAGAMENTO DOS PRODUTOS**

Os produtos deverão ser entregues, aprovados e pagos de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro apresentado no Anexo I, respeitados os percentuais de repasse estabelecidos pela AGEVAP.

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

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

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

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

## **10. ACOMPANHAMENTO**

As atividades de elaboração do Plano de Manejo serão acompanhadas pela Equipe de Planejamento, constituída por técnicos designados pela Secretaria de Meio Ambiente da Cidade do Rio de Janeiro (SMAC), que será a responsável pelo monitoramento e avaliação dos serviços.

Caso necessário, para o correto desenvolvimento, avaliação e aprovação dos



serviços, a Equipe de Planejamento poderá solicitar a análise de técnicos que não a integrem.

As normas de supervisão e acompanhamento são aquelas contidas neste Termo de Referência, no contrato a ser celebrado entre as partes, no RGCAF – Regulamento Geral do Código da Administração Financeira do Município do Rio de Janeiro, na Lei nº 8.866 de 21/06/93 e demais instrumentos legais em vigor.

Consiste em estratégia fundamental para a execução das atividades, o envolvimento efetivo do Conselho Gestor do Mosaico das Vargens, a partir de um Grupo de Trabalho (GT do Conselho Gestor) para o acompanhamento de todo o processo de elaboração do Plano de Manejo, participando das discussões a respeito das estratégias de participação social e de comunicação, atuando na interlocução com o Conselho.

O CBH-BG irá designar um Grupo de Acompanhamento para contribuir com o desenvolvimento do projeto e analisar os produtos entregues ao longo da contratação.

Será designado um empregado da AGEVAP como gestor do contrato para acompanhamento dos serviços especificados neste Termo de Referência.

## 11. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AGEVAP – Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul. A AGEVAP. Disponível em: <[https://comitebaiadeguanabara.org.br/wpcontent/uploads/2022/09/Atlas\\_CBH-BG.pdf](https://comitebaiadeguanabara.org.br/wpcontent/uploads/2022/09/Atlas_CBH-BG.pdf)>. Acessado em 05/08/2023.

CBH-BG – Comitê da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistema Lagunares de Maricá e Jacarepaguá. **Atlas da Região Hidrográfica V: Baía de Guanabara e Sistema Lagunares de Maricá e Jacarepaguá**. Disponível em: <[https://comitebaiadeguanabara.org.br/wpcontent/uploads/2022/09/Atlas\\_CBH-BG.pdf](https://comitebaiadeguanabara.org.br/wpcontent/uploads/2022/09/Atlas_CBH-BG.pdf)>. Acessado em 20/07/2023.

CBH-BG – Comitê da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistema Lagunares de Maricá e Jacarepaguá. **Relatório de Territorialidade Hídrica: Subcomitê do Sistema Lagunar de Jacarepaguá.** Disponível em: < <https://comitebaiadeguanabara.org.br/wp-content/uploads/2022/09/Relatório-de-Territorialidade-Subcomitê-Jacarepaguá-Atualizado-em-04.08.2022.pdf>>. Acessado em 20/07/2023.

INEA – Instituto Estadual do Ambiente. **Procedimentos para Elaboração e Revisão de Planos de Manejo de Unidades de Conservação da Natureza Estaduais.** Disponível em: <[http://www.inea.rj.gov.br/wp-content/uploads/2019/06/2019\\_boletimdeserviço\\_103.pdf](http://www.inea.rj.gov.br/wp-content/uploads/2019/06/2019_boletimdeserviço_103.pdf)>. Acessado em 22/07/2023.

MMA – Ministério do Meio Ambiente. **Plano de Manejo.** Disponível em: < <https://antigo.mma.gov.br/areas-protegidas/unidades-de-conservacao/plano-de-manejo.html>>. Acessado em 25/07/2023.

SMAC – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Clima. **Nossas Unidades de Conservação.** Disponível em: <>. Acessado em 25/07/2023.

Rio de Janeiro, na data da assinatura.

(assinado eletronicamente)

**Jannyne Márcia Amorim Silva**  
Especialista em Recursos Hídricos  
AGEVAP

(assinado eletronicamente)

**Marcos Filgueiras Jorge**  
Gerente de Contrato de Gestão  
CG 067/2022 AGEVAP

## ANEXO I – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Tabela x – Cronograma Físico-Financeiro dos Planos de Manejo do REVIS dos Campos de Sernambetiba e APA Sertão Carioca.



Contratação de Serviços de Consultoria para Elaborar o Plano de Manejo do Refúgio de Vida Silvestre dos Campos de Sernambetiba e da Área de Proteção Ambiental do Sertão Carioca, Rio de Janeiro, RJ.

### Cronograma físico-financeiro

Etapa	Produto	Repasso (R\$)	(%)	Cronograma (meses/dias)																			
				1		2		3		4		5		6		7		8		9		10	
				15	30	45	60	75	90	105	120	135	150	165	180	195	210	225	240	255	270	285	305
01	Produto 01 – Relatório da Reunião Técnica de Planejamento	16.835,17	4,81%	█	█	█																	
02	Produto 02 – Diagnóstico Socioambiental referente ao REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca e Guia do Participante	64.157,67	18,34%		█	█	█	█															
03	Produto 03 – Relatório das Reuniões Prévias	27.024,78	7,72%			█	█	█	█														
04	Produto 04 – Relatório da Reunião Técnica de Preparação da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo	4.195,64	1,20%				█	█	█	█													
05	Produto 05 – Relatório da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo	50.439,44	14,42%					█	█	█	█	█											
06	Produto 06 – 1ª. Versão do Plano de Manejo (PMV1)	39.011,27	11,15%						█	█	█	█	█										
07	Produto 07 – 2ª. Versão do Plano de Manejo (PMV2)	41.723,64	11,92%							█	█	█	█	█									
08	Produto 08 – Planos de Manejo Consolidados e Resumos Executivos	26.115,77	7,46%								█	█	█	█	█								
09	Produto 09 – Planos e Programas Específicos das Ucs	57.075,18	16,31%									█	█	█	█	█							
10	Produto 10 – Relatório de Apresentação do Plano de Manejo do REVIS dos Campos de Sernambetiba e da APA do Sertão Carioca (Mosaico Sernambetiba)	23.310,62	6,66%											█	█	█	█	█					
11	Finalização Contratual																					█	
Valor total		349.889,18	100,00%																				

#### Legenda:

█	Realização das atividades
█	Entrega do produto
█	Avaliação e pagamento do produto
█	Finalização contratual interna

Fonte – AGEVAP, 2024.

## ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Tabela x – Planilha Orçamentária dos Planos de Manejo do REVIS dos Campos de Sernambetiba e APA Sertão Carioca.

Fonte – AGEVAP, 2024.

AGEVAP Contratação de Serviços de Consultoria para Elaborar o Plano de Manejo do Refúgio de Vida Silvestre dos Campos de Sernambetiba e da Área de Proteção Ambiental do Sertão Carioca, Rio de Janeiro, RJ.  
Planilha orçamentária Consolidado

Item	Especificação	Fonte	Cód.	Data base	Custo unitário (R\$)	Un.	Etapa 01	Etapa 02	Etapa 03	Etapa 04	Etapa 05	Etapa 06	Etapa 07	Etapa 08	Etapa 09	Etapa 10	Quant. Total	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)
							Produto 01	Produto 02	Produto 03	Produto 04	Produto 05	Produto 06	Produto 07	Produto 08	Produto 09	Produto 10				
1	Equipe técnica																	267.432,26	76,43%	
	<i>Permanente</i>																			
1.1	Coordenador Ambiental	DNIT	P8044	out/24	112,50	hora	4.500,00	6.750,00	900,00	450,00	4.500,00	5.062,50	5.062,50	3.375,00	6.750,00	1.125,00	38.475,00	38.475,00	97.341,76	27,82%
1.2	Engenheiro Ambiental senior	DNIT	P8059	out/24	88,84	hora	0,00	3.553,60	710,72	0,00	2.665,20	3.109,40	3.109,40	1.776,80	4.442,00	533,04	19.900,16	19.900,16	50.347,40	14,39%
1.3	Ecologista/Biólogo senior	DNIT	P8034	out/24	46,11	hora	0,00	1.844,40	368,88	0,00	1.383,30	1.613,85	1.613,85	922,20	2.305,50	276,66	10.328,64	10.328,64	26.131,47	7,47%
1.4	Ecologista/Geógrafo senior	DNIT	P8185	out/24	60,43	hora	0,00	2.417,20	483,44	0,00	1.812,90	2.115,05	2.115,05	1.208,60	3.021,50	362,58	13.536,32	13.536,32	34.246,91	9,79%
1.5	Ciências Sociais/Sociólogo senior	DNIT	P8200	out/24	48,40	hora	0,00	1.936,00	387,20	0,00	1.452,00	1.694,00	1.694,00	968,00	2.420,00	290,40	10.841,60	10.841,60	27.429,25	7,84%
1.6	Turismólogo/Historiador senior	DNIT	P8194	out/24	48,24	hora	0,00	1.929,60	385,92	0,00	1.447,20	1.688,40	1.688,40	964,80	2.412,00	289,44	10.805,76	10.805,76	27.338,57	7,81%
1.7	Moderador/Pedagogo senior	DNIT	P8131	out/24	28,39	hora	0,00	0,00	227,12	0,00	851,70	0,00	0,00	567,80	0,00	170,34	1.816,96	1.816,96	4.596,90	1,31%
2	Despesas diretas																	82.456,92	23,57%	
2.1	Veículo leve - 53 kW (sem motorista)	DNIT	E8889	out/24	35,48	hora	0,00	1.419,20	70,96	35,48	1.064,40	0,00	35,48	212,88	35,48	212,88	3.086,76	3.086,76	3.920,19	1,12%
2.2	Veículo leve picape 4x4 - 147 kW (sem motorista)	DNIT	E8891	out/24	78,13	hora	0,00	3.125,20	156,26	78,13	2.343,90	0,00	78,13	468,78	78,13	468,78	6.797,31	6.797,31	8.632,59	2,47%
2.3	Combustível (Gasolina Comum)	ANP	-	dez/24	6,03	litro	0,00	301,50	120,60	6,03	301,50	0,00	6,03	60,30	6,03	60,30	862,29	862,29	1.095,12	0,31%
2.4	Combustível (Diesel)	ANP	-	dez/24	6,08	litro	0,00	304,00	121,60	6,08	304,00	0,00	6,08	60,80	6,08	60,80	869,44	869,44	1.104,19	0,32%
2.5	Refeições	NORMA INTERNA Nº 1634/2021/AGEVAP	-	set/23	0,00	unidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
2.6	Diárias	NORMA INTERNA Nº 3015/2024 AGEVAP	-	fev/24	335,00	unidade	4.020,00	8.375,00	4.020,00	2.010,00	2.010,00	0,00	2.010,00	0,00	2.010,00	2.010,00	26.465,00	26.465,00	33.610,55	9,61%
2.7	Impressão de Desenhos A0 - Preto e Branco	Cotação de Mercado	-	set/24	11,17	unidade	0,00	0,00	55,83	0,00	55,83	0,00	0,00	0,00	0,00	55,83	167,50	167,50	212,73	0,06%
2.8	Impressão de Desenhos A0 - Colorido	Cotação de Mercado	-	set/24	13,43	unidade	0,00	0,00	67,17	0,00	67,17	0,00	0,00	0,00	0,00	67,17	201,50	201,50	255,90	0,07%
2.9	Impressão de Desenhos A3 - Preto e Branco	Cotação de Mercado	-	set/24	4,23	unidade	0,00	0,00	21,17	0,00	21,17	0,00	0,00	0,00	0,00	84,67	127,00	127,00	161,29	0,05%
2.10	Impressão de Desenhos A3 - Colorido	Cotação de Mercado	-	set/24	4,70	unidade	0,00	0,00	23,50	0,00	23,50	0,00	0,00	0,00	0,00	94,00	141,00	141,00	179,08	0,05%
2.11	Cópia Reprográfica - A4 - Preto e Branco	Cotação de Mercado	-	set/24	0,52	unidade	0,00	0,00	25,83	0,00	51,67	0,00	0,00	0,00	0,00	775,00	852,50	852,50	1.082,68	0,31%
2.12	Cópia Reprográfica - A4 - Colorido	Cotação de Mercado	-	set/24	2,90	unidade	0,00	0,00	145,00	0,00	290,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.900,00	3.335,00	3.335,00	4.235,45	1,21%
2.13	Cópia Reprográfica - A0 - Preto e Branco	Cotação de Mercado	-	set/24	27,40	unidade	0,00	0,00	137,00	0,00	137,00	0,00	0,00	0,00	0,00	137,00	411,00	411,00	521,97	0,15%
2.14	Cópia Reprográfica - A0 - Colorido	Cotação de Mercado	-	set/24	35,67	unidade	0,00	0,00	178,33	0,00	178,33	0,00	0,00	0,00	0,00	178,33	535,00	535,00	679,44	0,19%
2.15	Encadernação com 100 folhas	Cotação de Mercado	-	set/24	8,50	unidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	425,00	425,00	425,00	539,75	0,15%
2.16	Coffe Break	Cotação de Mercado	0	jul/24	3.133,33	unidade	0,00	1,00	6.266,67	0,00	3.133,33	0,00	0,00	0,00	0,00	3.133,33	12.534,33	12.534,33	15.918,60	4,55%
2.17	Locação de Auditório	Cotação de Mercado	0	jul/24	1.349,33	unidade	0,00	4,00	2.698,67	0,00	1.349,33	0,00	0,00	0,00	0,00	1.349,33	5.401,33	5.401,33	6.859,69	1,96%
2.18	Anotação de Responsabilidade Técnica	CREA/RJ	ART	jan/25	271,47	unidade	271,47	271,47	271,47	271,47	271,47	271,47	271,47	271,47	271,47	271,47	2.714,70	2.714,70	3.447,70	0,99%
Valor total (R\$)																		349.889,18	100,00%	

### **ANEXO III - LOCALIDADE**

O objeto deste termo de referência abrange a contratação de serviços de consultoria para a elaboração dos Planos de Manejo do Refúgio de Vida Silvestre dos Campos de Sernambetiba e da Área de Proteção Ambiental do Sertão Carioca, Rio de Janeiro, RJ.

A Lei Federal nº 9.985/2000 define que o Plano de Manejo é um documento técnico, com fundamentos nos objetivos gerais de uma unidade de conservação, que se estabelece o seu zoneamento e as normas que devem presidir o uso da área e o manejo dos recursos naturais, inclusive a implantação das estruturas físicas necessárias à gestão da unidade.

Para estabelecer instrumentos legais de proteção da diversidade biológica e dos serviços ambientais prestados pela área das Vargens dos Campos de Sernambetiba foram criadas 02 (duas) Unidades de Conservação, o REVIS dos Campos de Sernambetiba, Unidade de Conservação de Proteção Integral, e a APA do Sertão Carioca, Unidade de Conservação de Uso Sustentável, conforme previsão da Lei Federal nº 9985/2000 (SNUC).

O Refúgio da Vida Silvestre dos Campos de Sernambetiba foi criado através do Decreto RIO nº 50.413 de 18 de março de 2022, com área total de 557 hectares, está localizado nas sub-bacias da Zona dos Canais e da Restinga da Barra, Área de Planejamento 04, zona Oeste do município do Rio de Janeiro, abrangendo trechos dos bairros de Camorim, Vargem Pequena, Vargem Grande e Recreio dos Bandeirantes, pertencentes à XXIV Região Administrativa (Figura 3).

A APA do Sertão Carioca foi criada através do Decreto RIO nº 49.695 de 27 de outubro de 2021, com área total aproximada de 2.846 hectares, está localizada na sub-bacia da Zona dos Canais, Áreas de Planejamento 04, Zona Oeste do município do Rio de Janeiro, abrangendo trechos dos bairros de Camorim, Vargem Pequena, Vargem Grande e Recreio dos Bandeirantes, pertencentes à XXIV Região Administrativa (Figura 3).

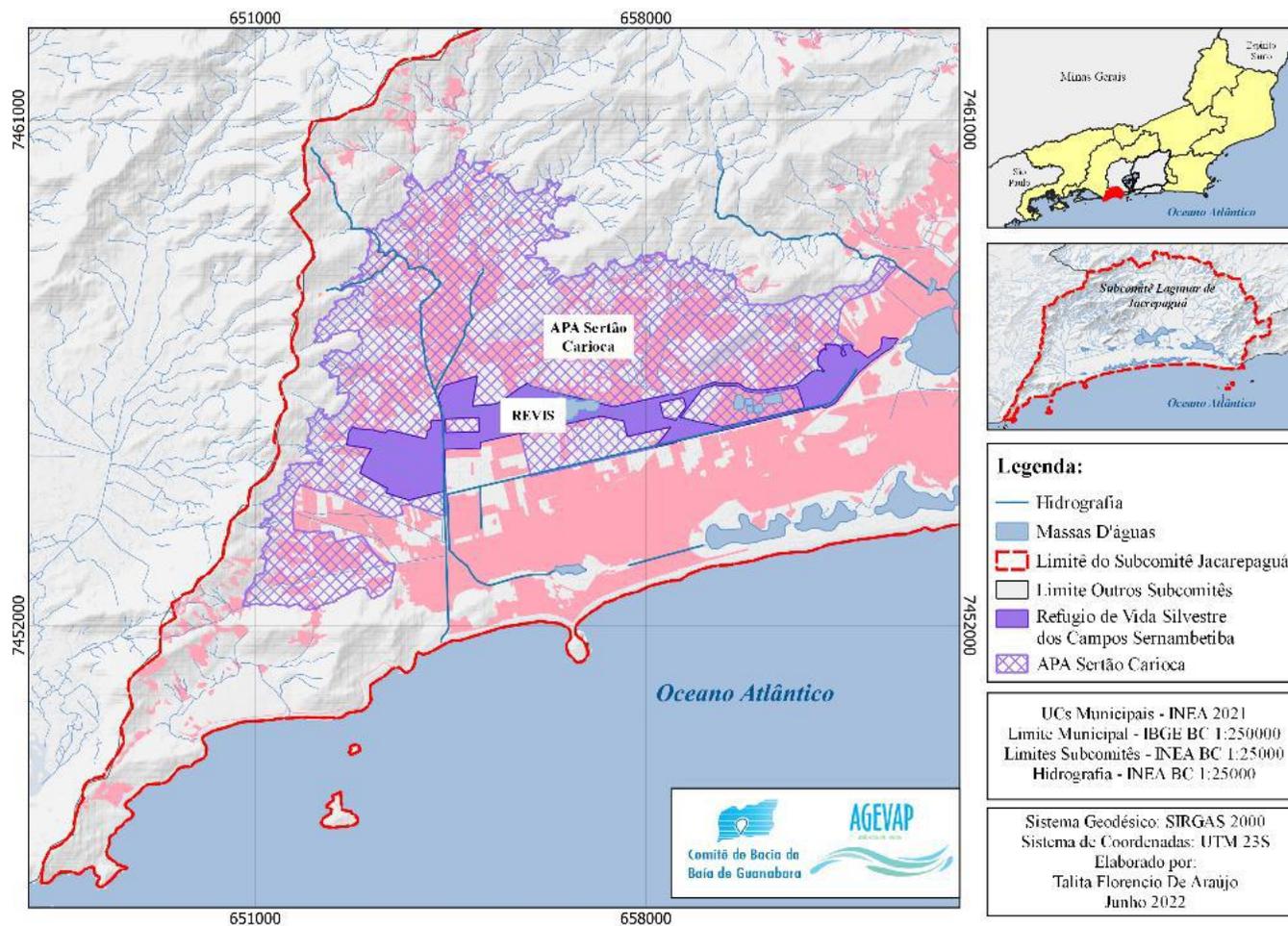


Figura 3 – Área de Abrangência do REVIS dos Campos de Sernambetiba e APA Sertão Carioca.

Fonte – CBH-BG, 2023.

## ANEXO IV – ESTRUTURA DE RELATÓRIO TÉCNICO

Conforme a ABNT NBR nº 10719/2011, a empresa contratada deverá seguir a seguinte estrutura:

1. **Capa:** é proteção externa do documento sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação, composta pelo nome e endereço da instituição responsável, número do documento, ISSN (se houver), título e subtítulo (se houver), e classificação de segurança (se houver);
2. **Folha de Rosto – Anverso:** folha que contém os elementos essenciais à identificação do documento, composta por nome do órgão ou entidade responsável que solicitou ou gerou o documento; título do projeto, programa ou plano; subtítulo; número do volume; código de identificação; classificação de segurança; nome do autor ou autor-entidade; e local e ano;
3. **Folha de Rosto – Verso:** folha que contém os elementos essenciais à identificação do documento, composta pela equipe técnica, título e a qualificação ou a função do autor, e dados internacionais de catalogação-na-publicação;
4. **Lista de Ilustrações:** é a ordem de ilustrações apresentada no documento, com seu nome específico e número da página ou folha;
5. **Lista de Tabelas:** é a ordem de tabelas apresentada no documento, com seu nome específico e número da página ou folha;
6. **Lista Abreviaturas e Siglas:** é a relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no documento;
7. **Sumário:** é a enumeração das divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede (ABNT NBR 6027);
8. **Introdução:** apresenta os objetivos do documento e as razões de sua

elaboração;

9. **Desenvolvimento:** detalha a pesquisa ou estudo realizado e as considerações finais;
10. **Considerações Finais:** é a recapitulação sintética dos resultados e da discussão do estudo ou da pesquisa;
11. **Referências:** é o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual (ABNT NBR 6023);
12. **Apêndices:** texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo de sua unidade nuclear; e
13. **Anexos:** texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

## ANEXO V – CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA

### 1. Informações Gerais

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

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

- a) Quesito A:** Experiência da Empresa Proponente (0 – 10 pontos);
- b) Quesito B:** Experiência e o Conhecimento Específico da Equipe Técnica (0 – 40 pontos); e
- c) Quesito C:** Metodologia e Plano de Trabalho (0 – 50 pontos).

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

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

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

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

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

### 2. Quesito A – Experiência da Empresa Proponente

- a)** A comprovação da experiência da instituição proponente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da apresentação de no mínimo 1 (um) e no máximo 2 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, expedidos pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho Regional de Arquitetura ou CRBio – Conselho Regional de Biologia, que comprovem ter, a proponente, prestado serviços de acordo com

- o objeto deste Ato Convocatório em complexidade equivalente ou superior e/ou serviços de projeto relacionados com a conservação e uso sustentável dos recursos naturais;
- b)** Todos os atestados apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente, caso contrário, os documentos serão desconsiderados;
  - c)** Só serão aceitos atestados de objetos concluídos;
  - d)** Serão computados até o máximo de 10 (dez) pontos, isto é, serão aceitos, no máximo, 2 (dois) atestados válidos, sendo computados 5 (cinco) pontos por atestado; e
  - e)** Os atestados serão avaliados na ordem em que forem apresentados, não serão aceitos mais que 2 (dois) atestados, os atestados que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados (Tabela 2).

Tabela 2 – Descrição do Atestado de Pontuação (Quesito A).

<b>Quesito A</b>			
<b>Objeto do (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica</b>	<b>Pontuação por Atestado</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Total da Pontuação</b>
Comprovação de experiência em elaboração de Planos de Manejo de Unidades de Conservação e/ou execução de projetos relacionados com a conservação e uso sustentável dos recursos naturais.	5	10	<b>10</b>
<b>Pontuação do Quesito A</b>			<b>10</b>

Fonte – AGEVAP, 2024.

### **3. Quesito B – Experiência da Equipe Técnica Permanente**

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

- c) Os atestados serão avaliados na ordem em que forem apresentados, não serão aceitos atestados além da quantidade solicitada, os atestados que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados;
- d) As declarações serão avaliadas na ordem em que forem apresentados, não serão aceitas declarações além da quantidade solicitada, as declarações que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados; e
- e) Para fins de pontuação dos profissionais serão consideradas os critérios definidos na tabela 3.

Tabela 3 – Descrição dos Critérios de Pontuação dos Profissionais (Quesito B).

Quesito B				
Subquesito	Profissional	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima	Total da Pontuação
<b>B1</b>	<p><b>Coordenador Ambiental:</b></p> <p>-01 (um) Profissional nível de mestrado e/ou doutorado formado no mínimo há 5 (cinco) anos, em área compatível ao objeto deste Edital de Chamamento Público e preferencialmente formado nas áreas de Biologia, Geografia, Ecologia, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental, Agronomia ou demais cursos superiores relacionados à área ambiental;</p> <p>-Experiência comprovada através de Atestados de Capacidade Técnica de atividades relacionadas com a participação na elaboração de pelo menos 01 (um) Plano de Manejo de Unidade de Conservação; com a coordenação de pelo menos 01 (um) projeto relacionado com a conservação da natureza, preferencialmente no bioma Mata Atlântica; e com o planejamento e manejo participativo de unidades de conservação; e</p> <p>-5,0 (cinco) pontos por Atestados de Capacidade Técnica das atividades descritas acima – pontuando no máximo 10 (dez) pontos.</p>	5	10	<b>10</b>
<b>B2</b>	<p><b>Profissional de Nível Superior:</b></p> <p>-01 (um) Formado em Geografia, Sociologia, Ciências Sociais ou formação similar, no mínimo há 2 (dois) anos;</p> <p>-Experiência comprovada através de Atestados de Capacidade Técnica em Coordenação de aspectos do meio socioeconômico, com no mínimo 36</p>	3	6	<b>6</b>

	(trinta e seis) meses de atividade profissional na área da experiência comprovada; e -3 (três) pontos por Atestados de Capacidade Técnica – pontuando no máximo 6 (seis) pontos.			
<b>B3</b>	<b>Profissional de Nível Superior:</b> -01 (um) Formado em Ciências Naturais (Geografia, Biologia, Engenharia Ambiental ou outras áreas afins), no mínimo há 2 (dois) anos; -Experiência comprovada através de, no mínimo, 01 (um) Atestados de Capacidade Técnica na área ambiental/conservação da natureza e em Sistemas de Informação Geográfica (SIG) na área de Planejamento, Conservação, Gerenciamento e/ou Monitoramento Ambiental focado na estruturação de base de dados espaciais e análises avançadas para atendimento de demandas ambientais; e -3 (três) pontos por Atestados de Capacidade Técnica – pontuando no máximo 6 (seis) pontos.	3	6	6
<b>B4</b>	<b>Profissional de Nível Superior:</b> -01 (um) formado em ciências naturais (geografia, biologia, ecologia, dentre outras), no mínimo há 2 (dois) anos; -Experiência comprovada através de atestado de capacidade técnica em elaboração dos aspectos bióticos e abióticos, realização de saídas de campo nos pontos de monitoramento e verificações de mapeamento e; -3 (três) pontos por Atestados de Capacidade Técnica – pontuando no máximo 6 (seis) pontos.	3	6	6
<b>B5</b>	<b>Profissional de Nível Superior:</b> -01 (um) formado em ciências naturais (geografia, biologia, ecologia, dentre outras), no mínimo há 2 (dois) anos; -Experiência comprovada através de atestados de capacidade técnica em elaboração dos aspectos bióticos e abióticos, realização de saídas de campo nos pontos de monitoramento e verificações de mapeamento; e -3 (três) pontos por Atestados de Capacidade Técnica – pontuando no máximo 6 (seis) pontos.	3	6	6
	<b>Profissional de Nível Superior:</b>			

<b>B6</b>	-01 (um) Formado em Turismo ou em formação similar, no mínimo há 2 (dois) anos; -Experiência comprovada através de atestado de capacidade técnica em Turismo e elaboração ou execução de projetos em uso público/visitação em áreas protegidas; e -1,5 (um e meio) pontos por Atestado de Capacidade Técnica – pontuando no máximo 3 (três) pontos.	1,5	3	<b>3</b>
<b>B7</b>	<b>Profissional de Nível Superior:</b> -01 (um) Moderador de Oficinas Participativas formado em Pedagogia ou em formação similar, no mínimo há 2 (dois) anos; -Experiência comprovada através de atestado de capacidade técnica em moderação de oficinas participativas com foco em Planos de Manejo; e -1,5 (um e meio) pontos por Atestados de Capacidade Técnica – pontuando no máximo 3 (três) pontos.	1,5	3	<b>3</b>
<b>Pontuação do Quesito B</b>				<b>40</b>

Fonte – AGEVAP, 2024.

#### 4. Quesito C: Metodologia e Plano de Trabalho:

- O conteúdo do documento referente ao Quesito C deverá estar de acordo com as indicações e recomendações existentes no Termo de Referência;
- A proponente deverá descrever com objetividade a Metodologia e o Plano de Trabalho para desenvolvimento dos serviços, de acordo com a descrição dos subcritérios e respeitando o limite máximo de páginas para cada um deles;
- Na tabela 4 a seguir é explicitada a pontuação de cada um dos subcritérios (Metodologia e o Plano de Trabalho);

Tabela 4 – Descrição da Pontuação de Cada Subcritério (Metodologia e Plano de Trabalho).

Quesito	Descrição do Quesito	Pontos Máximos
<b>C</b>	<b>Proposta Técnica</b>	<b>C</b>
C1	Metodologia	20
C2	Plano de Trabalho	30

Fonte – AGEVAP, 2024.

- Cada subcritério (Metodologia e Plano de Trabalho) do documento apresentado no Quesito C será avaliado separadamente, sendo atribuídas pontuações diferenciadas para cada um, conforme explicitado na tabela 5 a seguir; e

Tabela 5 – Descrição dos Subcritérios de Pontuação.

Subcritério	Descrição do Subcritério	Pontos Máximos	Limites de Páginas
C1 – Metodologia	Diretrizes e estratégias metodológicas, para a execução do objeto da contratação.	20	3
C2 – Plano de Trabalho	Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento, cronograma físico e alocação de equipe.	30	5

Fonte – AGEVAP, 2024.

- A avaliação e pontuação dos subcritérios serão baseadas no cumprimento do solicitado na Descrição do Subcritério e na conformidade com todo o Termo de Referência, considerando o grau de abordagem, coerência, clareza e objetividade do texto e qualidade da apresentação, que conduzirão aos conceitos e pontuações detalhadas a seguir (Tabela 6).

Tabela 6 – Descrição dos Conceitos e Pontuações.

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

Fonte – AGEVAP, 2024.

## 5. Organização da Apresentação da Proposta Técnica

A proposta técnica deverá estar organizada, obrigatoriamente, conforme a estrutura mínima abaixo descrita na tabela 7, sem prejuízo da inserção de outros itens considerados importantes pela proponente. A avaliação da proposta técnica estará condicionada ao atendimento desta estrutura.

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

Tabela 7 – Organização da Apresentação da Proposta Técnica

Quesito	Conteúdo
<b>A</b>	<b>Experiência da Empresa Proponente</b>
<b>B</b>	<b>Experiência da Equipe Técnica Permanente</b>
<b>B.1</b>	<b>Coordenador Ambiental:</b> Declaração de concordância com a indicação, atestado, comprovação de registro no conselho de classe competente, e diploma.
<b>B.2</b>	<b>Profissional de Nível Superior:</b> Declaração de concordância com a indicação, atestado, comprovação de registro no conselho de classe competente, e diploma.
<b>B.3</b>	<b>Profissional de Nível Superior:</b> Declaração de concordância com a indicação, atestado, comprovação de registro no conselho de classe competente, e diploma.
<b>B.4</b>	<b>Profissional de Nível Superior:</b> Declaração de concordância com a indicação, atestado, comprovação de registro no conselho de classe competente, e diploma.
<b>B.5</b>	<b>Profissional de Nível Superior:</b> Declaração de concordância com a indicação, atestado, comprovação de registro no conselho de classe competente, e diploma.
<b>B.6</b>	<b>Profissional de Nível Superior:</b> Declaração de concordância com a indicação, atestado, comprovação de registro no conselho de classe competente, e diploma.
<b>B.7</b>	<b>Profissional de Nível Superior:</b> Declaração de concordância com a indicação, atestado, comprovação de registro no conselho de classe competente, e diploma.
<b>C</b>	<b>Proposta Técnica</b>
<b>C.1</b>	<b>Metodologia</b>
<b>C.2</b>	<b>Plano de Trabalho</b>

Fonte – AGEVAP, 2024.

## 6. Nota da Proposta Técnica

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

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

Onde: NPT = Nota da Proposta Técnica

PT<sub>A</sub> = Pontuação técnica total avaliada

PT<sub>0</sub> = Maior pontuação técnica total obtida dentre as proponentes

## ANEXO VI – CHANCELA CBH-BG

# FINANCIADO COM RECURSOS DA COBRANÇA PELO USO DA ÁGUA

---



**CBH  
BAÍA DE  
GUANABARA**

Comitê de Bacia da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara  
e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá

2

## ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

CONCORRÊNCIA Nº. XX/2025

### 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. XX/2025

#### 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. XX/2025**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TEL./FAX:**

**E-mail:**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a elaboração dos Planos de Manejo do Refúgio de Vida Silvestre dos Campos de Sernambetiba e da Área de Proteção Ambiental do Sertão Carioca, Rio de Janeiro, RJ.

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

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

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

Assinatura e Identificação do Representante Legal

Contratação de Serviços de Consultoria para Elaborar o Plano de Manejo do Riiço de Vida Silvestre dos Campos de Serambiela e da Área de Proteção Ambiental do Sertão Caraca, Rio de Janeiro, RJ

Planilha orçamentária

Consolidado

Item	Especificação	Fonte	Cód.	Data base	Custo unitário (R\$)	Un.	Etapa 01	Etapa 02	Etapa 03	Etapa 04	Etapa 05	Etapa 06	Etapa 07	Etapa 08	Etapa 09	Etapa 10	Quant. Total	Custo total (R\$)	Custo total com R (R\$)	Peso (%)	
							Produto 01	Produto 02	Produto 03	Produto 04	Produto 05	Produto 06	Produto 07	Produto 08	Produto 09	Produto 10					
<b>1</b>	<b>Equipe técnica</b>																	<b>207.432,26</b>		<b>76,43%</b>	
	<b>Permanente</b>																				
1.1	Coordenador Ambiental	DNT	P8044	out/24	112,50	hora	4.500,00	6.750,00	900,00	450,00	4.500,00	5.062,50	5.062,50	3.375,00	6.750,00	1.125,00	38.475,00	38.475,00	97.341,76	27,82%	
1.2	Engenheiro Ambiental sênior	DNT	P8029	out/24	88,84	hora	0,00	3.553,60	710,72	0,00	2.665,20	3.109,40	3.109,40	1.776,80	4.442,00	533,04	19.900,16	19.900,16	50.347,40	14,36%	
1.3	Ecologista/Biologo sênior	DNT	P8034	out/24	46,11	hora	0,00	1.844,40	368,88	0,00	1.363,30	1.613,85	1.613,85	922,20	2.305,50	276,06	10.328,64	10.328,64	26.131,47	7,47%	
1.4	Ecologista/Geógrafo sênior	DNT	P8185	out/24	60,43	hora	0,00	2.417,20	483,44	0,00	1.812,90	2.115,05	2.115,05	1.208,60	3.021,50	362,58	13.536,32	13.536,32	34.246,91	9,79%	
1.5	Ciências Sociais/Sociólogo sênior	DNT	P8020	out/24	48,40	hora	0,00	1.936,00	387,20	0,00	1.452,00	1.694,00	1.694,00	968,00	2.420,00	290,40	10.841,60	10.841,60	27.429,25	7,84%	
1.6	Turismólogo/Historiador sênior	DNT	P8194	out/24	48,24	hora	0,00	1.929,60	385,92	0,00	1.447,20	1.688,40	1.688,40	964,80	2.412,00	289,44	10.805,76	10.805,76	27.338,57	7,81%	
1.7	Moderador/Pedagogo sênior	DNT	P8131	out/24	28,39	hora	0,00	0,00	227,12	0,00	851,70	0,00	0,00	567,80	0,00	170,34	1.816,96	1.816,96	4.596,90	1,31%	
<b>2</b>	<b>Despesas diretas</b>																	<b>62.456,02</b>		<b>23,57%</b>	
2.1	Veículo leve - 53 kW (sem motorista)	DNT	E8889	out/24	35,48	hora	0,00	1.419,20	70,96	35,48	1.064,40	0,00	35,48	212,88	35,48	212,88	3.096,76	3.096,76	3.920,19	1,12%	
2.2	Veículo leve picape 4x4 - 147 kW (sem motorista)	DNT	E8891	out/24	78,13	hora	0,00	3.125,20	156,26	78,13	2.343,90	0,00	78,13	468,78	78,13	468,78	6.797,31	6.797,31	8.632,59	2,47%	
2.3	Combustível (Gasolina Comum)	ANP	-	dez/24	6,03	litro	0,00	301,50	120,60	6,03	301,50	0,00	6,03	60,30	6,03	60,30	862,29	862,29	1.095,12	0,31%	
2.4	Combustível (Diesel)	ANP	-	dez/24	6,08	litro	0,00	304,00	121,60	6,08	304,00	0,00	6,08	60,80	6,08	60,80	869,44	869,44	1.104,19	0,32%	
2.5	Refeições	NORMA INTERNA Nº 1634/2021/AGEVAP	-	set/23	0,00	unidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
2.6	Diárias	NORMA INTERNA Nº 3019/2024/AGEVAP	-	fev/24	335,00	unidade	4.020,00	8.375,00	4.020,00	2.010,00	2.010,00	0,00	2.010,00	0,00	2.010,00	2.010,00	26.465,00	26.465,00	33.610,55	9,61%	
2.7	Impressão de Desenhos A0 - Preto e Branco	Cotação de Mercado	-	set/24	11,17	unidade	0,00	0,00	55,83	0,00	55,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55,83	167,50	167,50	212,73	0,06%
2.8	Impressão de Desenhos A0 - Corido	Cotação de Mercado	-	set/24	13,43	unidade	0,00	0,00	67,17	0,00	67,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	67,17	201,50	201,50	255,90	0,07%
2.9	Impressão de Desenhos A3 - Preto e Branco	Cotação de Mercado	-	set/24	4,23	unidade	0,00	0,00	21,17	0,00	21,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	64,67	127,00	127,00	161,29	0,05%
2.10	Impressão de Desenhos A3 - Corido	Cotação de Mercado	-	set/24	4,70	unidade	0,00	0,00	23,50	0,00	23,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	94,00	141,00	141,00	179,08	0,05%
2.11	Cópia Reprográfica - A4 - Preto e Branco	Cotação de Mercado	-	set/24	0,52	unidade	0,00	0,00	26,83	0,00	51,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	775,00	862,50	862,50	1.082,68	0,31%
2.12	Cópia Reprográfica - A4 - Corido	Cotação de Mercado	-	set/24	2,90	unidade	0,00	0,00	145,00	0,00	290,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.900,00	3.335,00	3.335,00	4.236,45	1,21%
2.13	Cópia Reprográfica - A0 - Preto e Branco	Cotação de Mercado	-	set/24	27,40	unidade	0,00	0,00	137,00	0,00	137,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	137,00	411,00	411,00	521,97	0,15%
2.14	Cópia Reprográfica - A0 - Corido	Cotação de Mercado	-	set/24	35,67	unidade	0,00	0,00	178,33	0,00	178,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	178,33	535,00	535,00	679,44	0,19%
2.15	Encadernação com 100 folhas	Cotação de Mercado	-	set/24	8,50	unidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	425,00	425,00	539,75	0,15%	
2.16	Café Break	Cotação de Mercado	0	jun/24	3.133,33	unidade	0,00	1,00	6.266,67	0,00	3.133,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.133,33	12.534,33	12.534,33	15.918,60	4,59%
2.17	Locação de Auditório	Cotação de Mercado	0	jun/24	1.349,33	unidade	0,00	4,00	2.698,67	0,00	1.349,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.349,33	5.401,33	5.401,33	6.859,69	1,96%
2.18	Anotação de Responsabilidade Técnica	CREARJU	ART	jan/25	271,47	unidade	271,47	271,47	271,47	271,47	271,47	271,47	271,47	271,47	271,47	271,47	2.714,70	2.714,70	3.447,70	0,99%	
<b>Valor total (R\$)</b>																		<b>340.888,18</b>	<b>190,00%</b>		

**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. XX/2025

### 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 N.º. XX/2025**

Prezados Senhores da Comissão de Julgamento:

Credenciamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
portador (a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_,  
nosso(a) bastante PROCURADOR(a) para representar a Empresa  
\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob n.º  
\_\_\_\_\_ na CONCORRÊNCIA de número 0X/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  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX, QUE ENTRE SI  
FAZEM A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS  
ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO  
PARAÍBA DO SUL - AGEVAP E A EMPRESA  
XXXXXXXXXX.**

**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 **XXXXXXXXXX**, 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**, no Instrumento  
convocatório nº **XXXXX** e na proposta do licitante vencedor, 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 **XXXXXXXXXX**, 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 (xxxxxxxxxxxxx)**, 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 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, anotar 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: **XXXXX**
  - II. O número do Contrato a ser firmado;
  - III. O número do Contrato de Gestão: **XXXXXXXXX**.
  - IV. A descrição detalhada dos serviços prestados, conforme o objeto do presente Contrato;
  - 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 **CONTRATADA** 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 PROTEÇÃO DE DADOS**

**19.1.** Por meio deste instrumento as PARTES se autorizam mutuamente a tratar os dados necessários para a assinatura do instrumento, prestação de contas e transparência, bem como para a consecução do objeto contratual, conforme definido em seu Termo de Referência.

**19.2.** A CONTRATADA se obriga a seguir as diretrizes da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) quando tratar dados pessoais de colaboradores da AGEVAP ou de membros de Comitês por ela atendidos, ou oriundos da consecução do objeto contratual, obrigando-se a não os compartilhar com terceiros, sem a devida autorização do titular de dados.

**19.3.** Todas as comunicações em relação a dados pessoais tratados no presente documento, deverão ser realizadas entre o Encarregado de Dados do CONTRATANTE encarregado.lgpd@agevap.org.br e o Encarregado de Dados do CONTRATADO.

**19.3.1.** O CONTRATADO se compromete a comunicar ao CONTRATANTE o nome, endereço de e-mail e telefone de contato de seu Encarregado de Dados.

#### **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 202X.

XXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX  
**AGEVAP**

XXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX  
**AGEVAP**

XXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**TESTEMUNHAS:**

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

**CPF:**

**RG:**

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

**CPF:**

**RG:**

## ANEXO VIII – CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA

### 1. Informações Gerais

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

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

- a) **Quesito A:** Experiência da Empresa Proponente (0 – 10 pontos);
- b) **Quesito B:** Experiência e o Conhecimento Específico da Equipe Técnica (0 – 40 pontos); e
- c) **Quesito C:** Metodologia e Plano de Trabalho (0 – 50 pontos).

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

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

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

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

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

### 2. Quesito A – Experiência da Empresa Proponente

- a) A comprovação da experiência da instituição proponente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da apresentação de no mínimo 1 (um) e no máximo 2 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, expedidos pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho Regional de Arquitetura ou CRBio – Conselho Regional de Biologia, que comprovem ter, a proponente, prestado serviços de acordo com o objeto deste Ato Convocatório em complexidade equivalente ou superior e/ou serviços de projeto relacionados com a conservação e uso sustentável dos recursos naturais;
- b) Todos os atestados apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente, caso contrário, os documentos serão desconsiderados;

- c) Só serão aceitos atestados de objetos concluídos;
- d) Serão computados até o máximo de 10 (dez) pontos, isto é, serão aceitos, no máximo, 2 (dois) atestados válidos, sendo computado 5 (cinco) pontos por atestado; e
- e) Os atestados serão avaliados na ordem em que forem apresentados, não serão aceitos mais que 2 (dois) atestados, os atestados que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados (Tabela 2).

Tabela 2 – Descrição do Atestado de Pontuação (Quesito A).

<b>Quesito A</b>			
<b>Atestado</b>	<b>Pontuação por Atestado</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Total da Pontuação</b>
Comprovação de experiência em elaboração de Planos de Manejo de Unidades de Conservação e/ou execução de projetos relacionados com a conservação e uso sustentável dos recursos naturais.	5	10	<b>10</b>
<b>Pontuação do Quesito A</b>			<b>10</b>

Fonte – AGEVAP, 2024.

### 3. Quesito B – Experiência da Equipe Técnica Permanente

- a) A comprovação da experiência profissional da Equipe Técnica Permanente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da análise dos Diplomas (graduação) e Atestados de Capacidade Técnica (ACT), expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, registrados no respectivo Conselho de Classe, que comprovem ter, os profissionais, prestado serviços de acordo com os critérios definidos para a função pretendida e compatível ao objeto do Ato Convocatório;
- b) Para avaliação, só serão aceitos atestados de objetos concluídos;
- c) Os atestados serão avaliados na ordem em que forem apresentados, não serão aceitos atestados além da quantidade solicitada, os atestados que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados;
- d) As declarações serão avaliadas na ordem em que forem apresentados, não serão aceitas declarações além da quantidade solicitada, as declarações que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados; e
- e) Para fins de pontuação dos profissionais serão consideradas os critérios definidos na tabela 3.

Tabela 3 – Descrição dos Critérios de Pontuação dos Profissionais (Quesito B).

<b>Quesito B</b>				
<b>Subquesito</b>	<b>Profissional</b>	<b>Pontuação Mínima</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Total da Pontuação</b>
<b>B1</b>	<p><b>Coordenador Ambiental:</b></p> <p>-01 (um) Profissional nível de mestrado e/ou doutorado formado no mínimo há 5 (cinco) anos, em área compatível ao objeto deste Edital de Chamamento Público e preferencialmente formado nas áreas de Biologia, Geografia, Ecologia, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental, Agronomia ou demais cursos superiores relacionados à área ambiental;</p> <p>-Experiência comprovada através de Atestados de Capacidade Técnica de atividades relacionadas com a participação na elaboração de pelo menos 01 (um) Plano de Manejo de Unidade de Conservação; com a coordenação de pelo menos 01 (um) projeto relacionado com a conservação da natureza, preferencialmente no bioma Mata Atlântica; e com o planejamento e manejo participativo de unidades de conservação; e</p> <p>-5 (cinco) pontos por Atestados de Capacidade Técnica das atividades descritas acima – pontuando no máximo 10 (dez) pontos.</p>	5	10	<b>10</b>
<b>B2</b>	<p><b>Profissional de Nível Superior:</b></p> <p>-01 (um) Formado em Geografia, Sociologia, Ciências Sociais ou formação similar, no mínimo há 2 (dois) anos;</p> <p>-Experiência comprovada através de Atestados de Capacidade Técnica em Coordenação de aspectos do meio socioeconômico, com no mínimo 36 (trinta e seis) meses de atividade profissional na área da experiência comprovada; e</p> <p>-3 (três) pontos por Atestados de Capacidade Técnica – pontuando no máximo 6 (seis) pontos.</p>	3	6	<b>6</b>
<b>B3</b>	<p><b>Profissional de Nível Superior:</b></p> <p>-01 (um) Formado em Ciências Naturais (Geografia, Biologia, Engenharia Ambiental ou outras áreas afins), no mínimo há 2 (dois) anos;</p> <p>-Experiência comprovada através de, no mínimo, 01 (um) Atestados de Capacidade Técnica na área ambiental/conservação da natureza e em Sistemas de Informação Geográfica (SIG) na área de Planejamento, Conservação, Gerenciamento e/ou Monitoramento Ambiental focado na estruturação de base de dados</p>	3	6	<b>6</b>

	<p>espaciais e análises avançadas para atendimento de demandas ambientais; e</p> <p>-3 (três) pontos por Atestados de Capacidade Técnica – pontuando no máximo 6 (seis) pontos.</p>			
<b>B4</b>	<p><b>Profissional de Nível Superior:</b></p> <p>-01 (um) formado em ciências naturais (geografia, biologia, ecologia, dentre outras), no mínimo há 2 (dois) anos;</p> <p>-Experiência comprovada através de atestado de capacidade técnica em elaboração dos aspectos bióticos e abióticos, realização de saídas de campo nos pontos de monitoramento e verificações de mapeamento e;</p> <p>-3 (três) pontos por Atestados de Capacidade Técnica – pontuando no máximo 6 (seis) pontos.</p>	3	6	6
<b>B5</b>	<p><b>Profissional de Nível Superior:</b></p> <p>-01 (um) formado em ciências naturais (geografia, biologia, ecologia, dentre outras), no mínimo há 2 (dois) anos;</p> <p>-Experiência comprovada através de atestados de capacidade técnica em elaboração dos aspectos bióticos e abióticos, realização de saídas de campo nos pontos de monitoramento e verificações de mapeamento; e</p> <p>-3 (três) pontos por Atestados de Capacidade Técnica – pontuando no máximo 6 (seis) pontos.</p>	3	6	6
<b>B6</b>	<p><b>Profissional de Nível Superior:</b></p> <p>-01 (um) Formado em Turismo ou em formação similar, no mínimo há 2 (dois) anos;</p> <p>-Experiência comprovada através de atestado de capacidade técnica em Turismo e elaboração ou execução de projetos em uso público/visitação em áreas protegidas; e</p> <p>-1,5 (um e meio) pontos por Atestado de Capacidade Técnica – pontuando no máximo 3 (três) pontos.</p>	1,5	3	3
<b>B7</b>	<p><b>Profissional de Nível Superior:</b></p> <p>-01 (um) Moderador de Oficinas Participativas formado em Pedagogia ou em formação similar, no mínimo há 2 (dois) anos;</p> <p>-Experiência comprovada através de atestado de capacidade técnica em moderação de oficinas participativas com foco em Planos de Manejo; e</p> <p>-1,5 (um e meio) pontos por Atestados de Capacidade Técnica – pontuando no máximo 3 (três) pontos.</p>	1,5	3	3
<b>Pontuação do Quesito B</b>				<b>40</b>

Fonte – AGEVAP, 2024.

#### 4. Quesito C: Metodologia e Plano de Trabalho:

- O conteúdo do documento referente ao Quesito C deverá estar de acordo com as indicações e recomendações existentes no Termo de Referência;
- A proponente deverá descrever com objetividade a Metodologia e o Plano de Trabalho para desenvolvimento dos serviços, de acordo com a descrição dos subcritérios e respeitando o limite máximo de páginas para cada um deles;
- Na tabela 4 a seguir é explicitada a pontuação de cada um dos subcritérios (Metodologia e o Plano de Trabalho);

Tabela 4 – Descrição da Pontuação de Cada Subcritério (Metodologia e Plano de Trabalho).

Quesito	Descrição do Quesito	Pontos Máximos
C	Proposta Técnica	C
C1	Metodologia	20
C2	Plano de Trabalho	30

Fonte – AGEVAP, 2024.

- Cada subcritério (Metodologia e Plano de Trabalho) do documento apresentado no Quesito C será avaliado separadamente, sendo atribuídas pontuações diferenciadas para cada um, conforme explicitado na tabela 5 a seguir; e

Tabela 5 – Descrição dos Subcritérios de Pontuação.

Subcritério	Descrição do Subcritério	Pontos Máximos	Limites de Páginas
C1 – Metodologia	Diretrizes e estratégias metodológicas, para a execução do objeto da contratação.	20	3
C2 – Plano de Trabalho	Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento, cronograma físico e alocação de equipe.	30	5

Fonte – AGEVAP, 2024.

- A avaliação e pontuação dos subcritérios serão baseadas no cumprimento do solicitado na Descrição do Subcritério e na conformidade com todo o Termo de Referência, considerando o grau de abordagem, coerência, clareza e objetividade do texto e qualidade da apresentação, que conduzirão aos conceitos e pontuações detalhadas a seguir (Tabela 6).

Tabela 6 – Descrição dos Conceitos e Pontuações.

Item	Conceito	% do Item
------	----------	-----------

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

Fonte – AGEVAP, 2024.

## 5. Organização da Apresentação da Proposta Técnica

A proposta técnica deverá estar organizada, obrigatoriamente, conforme a estrutura mínima abaixo descrita na tabela 7, sem prejuízo da inserção de outros itens considerados importantes pela proponente. A avaliação da proposta técnica estará condicionada ao atendimento desta estrutura.

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

Tabela 7 – Organização da Apresentação da Proposta Técnica

Quesito	Conteúdo
<b>A</b>	<b>Experiência da Empresa Proponente</b>
<b>B</b>	<b>Experiência da Equipe Técnica Permanente</b>
<b>B.1</b>	<b>Coordenador Ambiental:</b> Declaração de concordância com a indicação, atestado, comprovação de registro no conselho de classe competente, e diploma.
<b>B.2</b>	<b>Profissional de Nível Superior:</b> Declaração de concordância com a indicação, atestado, comprovação de registro no conselho de classe competente, e diploma.
<b>B.3</b>	<b>Profissional de Nível Superior:</b> Declaração de concordância com a indicação, atestado, comprovação de registro no conselho de classe competente, e diploma.
<b>B.4</b>	<b>Profissional de Nível Superior:</b> Declaração de concordância com a indicação, atestado, comprovação de registro no conselho de classe competente, e diploma.
<b>B.5</b>	<b>Profissional de Nível Superior:</b> Declaração de concordância com a indicação, atestado, comprovação de registro no conselho de classe competente, e diploma.
<b>B.6</b>	<b>Profissional de Nível Superior:</b> Declaração de concordância com a indicação, atestado, comprovação de registro no conselho de classe competente, e diploma.
<b>B.7</b>	<b>Profissional de Nível Superior:</b> Declaração de concordância com a indicação, atestado, comprovação de registro no conselho de classe competente, e diploma.
<b>C</b>	<b>Proposta Técnica</b>
<b>C.1</b>	<b>Metodologia</b>
<b>C.2</b>	<b>Plano de Trabalho</b>

Fonte – AGEVAP, 2024.

## 6. Nota da Proposta Técnica

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

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

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

$PT_A$  = Pontuação técnica total avaliada

$PT_0$  = Maior pontuação técnica total obtida dentre as proponentes

## **ANEXO IX – CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL**

### **CONCORRÊNCIA Nº. XX/2025**

#### **Classificação das Propostas**

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

#### **APURAÇÃO DE TÉCNICA E PREÇO**

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

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

Onde:

NPT = Nota final da Pontuação 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 = Menor proposta comercial apresentada pelas empresas neste Ato Convocatório

PC = Proposta comercial apresentada pela empresa em análise

A proposta de preço deverá, obrigatoriamente, respeitar os percentuais de custo de cada produto apresentados na Tabela 5 do Termo de referência.

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

$$NF = (7 \times NPT) + (3 \times NPC)$$

Onde:

NPT = Nota final da Pontuação 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.