

CONCORRÊNCIA Nº 17/2025 (TÉCNICA E PREÇO) - PRESENCIAL

Objeto: Contratação de instituição especializada para assessoria técnica e administrativa nas demandas relacionadas aos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB) e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) da Região Hidrográfica V.

Referência: Concorrência – técnica e preço – Lei Federal 14.133/2021 – Resolução INEA nº 160/2018; Empreitada por Preço Global.

DATA: 01 de outubro de 2025

HORÁRIO: 09:30h

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

E-mail: licitacoes@agevp.org.br

Resende/RJ, 31 de julho de 2025

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 5.9.

Sumário

1.	PREÂMBULO.....	4
2.	OBJETO	4
3.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
4.	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO	8
5.	DA ENTREGA E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	9
6.	DA PROPOSTA TÉCNICA.....	10
7.	DA PROPOSTA DO PREÇO.....	11
8.	DA HABILITAÇÃO	14
9.	DO PROCEDIMENTO	21
10.	GARANTIAS.....	27
11.	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	28
12.	DO RECURSO.....	29
13.	EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO	31
14.	DO CONTRATO	32
15.	DOS RECURSOS FINANCEIROS	32
16.	DO PAGAMENTO	32
17.	DAS SANÇÕES.....	34
18.	DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	37

19. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	38
20. RELAÇÃO DE ANEXOS	39

1. PREÂMBULO

- 1.1. A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local, acima indicados irá realizar Seleção de Propostas na modalidade CONCORRÊNCIA (PRESENCIAL) com critério de julgamento **MELHOR TÉCNICA E PREÇO** em regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** conforme descrito neste Edital que será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com a Lei Federal nº 123/06, Resolução INEA nº 160/2018 e demais normas jurídicas que regem a matéria.
- 1.2. À luz dos §§ 2º e 5º do artigo 17, da Lei Federal 14.133/21, a sessão pública do presente Ato Convocatório será realizada da de 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 Federal 14.133/2021, bem como na Lei de Acesso a Informações.

2. OBJETO

- 2.1. O presente Ato Convocatório tem por objeto a Contratação de instituição especializada para assessoria técnica e administrativa nas demandas relacionadas aos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB) e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) da Região Hidrográfica V, conforme ANEXO I deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Ato Convocatório qualquer pessoa jurídica interessada, que atenda às exigências constantes deste Edital e seus anexos.

- 3.2. 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 14.133/2021, 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.
- 3.3. Será permitida a participação de consórcio de empresas, observadas as seguintes condições:
- 3.3.1. Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder;
- 3.3.2. Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no Edital;
- 3.3.3. Para efeito de qualificação técnica do consórcio, admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado;
- 3.3.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, será aceito o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;
- 3.3.5. As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;
- 3.3.6. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;
- 3.3.7. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira; e

- 3.3.8. Vencida a licitação por consórcio, 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.
- 3.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal 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 - ANEXO VII.
- 3.5. A participação e a concessão dos benefícios legais serão limitados às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública e iniciativa privada cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo a licitante apresentar declaração de observância desse limite na licitação, de acordo com o parágrafo 2º do artigo 4º da Lei Federal 14.133/21 - ANEXO VII.
- 3.6. A aquisição deste Edital não terá custo e poderá ser acessado através do site da AGEVAP: www.agevap.org.br.
- 3.7. Não poderão participar desta contratação:
- 3.7.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.7.2. 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 da AGEVAP;

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

3.7.4. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) 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;
- c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d) 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.
- e) Aplica-se o disposto na alínea “b” 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;
- f) Empresa declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou que tenha sofrido a penalidade de suspensão

do direito de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Federal;

- g) Tenham em seu quadro de prestadores de serviços, permanentes ou eventuais, profissionais que tenham participado, direta ou indiretamente, de grupos de trabalho, câmaras técnicas, ou por qualquer outra forma, de discussões ou deliberações referentes critérios de habilitação deste Edital.
- h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- i) Associados da AGEVAP.

3.7.5. No julgamento das propostas:

- a) Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.
- b) Será realizado pelo Agente de Contratação, com o auxílio de uma equipe de apoio designada pela AGEVAP caso necessário, em atendimento à Resolução INEA nº 160/2018 ou a que vierem substituí-las.
- c) Poderá ser assessorada técnica e juridicamente, cabendo aos assessores emitirem pareceres quando solicitados pelo Agente de Contratação.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Qualquer manifestação, durante as sessões, em relação ao presente Ato Convocatório fica condicionada à apresentação de documento de identificação do representante e cópia do Contrato Social da empresa, em se tratando de sócio, dirigente ou proprietário da empresa. Ou, sendo procurador, procuração com firma reconhecida, ou ainda, carta de credenciamento com firma reconhecida, conforme Anexo VI do Edital.

- 4.2. O documento do subitem 4.1 deverá ser apresentado Agente de Contratação para credenciamento, no momento da abertura da Sessão.
- 4.3. A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o 4.1 impedirá o representante da pessoa jurídica de se manifestar e responder por ela, inclusive quanto a eventuais recursos e, neste caso, a sua participação será aceita somente na condição de ouvinte.
- 4.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa jurídica.
- 4.5. 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.

5. DA ENTREGA E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Os documentos e propostas, de cada participante, serão entregues na sede da AGEVAP, em três envelopes lacrados, “01”, “02” e “03”, por representante legal ou credenciado do interessado munido de instrumento de credenciamento em data, hora e local, estabelecidos neste Edital.
- 5.2. O envelope “01” conterá a Proposta Técnica.
- 5.3. O envelope “02” conterá a Proposta de Preço.
- 5.4. O envelope “03” conterá a Documentação de Habilitação.
- 5.5. A garantia da proposta, se for exigida no item 10, deverá ser entregue no início da sessão de abertura em conjunto com os envelopes “01” e “02”, como condição de participação. Caso o participante opte pelo envio por correios, nos termos do item 5.9, deverá acondicionar a garantia da proposta em envelope separado dos demais.

- 5.6. Após a entrega dos envelopes, o Agente de Contratação não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte dos Participantes, tampouco a retirada deles.
- 5.7. Será admitida a entrega das propostas por mero portador ou correspondência desde que protocolados no local designado para o certame para abertura **até o horário** determinado para o início. Caso optem pelo envio antecipado (**dias antes do certame**) os mesmos poderão ser enviados para o endereço constante no preâmbulo.
- 5.8. Será admitida a entrega das propostas por mero portador ou enviadas pelos correios, com Aviso de Recebimento, desde que protocolados no endereço descrito no preâmbulo deste Ato Convocatório até o horário determinado para abertura da sessão.
- 5.9. Caso o Participante opte pelo envio dos envelopes 01 – PROPOSTA TÉCNICA; 02 – PROPOSTA DE PREÇO e 03 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO pelos correios, admitir-se-á que esses estejam contidos em um 4º (quarto) envelope, que conterá os envelopes acima referidos, devendo este 4º (quarto) envelope estar também, devidamente identificado com a indicação do Ato Convocatório, a razão social, CNPJ do Participante, endereço completo, telefone, e-mail e responsável para contato.
- 5.10. O endereço completo, telefone e e-mail fornecidos pelo Participante serão considerados como meios oficiais de comunicação entre esta e a AGEVAP, para todos os efeitos deste Ato Convocatório, inclusive para notificações, convocações e intimações, se for o caso.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA

- 6.1. A proposta técnica deverá ser entregue em envelope nº 01. Este deverá ser lacrado e apresentar a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA TÉCNICA

(Identificação da participante, CNPJ)

Concorrência Nº. 17/2025 – Presencial

- 6.2. As propostas técnicas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, na forma de organização descrita no Termo de Referência, sob pena de desclassificação. Devendo ser apresentada preferencialmente com perfuração padrão de dois furos (distância entre furos de 80 mm), encadernada com grampo de trilho plástico, ou colchete.
- 6.3. As propostas técnicas devem, sob pena de desclassificação, atender ao exigido no Termo de Referência e serão julgadas conforme Anexo X - PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA.

7. DA PROPOSTA DO PREÇO

- 7.1. A proposta do preço deverá ser entregue em envelope nº 02. Este deverá ser lacrado e apresentar a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA DE PREÇO

(Identificação da participante, CNPJ)

Concorrência Nº. 17/2025 – Presencial

- 7.2. As propostas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, rubricadas em todas as suas folhas e assinadas por um titular ou representante legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, e ainda:
- 7.2.1. Fazer menção ao número desta Concorrência, conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e-mail (se houver), bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento;
- 7.2.2. O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação;

- 7.2.3. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;
- 7.2.4. Descrição clara e precisa do objeto deste Ato Convocatório, de acordo com os serviços requeridos pela AGEVAP, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV;
- 7.2.5. Conter valor global expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;
- 7.2.6. O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;
- 7.2.7. O valor global deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual;
- 7.2.8. No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso;
- 7.2.9. O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 999.161,45 (novecentos e noventa e nove mil, cento e sessenta e um reais e quarenta e cinco centavos).
- 7.2.10. O valor acima expresso representa o valor máximo estimado que a AGEVAP pagará por esta contratação;
- 7.2.11. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado e quantitativo inferior ao máximo previsto para os itens que compõem o escopo da contratação;
- 7.2.12. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;
- 7.2.13. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta)

dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado, a proposta será desclassificada;

- 7.2.14. Deverá constar no Envelope da Proposta de Preço: Declaração expressa de 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, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;
- 7.2.15. Deverão estar incluídos no preço todos os impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste Edital;
- 7.2.16. O valor da proposta é fixo e irredutível.
- 7.3. A proposta de preço apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da Participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas neste Ato Convocatório ou que sejam irrelevantes para efeito de julgamento.
- 7.4. O participante deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 7.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 7.6. Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

- 7.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, caso se enquadre e apresente, dentro do envelope de Preços, o ANEXO VII.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar deste Ato Convocatório, deverão ser colocados no envelope nº 03. Este deverá ser lacrado e apresentar a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 03 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(Identificação da participante, CNPJ)

Concorrência Nº. 17/2025- Presencial

- 8.1.1. **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. Não será realizada a conferência de cópias simples com o original, ante a inaplicabilidade da Lei Federal nº 13.726/2018 à AGEVAP.**

- 8.1.2. Será admitida a apresentação de cópia simples de documento público ou particular mediante declaração de autenticidade dos mesmos por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, indicando expressamente quais documentos este ateste se refere, nos termos do Artigo 12, inciso IV da Lei Federal nº14.133/21.

- 8.1.3. As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência dessas.

- 8.1.4. Os documentos assinados digitalmente, quando impressos, só serão aceitos se possuírem link, código, ou qualquer outro meio que permita

a confirmação de autenticidade pelo Agente de Contratação no momento do certame, vedada qualquer apresentação de documento complementar que não esteja inserido no envelope.

- 8.1.5. Ressalta-se que os documentos assinados pelo GOV.BR e pelo Adobe Acrobat não permitem a conferência da impressão do documento por link, assim deverão estar autenticados/materializados em cartório.
- 8.2. Os documentos de Habilitação, exigidos neste Edital, deverão ser entregues separadamente das propostas de preço, sob pena de desclassificação.
- 8.3. A documentação da **habilitação jurídica** consistirá em:
 - 8.3.1. Cédula de identidade do responsável legal do proponente;
 - 8.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 8.3.3. 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.
 - 8.3.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de associações civis, acompanhada de indicação do(s) representante(s) legal(is) em exercício;
 - 8.3.5. 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.

8.4. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do Cartão de CNPJ extraído do sítio da Receita Federal do Brasil – RFB.

8.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, e prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativos ao domicílio ou sede do Participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

8.4.4. 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.

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

8.4.6. 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 n° 5.452, de 1° de maio de 1943;

8.4.7. Os documentos relativos à regularidade fiscal emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas dispensam a necessidade de

autenticações. Em caso de deficiência nas informações constantes no documento apresentado ou vencimento do prazo de validade ocorrido após a abertura da sessão, os mesmos poderão ser confirmados via internet durante a sessão.

- 8.4.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação e não como condição para participação na licitação (art.4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 8.4.9. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal para a assinatura de termo de contrato ou documento equivalente, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 8.5. Documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá das seguintes comprovações:
- 8.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata, na qual conste expressamente se referir a negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica até 120 (cento e vinte) dias antes da data de sua apresentação, salvo se a certidão apresentar data de validade, quando esta será observada;
- 8.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado e demais demonstrações dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando para cada exercício, índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), conforme NORMA INTERNA Nº 100.113725.02.4138/2025/AGEVAP.

- 8.5.3. 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, conforme ANEXO VIII – MODELO DE CÁLCULO PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.
- 8.5.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.
- 8.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço da abertura.
- 8.5.6. O Balanço patrimonial, demonstração de resultado e demais demonstrações deverão ser apresentados da seguinte forma:
- I. Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado (DRE) em meio impresso.
 - II. Prova de registro na Junta Comercial devidamente homologado, ou em Cartório, ou ainda, se já exigido a Escrituração Contábil Digital (ECD) com o devido comprovante de envio.
- 8.5.7. O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, contador ou outro profissional equivalente com registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.
- 8.5.8. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), será exigido para fins de habilitação PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO equivalente a 10% do valor estimado para a futura contratação.

- 8.5.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo participante do certame.
- 8.5.10. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 8.5.11. 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.
- 8.5.12. 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.
- 8.6. As participantes deverão apresentar, ainda:
- 8.6.1. 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.
- 8.6.2. Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, que a impossibilite, inclusive, de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da participante, devidamente identificado e habilitado, nos termos do ANEXO III.
- 8.6.3. Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

- 8.6.4. Serão consideradas inabilitadas as participantes que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste Edital ou os apresentarem com prazo de vigência vencido.
- 8.6.5. Os documentos exigidos neste Edital 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, contendo na parte externa as indicações mencionadas nesse Edital.
- 8.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
- 8.7.1. Em nome da empresa participante com número do CNPJ e endereço respectivo. No caso de consorcio deverá ser apresentada a documentação de todas as consorciadas;
- 8.7.2. Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se for a filial, em nome dessa. Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome dessa;
- 8.7.3. Os documentos devem estar datados até 90 (noventa) dias que antecedem a data de entrega do envelope “Documentação de Habilitação”, no caso de não existir prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor competente, salvo se a certidão apresentar dada de validade própria, quando esta será observada;
- 8.7.4. No caso Certidão Negativa de feitos sobre falência esta terá vigência de até 120 (cento e vinte) dias da data de sua expedição.
- 8.7.5. 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.

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

9. DO PROCEDIMENTO

- 9.1. A sessão pública para a abertura dos envelopes será processada em 03 (três) fases:

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

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

9.1.3. **Terceira Fase:** ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 03 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, que ocorrerá no mesmo dia se for possível concluir a análise das PROPOSTAS DE PREÇO. Caso não seja possível, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope nº 03 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

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

9.2.1. 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.

- 9.2.2. Recolhimento dos envelopes nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA; nº 2 - PROPOSTA DE PREÇO e nº 03 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, e, encerrando-se o prazo para recebimento, não mais se admitindo a juntada de nenhum outro documento.
- 9.2.3. Os Envelopes “01”, “02” e “03” serão entregues fechados ao Agente de Contratação, pelo representante legal ou credenciado da participante, em sessão pública, no local, dia e hora estabelecidos neste Edital.
- 9.2.4. A Comissão de Contratação e todos os representantes credenciados presentes, rubricarão os envelopes “01”, “02” e “03”, procedendo-se, em seguida, à abertura do envelope “01” e sua análise.
- 9.2.5. Abertura dos envelopes contendo as “PROPOSTAS TÉCNICAS” e verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 9.2.6. Todos os credenciados poderão examinar as documentações dos demais participantes, na sessão de abertura do envelope “01”.
- 9.2.7. 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 Edital e com as amostras ou protótipos apresentados, quando for o caso, para encontrar o valor da pontuação técnica.
- 9.2.8. No exame da proposta técnica devem ser levados em consideração, para efeito de julgamento, os fatores de avaliação, com pontuações estabelecidas no Ato Convocatório;
- 9.2.9. A Comissão de Contratação poderá 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 preço e os envelopes com a documentação de habilitação permanecerão sob sua guarda, devidamente fechados e rubricados no fecho pela Comissão e pelos representantes legais credenciados dos concorrentes.

- 9.2.10. Será desclassificada a proposta que não atender às exigências estabelecidas no edital.
- 9.2.11. Após a análise das PROPOSTAS TÉCNICAS dos participantes, far-se-á a abertura dos envelopes, das licitantes remanescentes classificadas, contendo as “PROPOSTAS DE PREÇO” e verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Ato Convocatório;
- 9.2.12. Todos os credenciados poderão examinar as documentações dos demais participantes, na sessão de abertura do envelope “02”.
- 9.2.13. A análise e julgamento das “PROPOSTAS DE PREÇO” serão realizados de acordo com as exigências estabelecidas neste Ato Convocatório.
- 9.2.14. A Comissão de Contratação poderá interromper a reunião para analisar as propostas e/ou proceder a diligências ou consultas, se necessário.
- 9.2.15. Serão realizadas a valoração e a avaliação das PROPOSTAS DE PREÇOS, de acordo com os dados e índices obtidos, mediante fórmulas estabelecidas neste Ato Convocatório.
- 9.2.16. Concluídas as fases de valoração e avaliação das PROPOSTAS TÉCNICAS e de PREÇO, os concorrentes serão classificados em ordem decrescente de avaliação obtida, sendo considerada a melhor proposta do concorrente que obtiver a maior avaliação.

- 9.2.17. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate, estabelecidos no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.2.18. Será analisada a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO da concorrente com a maior avaliação através da verificação do atendimento às exigências do Ato Convocatório.
- 9.2.19. Todas as Participantes poderão examinar a documentação de habilitação das demais participantes, na sessão de abertura dos Envelopes “03”.
- 9.2.20. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Ato Convocatório, a empresa será declarada habilitada ou inabilitada;
- 9.2.21. Sendo a empresa inabilitada será verificada a documentação da empresa classificada na sequência;
- 9.2.22. Se todos os Participantes forem inabilitados ou se todas as propostas forem desclassificadas, após o julgamento dos recursos, a entidade delegatária/equiparada poderá fixar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação ou proposta, escoimada das causas da inabilitação ou desclassificação, conforme a etapa em que se encontrar o Ato Convocatório, estando excluídas de tal faculdade as empresas desclassificadas nas fases anteriores;
- 9.2.23. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Ato Convocatório, a empresa será declarada vencedora do certame.
- 9.2.24. Do julgamento das propostas caberá recurso no prazo de até 03 (três) dias úteis da decisão da Comissão de Contratação, desde que manifestada expressamente a intenção de recorrer na sessão pública em que se deu a decisão de sua desclassificação e/ou inabilitação, ou ainda, na sessão em que foi divulgado o resultado.

No caso de intimação da decisão através da página eletrônica, não há a obrigatoriedade de manifestação da intenção de recurso, devendo ser encaminhadas as razões recursais no prazo de três dias a contar da disponibilização na página eletrônica.

- 9.2.25. 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.
- 9.2.26. A falta de manifestação imediata do concorrente importará a preclusão do direito de interpor recurso e a adjudicação do objeto da seleção ao vencedor, sendo assim também considerado para as empresas que optaram por mandar as propostas via correspondência ou mero portador, nos termos do art. 165, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.2.27. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 9.2.28. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes ao resultado do Ato Convocatório o processo será encaminhado para deliberação da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto ao concorrente vencedor;
- 9.2.29. Na ata da sessão devem estar registrados os nomes dos concorrentes que participaram, o resultado da avaliação e classificação das propostas técnicas apresentadas, os nomes dos concorrentes que tiveram suas propostas classificadas ou desclassificadas, os motivos que fundamentaram a classificação e/ou desclassificação, os preços escritos, os nomes dos inabilitados, se houver, e quaisquer outros atos relativos ao certame que mereçam registro, inclusive eventual manifestação de interesse em recorrer por parte de concorrente.

- 9.3. 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 na proposta. O não atendimento ao aqui estabelecido implicará na inabilitação da Participante;
- 9.4. O Agente de Contratação poderá, em qualquer fase deste Ato Convocatório, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.5. No caso de promoção de diligência, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão dessa.
- 9.6. Os atos administrativos que dizem respeito a este Ato Convocatório 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 da Resolução INEA n.º 160/2018, ou as que vierem substituí-las aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final;
- 9.7. Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem a qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.
- 9.8. A Comissão de Contratação realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e a compatibilidade do preço final em relação ao estimado para

a contratação, inclusive os seus valores unitários, desclassificando ao final as que estiverem em desacordo com os requisitos estabelecidos neste edital.

9.9. Serão desclassificadas as propostas que:

9.9.1. contiverem vícios insanáveis;

9.9.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

9.9.3. apresentarem preços acima do orçamento estimado para a contratação;

9.9.4. apresentem preços inexequíveis, assim considerados aqueles 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 até 72 (setenta e duas) horas para que o participante comprove a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe a composição dos preços;

9.9.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

9.9.6. apresentem preços simbólicos ou irrisórios que se revelem incompatíveis com os encargos decorrentes;

9.10. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada;

10. GARANTIAS

10.1. Não será exigida garantia da proposta, mantendo-se a exigência de garantia contratual, conforme ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO.

10.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela AGEVAP, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

11. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. O pedido de esclarecimento poderá ser encaminhado para o e-mail indicado no preâmbulo do edital.

11.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da 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.

11.3. A petição de IMPUGNAÇÃO deverá cumprir as seguintes formalidades, conforme o caso:

11.3.1. Deverá ser encaminhada à Sede da AGEVAP por correios (com Aviso de Recebimento), dentro do prazo limite conforme estabelecido por este edital e, obrigatoriamente, enviada 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) do prazo limite para impugnar, conforme estabelecido por este edital;

11.3.2. Em se tratando de Pessoa Física, estar devidamente acompanhada de cópia documento de identificação de seu peticionário;

- 11.3.3. Em se tratando de Pessoa Jurídica, a petição deverá estar acompanhada de cópia autenticada do documento de identificação de seu peticionário, juntamente com instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida em cartório e com expressa outorga de poderes para referido ato, acompanhado ainda de cópia dos atos constitutivos da empresa (contrato social, ata de eleição do outorgante, etc.) originais, publicação em órgão da imprensa oficial ou extraídos de sites oficiais e/ou governamentais ou cópia autenticada em cartório, que comprove a capacidade representativa do outorgante ou cópia do contrato social autenticada em cartório, em se tratando o peticionário de sócio, dirigente ou proprietário da empresa.
- 11.4. 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.
- 11.5. Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura das propostas e documentação.
- 11.6. 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.

12. DO RECURSO

- 12.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada na sessão que desclassificou ou inabilitou a licitante ou na sessão que divulgou o resultado final do certame, sob pena de preclusão.

- 12.2. O prazo para apresentação das razões recursais, de 03 (três) dias úteis, será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata que prolatou a decisão final para análise em fase única.
- 12.3. 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.
- 12.4. 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 03 (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.
- 12.5. O Recorrente não terá direito à sustentação oral ou escrita complementar.
- 12.6. A falta de manifestação imediata do Participante, em sessão, de sua intenção de interpor recurso, importará a preclusão deste seu direito.
- 12.7. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 12.8. 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.
- 12.9. Os Recursos e Contrarrazões em relação ao presente Ato Convocatório ficam condicionados, obrigatoriamente, à apresentação formal de cópia

do documento de identificação de seu peticionário, acompanhado de instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida em cartório e com expressa outorga de poderes para referido ato, acompanhado ainda de cópia dos atos constitutivos da empresa (contrato social, ata de eleição do outorgante etc.), que comprove a capacidade representativa do outorgante.

12.10. Caso o peticionário do Recurso ou Contrarrazões seja representante já devidamente credenciado do Participante no certame, nos termos deste Ato Convocatório, ficam dispensadas as exigências dos documentos referidos no item anterior, devendo a Petição estar devidamente assinada.

12.11. Não será admitida a interposição de recurso por meio de um mesmo representante ou procurador para mais de uma Recorrente.

12.12. As manifestações ou Recursos/Contrarrazões de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante.

12.13. Não será conhecida a peça recursal ou contrarrazão cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por representante que não esteja habilitado para responder pelo Participante.

12.14. Decorrido o prazo de apresentação dos Recursos e Contrarrazões, ou desde que julgados os Recursos porventura interpostos, o resultado do julgamento será proferido pelo Agente de Contratação ou pelo Diretor-Presidente da AGEVAP, conforme o caso.

13. EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

13.1. Os serviços a serem prestados pela empresa contratada deverão seguir as orientações definidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, observando os padrões técnicos e normas pertinentes ao objeto.



13.2. Caberá ao Diretor-Presidente designar um empregado para acompanhar e atestar a execução dos serviços objeto deste Ato Convocatório.

14. DO CONTRATO

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

14.2. Fica vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços nos termos do inciso VI, do artigo 122, da Lei Federal nº 14.133/2021, salvo quando devidamente autorizada pela AGEVAP.

14.3. O reajuste dos valores contratados, nos termos previstos na minuta constante do ANEXO IX, fica condicionado ao prévio requerimento do contratado para a sua concessão, sob pena de preclusão.

15. DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes desta seleção serão provenientes do **Contrato de Gestão: INEA 067/2022 - Rubrica: 2.1.1. Elaboração, revisão ou atualização dos Planos Municipais de Saneamento Básico. Detalhamento da Ação: Contratação de instituição especializada para assessoria técnica e administrativa nas demandas relacionadas elaboração, atualização, complementação e revisão dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB), incluindo água, esgoto e resíduos sólidos.**

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pela contratante, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, 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.

16.2. A Nota Fiscal/Fatura somente deverá ser emitida e apresentada pela contratada após a autorização expressa da AGEVAP.

16.3. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número do contrato de gestão; número do ato convocatório; número do contrato; a descrição dos serviços prestados conforme o objeto do presente Edital, com o respectivo valor dos serviços executados.

16.4. Na Nota Fiscal/Fatura deverão vir destacadas, também, o valor bruto e as 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.

16.5. 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 e/ou ao município, relativamente ao ISSQN.

16.6. 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.

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

16.8. 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.

17. DAS SANÇÕES

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

17.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à AGEVAP, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- 17.1.9. Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 17.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 17.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 17.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.1.14. 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% (vinte por cento) do valor contratado;
 - d) Impedimento de contratar com a AGEVAP pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, nos casos dos subitens 17.1.2 a 17.1.7 deste Edital;

- 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 17.1.8 a 17.1.13, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

17.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.2.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.2.4. os danos que dela provierem para a AGEVAP;

17.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela AGEVAP à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.4. A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à AGEVAP.

17.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.6. 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.

17.7. 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.

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1. Os participantes ao se inscreverem no presente Edital, 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.

18.2. Os dados pessoais dos Participantes poderão ser compartilhados com membros da comissão licitante, bem como com terceiros prestadores de serviços envolvidos no processo licitatório.

18.3. 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.

18.4. A AGEVAP poderá manter e tratar os dados pessoais durante todo o período em que forem necessários ao atingimento das finalidades acima destacadas.

18.5. Os Participantes, enquadrados na qualidade de titulares dos dados, poderão exercer, no que couber, os direitos previstos no art. 18 da LGPD.

- 18.6. 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.
- 18.7. 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 via e-mail encarregado.lgpd@agevap.org.br.
- 18.8. Os dados anonimizados poderão continuar a ser tratados pela AGEVAP.

19. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 19.1. O Diretor-Presidente da AGEVAP poderá revogar este Ato Convocatório por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.
- 19.2. Os Participantes não terão direito à indenização em razão da anulação deste Ato Convocatório, ressalvado, no caso de boa-fé, o direito de a contratada ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 19.3. No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório.
- 19.4. A data de recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, e “PROPOSTA DE PREÇOS”, poderá ser alterada por conveniência da AGEVAP, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes. Havendo possibilidade de as licitantes declinarem dos prazos recursais e havendo disponibilidade da AGEVAP, eventualmente as sessões poderão contemplar mais de uma fase da licitação.

- 19.5. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste Ato Convocatório na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que comprovada a comunicação, do Agente de Contratação, aos interessados.
- 19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.
- 19.7. A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.
- 19.8. O Foro competente para dirimir questões, relativas ao presente 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.
- 19.9. O inteiro teor deste Edital, assim como quaisquer esclarecimentos sobre esse poderão ser obtidos no horário das 09h às 12h e das 14h às 17h, na sede da AGEVAP.
- 19.10. Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na Resolução INEA nº 160/2018 ou a que vierem substituí-las e subsidiariamente o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo estes serem resolvidos pelo Diretor-Presidente.

20. RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR DE IDADE

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM AS
CONDIÇÕES DO EDITAL E DISPONIBILIDADE DE BENS E EQUIPAMENTOS

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA

ANEXO VIII - MODELO DE CÁLCULO PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-
FINANCEIRA

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO X – PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA

ANEXO XI – PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

Resende/RJ, 31 de julho de 2025.

(Assinado eletronicamente)

Viviana Morgado da Silva

Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Contratação de instituição especializada para assessoria técnica e administrativa nas demandas relacionadas aos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB) e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) da Região Hidrográfica V.

Referência: Plano de Aplicação Plurianual do Comitê Baía de Guanabara-RJ (2024-2027) e Programação anual de atividades e desembolsos de 2025.

Rio de Janeiro/RJ, na data da última assinatura



APRESENTAÇÃO

A Lei 11.445 de 5 de janeiro de 2007, alterada pela lei 14.026, de 15 de julho de 2020 estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico e define saneamento como:

I - saneamento básico: conjunto de serviços públicos, infraestruturas e instalações operacionais de:

[...]

b) esgotamento sanitário: constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias à coleta, ao transporte, ao tratamento e à disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até sua destinação final para produção de água de reúso ou seu lançamento de forma adequada no meio ambiente; (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)

Ainda, a lei destaca a importância dos planos de saneamento básico como condição para os contratos de prestação desses serviços:

Art. 11. São condições de validade dos contratos que tenham por objeto a prestação de serviços públicos de saneamento básico:

I - a existência de plano de saneamento básico;

§ 1º Os planos de investimentos e os projetos relativos ao contrato deverão ser compatíveis com o respectivo plano de saneamento básico

Atualmente, diversos municípios da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara não possuem esse fundamental instrumento de forma atualizada e integrada com a realidade da concessão dos serviços de água e esgoto, ocorrida em 2021.

Diante desta realidade, o Comitê de Bacia da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e Sistemas Lagunares Maricá-Guarapina e Jacarepaguá (CBH-BG), por meio do seu Plano de Aplicação Plurianual (PAP 2024-2027) destinou recursos para contratação de assessoria técnica para acompanhar a elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico e dos Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Região Hidrográfica V – Baía de Guanabara.

SUMÁRIO

1. COMITÊ DA REGIÃO HIDROGRÁFICA DA BAÍA DE GUANABARA E SISTEMAS LAGUNARES DE MARICÁ E JACAREPAGUÁ – CBH-BG	5
2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....	8
3. OBJETO	11
4. JUSTIFICATIVA	12
5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....	13
5.1. Etapas.....	15
5.1.1. Padronizar e organizar documentos	15
5.1.2. Definição da ferramenta de acompanhamento, andamento e controle dos resultados	16
5.1.3. Auxílio nas demandas administrativas dos PMGIRS e PMSB..	16
5.1.4. Análise dos produtos - Emissão de pareceres técnicos parciais	17
5.1.5. Emissão de parecer-técnico final	19
5.2. Equipe técnica	19
5.2.1. Equipe técnica permanente.....	19
5.2.2. Equipe técnica temporária.....	21
6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	23
6.1. PRODUTO 1: Plano de trabalho detalhado	25
6.2. PRODUTO 2: Rotina técnica e administrativa.....	26
6.3. PRODUTO 3: Pareceres Técnicos.....	28
6.4. PRODUTO 4: Relatório final consolidado das atividades de assessoria técnica e administrativa nas demandas dos PMSB e dos	

PMGIRS	30
6.5. Apresentação dos produtos	30
6.6. Pagamento	32
7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	32
7.1. São obrigações da CONTRATADA:	32
8. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....	34
9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL	34
10. ACOMPANHAMENTO	36
ANEXO A – CRONOGRAMA	37
ANEXO B – ORÇAMENTO GERAL	40
ANEXO C – DETALHAMENTO PROPOSTA COMERCIAL	41
ANEXO D – ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA	42
ANEXO E – CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL	50

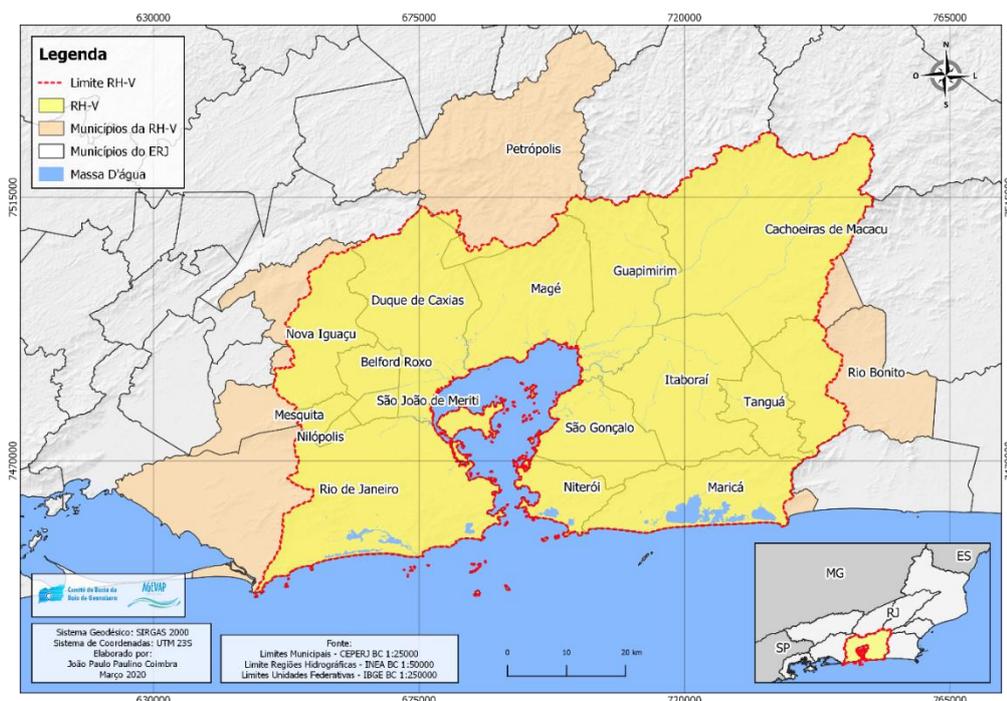


1. COMITÊ DA REGIÃO HIDROGRÁFICA DA BAÍA DE GUANABARA E SISTEMAS LAGUNARES DE MARICÁ E JACAREPAGUÁ – CBH-BG

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 – RH-V a Região Hidrográfica Baía de Guanabara.

A área da Baía de Guanabara compreende 380 km², e sua bacia hidrográfica, aproximadamente 4.081 km², cobrindo parcial ou completamente 17 municípios; 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.

Figura 1. Região Hidrográfica da Baía de Guanabara – RH - V com os municípios que a compõem, total ou parcialmente



Fonte: Atlas da Região Hidrográfica V, 2021

A Baía de Guanabara tem sido, ao longo de sua história recente, apontada como ambiente aquático receptor de uma série de contaminantes lançados no próprio espelho d'água resultante das atividades industriais, além do lançamento de esgoto doméstico sem tratamento e descarte inadequado de resíduos sólidos, provenientes principalmente do setor noroeste de sua bacia hidrográfica.

Segundo as comunidades pesqueiras presentes, na Baía de Guanabara e na área da plataforma externa adjacente, os recursos pesqueiros vêm diminuindo gradualmente.

Neste contexto, ressalta-se que Região Hidrográfica da Baía de Guanabara abrange a maior parte da Região Metropolitana do Rio de Janeiro, que tem quase 12 milhões de habitantes e é a segunda maior do Brasil.

Considerando a conjuntura dos fatores apresentados e a aprovação da Lei Federal de Recursos Hídricos 9.433/1997 e a Lei Estadual 3.239/1999, o Comitê da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá foi instituído pelo Decreto Estadual nº 38.260 de 16 de setembro de 2005, cuja redação foi alterada pelo Decreto Estadual nº 45.462 de 25 de novembro de 2015.

A sua organização teve início a partir de iniciativas da sociedade civil e dos usuários da água, com o apoio da Secretaria de Estado de Recursos Hídricos no ano de 2001. Foram formadas duas Comissões, uma para cada lado da Baía de Guanabara, sendo eles: Comissão Pró-Comitê do Leste da Guanabara e a Comissão Pró-Comitê do Oeste da Guanabara.

O trabalho iniciado em 2001 pela Comissão Pró-Comitê do Leste da Guanabara foi recompensado em 13 de novembro de 2003, quando o Conselho Estadual de Recursos Hídricos em sua 7ª reunião Ordinária aprovou a criação do Comitê do Leste da Guanabara.

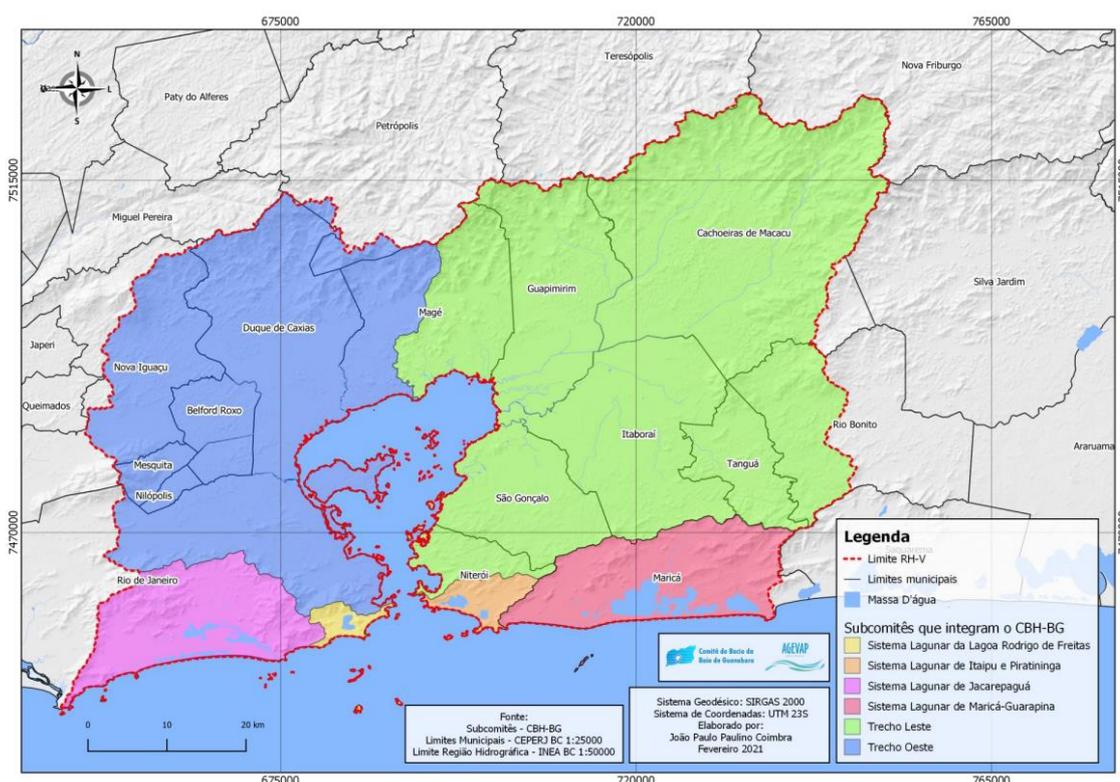
Porém, somente no ano de 2005, o Governo do Estado do Rio de Janeiro institui



oficialmente, através de decreto, o Comitê da Baía de Guanabara, expandido a área de atuação para além do lado Leste, incluindo as áreas do Oeste, dos sistemas lagunares de Jacarepaguá, Lagoa Rodrigo de Freitas, Itaipu-Piratininga e Maricá-Guarapina.

Desta forma, a criação de seis regiões hidrográficas distintas possibilitou sua organização em subcomitês, como mostrado na Figura 2, organização que forma atualmente o Comitê da Baía de Guanabara.

Figura 2. Divisão do Comitê da Baía de Guanabara em seis subcomitês: Oeste, Leste, Jacarepaguá, Lagoa Rodrigo de Freitas, Itaipu-Piratininga e Maricá-Guarapina



Fonte: Atlas da Região Hidrográfica V, 2021.

Atualmente, o Comitê de Bacia da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e Sistemas Lagunares Maricá-Guarapina e Jacarepaguá conta com uma plenária composta por 45 conselheiros, dentre titulares e suplentes, uma diretoria composta por 6 integrantes, grupos de trabalho e 3 câmaras técnicas (Câmara

Técnica de Instrumentos de Gestão – CTIG, Câmara Técnica Institucional Legal – CTIL e Câmara Técnica de Educação Ambiental e Mobilização - CTEM), 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 da Quitanda, 185, Sala 402, Centro, Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20.091-005.

O CBH-BG possui como missão 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, bem como propor estudos e ações que visem reduzir a vulnerabilidade a eventos hidrológicos extremos.

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

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP, criada em 20 de junho de 2002, tem personalidade jurídica de uma associação de direito privado, com fins não econômicos. Foi constituída, inicialmente, para o exercício das funções de Secretaria Executiva, 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 3. 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 1. Contratos de Gestão

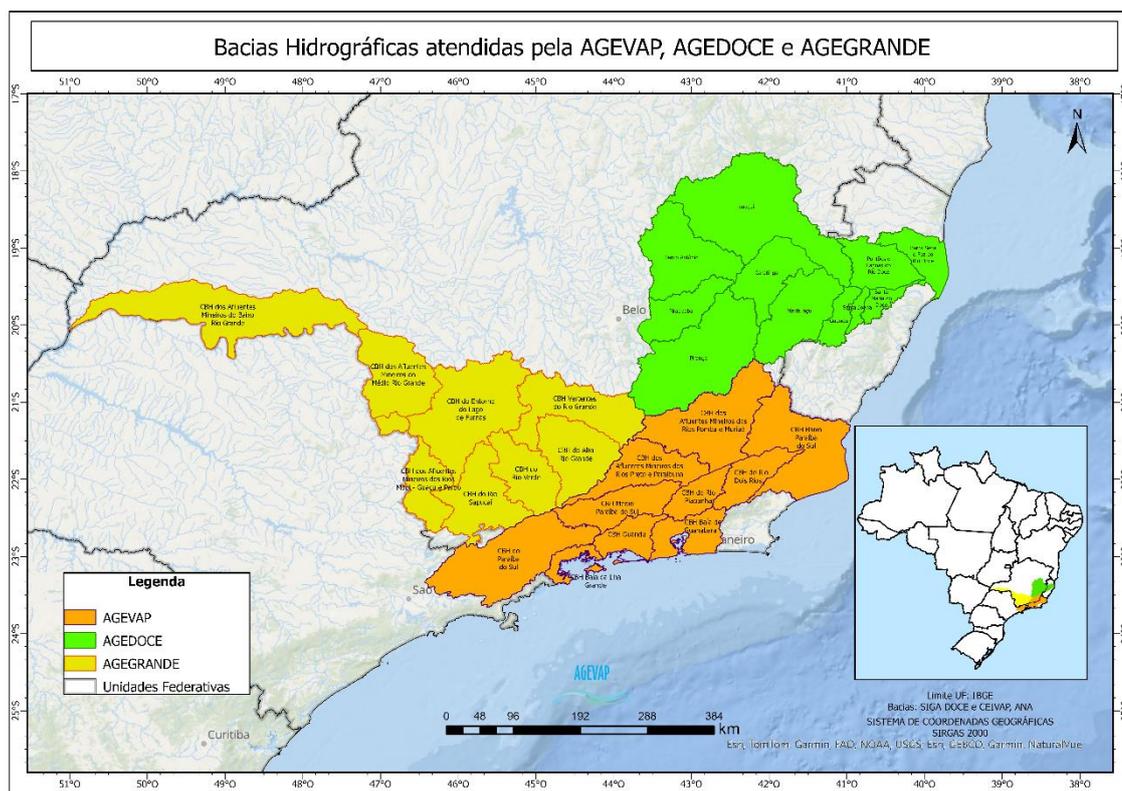
Contrato de Gestão	Data da assinatura	Órgão Gestor	CBHs atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação
ANA 027/2020	04/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	CEIVAP	Resolução nº 167/2015 – Conselho	30/06/2026

				Nacional de Recursos Hídricos	
INEA 067/2022	28/12/2022	Instituto Estadual do Ambiente - INEA	Baía de Guanabara	Resolução nº 285/2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2027
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
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,	Deliberação CERH-MG nº 580/ 2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	04/04/2034

			Afluentes Mineiros do Médio Rio Grande, Afluentes do Baixo Rio Grande.		
--	--	--	--	--	--

A Figura 04 mostra o mapa com o território das Bacias Hidrográficas atendidas pela AGEVAP, AGEDOCE e AGEGRANDE.

Figura 4. 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

Contratação de empresa de consultoria especializada na prestação de serviço de assessoria técnica e administrativa das demandas relacionadas aos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB) e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), na Região Hidrográfica V.

Considerando que a empresa que executará o PMSB e/ou PMGIRS não poderá fiscalizar a si mesma exercendo a função de gerenciadora, só poderão participar deste certame as empresas especializadas em engenharia e que não possuam contratos de elaboração de PMGIRS e/ou PMSB, em andamento, financiados com recurso do Comitê Baía de Guanabara, seja por meio de contratos com a AGEVAP ou com os municípios. Além disso, a contratada não poderá concorrer em nenhuma licitação de elaboração de PMGIRS e/ou PMSB, financiado com recursos do Comitê Baía de Guanabara, enquanto estiver com seu contrato vigente.

4. JUSTIFICATIVA

O Comitê da Baía de Guanabara identificou a ausência de atualização e elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico e de Planos Municipais de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos dos municípios da Região Hidrográfica V – Baía de Guanabara. Estes instrumentos são de vital importância para que as prefeituras tenham acessos a diferentes fontes de recursos e possam realizar as intervenções necessárias à melhoria da qualidade ambiental na região.

Assim, o CBH-BG previu, em seu Plano de Aplicação Plurianual – PAP do Comitê Baía de Guanabara – , recursos, tanto para a elaboração destes instrumentos para 10 municípios da região, quanto para a contratação de uma empresa especializada em engenharia para apoiar a AGEVAP no acompanhamento técnico e administrativo, análise de produtos, vistorias técnicas e ainda suporte e apoio técnico aos municípios contemplados.



5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Para um melhor entendimento do termo de referência faremos algumas definições a seguir:

Empresa contratada: Empresa vencedora deste processo licitatório, que deverá assessorar no acompanhamento técnico e administrativo, na análise de produtos, no apoio técnico aos municípios e na realização de visitas.

Município: Ente federativo hierarquizado para receber recursos do Comitê para elaboração do PMGIRS e/ou do PMSB.

Empresa responsável pela elaboração dos PMGIRS e PMSB ou executora: Empresa contratada para elaborar os PMGIRS e/ou PMSB com recursos do Comitê.

A empresa contratada deverá contar com uma equipe técnica permanente composta por um coordenador e um especialista técnico. Para fins de orçamento do projeto, foram considerados ainda dois profissionais técnicos, pertencentes à equipe temporária (consultores) e que atuarão nas etapas de análise técnica dos produtos dos PMGIRS e PMSB e na emissão dos pareceres técnicos. O dimensionamento da equipe técnica temporária ficará a cargo da empresa contratada, desde que os profissionais tenham a qualificação necessária para a análise dos produtos.

Sempre que necessário e solicitado pela contratante, a contratada deverá comparecer ao escritório da Unidade Descentralizada 09 da AGEVAP, localizada no Centro do Rio de Janeiro.

A contratada deverá dispor de veículo automotor com capacidade de transportar pelo menos 4 passageiros para deslocamento da equipe pela Região

Hidrográfica V visando atender às demandas de elaboração dos PMSB e PMGIRS. Caberá à instituição contratada executar todas as atividades de assessoria técnica e administrativa dos PMSB e PMGIRS, sempre de forma coordenada com a AGEVAP.

São definidas como atribuições ou macro atividades da empresa contratada:

- Padronização e organização de documentos;
- Emissão de pareceres técnicos de análise dos produtos parciais que compõem os PMSB e PMGIRS;
- Emissão de pareceres técnicos de análise final dos PMSB e PMGIRS elaborados;
- Realização de visitas técnicas nos municípios em que os planos estejam sendo elaborados e confecção de relatórios das visitas;
- Elaboração de atas das reuniões com a AGEVAP, municípios e empresas executoras;
- Auxílio no acompanhamento dos PMSB e PMGIRS contratados pela AGEVAP em municípios da Região Hidrográfica V. O acompanhamento será desde o apoio na licitação da empresa executora, responsável pela elaboração dos PMSB e PMGIRS, se estendendo ao longo do andamento da elaboração, até na aprovação da prestação de contas;
- Apoio técnico aos municípios durante a fase de elaboração dos PMSB e PMGIRS, por meio de capacitação e auxílio na análise de produtos;
- Prestar esclarecimentos, a qualquer momento, aos questionamentos e solicitações de informações sobre o andamento dos PMSB e PMGIRS;
- Organização das documentações relacionadas aos contratos e processos dos PMSB e PMGIRS;

- Criação de ferramenta de acompanhamento, andamento e controle de resultados, através de indicadores, para mensurar a evolução do andamento dos planos;
- Proposição de indicadores para monitorar e avaliar todo o processo de acompanhamento e elaboração dos PMSB e PMGIRS.

As atividades a serem desenvolvidas pela assessoria técnica e administrativa deverão ser destinadas a todos os municípios que possuem seus Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e de Saneamento Básico em andamento, em contratação ou com previsão de contratação pela AGEVAP, com recursos provenientes da cobrança pelo uso da água na Região Hidrográfica V.

A seguir, serão definidas em contexto amplo cada uma das macros atividades que serão executadas pela empresa contratada na sua atuação enquanto assessoria técnica e administrativa nas demandas dos PMSB e PMGIRS.

5.1. Etapas

As atividades a serem cumpridas na execução dos trabalhos são apresentadas do item 5.1.1 ao item 5.1.5 deste Termo de Referência.

5.1.1. Padronizar e organizar documentos

Esta macro atividade inclui a elaboração de modelos que serão utilizados como padrão para confecção de documentos que nortearão o trabalho a ser desenvolvido pela assessoria técnica e administrativa, bem como documentos de referência para auxílio aos municípios e empresas executoras. A contratada deverá padronizar e apresentar modelo para os seguintes documentos:

- Parecer técnico de análise de produto;

- Relatório de visita técnica;
- Relatório de capacitação;
- Relatório mensal da rotina técnica e administrativa;
- Ata de reunião.

Os modelos deverão ser aprovados pela AGEVAP. Caso exista necessidade, serão agendadas reuniões de alinhamento para adequação dos documentos, entre a equipe da empresa contratada e representante da AGEVAP. Estes modelos pertencem ao Produto 1.

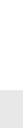
Todos os produtos e suas versões, bem como as bases de dados levantadas pela executora dos PMSBs e PMGIRS deverão ser devidamente organizados de forma lógica e sequencial.

5.1.2. Definição da ferramenta de acompanhamento, andamento e controle dos resultados

A contratada deverá apresentar uma ferramenta de gestão digital de acompanhamento, andamento e controle de resultados, através de indicadores, para mensurar a evolução do andamento dos planos, sendo de fácil compreensão e visualização dos dados. Importante que tal ferramenta seja elaborada juntamente com a AGEVAP.

5.1.3. Auxílio nas demandas administrativas dos PMGIRS e PMSB

A empresa contratada deverá realizar, juntamente com a AGEVAP, o acompanhamento administrativo dos processos físicos e contratos referentes aos PMSB e PMGIRS, contratados diretamente pela AGEVAP. Esta macro atividade é constituída pelas seguintes atividades:



- Executar as atividades de escritório relacionadas aos contratos de PMSB e PMGIRS;
- Solicitar aos municípios o envio de documentos relacionados ao andamento dos contratos;
- Organizar as documentações relacionadas aos contratos dos PMSB e PMGIRS;
- Encaminhar, para publicação no Sistema Integrado de Gestão das Águas - SIGA, os produtos aprovados;

Apoiar o processo de licitação da empresa responsável pela elaboração dos PMSB e PMGIRS, ao longo do andamento da elaboração, até a aprovação da prestação de contas.

5.1.4. Análise dos produtos - Emissão de pareceres técnicos parciais

Esta macro atividade inclui o acompanhamento técnico e a análise formal e técnica dos produtos entregues pelas empresas responsáveis pela elaboração dos PMGIRS e PMSB. Deverão ser emitidos pareceres técnicos parciais para todos os produtos, com exceção do Produto 9 dos PMGIRS e PMSB.

Todos os pareceres parciais emitidos pela contratada serão assinados pelo profissional (da equipe permanente ou temporária) responsável por sua elaboração e pelo coordenador da equipe. De acordo com os Manuais de Referência da AGEVAP, criados para nortear a elaboração dos PMSB e PMGIRS, cada plano deve possuir 10 produtos a serem desenvolvidos. Conforme descrito a seguir:

Produtos do PMSB

Produto 1 – Plano de Trabalho Consolidado



- Produto 2 – Plano de Comunicação e Mobilização Social
- Produto 3 – Capacitação Técnica
- Produto 4 – Caracterização Municipal
- Produto 5 – Diagnóstico Setorial
- Produto 6 – Prognóstico
- Produto 7 – Versão preliminar do PMSB
- Produto 8 – Versão final do PMSB e relatório da Consulta Pública e Audiência Pública
- Produto 9 – Banco de dados
- Produto 10 - Manual Operacional do PMSB

Produtos do PMGIRS

- Produto 1 – Plano de Trabalho Consolidado
- Produto 2 – Plano de Comunicação e Mobilização Social
- Produto 3 – Capacitação Técnica
- Produto 4 – Caracterização Municipal
- Produto 5 – Diagnóstico Setorial
- Produto 6 – Prognóstico
- Produto 7 – Versão preliminar do PMSB
- Produto 8 – Versão final do PMSB e relatório da Consulta Pública e Audiência Pública
- Produto 9 – Banco de dados
- Produto 10 - Manual Operacional do PMSB

A empresa contratada para as funções de assessoria técnica e administrativa nas demandas dos PMSB e dos PMGIRS será responsável por realizar o apoio técnico aos municípios e empresa executora, bem como realizar a análise técnica dos produtos descritos acima, para cada um dos municípios contemplados. Caso os produtos precisem de ajustes, a empresa contratada deverá elaborar.



5.1.5. Emissão de parecer-técnico final

A empresa contratada para exercer as funções de assessoria técnica e administrativa nas demandas dos PMSB e PMGIRS deverá, na figura de seu coordenador, emitir parecer técnico final, ou seja, aqueles que aprovam os Produtos 7 – Versão Final do PMSB e Versão Final do PMGIRS, para cada um dos municípios hierarquizados pela AGEVAP.

Para cada parecer final de aprovação da Versão Final dos Planos deverá ser emitida uma Anotação de Responsabilidade Técnica – ART no nome do coordenador da equipe. O total de pareceres técnicos finais é equivalente ao número de PMSB e PMGIRS prontos para cada um dos municípios hierarquizados pela AGEVAP.

5.2. Equipe técnica

Para a execução plena das atividades descritas no presente Termo de Referência, a instituição contratada deverá constituir e manter uma equipe técnica compatível com os requisitos apresentados abaixo.

5.2.1. Equipe técnica permanente

Entende-se por equipe técnica permanente o conjunto de profissionais de nível superior que, identificados por sua especialidade técnica, estarão à frente de todas as atividades contratadas.

A equipe técnica permanente é responsável por planejar e executar o Plano de Trabalho, e todas as atividades nele previstas, atuando na consecução de todos os produtos contratados e será composta por um coordenador e um especialista técnico.

A empresa contratada se obriga a manter esta formação de equipe durante todo o contrato. Na necessidade de substituição de algum dos membros desta equipe, seja em caráter temporário (férias, afastamento) ou permanente (rescisão contratual) deverá ser providenciado, antecipadamente, membro substituto, com semelhante expertise técnica, previamente aprovado pela AGEVAP.

O não cumprimento do disposto implicará em glosa do percentual relativo ao custo com o membro da equipe técnica permanente não atuante na consecução dos produtos apresentados para medição. Os percentuais aplicados serão os mesmos apresentado na planilha orçamentária do Anexo B do presente Termo de Referência.

Coordenador do Projeto

O coordenador do projeto será o responsável pelo planejamento de todas as atividades do processo, respondendo junto a AGEVAP pela equipe técnica permanente e temporária da empresa contratada.

O coordenador será o Responsável Técnico pelo serviço de consultoria técnica, emitindo Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao órgão que regulamenta as atividades do profissional.

Será, portanto, o ponto focal da empresa contratada, elaborando os produtos, fazendo interlocução com a equipe e se responsabilizando tecnicamente pelos Pareceres Técnicos. Para tanto, deverá atender aos seguintes requisitos:

Requisitos obrigatórios

- Diploma de Graduação, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Ambiental, Engenharia Civil,



Engenharia Sanitária, ou áreas afins cuja atribuição profissional o habilite a responder tecnicamente pelos Pareceres Técnicos Finais;

- Tempo mínimo de formação de 5 anos até a data de entrega dos documentos de seleção;
- Experiência comprovada na coordenação de equipe multidisciplinares na execução de planos, projetos, programas ou estudos;
- Experiência comprovada em elaboração de planos e projetos relacionados a resíduos sólidos e/ou saneamento básico;
- Registro na entidade de classe.

A substituição do coordenador dependerá da prévia aprovação de currículo pela AGEVAP e exigirá substituição da ART do serviço sem ônus para a contratante.

Especialista Técnico

Requisitos obrigatórios:

- Diploma de Graduação, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia Sanitária, ou áreas afins cuja atribuição profissional o habilite a responder tecnicamente pelos Pareceres Técnicos;
- Experiência comprovada em elaboração de projetos relacionados a resíduos sólidos e/ou saneamento básico
- Registro na entidade de classe.

5.2.2. Equipe técnica temporária

Entende-se por equipe técnica temporária, também identificada como equipe técnica de consultores externos, o conjunto de profissionais de nível superior que, identificados por sua especialidade técnica, atuarão na consecução de um determinado produto contratado.

Profissionais Técnicos Auxiliares

Os profissionais técnicos auxiliares, pertencentes à equipe técnica temporária, deverão possuir nível superior com experiência comprovada em atividades afins à Gestão dos Resíduos Sólidos e à Saneamento Básico.

A competência requerida se justifica pela demanda de análise técnica dos produtos dos PMGIRS e PMSB a serem elaborados durante o período da contratação. Portanto, o profissional auxiliar deverá possuir aos seguintes requisitos:

Requisitos obrigatórios:

- Diploma de Graduação, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia Sanitária, ou áreas afins cuja atribuição profissional o habilite a responder tecnicamente pelos Pareceres Técnicos;
- Experiência comprovada em elaboração de projetos relacionados a resíduos sólidos e/ou saneamento básico;
- Registro na entidade de classe.

A substituição dos profissionais auxiliares dependerá da prévia aprovação de currículo pela AGEVAP.

Estes profissionais atenderão aos trabalhos, quando demandados, de acordo com a quantidade de produtos a serem analisados. A utilização da equipe técnica temporária dependerá de prévia aprovação da AGEVAP.

Para a aprovação dos profissionais auxiliares da equipe temporária, deverão ser apresentadas, para cada profissional, duas Certidões de Acervo Técnico - CAT que comprovem a prestação de serviços compatíveis ao objeto do Ato Convocatório.

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

- I. Elaboração de Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS;
- II. Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico – PMSB

6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

As atividades desenvolvidas pela empresa contratada, devem apresentar conformidade com as macros atividades apresentadas no tópico 5 do presente Termo de Referência. Fica a empresa contratada permanentemente sujeita a avaliação de desempenho e conformidade com o escopo definido no presente Termo de Referência.

O acompanhamento da execução das atividades caberá ao gestor do processo/contrato, designado pela AGEVAP.

A comprovação de execução das atividades aqui descritas, deverá ser apresentada na forma de produtos do contrato.



Os produtos consistem em relatórios técnicos da execução de cada uma destas atividades conforme termo de referência e contrato.

Os produtos elaborados pela empresa contratada serão analisados, medidos e pagos pela AGEVAP.

São previstos 4 (quatro) produtos principais para serem entregues pela empresa contratada, descritos nos itens 6.1 a 6.4 do presente Termo de Referência.

Destes, 2 (dois) produtos serão apresentados em entrega única e 2 (dois) produtos serão subdivididos em entregas ou subprodutos, conforme mostrado na Tabela 1.

Tabela 1 - Lista de Produtos previsto para a prestação dos serviços de assessoria técnica e administrativa nas demandas dos PMSB e PMGIRS

PRODUTO	ENTREGA
Produto 1 - Plano de Trabalho	1.1 - Plano de Trabalho detalhado
Produto 2 - Rotina Técnica e administrativa	2.1 - Rotina técnica e administrativa_1º mês
	2.2 - Rotina técnica e administrativa_2º mês
	2.3 - Rotina técnica e administrativa_3º mês
	2.4 - Rotina técnica e administrativa_4º mês
	2.5 - Rotina técnica e administrativa_5º mês
	2.6 - Rotina técnica e administrativa_6º mês
	2.7 - Rotina técnica e administrativa_7º mês
	2.8 - Rotina técnica e administrativa_8º mês
	2.9 - Rotina técnica e administrativa_9º mês
	2.10 - Rotina técnica e administrativa_10º mês
	2.11 - Rotina técnica e administrativa_11º mês
	2.12 - Rotina técnica e administrativa_12º mês
	2.13 - Rotina técnica e administrativa_13º mês
	2.14 - Rotina técnica e administrativa_14º mês
	2.15 - Rotina técnica e administrativa_15º mês
	2.16 - Rotina técnica e administrativa_16º mês
	2.17 - Rotina técnica e administrativa_17º mês
	2.18 - Rotina técnica e administrativa_18º mês
	2.19 - Rotina técnica e administrativa_19º mês
	2.20 - Rotina técnica e administrativa_20º mês
	2.21 - Rotina técnica e administrativa_21º mês
	2.22 - Rotina técnica e administrativa_22º mês

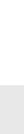
PRODUTO	ENTREGA
	2.23 - Rotina técnica e administrativa_23º mês
	2.24 - Rotina técnica e administrativa_24º mês
Produto 3 - Pareceres técnicos	3.1. Pareceres Técnicos – Planos de Trabalho
	3.2 - Pareceres Técnicos – Planos de Comunicação
	3.3 - Pareceres Técnicos – Caracterização municipal
	3.4 - Pareceres Técnicos - Diagnósticos
	3.5 - Pareceres Técnicos – Prognósticos
	3.6 - Pareceres Técnicos – Versão Preliminar
	3.7 - Pareceres Técnicos – Versão Final
Produto 4 - Relatório Final	3.8 - Pareceres Técnicos – Manual Operativo
	4.1 - Relatório final consolidado das atividades da assessoria técnica e administrativa

6.1. PRODUTO 1: Plano de trabalho detalhado

Como primeira atividade a ser desenvolvida, a empresa contratada deverá ajustar o Plano de Trabalho, apresentado no ato convocatório, detalhando os procedimentos, métodos e modelos padrões a serem utilizados para a consecução de todos os demais produtos.

A empresa contratada deverá apresentar, no mínimo, no Plano de Trabalho a estrutura (instrumentos, materiais, etc), composição (currículo da equipe técnica permanente e currículo da equipe temporária prevista), organização (definição de ações, responsabilidades e competências dos integrantes da equipe permanente) e planejamento integral das atividades (cronograma executivo, padronização dos produtos e métodos de execução das atividades).

Conforme apresentado anteriormente, os documentos a serem padronizados e que comporão o Plano de Trabalho, são:



- Parecer técnico de análise de produto;
- Relatório de visita técnica;
- Relatório de capacitação;
- Relatório mensal da rotina técnica e administrativa;
- Ata de reunião.

Também no Produto 1, a empresa contratada deverá criar e apresentar ferramenta de gestão para acompanhamento e controle de resultados, bem como propor indicadores, a fim de mensurar a evolução dos PMGIRS e dos PMSB.

O Plano de Trabalho será apresentado presencialmente ao gestor do contrato da AGEVAP, na Unidade Descentralizada-09, no município do Rio de Janeiro, a definir.

O objetivo da apresentação é pactuar o Plano de Trabalho com os gestores do contrato visando o acompanhamento da contratação.

O Produto 1, portanto, consistirá no relatório desta apresentação, dos documentos padronizados e do Plano de Trabalho propriamente dito, a ser apresentado até o final do 1º mês após início da vigência contratual.

Acompanha o Produto 1 a ART geral do coordenador.

6.2. PRODUTO 2: Rotina técnica e administrativa

Compõem este produto, todas as atividades de apoio técnico e administrativos às demandas dos PMGIRS e dos PMSB da Região Hidrográfica V a ser desempenhada pela empresa contratada, exceto a elaboração dos Pareceres Técnicos parciais e finais. Assim, o Produto 2

consiste no relatório periódico da realização das seguintes atividades, descritas no item 5 do presente Termo de Referência:

- Auxiliar nas demandas administrativas dos PMGIRS e dos PMSB, tais como: envio de e-mails, telefonemas, envio de documentos, entre outros;
- Acompanhar e apresentar mensalmente, através de ferramenta de gestão definida no Produto 1, o andamento e resultados dos PMGIRS através de indicadores;
- Realizar visitas técnicas nos municípios em que os planos estejam sendo elaborados e confeccionar relatórios das visitas;
- Elaborar atas das reuniões com a AGEVAP, municípios e empresas executoras;
- Auxiliar no acompanhamento dos PMSB e dos PMGIRS contratados pela AGEVAP, desde o apoio na licitação da empresa executora até na aprovação da prestação de contas;
- Apoiar tecnicamente os municípios durante a fase de elaboração dos PMSB e dos PMGIRS, por meio de capacitação e auxílio na análise de produtos;
- Apoiar tecnicamente as empresas executoras e prestar esclarecimentos, a qualquer momento, aos questionamentos e dúvidas relacionadas a elaboração dos PMSB e dos PMGIRS;
- Organizar as documentações relacionadas aos contratos dos PMSB e PMGIRS;
- Atualizar os processos dos PMSB e PMGIRS.

O Produto 2 será subdividido em 24 entregas ou subprodutos apresentados mensalmente do 2º ao 24º mês. As entregas serão numeradas de acordo com o mês a que se referem, por exemplo: Produto 2.1 - Rotina técnica e

administrativa_1º mês.

Preferencialmente, e sem que represente atrasos nos prazos definidos no Plano de Trabalho, os subprodutos poderão ser apresentados presencialmente na forma de reuniões mensais de trabalho com os gestores da AGEVAP.

Cada subproduto deverá apresentar como conteúdo mínimo o relato das ações realizadas em cada uma das macros atividades previstas no item 5 do presente termo de referência e da reunião mensal de trabalho, caso seja realizada.

6.3. PRODUTO 3: Pareceres Técnicos

O Produto 3 consiste na entrega dos pareceres técnicos parciais e finais, referentes às aprovações de cada um dos 08 produtos integrantes dos PMSB e PMGIRS a serem elaborados para os municípios da Região Hidrográfica V.

Sendo assim, o Produto 3 será subdividido em 08 entregas ou subprodutos apresentados até 15 dias após o envio da versão do produto entregue pela EXECUTORA. Essas entregas serão nomeadas e numeradas de acordo com o produto do PMSB, por exemplo, “Parecer Técnico do Produto 05 – Diagnóstico”.

Considerando que os pareceres técnicos finais são documentos de aprovação e que integram as etapas conclusivas de construção dos PMGIRS e dos PMSB, estes deverão ser de responsabilidade do coordenador da equipe técnica.

Os pagamentos serão realizados conforme os percentuais apresentados na Tabela 2. Os percentuais serão calculados com base no valor total estabelecido para o produto 3 e deverão ser subdivididos pela quantidade



total de planos elaborados. Por exemplo, considerando que serão elaborados 10 PMSB, o valor pago para cada parecer técnico de aprovação do produto 1 (plano de trabalho consolidado) corresponderá ao valor de 2,5% do Produto 3 dividido por dez.

Tabela 2 - Produtos componentes do PMSB e do PMGIRS e suas respectivas porcentagens referentes aos pareceres técnicos finais.

PRODUTOS (PMSB E PMGIRS)	PORCENTAGEM POR PARECER DE APROVAÇÃO*
Produto 1 – Plano de trabalho consolidado	5,0%
Produto 2 – Plano de comunicação e mobilização	5,0%
Produto 3 - Caracterização Municipal	5,0%
Produto 4 – Diagnóstico setorial	20,0%
Produto 5 - Prognóstico	15,0%
Produto 6 – Versão preliminar	15,0%
Produto 7 - Versão final	25,0%
Produto 8 - Manual Operativo	10,0%
TOTAL	100%

* O total apresentado equivale ao valor previsto na proposta comercial, referente ao Produto 3, dividido pelo montante de planos a serem acompanhados.

Para cada parecer técnico final de PMSB e de PMGIRS (versões finais apresentadas nos produtos 7) deverá ser emitida uma Anotação de Responsabilidade Técnica – ART no nome do coordenador.

Após os 15 dias de análise de cada produto elaborado pela EXECUTORA, a empresa contratada deverá encaminhar à AGEVAP a juntada de todos os pareceres técnicos e ARTs emitidas no período vigente. Após aprovação pelo gestor da AGEVAP, esta solicitará a emissão de nota fiscal para pagamento dos serviços.

Apenas os pareceres técnicos de aprovação dos produtos serão pagos, os pareceres técnicos com solicitações de ajustes são parte integrante da etapa de acompanhamento técnico e administrativo pertencente ao Produto 2.

6.4. PRODUTO 4: Relatório final consolidado das atividades de assessoria técnica e administrativa nas demandas dos PMSB e dos PMGIRS

O Produto 4 será apresentado no último mês de vigência do contrato e terá como escopo o relato de todas as atividades desempenhadas pela equipe da instituição contratada ao longo do contrato.

O relatório deverá conter uma avaliação global dos serviços prestados na função de assessoria técnica e administrativa, identificando erros e acertos, e do próprio processo de acompanhamento às demandas de elaboração dos PMSB e dos PMGIRS.

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

6.5. Apresentação dos produtos

Todos os produtos, em suas versões preliminares, deverão ser entregues para análise através de meio digital. Os ajustes e correções nos produtos, porventura sugeridos pela AGEVAP, deverão ser considerados na versão final do Produto, requisito para liberação do pagamento.

A versão final de cada produto (ou subproduto) deverá ser apresentada em meio digital, em formato editável, contendo todos os documentos que constituem o produto ou sua entrega devidamente organizados e gravados em drive compartilhado com a AGEVAP.

Os produtos devem seguir a padronização sugerida pela empresa contratada em seu Produto 1 – Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela AGEVAP.

Como elementos básicos desta padronização, os arquivos de texto deverão



ser elaborados em fonte Arial, tamanho 12 com espaçamento de 1,5 entre linhas e de 6 pts entre parágrafos e possuir:

- Páginas numeradas: todas devem ser numeradas, inclusive páginas com fotografias, gráficos, quadros, tabelas e todas as outras formas de ilustração, bem como todos os anexos;
- Sumário: deve constar a lista dos títulos e subdivisões dos itens e as respectivas páginas onde podem ser encontrados no documento;
- Lista de figuras, tabelas e mapas;
- Lista de siglas e abreviações: as siglas e abreviações usadas ao longo do texto devem estar escritas por extenso. As siglas, na primeira vez que aparecerem, serão precedidas do seu significado por extenso e, depois, a sigla vem dentro de parênteses;
- As unidades de medida deverão seguir o Sistema Métrico Internacional, o qual é adotado pelo Brasil, sendo que as medidas devem ser usadas abreviadas;
- As referências bibliográficas deverão seguir as normas da ABNT;
- Os documentos devem ser ilustrados com tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros elementos que se fizerem necessários para compreensão perfeita das proposições, e deverão obedecer às seguintes recomendações:

Todas as ilustrações (mapas, tabelas, quadros, fotografias, croquis e outras) terão que estar enumeradas na sequência em que são citadas no texto, apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos;

Todos os relatórios devem vir acompanhados das respectivas memórias de cálculo, quando houver.

As planilhas de cálculo e dimensionamento devem contar com memória de

cálculo, sendo mantidas todas as fórmulas e células interligadas e apontados os arredondamentos aplicados e premissas de cálculo assumidos.

As ARTs devem ser entregues originais.

6.6. Pagamento

Os produtos deverão ser apresentados e serão pagos de acordo com os percentuais do cronograma de desembolso apresentado no Anexo A.

Serão realizados pagamentos mediante entrega final/aprovação de cada um dos produtos, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da emissão da nota fiscal.

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

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

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

7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações 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 a 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/CBH-BG, 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 a fiscalização ou o 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) Deverá 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 a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução dos serviços.
- 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\$ 999.161,45 (novecentos e noventa e nove mil, cento e sessenta e um reais e quarenta e cinco centavos)**.

O prazo para desenvolvimento dos estudos e projetos objetos deste Termo de Referência será de 25 meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

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

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

A planilha orçamentária modelo (ANEXO C) será disponibilizada em formato editável (.xls) para download junto a documentação do ato convocatório ou



através do endereço < [GERENCIADORA PMSB - RH-V](#) > ou ainda através de solicitação formal via e-mail agevap@agevap.org.br, sendo, neste caso, imprescindível a identificação do ato convocatório a que se refere.

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

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

Quando da definição dos fatores K a instituição deverá considerar sua natureza



jurídica, o regime tributário ao qual se submete, entre outros. Os custos unitários com a equipe (permanente e temporária) deverão, obrigatoriamente, respeitar o piso salarial da carreira do respectivo profissional. A não contratação dos profissionais na modalidade informada na proposta comercial ensejará em glosa dos tributos correspondentes.

10. ACOMPANHAMENTO

Os trabalhos a serem realizados de acordo com este Termo de Referência serão acompanhados pelo gestor do processo da AGEVAP de forma que a avaliação do contrato não se resumirá a avaliação e medição de produtos.

Todos os resultados e produtos deverão ser apresentados previamente para a avaliação da equipe técnica da AGEVAP. Somente após a análise, medição e aprovação, os produtos estarão aptos a serem divulgados (Guandu e AGEVAP).

Rio de Janeiro/RJ, na data da última assinatura.

(assinado eletronicamente)

Gabriel Macedo Frota dos Santos

Especialista em Recursos Hídricos

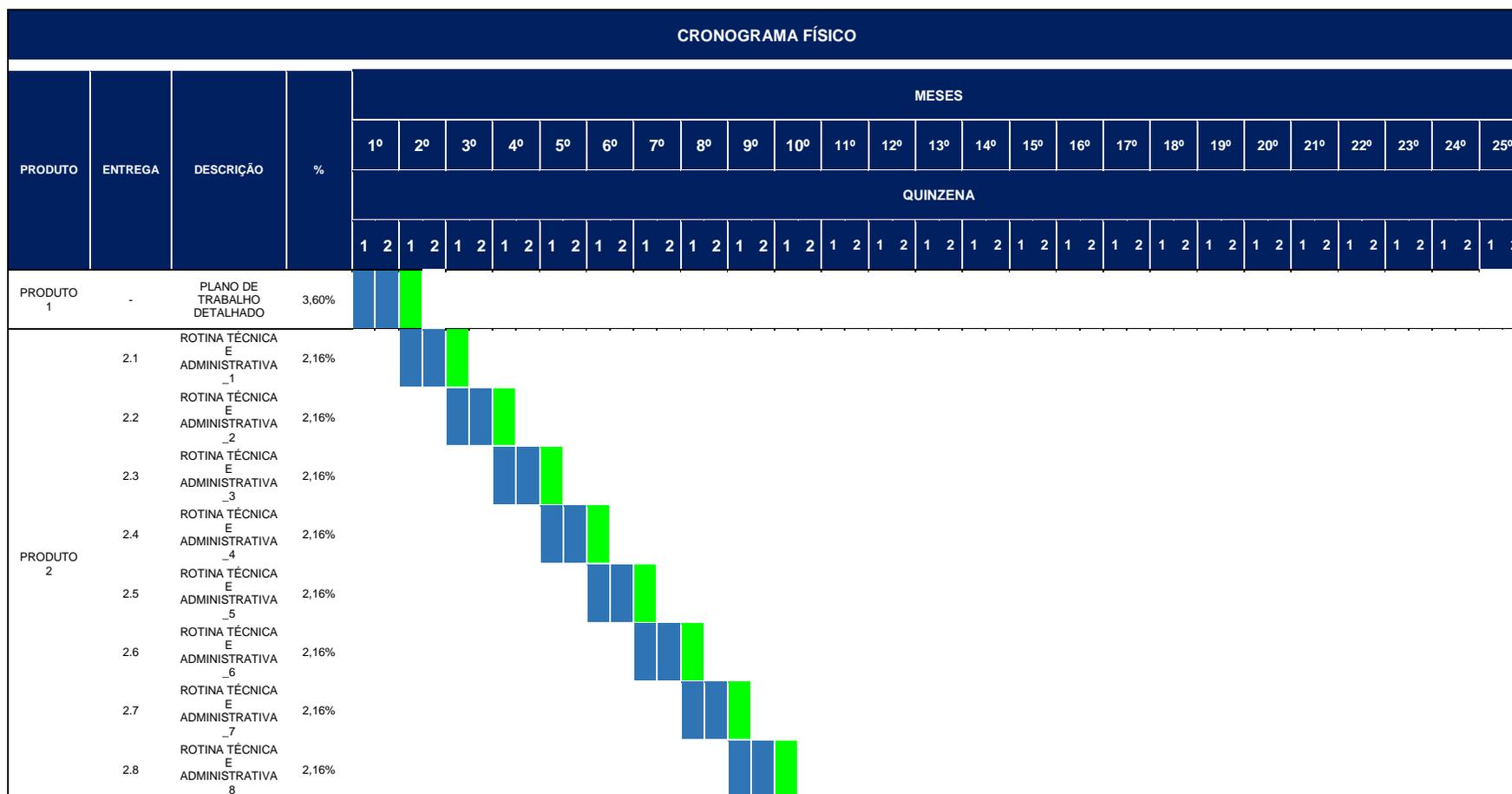
(assinado eletronicamente)

Marcos Filgueiras Jorge

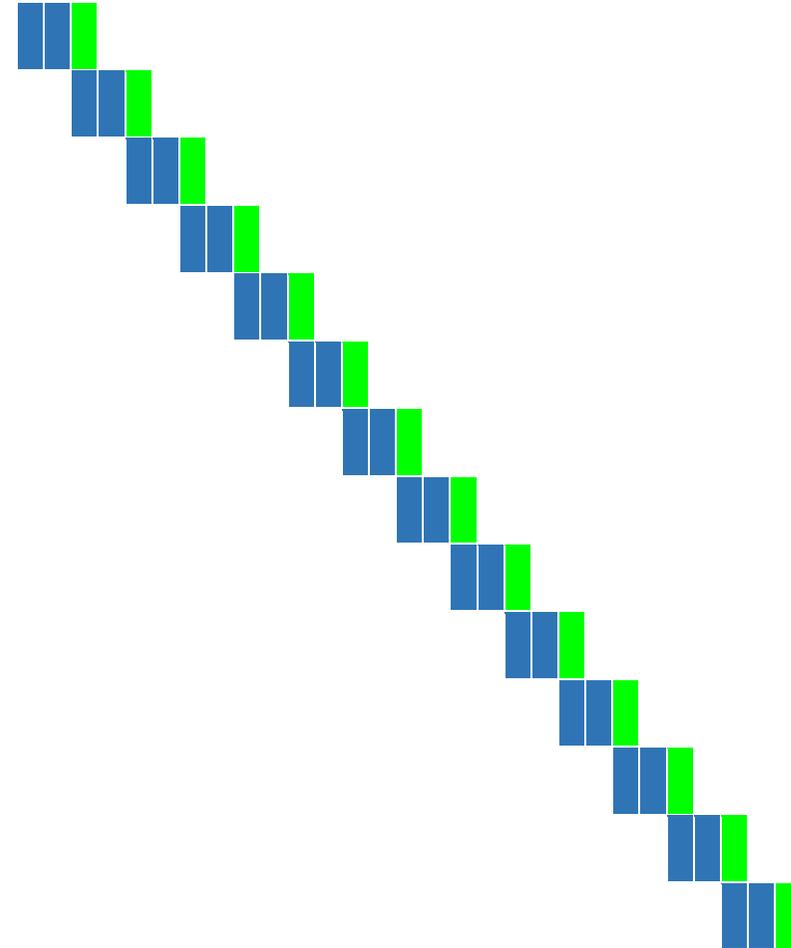
Gerente de Contrato de Gestão CG

67/22

ANEXO A – CRONOGRAMA



2.9	ROTINA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA _9	2,16%
2.10	ROTINA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA _10	2,16%
2.11	ROTINA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA _11	2,16%
2.12	ROTINA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA _12	2,16%
2.13	ROTINA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA _13	2,16%
2.14	ROTINA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA _14	2,16%
2.15	ROTINA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA _15	2,16%
2.16	ROTINA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA _16	2,16%
2.17	ROTINA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA _17	2,16%
2.18	ROTINA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA _18	2,16%
2.19	ROTINA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA _19	2,16%
2.20	ROTINA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA _20	2,16%
2.21	ROTINA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA _21	2,16%
2.22	ROTINA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA _22	2,16%



PRODUTO 3	-	PARECERES TÉCNICOS DE APROVAÇÃO	45,28%	
PRODUTO 4	-	RELATÓRIO FINAL	3,60%	
TOTAL GERAL			100,00%	
				 <p>Elaboração Aprovação e Pagamento</p>

ANEXO B – ORÇAMENTO GERAL



ORÇAMENTO GERAL

Item	Especificação	Fonte	Cód.	Custo unitário (R\$)	Un.	Quant.	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)
1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE - FATOR K1							694.607,45	70%
1.1	Coordenador	DNIT	P8061	111,65	hora	620,00	69.223,00	175.134,19	18%
1.2	Especialista técnico	DNIT	P8057	77,19	hora	2.660,00	205.325,40	519.473,26	52%
2	EQUIPE TÉCNICA CONSULTORES - FATOR K2							186.126,50	17%
2.1	Profissional auxiliar 1	DNIT	P8058	83,75	hora	570,00	47.737,50	83.063,25	8%
2.2	Profissional auxiliar 2	DNIT	P8058	83,75	hora	570,00	47.737,50	83.063,25	8%
3	DESPESAS DIRETAS - FATOR K4							138.427,50	14%
3.1	Veículo leve - 53 Kw	DNIT	E8889	2.115,96	mês	24,00	50.783,04	64.494,46	6%
3.2	Diária	AGEVAP	DIA	335,00	unidade	160,00	53.600,00	68.072,00	7%
3.3	Anotação de Responsabilidade Técnica	CREA/RJ	ART	271,47	unidade	17,00	4.614,99	5.861,04	1%
Valor total (R\$)								999.161,45	100%

DEFINIÇÃO DOS FATORES K

K	ITEM	DESCRIÇÃO	CÁLCULO DO FATOR K
K1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE	$K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$	2,53
K2	CONSULTORES EXTERNOS	$K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$	1,74
K3	APOIO TÉCNICO	$K3 = (1+L)*(1+DFL)$	1,27
K4	DESPESAS DIRETAS	$K4 = (1+L)*(1+DFL)$	1,27

Para as fórmulas dos fatores K, conforme Acórdão ANA 1787/2011, considerar:

ES - ENCARGOS SOCIAIS	81,79%
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA	20,00%
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS	17,29%
L - LUCRO	8,78%
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS = $(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)$	16,62%
PIS	1,65%
COFINS	7,60%
ISS	5,00%

ANEXO C – DETALHAMENTO PROPOSTA COMERCIAL



DETALHAMENTO DE PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social: Atto Convocatório nº:
 CNPJ: Data:
 Responsável Legal:

Item	Especificação	Custo unitário (R\$)	Un.	Quant.	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)
1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE - FATOR K1					0,00	#DIV/0!
1.1	Coordenador		hora	620,00	0,00	0,00	#DIV/0!
1.2	Especialista técnico		hora	2.660,00	0,00	0,00	#DIV/0!
2	EQUIPE TÉCNICA CONSULTORES - FATOR K2					0,00	#DIV/0!
2.1	Profissional auxiliar 1		hora	570,00	0,00	0,00	#DIV/0!
2.2	Profissional auxiliar 2		hora	570,00	0,00	0,00	#DIV/0!
3	DESPESAS DIRETAS - FATOR K4					0,00	#DIV/0!
3.1	Veículo leve - 53 Kw		mês	24,00	0,00	0,00	#DIV/0!
3.2	Diária		unidade	160,00	0,00	0,00	#DIV/0!
3.3	Anotação de Responsabilidade Técnica		unidade	17,00	0,00	0,00	#DIV/0!
Valor total (R\$)						0,00	#DIV/0!

DEFINIÇÃO DOS FATORES K

K	ITEM	DESCRIÇÃO	CÁLCULO DO FATOR K
K1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE	$K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$	1,00
K2	CONSULTORES EXTERNOS	$K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$	1,00
K3	APOIO TÉCNICO	$K3 = (1+L)*(1+DFL)$	1,00
K4	DESPESAS DIRETAS	$K4 = (1+L)*(1+DFL)$	1,00

Para as fórmulas dos fatores K, conforme Acórdão ANA 1787/2011, considerar:

ES - ENCARGOS SOCIAIS

ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA

ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS

L - LUCRO

DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS = $(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)$

PIS

COFINS

ISS

0,00%

ANEXO D – ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA

1. INFORMAÇÕES GERAIS

As propostas técnicas apresentadas serão avaliadas de acordo com os critérios definidos neste documento e devem ser apresentadas na ordem proposta abaixo.

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

Quesito A: Experiência e o Conhecimento Específico da Equipe Técnica (0 – 40 pontos). – ressaltamos que a equipe temporária não pontuará.

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

Quesito C: Conhecimento do Problema/Metodologia/Plano de Trabalho (0 – 30 pontos).

A pontuação técnica será dada pelo somatório dos pontos alcançados pelo proponente (Pontuação Técnica Total Avaliada = PTA), em cada quesito, conforme explicitado abaixo:

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

A proposta deve atingir, minimamente, obrigatoriamente, as quatro pontuações a seguir:

- 50 pontos na Pontuação Técnica Total Avaliada (PTA);
- 20 pontos no Quesito A, sendo que subquesito A1 deve ter, ao menos, 10 pontos;
- 10 pontos no Quesito B;
- 10 pontos no Quesito C.

As propostas que não atingirem essas pontuações serão desclassificadas do Ato Convocatório.

2. DESCRIÇÃO DOS QUESITOS

Quesito A: Experiência da Equipe Técnica em projetos relacionados ao objeto (0 – 40 pontos)

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

Todos os atestados apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente ou com certificado digital. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados. Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

Observa-se que a pontuação dos itens da Tabela 1 aprestam um somatório de 44 pontos, porém será aplicado uma linha de corte de 40 pontos. O intuito da pontuação além do limite é permitir que as licitantes tenham oportunidades diferentes de formar sua pontuação.

Poderão ser apresentados até 10 (dez) atestados para comprovar experiência profissional no objeto, porém, no máximo, 7 (sete) serão validados. Os atestados serão avaliados na ordem de apresentação e sua avaliação será feita até o limite da pontuação máxima. Ao atingir essa pontuação, demais atestados não serão avaliados.

Adicionalmente, o coordenador deverá comprovar, obrigatoriamente, por meio de 01 (um) atestado de capacidade técnica sua experiência em funções de liderança, como supervisor, coordenador, gerente, ou diretor de projetos de saneamento. O atestado poderá ser o mesmo utilizado para a pontuação da experiência profissional adicional.



Tabela 01 - Pontuação do Quesito A

	Objeto	Pontos	Quantidade	Máximo
A1 Coordenador de projeto e responsável técnico				
Formação mínima	Nível superior em engenharia sanitária, civil, ambiental ou áreas correlatas			Requisito obrigatório
Formação adicional	Pós-graduação lato sensu ou stricto sensu na área de saneamento básico ou gestão de projetos	2	2 cursos	4
Tempo mínimo	05 anos de formado			Requisito obrigatório
Experiência profissional mínima	Experiência em funções de liderança, como gerente, supervisor, coordenador ou diretor			Requisito obrigatório
Experiência profissional adicional	Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico ou/e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos	8	3 atestados	24
	Elaboração e/ou execução de projetos e obras de saneamento básico	4	4 atestados	16
Conselho Profissional	Comprovação de cadastro no conselho profissional.			Requisito obrigatório
PONTUAÇÃO MÁXIMA LIMITADA A 40 PONTOS				

Quesito B: Experiência da Empresa proponente em projetos relacionados ao objeto (0 – 30 pontos).

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

Todos os atestados apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente ou com certificado digital em que seja possível verificar a autenticidade. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados. Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.



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

Observa-se que a pontuação dos itens da Tabela 2 aprestam um somatório de 36 pontos, porém será aplicado uma linha de corte de 30 pontos. O intuito da pontuação além do limite é permitir que as licitantes tenham oportunidades diferentes de formar sua pontuação.

Poderão ser apresentados até 8 (oito) atestados para comprovar experiência da empresa proponente no objeto, porém, no máximo, 5 (cinco) serão validados. Os atestados serão avaliados na ordem de apresentação e sua avaliação será feita até o limite da pontuação máxima, de 30 pontos, conforme Tabela 2. Ao atingir essa pontuação, demais atestados não serão avaliados.

Os atestados apresentados no Quesito A poderão ser aceitos para pontuar no Quesito B, desde que sejam referentes a empresa proponente. Porém, é imprescindível que eles sejam apresentados de forma separada, duplicando-os e encaminhando-os para análise de cada Quesito.

Tabela 2 – Pontuação do Quesito B

Objeto	Pontos por atestado	Número de atestados por objeto	Pontuação máxima por objeto
Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico	8	3	24
Elaboração de Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos	8	1	8
Elaboração e/ou execução de projetos e obras de saneamento básico	4	1	4
PONTUAÇÃO MÁXIMA LIMITADA A 30 PONTOS			

Quesito C: Metodologia e Plano de Trabalho (0 – 30 pontos)

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 3 a seguir é explicitada a pontuação de cada um dos subcritérios.

Tabela 3 – Pontuação do quesito C

Quesito	Descrição do quesito	Pontuação máxima	Limite de páginas
C	Proposta técnica		
	Metodologia		
C1	Diretrizes e estratégias metodológicas, para a execução do objeto da contratação	25	15
	Plano de Trabalho		
C2	Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento, cronograma físico e alocação de equipe	5	5

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 4 a seguir.

Tabela 4 – Detalhamento do Quesito C

Quesito	Descrição do quesito	Pontuação máxima	Limite de páginas
C1 - Metodologia			
	Plano de Comunicação e Mobilização Social (Produto 2)		
	Proposta metodológica e estratégia de comunicação e mobilização social a ser executada no projeto, incluindo as oficinas e as audiências públicas	3	2
	Capacitação técnica (Produto 3)		
	Proposta metodológica, temas selecionados e conteúdo programático mínimo das capacitações técnicas	3	2
	Diagnóstico (Produto 5)		
	Proposta metodológica para a elaboração dos diagnósticos setoriais, bem como do diagnóstico integrado.	6	4
	Prognóstico (Produto 6)		
	Proposta metodológica para a elaboração dos prognósticos setoriais, bem como do prognóstico integrado	6	4
	Manual Operativo (Produto 10)		
	Proposta metodológica para a elaboração dos manuais operativos setoriais, bem como do MOP integrado.	7	3
C2 - Plano de Trabalho			
	Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento, cronograma físico e alocação de equipe	3	3
	Apresentação gráfica do fluxo de trabalho e encadeamento das atividades	2	2
PONTUAÇÃO MÁXIMA LIMITADA A 30 PONTOS			

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 na Tabela 5 a seguir.



CONCEITO		% DO ITEM
C1 - Metodologia		
Não abordado ou indevidamente abordado		
A	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
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
Regular		
C	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
Bom		
D	Quando o texto contiver informações completas sobre o assunto, sendo, além disso, claro e objetivo.	71 a 85
Excelente		
E	Quando o texto contiver informações completas sobre o tema, além de ser coerente, claro, objetivo e com excelente qualidade de apresentação	86 a 100

ORGANIZAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

A orientação da página deve ser no formato retrato. Enfatiza-se que todos os documentos precisam ser numerados e assinados.



Tabela 6 – Estrutura de organização da proposta técnica

Quesito	Conteúdo
A	Experiência da equipe técnica
	Coordenador de projeto e responsável técnico
A1	Comprovação de formação acadêmica e tempo de formação Atestados de comprovação da experiência profissional do coordenador Declaração de concordância com a indicação Comprovação de cadastro no conselho profissional
	Profissional de nível superior - Engenheiro (Pleno)
A2	Comprovação de formação acadêmica e tempo de formação Atestados de comprovação da experiência profissional do coordenador Declaração de concordância com a indicação Comprovação de cadastro no conselho profissional
B	Experiência da empresa proponente
	Atestados de comprovação da experiência da empresa proponente
C	Metodologia e plano de trabalho
	Diretrizes e estratégias metodológicas para a execução do objeto da contratação; Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento, cronograma físico e alocação de equipe.



ANEXO E – CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

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

NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

A Nota da Proposta Técnica (NPT) será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPT = \frac{PTA}{PTMaior} \times 10$$

Onde:

NPT = Nota da Pontuação Técnica

PTA = Valor da pontuação técnica total avaliada da empresa proponente

PTMaior = Valor da maior pontuação técnica total entre as empresas proponentes

NOTA DA PROPOSTA COMERCIAL

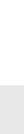
A Nota da Proposta Comercial (NPC) será inversamente proporcional ao menor preço apresentado entre as empresas proponentes do Ato Convocatório, e será calculada conforme fórmula a seguir:

$$NPC = \frac{PCMenor}{PCA} \times 10$$

Onde:

NPC = Nota da Pontuação Comercial

PCMenor = Valor da proposta comercial com menor preço entre as empresas proponentes



PCA = Valor da proposta comercial da empresa proponente em análise.

NOTA FINAL

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

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

Onde:

NF = Nota Final

NPT = Nota da Pontuação Técnica

NPC = Nota da Pontuação Comercial

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 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze anos), (Lei nº 9.854/99 e Decreto nº 4.358/2002).

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

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 instituição especializada para assessoria técnica e administrativa nas demandas relacionadas aos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB) e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) da Região Hidrográfica V.

VALOR GLOBAL (R\$): _____

VALOR GLOBAL (por extenso): _____

Contratação de instituição especializada para assessoria técnica e administrativa nas demandas relacionadas aos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB) e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) da Região Hidrográfica V - Baía de Guanabara

Planilha consolidada

Data: 10/7/2025

Item	Especificação	Fonte	Cód.	Custo unitário (R\$)	Un.	Quant.	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)
1	Equipe técnica permanente							694.607,45	70%
1.1	Coordenador	DNIT	P8061	111,65	hora	620,00	69.223,00	175.134,19	18%
1.2	Especialista técnico	DNIT	P8057	77,19	hora	2.660,00	205.325,40	519.473,26	52%
2	Equipe técnica Consultores							166.126,50	17%
2.1	Profissional auxiliar 1	DNIT	P8058	83,75	hora	570,00	47.737,50	83.063,25	8%
2.2	Profissional auxiliar 2	DNIT	P8058	83,75	hora	570,00	47.737,50	83.063,25	8%
4	Despesas diretas							138.427,50	14%
3.1	Veículo leve - 53 Kw	DNIT	E8889	2.115,96	mês	24,00	50.783,04	64.494,46	6%
3.2	Diária	AGEVAP	DIA	335,00	unidade	160,00	53.600,00	68.072,00	7%
3.3	Anotação de Responsabilidade Técnica	CREA/RJ	ART	271,47	unidade	17,00	4.614,99	5.861,04	1%
Valor total (R\$)								999.161,45	100%

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.

DECLARA, também, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do Art. 63, IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

DECLARA, ainda, sob as penas da lei, que possui o aparato necessário ao cumprimento do objeto previsto no Termo de Referência.

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO
CONCORRÊNCIA N°. XX/2025

Prezados Senhores da Comissão de Julgamento:

Credenciamos o (a) Sr(a) _____
portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
nosso(a) bastante PROCURADOR(a) para representar a Empresa
_____ inscrita no CNPJ sob nº
_____ na CONCORRÊNCIA de número XX/2025 da AGEVAP,
a quem outorgamos poderes para assinar e rubricar todos os documentos, impugnar,
receber intimações e notificações, formular lances, tomar ciência de decisões,
acordar, transigir, interpor recursos ou desistir da interposição de recursos, enfim
praticar todo e qualquer ato necessário a perfeita representação ativa do outorgante
em qualquer fase do certame.

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

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

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA
CONCORRÊNCIA nº. XX/2025**

Declaro, sob as penas da Lei, que a empresa: _____, CNPJ
_____ cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei
Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de
15 de junho de 2007, em seu Art. 34.

Resende/RJ, _____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO VIII - MODELO DE CÁLCULO PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

CONCORRÊNCIA nº. XX/2025

A situação financeira dos Participantes será aferida por meio dos índices de “liquidez corrente” (LC); “liquidez geral” (LG) e “solvência geral” (SG). Assim, a empresa deverá calcular os referidos índices utilizando as fórmulas constantes do quadro abaixo.

Os índices calculados deverão acompanhar, obrigatoriamente, as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

- Liquidez corrente: índice maior a 1,00;
- Liquidez geral: índice maior a 1,00; e
- Solvência geral: índice maior a 1,00.

<p>MODELO DE CÁLCULO</p> <p>ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA</p> $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$ $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$ <p>_____ de _____ 2025.</p> <p>Nome legível: _____</p> <p>Assinatura (contador): _____</p>

*Dentro do Envelope Habilitação

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

A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP, sediada na Avenida Luiz Dias Martins, nº 73, Piso Superior, Lojas 14 e 15, Parque Ipiranga – Resende/RJ, CEP: 27.516-245, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **Diretor Presidente**, xxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxx, expedida pela xxxxx, e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxx, e por seu **Diretor-Executivo** ou **Assessor**, xxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxx, expedida pela xxxxx, e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxx, sediada à xxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxxxx, expedida pela xxxxx e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxxxxxxxx, 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 a prestação de serviço de xxxxxxxx, na forma descrita no ANEXO XXX – TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de **xx (xxxxx)** meses, vigorando a partir da **data de assinatura do contrato/autorização de início de execução.**

2.1.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, observando o parágrafo 4º do art. 91 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.2. O contrato não poderá ser prorrogado quando a **CONTRATADA** tiver sido penalizada nas sanções de, e impedimento de licitar e contratar com a AGEVAP/AGEDOCE ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a AGEVAP/AGEDOCE, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Dá-se a este contrato o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxxx)**, correspondente à prestação dos serviços descritos no **ANEXO XXX – 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 artigo 131, parágrafo único, da Lei Federal 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 pela **CONTRATADA** 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 instrumento 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 do 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 artigo 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 e atender as demais obrigações estabelecidas no ANEXO XXX – TERMO DE REFERÊNCIA.

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/fiscal do contrato a que se refere o item 7.1.3, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará 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 DEZ – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 10.1.** A **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor dos serviços efetivamente prestados na forma prevista no ANEXO XXX – 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/fatura mediante solicitação do gestor/fiscal do contrato que atestará o documento, 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/fatura.
- 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);
 - VI. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida até 120 (cento e vinte) dias de sua apresentação, salvo se apresentar prazo de validade próprio, quando este deverá ser observado.
- 10.6.** Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado, obrigatoriamente, o seguinte:
- I. O número do Instrumento Convocatório: **XXXXXX**
 - II. O número do Contrato;
 - III. O número do Contrato de Gestão: **XXXXXXXXXX**.
 - 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/fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo anteriormente indicado ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.
- 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 o 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 ONZE – 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 as PARTES poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DOZE – 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 Federal nº 14.133/2021, 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** o direito a indenizações de qualquer espécie.
- 12.4.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo Administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.
- 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.
- 12.6.** Em caso de encerramento de Contrato de Gestão que lastreia a presente contratação, o órgão gestor poderá, a seu critério, assumir a execução do contrato.

CLÁUSULA TREZE: 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.** impedimento de licitar e contratar com a AGEVAP;
 - 13.1.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou 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.** O impedimento de licitar e contratar com a AGEVAP, prevista no item 13.1.3:
- 13.6.1.** não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) 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 ou 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 artigo 156, §5º da Lei Federal 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 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 artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 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 artigo 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 pela **CONTRATANTE à CONTRATADA**,

além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

CLÁUSULA QUATORZE – 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 QUINZE – 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 expresso 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 DEZESSEIS – 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 artigo 137, §3º, II da Lei Federal nº 14.133/2021, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DEZESSETE – 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 Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123/2006, na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Federal nº 10.406/2002, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DEZOITO – 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 DEZENOVE – DA GARANTIA

- 19.1.** A **CONTRATADA** deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação feita pela AGEVAP, prestar, em uma das formas previstas em lei, garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que deverá vigorar até a sua efetiva finalização.
- 19.2.** O emitente da garantia ofertada pela **CONTRATADA** deverá ser notificado pela **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 19.3.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

CLÁUSULA VINTE - DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 20.1.** 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 ANEXO XX - TERMO DE REFERÊNCIA.
- 20.2.** 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/AGEDOCE 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.
- 20.3.** Todas as comunicações em relação a dados pessoais tratados no presente documento, deverão ser realizadas entre o Encarregado de Dados da **CONTRATANTE** encarregado.lgpd@agevap.org.br e o Encarregado de Dados da **CONTRATADA**.
- 20.3.1.** A **CONTRATADA** se compromete a comunicar à **CONTRATANTE** o nome, endereço de e-mail e telefone de contato de seu Encarregado de Dados.

CLÁUSULA VINTE E UMA – DO FORO DE ELEIÇÃO:

- 21.1.** Fica eleito o Foro da Cidade de Resende/Governador Valadares, 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.
- 21.2.** 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, na data da última assinatura.

XXXXXXXX

XXXXXXXXXX

AGEVAP

XXXXXXXX

XXXXXXXXXX

AGEVAP

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG:

MINUTA

ANEXO X – ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA

1. INFORMAÇÕES GERAIS

As propostas técnicas apresentadas serão avaliadas de acordo com os critérios definidos neste documento e devem ser apresentadas na ordem proposta abaixo.

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

Quesito A: Experiência e o Conhecimento Específico da Equipe Técnica (0 – 40 pontos). – ressaltamos que a equipe temporária não pontuará.

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

Quesito C: Conhecimento do Problema/Metodologia/Plano de Trabalho (0 – 30 pontos).

A pontuação técnica será dada pelo somatório dos pontos alcançados pelo proponente (Pontuação Técnica = PT), em cada quesito, conforme explicitado abaixo:

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

A proposta deve atingir, minimamente, obrigatoriamente, as quatro pontuações a seguir:

- 50 pontos na Pontuação Técnica Total Avaliada (PTA);
- 20 pontos no Quesito A, sendo que subquesito A1 deve ter, ao menos, 10 pontos;
- 10 pontos no Quesito B;
- 10 pontos no Quesito C.

As propostas que não atingirem essas pontuações serão desclassificadas do Ato Convocatório.

2. DESCRIÇÃO DOS QUESITOS

Quesito A: Experiência da Equipe Técnica em projetos relacionados ao objeto (0 – 40 pontos)

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

Todos os atestados apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente ou com certificado digital. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados. Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

Observa-se que a pontuação dos itens da Tabela 1 aprestam um somatório de 44 pontos, porém será aplicado uma linha de corte de 40 pontos. O intuito da pontuação além do limite é permitir que as licitantes tenham oportunidades diferentes de formar sua pontuação.

Poderão ser apresentados até 10 (dez) atestados para comprovar experiência profissional no objeto, porém, no máximo, 7 (sete) serão validados. Os atestados serão avaliados na ordem de apresentação e sua avaliação será feita até o limite da pontuação máxima. Ao atingir essa pontuação, demais atestados não serão avaliados.

Adicionalmente, o coordenador deverá comprovar, obrigatoriamente, por meio de 01 (um) atestado de capacidade técnica sua experiência em funções de liderança, como supervisor, coordenador, gerente, ou diretor de projetos de saneamento. O atestado poderá ser o mesmo utilizado para a pontuação da experiência profissional adicional.

Tabela 01 - Pontuação do Quesito A

	Objeto	Pontos	Quantidade	Máximo
A1 Coordenador de projeto e responsável técnico				
Formação mínima	Nível superior em engenharia sanitária, civil, ambiental ou áreas correlatas			Requisito obrigatório
Formação adicional	Pós-graduação lato sensu ou stricto sensu na área de saneamento básico ou gestão de projetos	2	2 cursos	4
Tempo mínimo	05 anos de formado			Requisito obrigatório
Experiência profissional mínima	Experiência em funções de liderança, como gerente, supervisor, coordenador ou diretor			Requisito obrigatório
Experiência profissional adicional	Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico ou/e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos	8	3 atestados	24
	Elaboração e/ou execução de projetos e obras de saneamento básico	4	4 atestados	16
Conselho Profissional	Comprovação de regularidade no conselho profissional.			Requisito obrigatório
PONTUAÇÃO MÁXIMA LIMITADA A 40 PONTOS				

Quesito B: Experiência da Empresa proponente em projetos relacionados ao objeto (0 – 30 pontos).

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

Todos os atestados apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente ou com certificado digital em que seja possível verificar a autenticidade. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados. Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

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

Observa-se que a pontuação dos itens da Tabela 2 aprestam um somatório de 36

pontos, porém será aplicado uma linha de corte de 30 pontos. O intuito da pontuação além do limite é permitir que as licitantes tenham oportunidades diferentes de formar sua pontuação.

Poderão ser apresentados até 8 (oito) atestados para comprovar experiência da empresa proponente no objeto, porém, no máximo, 5 (cinco) serão validados. Os atestados serão avaliados na ordem de apresentação e sua avaliação será feita até o limite da pontuação máxima, de 30 pontos, conforme Tabela 2. Ao atingir essa pontuação, demais atestados não serão avaliados.

Os atestados apresentados no Quesito A poderão ser aceitos para pontuar no Quesito B, desde que sejam referentes a empresa proponente. Porém, é imprescindível que eles sejam apresentados de forma separada, duplicando-os e encaminhando-os para análise de cada Quesito.

Tabela 2 – Pontuação do Quesito B

Objeto	Pontos por atestado	Número de atestados por objeto	Pontuação máxima por objeto
Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico	8	3	24
Elaboração de Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos	8	1	8
Elaboração e/ou execução de projetos e obras de saneamento básico	4	1	4
PONTUAÇÃO MÁXIMA LIMITADA A 30 PONTOS			

Quesito C: Metodologia e Plano de Trabalho (0 – 30 pontos)

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 3 a seguir é explicitada a pontuação de cada um dos subcritérios.

Tabela 3 – Pontuação do quesito C

Quesito	Descrição do quesito	Pontuação máxima	Limite de páginas
C	Proposta técnica		
	Metodologia		
C1	Diretrizes e estratégias metodológicas, para a execução do objeto da contratação	25	15
	Plano de Trabalho		
C2	Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento, cronograma físico e alocação de equipe	5	5

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 4 a seguir.

Tabela 4 – Detalhamento do Quesito C

Quesito	Descrição do quesito	Pontuação máxima	Limite de páginas
C1 - Metodologia			
	Plano de Comunicação e Mobilização Social (Produto 2)		
	Proposta metodológica e estratégia de comunicação e mobilização social a ser executada no projeto, incluindo as oficinas e as audiências públicas	3	2
	Capacitação técnica (Produto 3)		
	Proposta metodológica, temas selecionados e conteúdo programático mínimo das capacitações técnicas	3	2
	Diagnóstico (Produto 5)		
	Proposta metodológica para a elaboração dos diagnósticos setoriais, bem como do diagnóstico integrado.	6	4
	Prognóstico (Produto 6)		
	Proposta metodológica para a elaboração dos prognósticos setoriais, bem como do prognóstico integrado	6	4
	Manual Operativo (Produto 10)		
	Proposta metodológica para a elaboração dos manuais operativos setoriais, bem como do MOP integrado.	7	3
C2 - Plano de Trabalho			
	Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento, cronograma físico e alocação de equipe	3	3
	Apresentação gráfica do fluxo de trabalho e encadeamento das atividades	2	2
PONTUAÇÃO MÁXIMA LIMITADA A 30 PONTOS			

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 na Tabela 5 a seguir.

CONCEITO		% DO ITEM
C1 - Metodologia		
Não abordado ou indevidamente abordado		
A	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
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
Regular		
C	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
Bom		
D	Quando o texto contiver informações completas sobre o assunto, sendo, além disso, claro e objetivo.	71 a 85
Excelente		
E	Quando o texto contiver informações completas sobre o tema, além de ser coerente, claro, objetivo e com excelente qualidade de apresentação	86 a 100

ORGANIZAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

A orientação da página deve ser no formato retrato. Enfatiza-se que todos os documentos precisão ser numerados e assinados.

Tabela 6 – Estrutura de organização da proposta técnica

Quesito	Conteúdo
A	Experiência da equipe técnica
	Coordenador de projeto e responsável técnico
A1	Comprovação de formação acadêmica e tempo de formação Atestados de comprovação da experiência profissional do coordenador Declaração de concordância com a indicação Comprovação de regularidade no conselho profissional
	Profissional de nível superior - Engenheiro (Pleno)
A2	Comprovação de formação acadêmica e tempo de formação Atestados de comprovação da experiência profissional do coordenador Declaração de concordância com a indicação Comprovação de regularidade no conselho profissional
B	Experiência da empresa proponente
	Atestados de comprovação da experiência da empresa proponente
C	Metodologia e plano de trabalho
	Diretrizes e estratégias metodológicas para a execução do objeto da contratação; Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento, cronograma físico e alocação de equipe.

ANEXO XI – CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

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

NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

A Nota da Proposta Técnica (NPT) será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPT = \frac{PTA}{PTMaior} \times 10$$

Onde:

NPT = Nota da Pontuação Técnica

PTA = Valor da pontuação técnica total avaliada da empresa proponente

PTMaior = Valor da maior pontuação técnica total entre as empresas proponentes.

NOTA DA PROPOSTA COMERCIAL

A Nota da Proposta Comercial (NPC) será inversamente proporcional ao menor preço apresentado entre as empresas proponentes do Ato Convocatório, e será calculada conforme fórmula a seguir.

$$NPC = \frac{PCMenor}{PCA} \times 10$$

Onde:



NPC = Nota da Proposta Comercial

PC_{Menor} = Valor da proposta comercial com menor preço entre as empresas proponentes

PC_A = Valor da proposta comercial da empresa proponente em análise

NOTA FINAL

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

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

Onde:

NF = Nota Final

NPT = Nota da Pontuação Técnica

NPC = Nota da Proposta Comercial