

CONCORRÊNCIA Nº 31/2025 (TÉCNICA E PREÇO) - PRESENCIAL

Objeto: Contratação de empresa(s) especializada(s) para elaboração, atualização, complementação e revisão dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB), incluindo água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos, de seis municípios da Região Hidrográfica II.

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

DATA: 06 de janeiro de 2026

HORÁRIO: 09h

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, 22 de outubro de 2025

Caso enviada a proposta por correios ou portador, obrigatoriamente, destinar setor de licitações, e enviar o comprovante de rastreo 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 empresa(s) especializada(s) para elaboração, atualização, complementação e revisão dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB), incluindo água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos, de seis municípios da Região Hidrográfica II, 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. 31/2025 – 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. 31/2025 – 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\$ 1.770.550,49 (um milhão, setecentos e setenta mil, quinhentos e cinquenta reais e quarenta e nove 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. 31/2025- 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 nº 14.133/21.

- 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 nº 5.452, de 1º 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, da Resolução INEA nº 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 068/2022 - Rubrica: 5.1.1.2. Realização dos planos municipais inexistentes, atualização, complementação e revisão daqueles planos que tiverem indicativos de melhorias. (PAAD 2025). Referência PAP - 2.1.1. Elaboração, revisão ou atualização dos Planos Municipais de Saneamento Básico.**

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, 22 de outubro de 2025.

(Assinado eletronicamente)

Viviana Morgado da Silva

Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Contratação de empresa(s) especializada(s) para elaboração, atualização, complementação e revisão dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB), incluindo água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos, de seis municípios da Região Hidrográfica II.

Referência: Plano de Aplicação Plurianual do Comitê Guandu-RJ (2023-2026) e Programação anual de atividades e desembolsos de 2024.

Seropédica/RJ, na data da última assinatura



APRESENTAÇÃO

Em 2018, o Comitê Guandu aprovou seu Plano Estratégico de Recursos Hídricos (PERH). Esse plano é o documento norteador das decisões do Comitê e um dos pilares da gestão integrada e participativa dos recursos hídricos. Elaborado com horizonte de planejamento de longo prazo, o PERH estabelece diretrizes e metas a serem alcançadas com foco na sustentabilidade e no uso racional dos recursos hídricos. Nele são também apresentados os programas a serem desenvolvidos e projetos a serem implantados para o atendimento das metas previstas.

Para a implementação dos planos, a cada quatro anos, são elaborados Manuais Operativos (MOP) e Planos de Aplicação Plurianual (PAP). O MOP estabelece as estratégias e ações necessárias para a efetiva execução do PERH, definindo as ações prioritárias de curto prazo e detalhando as etapas para sua realização. O PAP é um instrumento fundamental para o planejamento dos investimentos a serem realizados em um determinado período. Ele define os estudos, planos, projetos e ações a serem executados com recursos provenientes da cobrança pelo uso da água, bem como a alocação de recursos para cada ação.

De forma a detalhar o planejamento, anualmente é elaborada a Programação Anual de Atividades e Desembolso (PAAD). Esse documento é construído em conformidade com o PAP e MOP vigentes e contém as ações a serem executadas no período.

A AGEVAP, enquanto entidade delegatária das funções de Agência de Água do Comitê Guandu, é responsável por executar os recursos financeiros arrecadados com a cobrança pelo uso das águas na Região Hidrográfica II do estado do Rio de Janeiro, de acordo com as ações definidas nos instrumentos de planejamento acima mencionados.

Dentre as ações previstas na PAAD de 2024, está a contratação de instituição especializada para elaboração e/ou atualização de Planos Municipais de Saneamento Básico e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de municípios da Região Hidrográfica II. Este termo de referência define as diretrizes para a execução desta ação.



SUMÁRIO

1.	COMITÊ GUANDU	4
2.	AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....	6
3.	OBJETO	9
4.	JUSTIFICATIVA	9
5.	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....	9
6.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS.....	29
7.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	76
8.	CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....	78
9.	ACOMPANHAMENTO	78
	ANEXO A – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	79
	ANEXO B – MEMÓRIA DE CÁLCULO - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA POR PRODUTO	80
	ANEXO C - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA LOTE ÚNICO:	81
	ANEXO D – ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA.....	1
	DESCRIÇÃO DOS QUESITOS	2
	ORGANIZAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA.....	8
	ANEXO E – CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL.....	9
	NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA.....	9
	NOTA DA PROPOSTA COMERCIAL.....	9
	NOTA FINAL.....	10



1. COMITÊ GUANDU

O Comitê Guandu, ente do SEGRHI, possui sede no município de Seropédica (RJ) e a sua atuação compreende a Região Hidrográfica II (RH-II), definida através da Resolução do CERHI-RJ nº 279 de 21 de fevereiro de 2024 (Figura 1). O território do Comitê Guandu engloba 15 (quinze) municípios fluminenses, alguns deles parcialmente inseridos na região e outros totalmente inseridos. Entre os municípios totalmente abrangidos estão Engenheiro Paulo de Frontin, Itaguaí, Japeri, Paracambi, Queimados, Seropédica e entre os municípios parcialmente abrangidos encontram-se Barra do Piraí, Mangaratiba, Mendes, Miguel Pereira, Nova Iguaçu, Piraí, Rio Claro, Rio de Janeiro e Vassouras.

O Comitê Guandu tem como missão:

“Promover a gestão integrada dos recursos hídricos das bacias hidrográficas dos rios Guandu, da Guarda e Guandu Mirim, articulando as políticas públicas e setoriais correlatas, integrando o planejamento e as ações das instâncias do sistema de gerenciamento da bacia”.

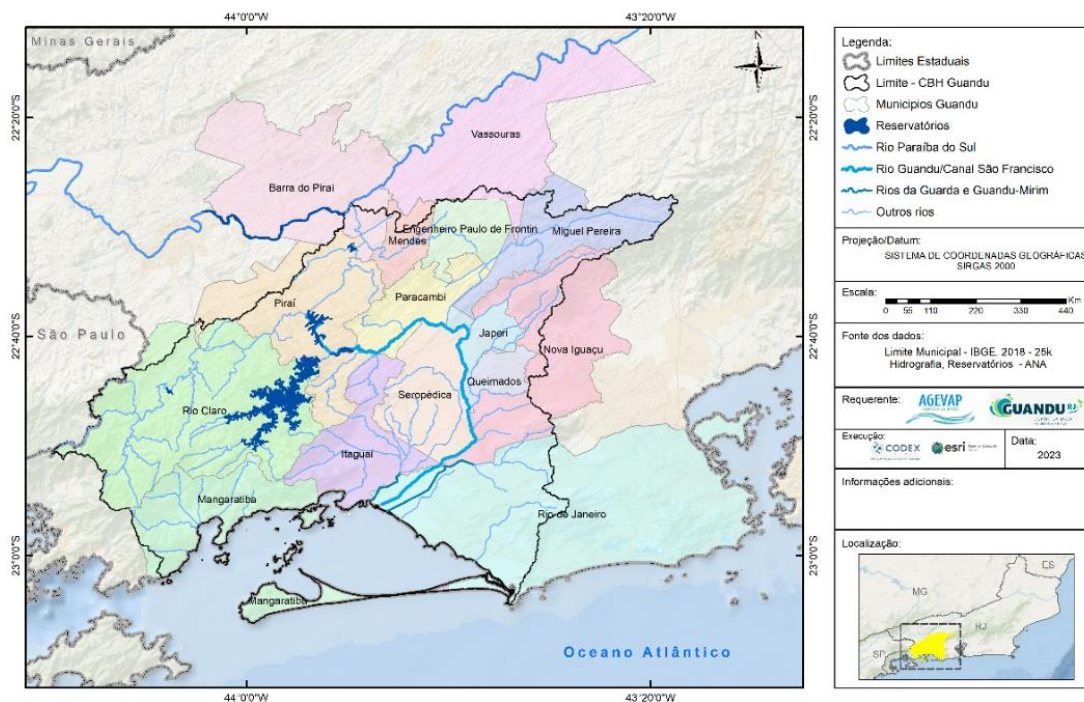
O Comitê Guandu é formado por 42 membros com direito a voto, com a seguinte composição:

- ✓ 14 representantes dos usuários de água (companhias de abastecimento e saneamento, indústrias, hidrelétricas e os setores agrícola, de pesca, turismo lazer);
- ✓ 14 representantes do poder público (União, governos estaduais e prefeituras);
e
- ✓ 14 representantes de organizações civis.

Seus membros são eleitos em fóruns democráticos, nas diversas regiões que compõem a bacia.



Figura 1: Região Hidrográfica II – Guandu-RJ.



São atribuições do Comitê Guandu:

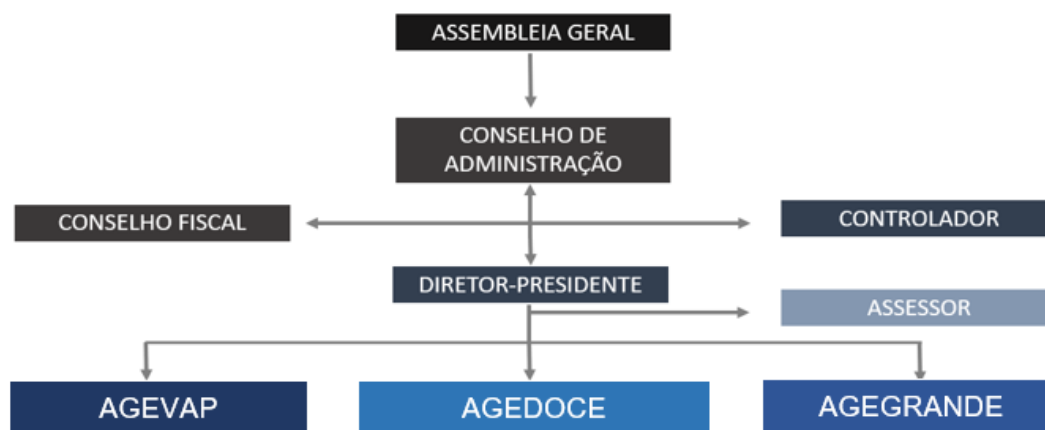
- Propor o debate e aprovar a divulgação dos programas prioritários de serviços e obras de interesse da coletividade a serem realizados na sua área de atuação;
- Aprovar a metodologia de cálculo do valor a ser cobrado pelo uso da água no âmbito da bacia;
- Aprovar o Plano Estratégico de Recursos Hídricos das Bacias Hidrográficas dos rios Guandu, da Guarda e Guandu Mirim – PERH e acompanhar sua execução;
- Acompanhar e direcionar as ações da AGEVAP, que é a figura jurídica e o braço executivo do Comitê Guandu;
- Aprovar o plano de aplicação dos recursos financeiros arrecadados com a cobrança pelo uso das águas;
- Decidir onde aplicar os recursos arrecadados.

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. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral. A Figura 2 apresenta o organograma da AGEVAP.

Figura 2: Organograma da AGEVAP.



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

(AGEDOCE) e em 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.

Na Tabela 1, a seguir, apresentamos os respectivos contratos de gestão, comitês atendidos, resoluções de delegação e outras informações pertinentes.

Tabela 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	ANA	CEIVAP	Resolução CNRH nº 167/2015 –	30/06/2026
INEA 067/2022	28/12/2022	INEA	Baía de Guanabara	Resolução CERHI-RJ nº 261/2022	31/12/2024
INEA 068/2022	29/12/2022	INEA	Guandu; e Baía de Ilha Grande	Resolução CERHI-RJ nº 229/2022	31/12/2025
INEA 069/2022	29/12/2022	INEA	Médio Paraíba do Sul; Rio Dois Rios; Piabanha; e Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana	Resolução CERHI-RJ nº 228/2022	31/12/2025
IGAM PS1 007/2024	14/11/2024	IGAM	Preto e Paraibuna	Deliberação CERH-MG nº 612/2024	30/06/2026
IGAM PS1 008/2024	14/11/2024	IGAM	Pomba e Muriaé	Deliberação CERH-MG nº 613/2024	30/06/2026
ANA 034/2020	21/12/2020	IGAM	CBH-Doce	Resolução CNRH nº 212/2020 –	31/12/2025



Contrato de Gestão	Data da assinatura	Órgão Gestor	CBHs atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação
IGAM DO1 a DO6 001/2020	15/12/2020	IGAM	Piranga; Piracicaba; Santo Antônio; Suaçuí; Caratinga; e Manhuaçu	Deliberação CERH-MG nº 441/2019	31/12/2025
IGAM GD1/GD2 a GD8 005/2024	11/09/2024	IGAM	Nascentes do Rio Grande; Entorno do Reservatório de Furnas; Rio Verde; Sapucaí; Rios Mogi-Guaçu e Pardo; Afluentes Mineiros do Médio Rio Grande; e Afluentes do Baixo Rio Grande.	Deliberação CERH-MG nº 580/2024	27/03/2034

A Figura 03 mostra o mapa com o território das Bacias Hidrográficas atendidos pela AGEVAP, AGEDOCE e AGEGRANDE.

Figura 3: 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(s) especializada(s) para elaboração, atualização, complementação e revisão dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB), incluindo água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos, de seis municípios da Região Hidrográfica II.

4. JUSTIFICATIVA

O Comitê Guandu, entendendo a necessidade de investimentos para a recuperação da qualidade da água da Região Hidrográfica II, aprovou a destinação de recursos para o Programa 5.1.1 – Planos Municipais de Água, Esgoto, Resíduos Sólidos e Drenagem Urbana.

As ações previstas para este programa são:

- Ação 5.1.1.1 - A partir do diagnóstico da situação atual realizado no PERH, confirmar o status dos planos municipais de água, esgoto, resíduos sólidos e drenagem, quanto a sua existência, forma e conteúdo, com indicação de encaminhamentos necessários;
- Ação 5.1.1.2 - Realização dos planos municipais inexistentes, atualização, complementação e adequação/melhoria daqueles planos que tiverem indicativos de melhorias.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.CONTEXTUALIZAÇÃO E DIRETRIZES GERAIS

O Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB é o instrumento onde, considerando o diagnóstico da situação atual, são definidos os objetivos e metas,



as prioridades de investimentos, a forma de regulação da prestação dos serviços, os aspectos econômicos e sociais, os aspectos técnicos e a forma de participação e controle social, de modo a orientar a atuação dos prestadores de serviços, dos titulares e da sociedade.

A Lei nº 11.445, de janeiro de 2007, que estabelece as diretrizes nacionais para saneamento básico – PNSB (Política Nacional de Saneamento Básico) é atualmente o principal marco regulatório para o setor de saneamento básico no Brasil. Nesse sentido, a referida Lei estabelece as diretrizes para a prestação de serviços, seus instrumentos, os mecanismos para regulação, como também as diretrizes para a participação e controle social.

Visando complementar o estabelecido pela Lei Federal nº 11.445/2007, a Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos e sua regulamentação por meio do Decreto Federal nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, dispõem sobre princípios, objetivos e instrumentos, bem como sobre as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento dos resíduos sólidos, incluídos os perigosos, às responsabilidades dos geradores e do poder público e aos instrumentos aplicáveis.

A partir da Lei Federal nº 14.026, de 15 de julho de 2020, foi estabelecido novo marco legal do saneamento básico com atualização em legislações, principalmente na Lei Federal nº 11.445 /2007, no que tange as condições estruturais do saneamento básico como a universalização, a regionalização da prestação dos serviços de saneamento, estabelecimento de metas de expansão e de qualidade na prestação dos serviços, as possíveis fontes de receitas alternativas e a repartição de riscos entre as partes, prestadores e municípios, metas dos contratos, além da necessidade de articulação com outras políticas públicas.

Para o caso dos resíduos sólidos, cabe destacar que também foi atualizada a Lei Federal nº 12.305/2010 para tratar dos prazos de revisão dos planos municipais de gestão integrada de resíduos sólidos, que passou a ser de, no máximo, a cada dez anos, de disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos e, entre outros.

O artigo 3º da Lei Federal nº 11.445 /2007 define os quatro eixos do saneamento,



como o conjunto de serviços, infraestruturas e instalações operacionais de:

- ✓ **ÁGUA - abastecimento de água potável:** constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e seus instrumentos de medição;
- ✓ **ESGOTO - 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 reuso ou seu lançamento de forma adequada no meio ambiente;
- ✓ **DRENAGEM - drenagem e manejo das águas pluviais:** constituídos pelas atividades, pela infraestrutura e pelas instalações operacionais de drenagem de águas pluviais, transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas, contempladas a limpeza e a fiscalização preventiva das redes;
- ✓ **RESÍDUOS SÓLIDOS - limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos:** constituídos pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais de coleta, varrição manual e mecanizada, asseio e conservação urbana, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares e dos resíduos de limpeza urbana;

O **Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS)** pode estar inserido no **Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB)**, conforme disposto no **artigo 19 da Lei Federal nº 12.305/10**, que institui a **Política Nacional de Resíduos Sólidos**.

Nesse contexto, o PMSB deve ser elaborado considerando a integração dos seguintes serviços públicos essenciais:

- Abastecimento de água potável,



- Esgotamento sanitário,
- Drenagem e manejo das águas pluviais urbanas,
- Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

Assim, nos casos em que o PMSB for desenvolvido na modalidade integrada com inclusão do eixo de resíduos sólidos, o documento deverá incorporar integralmente o conteúdo previsto no Artigo 19 da Política Nacional de Resíduos Sólidos, atendendo aos requisitos legais e consolidando-se como instrumento eficaz de planejamento e gestão municipal.

O plano deve ser elaborado com base em um diagnóstico completo dos serviços mencionados, contemplando o **planejamento, definição do arranjo institucional**, bem como as **adequações jurídica, orçamentária, financeira e técnico-operacional** de cada.

Neste caso, para os municípios contemplados com o PMSB na modalidade integrada, o plano deverá obrigatoriamente incluir os seguintes componentes:

- Diagnóstico, planejamento e definição do arranjo institucional;
- Adequação jurídica, orçamentária, financeira e técnico-operacional;
- Abastecimento de água potável;
- Esgotamento sanitário;
- Drenagem e manejo de águas pluviais;
- Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos (incluindo o conteúdo do PMGIRS).

Para os municípios contemplados com apenas alguns dos eixos, caberá à contratada analisar os produtos e documentos já existentes, de forma a promover a integração necessária e entregar um PMSB completo, em conformidade com a legislação vigente. O detalhamento da situação específica de cada município será apresentado ao longo deste Termo de Referência.



Em atendimento ao § 8º do art. 19 da Lei Federal nº 11.445/2007, o PMSB deverá abranger toda a área do município, incluindo as áreas urbanas, pequenas localidades e áreas rurais.

Considerando, entretanto, as estruturas de governança e gestão comumente observadas nos municípios, o PMSB deverá ser organizado em documentos setoriais que facilitem sua compreensão e implementação. A segmentação setorial a ser adotada será: Água e Esgoto; Drenagem; e Resíduos Sólidos. O PMSB deverá ainda conter diagnóstico, prognóstico e ações integradas do setor de saneamento.

Outro ponto relevante a ser considerado são os diagnósticos elaborados no âmbito da contratação realizada pelo Órgão Gestor (INEA) para a elaboração de PMSB e PMGIRS nos municípios da RH II, por meio de aporte financeiro do Comitê Guandu-RJ. Embora as atividades previstas nesses contratos não tenham sido finalizadas, os produtos entregues deverão subsidiar o processo construtivo a ser desenvolvido.

A Tabela 2 apresenta os produtos disponíveis dos municípios contemplados nessa contratação.

Tabela 2: Produtos elaborados dos PMSBs dos municípios

Município	Objeto deste Termo de referência	Produtos elaborados pelo município (totalmente ou parcialmente)
Mendes	Elaboração do PMSB e PMGIRS (integrado)	-
Miguel Pereira	Elaboração do PMSB e PMGIRS (integrado)	Diagnóstico Setorial – Resíduos Sólidos
Mangaratiba	Elaboração do PMSB e integração do item de resíduos sólidos*	Diagnóstico Setorial – Resíduos Sólidos
Vassouras		Diagnóstico Setorial – Resíduos Sólidos
Barra do Pirai	Elaboração do PMSB e PMGIRS (integrado)	Diagnóstico Setorial - Sistema de Abastecimento
		Diagnóstico Setorial - Sistema de Esgotamento
		Diagnóstico Setorial – Resíduos Sólidos
Itaguaí	Elaboração do PMSB e PMGIRS (integrado)	Diagnóstico Setorial - Sistema de Abastecimento



		Diagnóstico Setorial - Sistema de Esgotamento
		Diagnóstico Setorial - Drenagem Urbana e Manejo das Águas Pluviais
		Diagnóstico Setorial – Resíduos Sólidos

Descrição dos Municípios Contemplados

Os municípios de Mendes, Miguel Pereira, Itaguaí e Barra do Piraí serão contemplados com a elaboração do PMSB abrangendo os quatro eixos: abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas e limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos. Ressalta-se que o eixo de resíduos sólidos corresponderá ao PMGIRS com as especificações da Política Nacional de Resíduos Sólidos – **Lei 12.305/12** ressaltadas acima.

Deste modo, a empresa contratada será responsável pela elaboração de todos os produtos relacionados aos quatro eixos, bem como pela integração entre eles, garantindo a entrega de quatro produtos específicos e um produto integrado, conforme descrição técnica estabelecida neste Termo de Referência e adequada à realidade de cada município.

Vale destacar que o município de Mendes se enquadra no disposto no § 2º do artigo 19, o qual estabelece que:

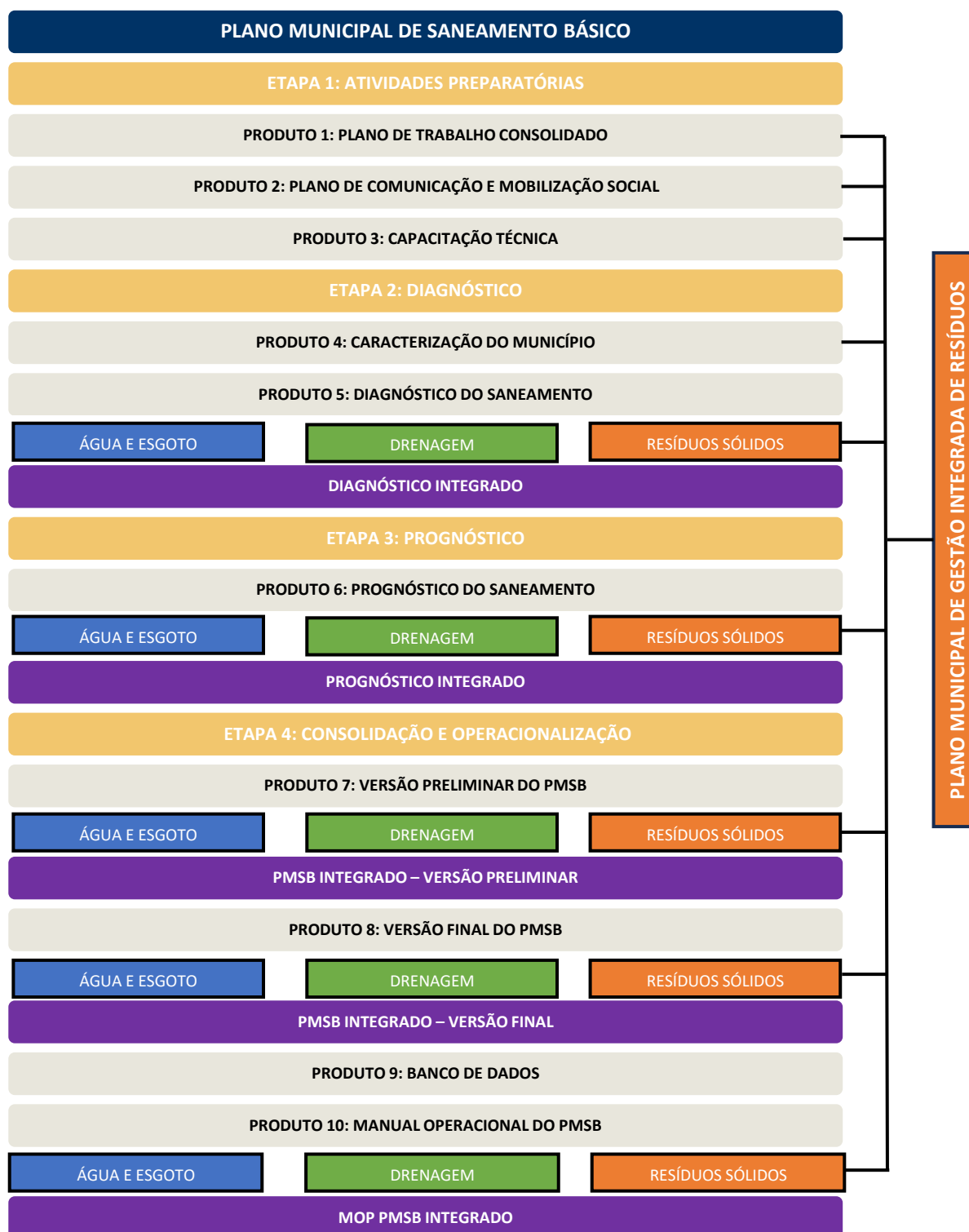
Para Municípios com menos de 20.000 (vinte mil) habitantes, o plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos terá conteúdo simplificado, na forma do regulamento.

A Figura 4 apresenta a estrutura proposta das etapas e dos produtos que compõem o processo de elaboração dos PMSBs dos municípios de Barra do Piraí, Itaguaí, Mendes e Miguel Pereira, que serão contemplados com a modalidade completa PMSB + PMGIRS Integrado.

Nessa modalidade, a elaboração abrangerá integralmente os eixos de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, drenagem urbana e resíduos sólidos, sendo este último correspondente ao PMGIRS. Todo o processo deverá seguir as diretrizes técnicas, metodológicas e legais previstas neste Termo de Referência, resultando na entrega dos quatro produtos por eixo e de um produto final integrado.



Figura 4: Estrutura do PMSB Integrado.



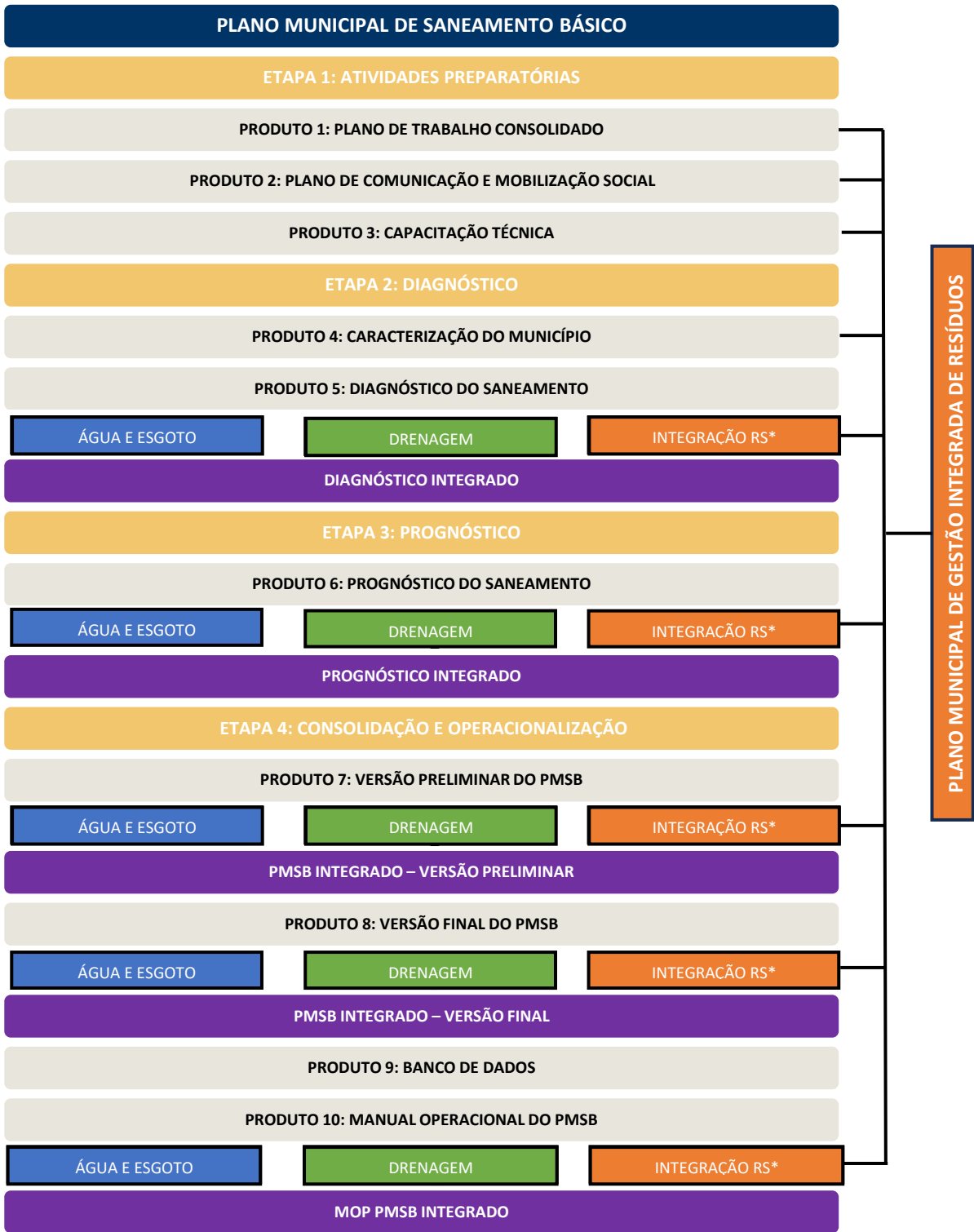
A Figura 5 apresenta a estrutura proposta para os municípios de Mangaratiba e Vassouras, nos quais a empresa será responsável pela elaboração completa dos produtos referentes aos eixos de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário e drenagem urbana.

Para o eixo de resíduos sólidos, deverão ser utilizados os produtos previamente elaborados pelo município, integrando-os de forma coerente aos demais documentos, a fim de atender plenamente aos requisitos mínimos estabelecidos pela legislação.

A contratada deverá garantir a harmonização técnica e metodológica entre os produtos existentes e os novos, assegurando a entrega dos quatro produtos por eixo e de um produto final integrado, em conformidade com a realidade de cada município.



Figura 5: Estrutura do PMSB + Integração com o item de RS dos municípios.



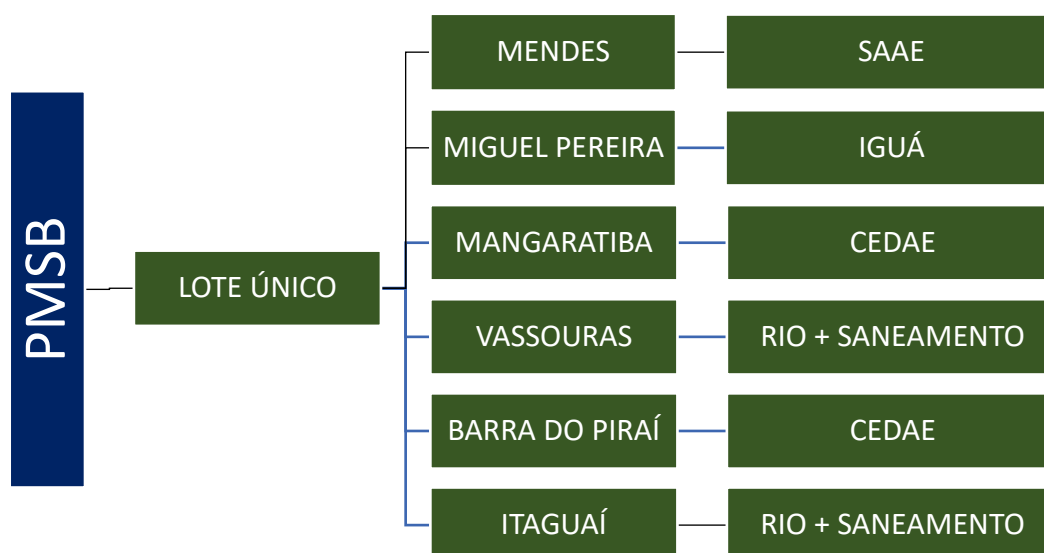
O item referente à Integração RS* diz respeito à consideração do conteúdo existente no município, bem como à análise integrada que estabeleça correlação entre os serviços de resíduos sólidos e os demais eixos que serão elaborados pela contratada.

Os diagnósticos existentes serão disponibilizados à CONTRATADA, que deverá considerá-los na execução do objeto deste Termo de Referência. Além desses

documentos, a contratada deverá levantar os PMSBs, PMGIRS e outros planos setoriais existentes em cada município. Cada um dos seis municípios deverá ter o seu PMSB elaborado, atualizado ou complementado, conforme o status atual de seus documentos.

Em relação aos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, a CONTRATADA deverá levantar a documentação referente aos contratos de concessão, especialmente aqueles decorrentes da Concorrência Internacional nº 001/2021, que resultou na prestação regionalizada dos serviços por blocos de concessão. Nesse contexto, a presente contratação será realizada em Lote Único conforme o agrupamento de municípios da forma apresenta na Figura 6.

Figura 6: Lotes da contratação.



Neste Lote Único estão contemplados os municípios de Mendes, Miguel Pereira, Mangaratiba, Vassouras, Barra do Piraí e Itaguaí, no âmbito dessa contratação. A Figura 7 destaca os municípios contemplados nessa contratação.



Figura 7: Municípios da Região Metropolitana do Rio de Janeiro, com destaque em vermelho para os municípios objeto dessa contratação



Outro instrumento essencial a ser considerado na elaboração dos PMSB é o Plano Metropolitano de Saneamento Básico da Região Metropolitana Rio de Janeiro, aplicável aos municípios integrantes da Região Metropolitana do Rio de Janeiro, neste caso, Itaguaí.

5.2. ETAPAS

O Plano deve ser elaborado considerando que os serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e limpeza urbana serão objeto de diagnóstico, planejamento, concepção do arranjo institucional, e adequação jurídica, orçamentária, financeira e técnico-operacional. Para isso, estão estruturadas 4 etapas: atividades preparatórias; diagnóstico; prognóstico; e consolidação e operacionalização.



5.2.1. ETAPA 1: ATIVIDADES PREPATÓRIAS

Na etapa inicial, o Plano de Trabalho apresentado junto à proposta técnica deverá ser revisado a partir da reunião de alinhamento entre as partes envolvidas, sendo entregue um Plano de Trabalho Consolidado que estabeleça a metodologia para cada etapa, um fluxograma do processo de elaboração, o currículo da equipe técnica e um cronograma físico.

A reunião de alinhamento com as partes envolvidas é ainda essencial para definir responsabilidades e nivelar conhecimentos sobre o processo de elaboração do PMSB, suas bases, objetivos e implicações, sendo fundamental para garantir uma abordagem estruturada e colaborativa desde o início do projeto.

Nessa etapa também deverá ser realizado o planejamento das ações de comunicação e mobilização social que ocorrerão ao longo do desenvolvimento do plano, visando estabelecer o modelo de controle social e garantir um processo participativo e permanente da sociedade.

Deverá ser feita a mobilização do Grupo de Acompanhamento do PMSB, bem como o planejamento das metodologias e mecanismos que sensibilizem e mobilizem diferentes atores, incluindo a realização de oficinas participativas, consultas e audiências públicas. Para facilitar a participação social, o plano deve prever a disponibilização de informações de maneira acessível, permitindo que a população contribua efetivamente

Deverão ainda ser planejadas as capacitações técnicas destinadas, principalmente, aos gestores municipais e ao corpo técnico quanto aspectos relevantes da área de saneamento, bem como temas transversais ao setor como mudanças climáticas, resiliência urbana, soluções baseadas na natureza, entre outros.

5.2.2. ETAPA 2: DIAGNÓSTICO

Nessa etapa, deverá ser realizada a caracterização municipal, levantando os principais aspectos e indicadores ambientais, sociais, subsidiaram o diagnóstico de saneamento.



Nesta etapa, os sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e manejo das águas pluviais e limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos e deverão ser diagnosticados e analisados quanto aos aspectos institucional, jurídico e econômico-financeiro, técnico e operacional.

Para a elaboração dos diagnósticos, a CONTRATADA deverá analisar os documentos existentes, como os apresentados na Tabela 2, bem como outros diagnósticos já elaborados pelos municípios ou outros órgãos estaduais e federais, além de levantar dados e informações. Ressalta-se ainda a importância da análise dos documentos referentes ao Plano Metropolitano de Saneamento Básico.

Além do diagnóstico setorial, a CONTRATADA deverá elaborar um diagnóstico integrado, visando identificar possíveis interferências e sinergias entre os serviços de saneamento no município.

5.2.3. ETAPA 3: PROGNÓSTICO

A construção do prognóstico passa pela avaliação criteriosa a partir das análises elaboradas no diagnóstico. As metas de curto, médio e longo prazo deverão ser fundamentadas por um conjunto critérios claros e objetivos. Deverão ser definidos programas, projetos e ações para a consecução dos objetivos do PMSB e dos cenários definidos e em consonância com o prognóstico apresentado para o sistema de saneamento básico.

Deverão existir mecanismos e procedimentos de avaliação da eficiência, eficácia e efetividade das intervenções programadas e para a prestação de assistência técnica e gerencial em saneamento básico pelos órgãos regionais e entidades estaduais e federais.

5.2.4. ETAPA 4: CONSOLIDAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO

A etapa final de elaboração do PMSB consiste em consolidar as informações e as propostas desenvolvidas nas etapas anteriores de cada um dos serviços, assim como do PMSB integrado. A consolidação setorial é importante para a gestão e operacionalização dos programas, planos e ações dos serviços.



Com isso, espera-se que o subproduto de resíduos sólidos, por exemplo, se caracterize como Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, preconizado pela Lei Federal nº 12.305/2010. Da mesma forma, espera-se que o subproduto água e esgoto apresente o planejamento de ações tanto em áreas de concessões quanto em áreas não concedidas, visando à universalização dos serviços.

Com relação ao planejamento relacionado a drenagem, se espera que o produto final seja capaz, além de apresentar o mapeamento das regiões vulneráveis ao escoamento das águas e as características de sua malha natural e construída; oriente sobre as ações de preservação de áreas permeáveis e de variação do nível sob condições de eventos extremos; delimite as áreas suscetíveis ao escoamento intenso; e, estabeleça parâmetros para estudos/projetos regionalizados.

Nessa etapa, há ainda a previsão de participação social por meio de consultas e audiências públicas sobre a versão preliminar do PMSB. As contribuições recebidas deverão ser tratadas e feitas devolutivas para a população. A partir delas, será consolidada a versão do PMSB.

Nessa etapa, deverá ainda ser consolidado e entregue à CONTRATANTE e para cada um dos municípios, um banco de dados de saneamento, a fim de contribuir para a formação dos sistemas municipais de informação em saneamento básico, bem como para integrar o Sistema Integrado de Gestão das Águas (SIGA), fortalecendo o planejamento à nível da Região Hidrográfica II

Visando a efetiva implementação das ações, serão desenvolvidos os manuais operativos do PMSB com a discriminação de estratégias e ações, por meio de formulação de diretrizes e elaboração de proposta e por roteiros para a concretização das intervenções a nível tático-operacional.

5.3. EQUIPE TÉCNICA

A CONTRATADA deverá apresentar equipe técnica com capacidade técnica e porte compatível com os trabalhos objeto deste Termo de Referência. Essa equipe técnica deverá ser alocada aos trabalhos de forma a atender às demandas e



cronologia de trabalho propostas.

A exigência do tempo de formação acadêmica foi baseada na qualificação exigida para equipe constante da tabela de preços de consultoria do DNIT (2021), que constitui referência de mercado conforme Acórdão 1.787/2011- TCUPlenário (peça 17, p.18). 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.

5.3.1. EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE

Entende-se por equipe técnica permanente o conjunto de profissionais que, estará à frente das atividades do projeto, organizando os trabalhos, orientando as equipes de consultores, definindo metodologias e procedimentos a serem aplicados, realizando atividades, avaliando e interpretando os resultados obtidos e participando de reuniões.

A CONTRATADA para elaborar os PMSB deverá contar com uma equipe técnica permanente mínima, por lote, composta por:

Tabela 3: Equipe técnica permanente

Profissional	Lote Único
Coordenador de projeto e responsável técnico	1
Profissional de nível superior - Engenheiro Pleno	1
Auxiliar Administrativo	1

O Coordenador de projeto é o profissional responsável técnico pelo planejamento de todas as atividades descritas no presente Termo de Referência, garantindo a execução plena do Plano de Trabalho, bem como em todos os demais produtos contratados.

A seguir são apresentadas as qualificações mínimas desses profissionais:

a) Coordenador do projeto e responsável técnico (Sênior).



- Formação mínima: nível superior em engenharia sanitária, civil, ambiental ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação acadêmica: 10 (dez) anos;
- Experiência em funções de liderança, como gerente, supervisor, coordenador ou diretor.

b) Profissional de nível superior - Engenheiro (Pleno).

- Formação mínima: nível superior em engenharia ambiental, engenharia civil, engenharia sanitária ou áreas correlatas da engenharia;
- Tempo mínimo de formação acadêmica: 5 (cinco) anos;

c) Auxiliar administrativo

- Formação mínima: ensino médio completo

5.3.2. EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES

Entende-se por equipe técnica de consultores, o conjunto de profissionais de nível superior, de notório conhecimento e com contribuições relevantes na sua área de atuação, a serem devidamente consultados ao longo da execução deste trabalho.

Nessa equipe técnica, estão alocados ainda profissionais de apoio técnico em atividades específicas, como o geoprocessamento e a formatação e diagramação de documentos.

A empresa contratada para elaborar os PMSB deverá contar com uma equipe técnica de consultores composta por:

Tabela 4: Equipe técnica de consultores

Profissional	Lote Único
Profissional da área de direito	1
Profissional da área de economista	1



Profissional	Lote Único
Profissional da área de mobilização social	1
Especialista em abastecimento de água	1
Especialista em esgotamento sanitário	1
Especialista em drenagem e manejo de águas pluviais	1
Especialista em resíduos sólidos	1
Profissional da área de Geoprocessamento	1
Profissional da área de comunicação especialista em designer e diagramação	1

A seguir são apresentadas as qualificações mínimas desses profissionais:

d) Profissional da área de direito

- Formação mínima: nível superior em direito;
- Experiência comprovada na elaboração ou desenvolvimento de Planos de Gestão Ambiental e/ou Planos Diretores Municipais e/ou Legislação Urbana.

e) Economista

- Formação mínima: nível superior em economia ou áreas correlatas;
- Experiência comprovada na avaliação dos aspectos econômico-financeiros de serviços de saneamento e/ou em orçamento público e/ou tarifação de serviços públicos e/ou estudos de sustentabilidade financeira.

f) Profissional da área de mobilização social

- Formação mínima: nível superior em serviço social, comunicação social, sociologia ou áreas correlatas técnico em meio ambiente ou áreas correlatas;



- Experiência comprovada no desenvolvimento de trabalhos de mobilização social e/ou comunicação social na área de resíduos sólidos e/ou saneamento.

g) Especialista em abastecimento de água (Pleno)

- Formação mínima: nível superior em engenharia sanitária, civil, ambiental ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 5 anos;
- Experiência comprovada na elaboração de PMSB e/ou projetos de abastecimento de água.

h) Especialista em esgotamento sanitário (Pleno)

- Formação mínima: nível superior em engenharia sanitária, civil, ambiental ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 5 anos
- Experiência comprovada na elaboração de PMSB e/ou projetos de esgotamento sanitário.

i) Especialista em drenagem e manejo de águas pluviais (Sênior)

- Formação mínima: Formação mínima: Formação mínima: nível superior em engenharia sanitária, civil, ambiental ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 10 anos
- Experiência comprovada na elaboração de planos e/ou projetos e estudos de macro e/ou microdrenagem, dimensionamento/ verificação da capacidade de estruturas hidráulicas e conhecimento/habilidade de ferramentas computacionais de modelagem hidrológica e hidrodinâmica;

j) Especialista em resíduos sólidos (Pleno)



- Formação mínima: Formação mínima: Formação mínima: nível superior em engenharia sanitária, civil, ambiental ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 5 anos
- Experiência comprovada na elaboração de Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

k) Profissional da área de geoprocessamento

- Formação mínima: nível superior
- Experiência comprovada em geoprocessamento

l) Profissional de comunicação especializado em criação, arte e diagramação

- Formação mínima: superior em comunicação, marketing, e áreas correlatas; e
- Experiência em vetorização, criação de arte e diagramação.

A formação e a experiência dos membros da equipe técnica de consultores, por não pontuarem na análise da proposta técnica, deverão ser comprovadas junto ao Plano de Trabalho Consolidado. A não apresentação da documentação dos profissionais inviabiliza o Plano de Trabalho, bem como o andamento da execução. Para as funções de especialista em abastecimento de água, em esgotamento sanitário, em drenagem e manejo de águas pluviais e em resíduos sólidos deverão ser apresentados Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem a experiência profissional em complexidade equivalente ou superior. Para os demais profissionais, serão aceitas declarações e/ou comprovação por carteira de trabalho ou contrato de trabalho.

5.3.3. INFORMAÇÕES REFERENTES À EQUIPE TÉCNICA

A experiência profissional do Coordenador e do Profissional de nível superior –



Engenheiro (Pleno) serão objeto de pontuação da análise da Proposta Técnica da licitante, bem como a formação acadêmica adicional ao requisito mínimo. A proponente deverá anexar junto à Proposta Técnica todos os diplomas de formação e atestados de capacidade técnica, para fins de pontuação da equipe técnica permanente.

A empresa que não atender aos requisitos mínimos dos profissionais da equipe técnica permanente não será habilitada. Deverá também ser comprovado o registro de todos os profissionais junto ao seu respectivo conselho de classe, quando houver, de acordo com a legislação específica de cada categoria profissional.

Os profissionais indicados pela proponente, para fins de comprovação da capacitação técnica, deverão participar da execução do serviço objeto deste Termo de Referência, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que devidamente justificada pela concorrente e aprovada pela AGEVAP.

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 CONTRATANTE.

Caso a CONTRATADA seja também a licitante vencedora de algum dos Lotes (2 ou 3) relativos à Concorrência 03/2025, será permitido apenas que o Coordenador de projeto e responsável técnico acumule atribuição, sendo o mesmo para os dois ou mais contratos. Caso o Plano de Trabalho a ser apresentado demonstre viabilidade, poderá ainda ser admitida a atuação do coordenador como consultor especialista em uma das áreas de saneamento.

Para os demais profissionais da equipe permanente, deverão ser apresentados os profissionais, na quantidade mínima estabelecida, para cada contrato, não sendo permitido o acúmulo de funções. Não será admitida ainda que o Profissional de nível superior - Engenheiro Pleno da equipe permanente atue com consultor especialista em uma das áreas de saneamento.

Caso a empresa CONTRATADA já possua contratos vigentes com a AGEVAP, é



importante ressaltar que a equipe técnica permanente apresentada para este certame deverá ser obrigatoriamente composta por profissionais diferentes daqueles já atuantes em outros contratos firmados com a AGEVAP. No caso de uma empresa apresentar a mesma equipe técnica, esta deverá ser inabilitada.

O Coordenador do projeto deverá emitir as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) como responsável técnico do projeto como um todo e do PMSB Integrado. Deverão ainda ser emitidas, pelos respectivos especialistas das áreas, as ARTs dos Planos de Água e Esgotos, Plano de Drenagem e Manejo de Águas Pluviais e do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos. As ARTs devem ser emitidas por município.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

6.1.PRODUTO 1 – PLANO DE TRABALHO CONSOLIDADO

O Plano de Trabalho Consolidado deverá estabelecer no mínimo: a metodologia proposta para cada etapa; fluxograma do processo de elaboração do PMSB, que deverá apresentar a interrelação entre as várias etapas; currículo da equipe técnica e o cronograma físico.

Ainda dentro da atividade de planejamento deve ser realizada uma reunião de alinhamento com as partes atuantes neste processo, com o objetivo de definição de responsabilidades e empossar os participantes nivelando os conhecimentos acerca do processo de elaboração do PMSB, suas bases, objetivos, importância e implicações.

6.2.PRODUTO 2 – PLANO DE COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL

A elaboração do PMSB requer a formatação de um modelo de planejamento participativo e de caráter permanente. A participação e o envolvimento da sociedade devem ocorrer ao longo de todo o período de elaboração do Plano. A participação social é instrumento de avaliação da eficácia da gestão e da melhoria contínua das políticas e serviços públicos por parte da população.



O Plano de Comunicação e Mobilização Social (PCMS) deve definir a metodologia, mecanismos e procedimentos que permitam sensibilizar o maior número de atores para o trabalho a ser realizado, mobilizando-os para contribuir e se corresponsabilizar pelo processo. Dentre as modalidades de participação e controle social destacam-se as audiências públicas, consultas, oficinas, grupos de trabalho, comitês, conselhos, ou outro meio que possibilite a expressão e debate de opiniões individuais ou coletivas.

O conhecimento pleno das informações que geralmente não estão disponíveis nas fontes convencionais de dados é uma das condições principais para proporcionar a participação social. Para tanto, devem ser previstos mecanismos de disponibilização, repasse e facilitação do acesso e entendimento das informações para que a sociedade possa contribuir e fazer suas escolhas durante e após a elaboração do PMSB.

A participação da população não se limita, entretanto, à obtenção de informações, mas sim ao posicionamento sobre as políticas públicas, a socialização de experiências e o debate de ideias. Nesse sentido, o PCMS deve garantir à sociedade acesso às informações, representação técnica e participação no processo da formulação da política, do planejamento e do acompanhamento da gestão dos serviços de saneamento básico. Para a concretização destes requisitos o programa de comunicação social deverá estar focado nos seguintes objetivos:

- ✓ Divulgar amplamente o processo, as formas e canais de participação e informar os objetivos e desafios do PMSB;
- ✓ Disponibilizar as informações necessárias à participação qualificada da sociedade nas fases decisórias do Plano; e,
- ✓ Estimular os segmentos sociais a participarem do processo de planejamento, acompanhamento e fiscalização das ações previstas.

O PCMS deverá ser elaborado em conjunto com a equipe técnica das prefeituras municipais, e deverá conter a programação detalhada e o cronograma das principais atividades, tais como:



- ✓ identificação de atores sociais relevantes ao processo de elaboração do PMSB;
- ✓ definição da estratégia de divulgação, disponibilização dos conteúdos e demais informações pertinentes e respectivos meios de comunicação local;
- ✓ divulgação da elaboração do PMSB junto à comunidade, tanto rural como urbana;
- ✓ capacitação dos atores interessados;
- ✓ realização de visitas para a identificação e discussão da realidade atual (diagnóstico) dos serviços de saneamento básico; e,
- ✓ definição da metodologia das plenárias, utilizando dinâmica e instrumentos didáticos com linguagem apropriada.

O PCMS parte da identificação da existência de interesses múltiplos e de áreas conflitantes e se inicia com a identificação de atores ou segmentos sociais estratégicos atuantes que poderão auxiliar na implementação dos programas, projetos e ações do PMSB.

A equipe de acompanhamento, formada pelos técnicos das prefeituras municipais deverá acompanhar a sistematização e consolidação das informações levantadas com a finalidade de discutir as propostas junto à sociedade.

É recomendável ao mesmo tempo a busca de cooperação com outros processos locais de mobilização e ação para assuntos de interesse convergente com a gestão do saneamento.

O PCMS deve contemplar os objetivos, metas e atividades da mobilização, cronogramas e principais atividades a serem desenvolvidas nas seguintes etapas:

- ✓ Diagnóstico participativo;
- ✓ Apresentação das proposições e validação do PMSB;



✓ Divulgação do PMSB.

Destacam-se dois momentos principais da participação e do controle social no processo de elaboração do PMSB: a validação do Diagnóstico e do Prognóstico e a validação da versão preliminar do Plano Municipal de Saneamento Básico, para a consolidação da versão final.

Ambas etapas deverão ser executadas em conformidade como Plano de Mobilização Social e Divulgação, por intermédio de oficinas municipais. A consolidação das contribuições obtidas durante os eventos para a validação da versão final do PMSB resultará na proposta de plano.

– **Oficina**

As oficinas devem ser realizadas em momentos estratégicos da construção do Plano, como na constituição do diagnóstico e do prognóstico e devem promover discussões entre os atores dos diversos segmentos.

– **Consulta pública**

A versão preliminar do Plano deve ser submetida à consulta pública somente após validação do documento. A consulta pública deve ocorrer mediante disponibilização da versão preliminar, por, no mínimo, 30 dias na página eletrônica do município, a fim de que a população possa ofertar sugestões e/ou contribuições em prol do aperfeiçoamento do Plano.

O município deve disponibilizar em local público versão impressa do Plano para consulta daqueles que não tiverem acesso à internet.

– **Audiência pública**

Uma vez encerrado o prazo da consulta pública, deve ser realizada uma audiência pública sobre a versão preliminar do PMSB. Durante a audiência deve ser apresentado o cronograma com o planejamento das agendas setoriais.

Deve haver sistematização, avaliação e exame da pertinência ou não das



sugestões e/ou contribuições da sociedade, apresentando, na medida do possível, a justificativa pela sua aceitação ou não.

– Ferramentas de comunicação

Visando criar um canal de interlocução permanente e facilitar o acesso do público em geral às informações sobre saneamento, a CONTRATADA deverá providenciar e apoiar os municípios na criação e organização de conteúdo de uma página eletrônica. Esta página deve ser alimentada durante todo o processo de construção do Plano. Além da página eletrônica, outras ferramentas de comunicação poderão ser propostas pela CONTRATADA em conjunto com o município.

Este canal de comunicação poderá ser utilizado para retirada de dúvidas, realização de consultas e encaminhamento de contribuições. Para tanto, um espaço estruturado deve ser previsto onde o visitante insira seus contatos (nome, endereço, telefone e e-mail) e dúvidas/contribuições. Para funcionalidade desta ferramenta, há necessidade de o município designar um responsável por responder às solicitações, com apoio da CONTRATADA.

A estrutura organizacional da página eletrônica, bem como seu layout devem ser definidos pelo município em conjunto com a CONTRATADA, uma vez que este será responsável pela sua manutenção e atualização no momento de operacionalização e implementação do Plano.

A página eletrônica poderá ser mantida após a finalização PMSB, para que seja um canal de acompanhamento, onde a população terá acesso ao andamento das ações propostas no plano.

6.3.PRODUTO 3 – CAPACITAÇÃO TÉCNICA

A carência de profissionais qualificados representa uma das principais barreiras enfrentadas pelos municípios no planejamento e na implementação eficaz das políticas de saneamento básico. Além disso, a fragmentação do conhecimento técnico e da gestão, frequentemente resultante da departamentalização, dificulta a coordenação e a sinergia entre as diferentes áreas envolvidas.



Para alcançar as metas de universalização do saneamento e lidar com problemas complexos, é imprescindível que gestores e técnicos municipais recebam capacitação contínua. Isso os habilitará a desenvolver soluções integradas e sistêmicas, promovendo uma abordagem mais holística e eficaz na gestão do saneamento básico.

Durante a elaboração do PMSB, a CONTRATADA deverá realizar atividades de capacitação técnica voltadas aos técnicos e gestores municipais. Deverão ser previstas, ao menos, 40 horas de capacitação sobre temas inerentes e transversais ao saneamento básico, tais como:

- ✓ Concessão e regulação dos serviços de saneamento;
- ✓ Estratégias para a captação de recursos para financiamento de projetos de saneamento;
- ✓ Planejamento territorial integrado ao saneamento;
- ✓ Adaptação e resiliência dos sistemas de saneamento às mudanças climáticas e eventos extremos; e,
- ✓ Soluções baseada na Natureza aplicáveis ao saneamento;

A CONTRATADA deverá apresentar a proposta de capacitação técnica junto ao PLANO DE TRABALHO em sua proposta técnica, sendo avaliada quanto à relevância dos temas e dos conteúdos propostos, das metodologias que realizarão essas capacitações. As capacitações poderão ser realizadas por palestrantes e outros profissionais não integrantes do projeto, desde que demonstrado que esses profissionais possuam amplo conhecimento nos temas a serem lecionados.

É incentivado que as capacitações ocorram de forma coletiva entre os municípios integrantes do lote. As atividades poderão ser desenvolvidas de forma online e síncrona para até 50% da carga horária prevista. Dessa forma, ao menos 20 horas de capacitação deverão ser realizadas de forma presencial em um dos municípios integrantes, podendo ser gravada e transmitida.

6.4.PRODUTO 4 – CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO



O processo de planejamento exige o levantamento de informações básicas relevantes acerca do município, sendo fundamental para subsidiar o planejamento e evitar o alto índice de decisões equivocadas que onerem a implantação, operação e gestão dos serviços de saneamento básico.

De modo a subsidiar o planejamento dos serviços públicos de saneamento básico, deverão ser levantados e analisados os seguintes elementos:

- ✓ Localização, acessos e principais dados históricos;
- ✓ Características geográficas, demográficas, político-administrativas; socioeconômicas e culturais;
- ✓ Descrição dos sistemas públicos existentes – saúde, educação, segurança, comunicação – e das fontes de informação;
- ✓ Condições climáticas do município e da região em que ele se insere, bem como dados fisiográficos e hidrometeorológicos;
- ✓ Características morfométricas das (sub / micro) bacias hidrográficas municipais;
- ✓ Localização das áreas de preservação permanente (APP);
- ✓ Localização / caracterização de reservatórios naturais e artificiais;
- ✓ Características quantitativas e qualitativas dos mananciais disponíveis;
- ✓ Usos diversos dos recursos hídricos no município;
- ✓ Características das unidades de conservação, áreas verdes;
- ✓ Características urbanas, tendo em vista as tendências de expansão e perspectivas de desenvolvimento municipal;
- ✓ Dispositivos legais de zoneamento urbano e disciplinadores do uso e ocupação do solo;
- ✓ Delimitação da abrangência dos planejamentos e dos trabalhos



desenvolvidos para o município;

- ✓ Existência e localização de indústrias e planejamentos existente para áreas industriais;
- ✓ Disponibilidades de recursos, mão-de-obra, material e empresas para obras de engenharia;
- ✓ Comunicações: Tipos de serviços prestados, a disponibilidade e as empresas de telefonia; mídias impressas, radiofônica, televisiva etc.
- ✓ Energia elétrica: Características do sistema existente, grau de confiança dos serviços e empresa de energia elétrica;
- ✓ Instalações de infraestrutura subterrânea: rede elétrica, telefônica, internet, etc., com seus respectivos cadastros;
- ✓ Práticas de saúde e saneamento;
- ✓ Citações sobre as leis e posturas em vigor na municipalidade relacionadas às exigências ambientais;
- ✓ Informações sobre a dinâmica social, identificando e integrando os elementos básicos que permitirão a compreensão da estrutura de organização da sociedade e a identificação dos atores e segmentos setoriais estratégicos; e,
- ✓ Implementação de projetos permanentes de mobilização social, dentre outros.

Deverão ser considerados os indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos que tenham relação direta ou indireta com os serviços de saneamento básico:

- ✓ Nível de atendimento em serviços de saneamento básico;
- ✓ Indicadores de saúde: longevidade, natalidade, mortalidade infantil, morbidade e fecundidade;



- ✓ Indicadores de saúde associados a doenças de veiculação hídrica;
- ✓ Doenças emergentes e endemias;
- ✓ Taxa de Mortalidade Infantil;
- ✓ Indicadores de renda, pobreza e desigualdade;
- ✓ Rendimento familiar per capita;
- ✓ Índice de Desenvolvimento Humano (IDH);
- ✓ Indicadores de educação, dentre outros;

6.5.PRODUTO 5 – DIAGNÓSTICO

Um aspecto importante a ser frisado é que nos municípios onde os serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem ou limpeza urbana forem prestados por concessionária pública ou privada ou autarquias, tanto na caracterização dos arranjos institucionais, jurídicos e econômico-financeiros, quanto no diagnóstico técnico e operacional dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, deverão ser consideradas as informações consistidas das prestadoras de serviço que deverão constar do produto Diagnóstico Setorial.

O diagnóstico deve considerar dispositivos, informações, objetivos, indicadores, dentre outras diretrizes estabelecidas em Plano Metropolitano de Saneamento Básico, Plano Diretor das Concessionárias de Serviços de Saneamento e demais planos, estudos e normas que estejam relacionados à área de abrangência do Plano de Saneamento Básico.

Deverão ainda ser considerados planejamentos territoriais com interface ao setor de saneamento básico tais como: o Plano Diretor Municipal, os Planos de Bacias Hidrográficas, os Planos de Manejo de Unidades de Conservação ou de Áreas de Preservação Permanente, Plano de Mobilidade Urbana, dentre outros, visando a compatibilização do Plano de Saneamento Básico.



É importante ressaltar que a compatibilização entre o Plano de Bacia Hidrográfica, ou Plano de Recursos Hídricos, e o Plano de Saneamento Básico é extremamente significativa para os processos de hierarquização de ações, intervenções em corpos hídricos, solicitação de outorga de direito de uso de recursos hídricos, tanto para a captação de água como para lançamento de efluentes, etc.

O Plano de Saneamento Básico também deve ser compatibilizado com Plano Diretor Municipal e as legislações sobre parcelamento, uso e ocupação do solo, devendo considerar a avaliação de demandas presentes e futuras, possibilitando a verificação das capacidades da infraestrutura de água, esgoto, drenagem e limpeza urbana instalada, de maneira a identificar deficiências e criar alternativas para a cobertura dos serviços.

Adicionalmente, deve-se considerar o Código Tributário Municipal, no qual são indicados os padrões de cobrança de taxas e tarifas. Também devem ser observados os indicadores de saúde, políticas e programas do setor, de maneira a promover à intersectorialidade das políticas.

6.5.1. SUBPRODUTO 5.1: DIAGNÓSTICO ÁGUA E ESGOTO

6.5.1.1. Aspectos Institucional, Legal e Econômico-financeiro

Neste item a empresa CONTRATADA deverá apresentar as seguintes informações:

- ✓ Levantamento e análise de estudos, projetos e planos existentes, ou em elaboração, relativos ao serviço de abastecimento de água potável e de esgotamento sanitário da área urbana e rural;
- ✓ Histórico da gestão dos serviços de abastecimento de água potável e de esgotamento sanitário no município;
- ✓ Identificação e caracterização das Autarquias ou Departamentos ligados ao serviço de abastecimento de água e ao serviço de esgotamento sanitário, ou empresas concessionárias;



- ✓ Levantamento da abrangência das concessões de serviços e das áreas atendidas e não atendidas pelos contratos de concessão;
- ✓ Análise da prestação de serviços regionalizada, nos municípios da região metropolitana e dos blocos de concessão;
- ✓ Identificação e caracterização das atividades do órgão responsável pelo saneamento municipal;
- ✓ Organograma do prestador dos serviços;
- ✓ Quantificação dos recursos técnicos e humanos disponíveis para tais atividades;
- ✓ Levantamento da legislação federal, estadual e municipal aplicável aos serviços abordados pelo PMSB;
- ✓ Normas de regulação e ente responsável pela regulação e fiscalização, meios e procedimentos de fiscalização e regulação;
- ✓ Procedimentos de avaliação sistemática da efetividade, eficiência e eficácia dos serviços prestados;
- ✓ Instrumentos e mecanismos de participação e controle social na gestão dos serviços;
- ✓ Avaliação crítica sobre a legislação municipal pesquisada, e ainda dos contratos ou convênios com concessionárias de serviços de água, esgoto, quando existentes, com vistas a subsidiar as proposições para possíveis adequações ou alterações;
- ✓ Pesquisa e análise referente à questão orçamentária e aos custos dos serviços, identificando a estrutura orçamentária, os planos de contas, às rubricas específicas para cada serviço, as previsões contidas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária (LO);



- ✓ Levantamento e análise da atual estrutura financeira e tarifária existente relativa aos serviços de água e esgoto, abordando as questões relacionadas com remuneração e custeio, investimentos e controle de custos, índice de inadimplência; e
- ✓ Levantamento sobre a capacidade de investimento do município e identificar fontes de financiamento voltadas para a gestão dos serviços de saneamento básico.

6.5.1.2. Aspectos técnicos e operacionais

Neste tópico, a empresa CONTRATADA deverá apresentar as seguintes informações:

- ✓ **Manancial:** tipo (superfície ou subterrâneo), localização geográfica (georreferenciada), características do local da captação, vazões, níveis máximos e mínimos, qualidade da água comprovada em análises se existente, condições hidrológicas extremas (estiagem e enchentes), condições sanitárias e ambientais da bacia, breve descrição da bacia afluente ao manancial (existência de descartes de efluentes pontual ou difuso, industrial ou doméstico, estágio de preservação da vegetação, situação das ciliares, outras captações, extração de areia, uso e ocupação na bacia afluente (gado, silvicultura, área urbana, cultivos homogêneos, etc.).
- ✓ **Captação:** tipo, características cadastrais da captação, vazões, níveis mínimos e máximos, qualidade da água captada, condições e problemas de planejamento, controle operacional e manutenção, estado de conservação, facilidade de acesso, existência de outorga de uso d'água, existência de cadastramento de uso de água no CNARH.
- ✓ **Corpo Receptor dos Efluentes:** Denominação dos corpos receptores; localização geográfica dos pontos de lançamento



(georreferencia); distância do ponto de lançamento à localidade mais próxima a jusante do mesmo (Km); vazão média de esgoto lançada atualmente (L/s); vazão mínima, média de 07 dias consecutivos com período de recorrência de 10 anos (Q7,10) e Q95; qualidade dos corpos receptores a montante do ponto de lançamento, e qualidade dos corpos receptores à jusante do ponto de lançamento, seus problemas principais e medidas adotadas e ou programadas para redução ou controle da poluição.

- ✓ **Estações Elevatórias de Água:** tipo, características cadastrais da estação e acessórios, vazões e pressões médias, máximas e mínimas para cada conjunto moto bomba e suas combinações, níveis mínimos e máximos do poço de sucção, tensões e correntes, tempos de funcionamento médios, mínimos e máximos, condições e problemas de planejamento, controle operacional e manutenção, estado de conservação.
- ✓ **Adução:** tipo, características cadastrais de adutoras e acessórios, vazões e pressões mínimas e máximas, condições e problemas de planejamento, controle operacional e manutenção, estado de conservação.
- ✓ **Tratamento:** tipo, características cadastrais da estação e acessórios, vazões e tempos de funcionamento médios, mínimos e máximos, parâmetros físico-químicos e bacteriológicos médios, mínimos e máximos da água in natura e tratada, condições e problemas de planejamento, controle operacional e manutenção, estado de conservação, parâmetros operacionais, produtos químicos utilizados, condições e problemas do laboratório e armazenamento de produtos, possibilidade de ampliação da estação e disponibilidade do terreno.
- ✓ **Reservatórios:** tipo, características cadastrais do reservatório e



acessórios, volume efetivo, vazões e níveis médios, mínimos e máximos, condições e problemas de planejamento, controle operacional e manutenção, estado de conservação, possibilidade de ampliação e disponibilidade do terreno, relação de reservatórios em função da área de influência e zonas de pressão.

- ✓ **Rede de Distribuição:** características cadastrais da rede e acessórios, vazões e pressões dinâmicas médias, mínimas e máximas, parâmetros físico-químicos e bacteriológicos, condições e problemas de planejamento, controle operacional e manutenção, estado de conservação, quadro resumo contendo materiais, diâmetros, tipo de juntas, extensões e localizações.
- ✓ **Rede Coletora de Esgotos e Interceptores:** Diâmetros, Materiais e Extensão aproximada da rede existente, forma de lançamento dos esgotos nas áreas não servidas por redes, idade aproximada (anos) da rede, etc.
- ✓ **Estação Elevatória de Esgoto:** Localização geográfica, ano de início de operação, recalque para qual unidade do sistema; número de bombas; número de bombas reserva; número de bombas operando simultaneamente; altura manométrica do sistema (m.c.a); automatização do sistema; se há sistema de medição de vazão instalada / vazão recalcada do sistema determinada pela pitometria (l/s); se os conjuntos elevatórios estão associados (operação isolada, em paralelo ou em série); sistema de gradeamento; volume útil do poço de sucção (m³), estado de conservação, etc.
- ✓ **Estação de Tratamento de Esgoto (ETE):** localização geográfica, endereço, denominação; ano de início de operação; tipos de tratamento; tempo médio de funcionamento diário (horas); capacidade nominal (l/s); vazão de operação (l/s); sobrecarga admissível (dado de projeto, em l/s); identificar se



houve alguma reforma para aumento de capacidade; perda de carga total na ETE (m); grau de eficiência do tratamento (em percentagem de remoção de DBO₅,20 em mg/l) máxima, média e mínima; identificar se há desinfecção do efluente; caracterização do efluente final; unidades componentes, quantificando-as com suas principais características operacionais (tipo, dimensões, vazão, número de unidades de cada processo); principais equipamentos da ETE; se existe laboratório de controle de qualidade; como são dispostos os sólidos retirados pelo processo de tratamento e o destino final desses sólidos. Estado de conservação e problemas operacionais, como: estanqueidade, qualidade do efluente tratado, equipamentos, etc.

- ✓ **Emissário:** localização do emboque, e do desemboque, denominação; ano de início de operação; interligação a qual unidade do sistema; diâmetro (mm); extensão (m); vazão mínima (l/s); vazão máxima (l/s); estado de conservação e problemas operacionais, como: vazamentos, corrosão, abrasão, sedimentação, etc.
- ✓ **Controle operacional:** sistema de supervisão, controle e aquisição de dados. A situação operacional deve ser relatada sob aspectos de manutenção, estado de conservação, necessidades de ampliações, planejamentos, controles, etc.
- ✓ **Problemas Operacionais:** descrição dos principais problemas operacionais, além da identificação de situações emergenciais às quais o sistema está exposto.
- ✓ **Procedimentos de operação:** descrição e análise dos procedimentos e recursos disponíveis e necessários para a operação e o controle do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário, tais como, recursos humanos, materiais, equipamentos e ferramentais, de modo a caracterizar suas



deficiências e subsidiar a apresentação de soluções adequadas.

- ✓ **Procedimentos de manutenção:** descrição e análise dos procedimentos e recursos disponíveis e necessários para a manutenção do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário, caracterizando-os quanto à situação das tubulações, das adutoras, da rede de distribuição, das ligações prediais e da situação dos equipamentos eletromecânicos, de modo a identificar as suas deficiências e apresentar as soluções pertinentes.

6.5.2. SUBPRODUTO 5.2: DIAGNÓSTICO DRENAGEM

O atual sistema de drenagem e manejo de águas pluviais deverá ser diagnosticado, considerando sua adequabilidade e eventuais problemas. Nesse diagnóstico, a CONTRATADA deverá, minimamente, apresentar as seguintes informações:

6.5.2.1. Arranjo Institucional, Legal, Orçamentário e Financeiro

- ✓ Caracterização do arranjo institucional de planejamento e gestão; identificação de planos, programa e projetos em desenvolvimento, já desenvolvidos ou em elaboração;
- ✓ Identificar leis e regulamentos locais com interferência no sistema de drenagem e manejo de águas pluviais (Plano Diretor Urbano, Código de Posturas, processos fiscalizatórios incidentes, diplomas legais pertinentes etc.);
- ✓ Análise das legislações de parcelamento, uso e ocupação do solo e os rebatimentos sobre os sistemas de drenagem municipais e seus efeitos sobre áreas vulneráveis aos alagamentos e inundações e a conservação de áreas de recarga outras abordagens sobre drenagem, verificando-se também se estão consideradas as APPs urbanas e as áreas de risco



(movimentação de massa e caminho preferencial do escoamento superficial);

- ✓ Verificação da obrigatoriedade e padrão mínimo da microdrenagem para implantação de loteamentos ou abertura de ruas e para alteração de traçado e revestimento de canais de drenagem;
- ✓ Apresentação dos indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais prestados;
- ✓ Identificação dos órgãos municipais com alguma provável ação em controle de enchentes e drenagem urbana e identificação de suas atribuições;
- ✓ Levantamento e identificação dos procedimentos e mecanismos de cooperação federativa, notadamente a adoção de consórcio público e/ou de convênio de cooperação agregado ou não ao contrato de programa com outros Municípios e/ou com o Estado, para realizar a gestão associada dos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais.

6.5.2.2. Aspectos técnico e operacionais

- ✓ Caracterização do sistema hidrográfico e condições hidrológicas e delimitação das áreas potenciais/principais para recarga hídrica subterrânea;
- ✓ Caracterização dos tipos de escoamento intervenientes à modelagem chuva-vazão de cada sub-bacia
- ✓ Caracterização física do atual sistema de drenagem do município (macrodrenagem e microdrenagem). A descrição deverá englobar croqui mapeamento georreferenciado dos principais lançamentos da macrodrenagem (minimamente



indicando a variação da seção transversal), acompanhada por croquis, fluxogramas, fotografias e planilhas (hidrogramas unitários) que permitam o entendimento dos sistemas em operação;

- ✓ Identificação da rede em operação em/como “tempo seco”, contendo a delimitação da bacia de contribuição de esgotamento sanitário e respectiva vazão média diária;
- ✓ Localização e informações sobre componentes de microdrenagem existentes (sarjetas, bocas-de-lobo, galerias, poços de visita, caixas de areia e órgãos acessórios), com delimitação das respectivas bacias de contribuição;
- ✓ Caracterização da rede de macrodrenagem: bacias de amortecimento, estruturas hidráulicas (vertedores, dissipadores, bueiros, etc.), barramentos e canalizações;
- ✓ Identificação e caracterização de reservatórios naturais e artificiais, com a definição da área superficial de “espelho d’água”, bacias de contribuição e registros de regularidade de barramentos;
- ✓ Identificação das áreas e principais tipos de problemas e vulnerabilidades (inundações, enchentes, pontos de alagamentos, transbordamentos do sistema natural e construído, capacidade hidráulica de suporte ao escoamento na rede pluvial, obstruções/assoreamentos, acúmulo de RSU), correlacionando-o com frequência e causas;
- ✓ Análise técnica dos critérios de elaboração e aprovação de projetos de drenagem no município, incluindo as obras públicas e particulares e, quando existente, do Manual de Drenagem Urbana, existência/definição/atualização da equação I-D-F para o município/sub-bacias, período de retorno para área rural e urbana, tempo de concentração mínimo, velocidades limites e



percentual de borda livre;

- ✓ Análise da capacidade de suporte ao escoamento das estruturas hidráulicas à jusante dos trechos/áreas sob vulnerabilidade, contendo a delimitação das bacias de contribuição para a microdrenagem e mancha de inundação para eventos extremos, em atendimento à legislação local;
- ✓ Levantamento e análise da relação entre a crescimento, a alteração do uso e ocupação do solo e/ou expansão da urbanização e intensidade das inundações;
- ✓ Identificação/mapeamento das regiões com maior vulnerabilidade sob o ponto de vista de infraestrutura (ausência, precariedade e obsolescência) e estabelecimento da possível relação causa-efeito;
- ✓ Estudo preliminar de áreas sujeitas a riscos de inundação e movimentos de massa/escorregamentos, com base em observações cartográficas, de campo e de documentos ou estudos elaborados;
- ✓ Plano e mecanismo para ações para emergências e contingências, tais como o Plano Municipal de Redução de Riscos;

6.5.3. SUBPRODUTO 5.3: DIAGNÓSTICO RESÍDUOS SÓLIDOS

Na elaboração do diagnóstico de resíduos sólidos, é imprescindível que a CONTRATADA observe e apresente todo o conteúdo estabelecido pelo Art. 19 da Lei Federal nº 12.305/2010, além dos itens adicionais presentes nesse Termo de Referência, conforme apresentados a seguir:

6.5.3.1. Aspectos Institucional, Legal e Econômico-financeiro



A empresa CONTRATADA deverá apresentar as seguintes informações:

- ✓ Analisar a situação da gestão de serviço de limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos, com base em indicadores técnicos operacionais e financeiros, além de indicadores de desempenho ambiental;
- ✓ Identificar os resíduos sólidos e os geradores sujeitos a plano de gerenciamento específico ou a sistema de logística reversa, observadas as disposições legais;
- ✓ Identificar a existência de planos de gerenciamento de resíduos sólidos das instituições e serviços a cargo do poder público;
- ✓ Identificar o sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, bem como a forma de cobrança desses serviços, observada a Lei nº 11.445, de 2007;
- ✓ Identificar e analisar aspectos relacionados à sustentabilidade financeira dos serviços;
- ✓ Identificar mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, como: oportunidades relativas à comercialização (compradores, novos mercados, programas de governo e agregação de valor aos produtos); expansão da atividade para outros municípios ou localidades, se possível via consórcio intermunicipal; fortalecimento institucional, aquisição de equipamentos e venda de material em conjunto; soluções, por meio de parcerias, para a assistência técnica; demandas de crédito não atendidas; potenciais parcerias com o setor privado e instituições financeiras;
- ✓ Identificar programas e ações de educação ambiental, mobilização e participação social e/ou capacitação técnica



existentes;

- ✓ Identificar a capacidade institucional de implementar as estratégias de comunicação e mobilização social, bem como, educação ambiental;
- ✓ Analisar o atendimento as legislações federal, estadual e a sua integração com a legislação municipal e decretos regulamentadores, na área de resíduos sólidos, educação ambiental e saneamento básico.

6.5.3.2. Aspectos técnicos e operacionais

A empresa CONTRATADA deverá apresentar as seguintes informações:

- ✓ Levantamento, identificação, descrição e análise da situação de todos os resíduos sólidos gerados no município quanto a: origem; volume; caracterização; sistemas de acondicionamento; sistemas de coleta e transporte; transbordo; sistemas de tratamento, formas de destinação e disposição final adotadas;
- ✓ Composição gravimétrica de acordo com o determinado pela ABNT NBR 10.007:2004 e por metodologias conceituadas como a indicada Manual Gerenciamento de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM
- ✓ Caracterização quanto ao tipo de serviço prestado, sua regularidade, qualidade e frequência, além da população atendida e da abrangência no território, e ainda a verificação de serviços especiais (exemplo: limpeza de boca-de-lobo, lavagem de vias, poda e capina, etc.)
- ✓ Identificar áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, observado o plano diretor e o zoneamento



ambiental, se houver. A identificação de áreas favoráveis para implantação de aterros sanitários deve ainda contemplar componentes operacionais (como as normas ABNT NBR 13.896/1997 e 15.849/2010) e aspectos geoambientais do meio físico (como localização, aspectos geológicos, geomorfológicos e morfoclimáticos, e processo de ocupação da área);

- ✓ Identificar procedimentos operacionais e especificações mínimas adotados nos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, incluída a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos e observada a Lei nº 11.445, de 2007;
- ✓ Identificar regras para transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos, observadas as demais disposições pertinentes da legislação federal e estadual;
- ✓ Identificar os passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas e respectivas medidas saneadoras;
- ✓ Elaborar mapas com a localização das principais estruturas que compõem os serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, indicando a setorização/rotas da coleta e as respectivas frequências;
- ✓ Identificar e analisar lacunas, por parte do poder público, no atendimento à população;
- ✓ Identificar a situação existente relacionada aos catadores, associações e/ou cooperativas e viabilidade/potencial para tal organização;
- ✓ Identificar e avaliar as soluções adotadas nos Planos de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde elaborados pelos respectivos geradores, identificando abrangência da coleta



e destinação final destes resíduos, conforme legislação aplicável;

- ✓ Identificar e analisar as soluções adotadas na gestão dos resíduos da construção civil;
- ✓ Identificar e descrever as formas e limites da participação do poder público local na coleta seletiva, na logística reversa e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
- ✓ Identificar ações preventivas e corretivas praticadas, incluindo programa de monitoramento;
- ✓ Estimar as emissões de gases de efeito estufa do setor, utilizando metodologias como a *Global Protocol for Community-Scale GHG Emissions – GPC* e considerando, minimamente, as emissões associadas ao transporte de resíduos e a disposição final em aterro.
- ✓ Identificar iniciativas e ações já existentes para a mitigação das emissões dos gases do efeito estufa;
- ✓ Identificar ações para emergência e contingência, sendo informações a serem levantadas:

a) Condições ambientais de áreas afetadas: Mapeamento de áreas de riscos e estimativa do tamanho da população sob risco e sua distribuição por área geográfica; Avaliação das condições dos sistemas de transporte (rede viária, aérea e fluvial) e telecomunicações; Avaliação da capacidade instalada de serviços de saúde para atendimento das vítimas imediatas e das pessoas que deverão procurar assistência médica durante e após a ausência de serviços de limpeza pública; Quantificação dos recursos humanos disponíveis nos referidos serviços, bem como voluntários.



- b) Risco socioambiental: Áreas com histórico anterior de desabamentos/enchentes; Populações que vivem em encostas e próximos a cursos d'água; Adensamentos populacionais (favelas, ocupações); Mapas de risco social, quando disponível.
- c) Riscos associados aos resíduos sólidos: Levantamento de situações e pontos críticos referentes a acidentes e vazamentos ou disposição de resíduos perigosos; Mapeamento de situações de fragilidade e planos de possíveis ações emergenciais e de contingência no transporte e disposição de resíduos sólidos domiciliares e de varrição e resíduos industriais; Identificação de áreas com baixa cobertura de coleta ou com estrutura de limpeza pública (sistema de coleta) ausente; Identificação de sistemas de disposição final de resíduos urbanos (lixão, aterros, áreas de transbordo) que possam acarretar riscos químicos e biológicos; Identificação de áreas potenciais para proliferação de vetores e abrigos de animais peçonhentos, e associação com os mapeamentos de riscos existentes.

6.5.4. SUBPRODUTO 5.4: DIAGNÓSTICO INTEGRADO

Com base nas informações levantadas na caracterização municipal e nos diagnósticos setoriais, deverá ser elaborado uma análise integrada que apresente a correlação entre quatros serviços de saneamento do município de forma a propiciar uma visão crítica do sistema como um todo.

Esse diagnóstico também deve abranger aspectos de governança e gestão do saneamento básico no município. Deverá ser apresentada uma síntese do sistema de saneamento municipal como um todo, abrangendo aspectos de governança, gestão, jurídico, econômico e financeiro, bem como dos aspectos técnicos e operacionais.



Além de pontuar as informações mais relevantes observadas nos subprodutos setoriais, a CONTRATADA deverá realizar um diagnóstico que aponte as interferências e sinergias entre os setores. Deverão ser levantados os principais problemas e impactos intersetoriais, de forma a analisar como as deficiências de um setor podem impactar na qualidade e na prestação de serviço do outro, além das consequências para o meio ambiente e para a sociedade como um todo.

Deverão ser identificadas iniciativas e ações coletivas que visem a promoção integrada do saneamento, assim como as estruturas de governança e gestão existentes, como grupo de trabalho intersetoriais, comitês e conselhos de saneamento.

6.6.PRODUTO 6 – PROGNÓSTICO

A construção do prognóstico passa pela avaliação criteriosa a partir das análises elaboradas no diagnóstico, bem como das oficinas participativas. De posse de todos os dados e informações levantadas, devem ser realizadas análises técnicas, econômicas, socioambientais e estratégicas para fundamentar as proposições.

Deverão ser definidos programas, projetos e ações para a consecução dos objetivos do PMSB e dos cenários definidos e em consonância com o prognóstico apresentado para o sistema de saneamento básico.

A implementação dos programas, projetos e ações definidos deverá ser prevista, considerando horizontes temporais distintos, para a qual sugere-se:

- ✓ Curto prazo, até 5 anos;
- ✓ Médio prazo, entre 5 e 12 anos e
- ✓ Longo prazo, entre 12 e 20 anos.

As metas de curto, médio e longo prazo deverão ser fundamentadas por um conjunto critérios claros e objetivos. As metas deverão ser determinadas de acordo com os objetivos gerais e específicos, visando à progressividade na melhoria da abrangência e da qualidade da prestação dos serviços, com sustentabilidade



econômico-financeira e modicidade tarifária.

As metas devem ser pensadas e propostas com o máximo de clareza possível, seguindo o exposto no diagnóstico municipal, sendo viáveis e adequadas a capacidade do município. Pontos importantes a serem considerados para a proposição das metas são:

- ✓ Justificativa e viabilidade;
- ✓ Definir as ações englobadas em cada meta;
- ✓ Indicar como serão implementadas;
- ✓ Indicar quanto de recurso físico e financeiro será necessário e quais as possíveis fontes de financiamento;
- ✓ Indicar as secretarias municipais, autarquias e/ou concessionárias relacionadas às metas;
- ✓ Definir prazo necessário para execução da meta; e
- ✓ Definir prazo necessário para alcance da meta.

A CONTRATADA deverá propor indicadores para o acompanhamento das metas, como indicadores de qualidade na prestação dos diversos serviços abordados na elaboração do Plano, entre os quais se exemplifica: percentual de população atendida pelos serviços, índice de perdas, percentual de coleta de esgoto, índice de tratamento, índice de redução de carga, quantidade de rejeito destinado a aterros sanitários; quantidade de material reciclado comercializado; quantidade de domicílio atendidos pela coleta seletiva; entre outros.

A Etapa de Prognóstico deve considerar e avaliar informações e condicionantes dos contratos, planos de metas, operação dos sistemas, estrutura tarifária e demais aspectos dos convênios e contratos firmados pelo município.

A CONTRATADA deverá realizar projeções populacionais para o período de abrangência do estudo (20 anos), de maneira a subsidiar a determinação das intervenções necessárias, que serão propostas para atender às metas



estabelecidas visando à universalização dos serviços.

Também devem ser considerados aspectos relacionados à modalidade institucional de prestação do serviço, o relacionamento com o usuário, o controle operacional dos sistemas de água, esgoto, drenagem e manejo de águas públicas e resíduos e limpeza urbana, o controle da qualidade da água e efluentes, e modernização na prestação dos serviços.

Aspecto fundamental relaciona-se à definição da forma de gestão dos serviços, identificando ou sugerindo a criação de organismo específico para tal, definindo a instância de regulação e fiscalização dos mesmos, separando-a do prestador dos serviços.

Além disso, é necessário avaliar as potencialidades para a gestão associada dos serviços de saneamento básico (ou em seu conjunto ou em algum dos segmentos), indicando, quando couber, encaminhamentos para a formação de consórcios públicos.

Em relação à sustentabilidade econômico-financeira é importante observar que os fundamentos de sustentabilidade econômico-financeira indicam que a condição precípua da sustentabilidade econômica é atingida quando as receitas de uma empresa pública ou privada são suficientes para cobrir as despesas e remunerar o capital investido, seja próprio ou de terceiros.

Desta forma, a receita considerada de equilíbrio, decorrente da tarifação dos consumos nas diversas faixas, será aquela que permita um resultado financeiro adequado que contemple os custos e despesas totais, de modo que seja possível remunerar o capital investido.

– Estudo populacional

A CONTRATADA deverá estudar o crescimento demográfico observando-se alguns aspectos e segundo alguns critérios, tais como:

- Análises matemáticas com base em dados censitários existentes;



- Análises das projeções previstas em projetos existentes;
- Análises das tendências de crescimento das localidades, retratadas pelos fatores que funcionam como freio e os que aceleram seu dinamismo, sejam naturais ou legais, evolução das construções, etc.

Deverá ser estimada a evolução da população correspondente ao período de 20 (vinte) anos.

– **Arranjos institucionais, jurídicos e econômico-financeiros**

Para cada um dos serviços de saneamento básico: abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, drenagem e manejo de águas pluviais e, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos ou para o conjunto destes serviços, a CONTRATADA deverá:

- Estudar alternativas de modelos institucionais para a prestação dos serviços, elencando vantagens e desvantagens da prestação direta, indireta ou por gestão associada dos serviços, entre outras, pelas seguintes alternativas:
 - ✓ Prestação pela administração direta da municipalidade;
 - ✓ Prestação através de consórcio intermunicipal;
 - ✓ Prestação através de autarquia municipal;
 - ✓ Prestação através de convênio com a companhia estadual;
 - ✓ Prestação nas modalidades de concessões privadas (plenas ou PPPs); e,
 - ✓ Terceirização de serviços ou outras;
- Proposições para racionalização e otimização dos serviços, e se for o caso, modificações organizacionais para efetivar as soluções propostas e a realização de estudos complementares;



- ✓ Apresentar proposta de estrutura organizacional para a alternativa mais viável para prestação dos serviços, contemplando o organograma funcional, competência dos diversos órgãos e dimensionamento de pessoal, definindo instrumentos que viabilizem a participação social e o controle organizacional dentro da estrutura do sistema;
- ✓ Após levantamento e avaliação do arcabouço legal existente, deverão ser indicadas modificações, adaptações ou complementações que se fizerem necessárias, de forma a oferecer o suporte legal para o adequado funcionamento do arranjo institucional, orçamentário e operacional proposto;
- ✓ Propor investimentos necessários para a implantação das proposições, considerando a necessidade da manutenção da sustentabilidade econômico-financeira;
- ✓ Realizar estudo sobre a capacidade de pagamento dos usuários dos serviços;
- ✓ Considerar que as tarifas praticadas devem assegurar tanto o equilíbrio econômico e financeiro, como a modicidade tarifária;
- ✓ Propor adequação da estrutura orçamentária existente, de forma e corresponder com a realidade da prestação dos serviços, tanto em relação às despesas, como em relação às receitas;
- ✓ Em relação às receitas, propor sistemática tarifária específica para cada serviço;
- ✓ Apresentar um plano de custeio dos serviços, compatibilizado com as formas legais de arrecadação existentes (taxas e/ou tarifas), ou propostas de arrecadação e remuneração dos serviços a partir dos dados levantados, com o objetivo de garantir a sustentabilidade dos serviços;
- ✓ Realizar estudo de viabilidade e sustentabilidade econômica a



partir da análise das estruturas financeira e administrativa;

- ✓ Propor mecanismos e normas de regulação e ente responsável pela regulação e fiscalização, meios e procedimentos de fiscalização e regulação;
- ✓ Propor procedimentos de avaliação sistemática da efetividade, eficiência e eficácia dos serviços prestados;
- ✓ Propor instrumentos e mecanismos de participação e controle social na gestão dos serviços de saneamento básico.

6.6.1. SUBPRODUTO 6.1: PROGNÓSTICO ÁGUA E ESGOTO

Esse subproduto deverá ser composto pelos elementos descritos anteriormente aplicáveis aos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

Adicionalmente e especificamente, deverão ser estabelecidos critérios e parâmetros que nortearão a estimativa das demandas entre os quais se destacam: quotas de consumo "per capita", coeficientes de variação consumo, consumos não domiciliares localizados, edificações e densidades populacionais mínimas a serem atendidas.

Deve ser feita a identificação das necessidades de melhorias, modernização e ampliações nos sistemas existentes, caracterizando as principais intervenções necessárias no sistema de abastecimento de água, visando atender as metas e objetivos estabelecidos.

Deve haver a hierarquização e priorização das intervenções programadas, compatibilizadas com a disponibilidade orçamentária e com as metas e objetivos estabelecidos. E ainda a proposição de ações para situações de emergência e contingência.

Onde for necessário, devem ainda ser estabelecidos planos de racionamento e atendimento a variação/flutuação de demanda temporária, regras de atendimento e funcionamento operacional em



situações críticas na prestação dos serviços de saneamento. Inclusive com adoção de mecanismos tarifários de contingência e diretrizes para a articulação com os Planos Locais de Risco e a formulação dos Planos de Segurança da Água, onde couberem.

O índice de perdas no sistema de distribuição de água deve ser determinado e controlado para verificação da eficiência do sistema de controle operacional implantado, e garantir que o desperdício dos recursos naturais seja o menor possível, contribuindo para o cumprimento do requisito da modicidade das tarifas;

O sistema de abastecimento de água, em condições normais de funcionamento, deverá assegurar o fornecimento da água demandada pelas ligações existentes no sistema, dentro do padrão de potabilidade estabelecido pelos órgãos competentes;

A cobertura dos sistemas deve estar compatível com as metas de atendimento estabelecidas;

Deve haver continuidade na prestação do serviço de modo a garantir as expectativas dos usuários quanto ao nível de disponibilização de água em seu imóvel e, por conseguinte, o percentual de falhas por eles aceito;

A continuidade na prestação de serviço é condição de um serviço adequado, ou seja, o serviço deve ser prestado sem interrupção, exceto nas situações previstas em lei e no Regulamento da Prestação do Serviço de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário;

As condicionantes para a regulamentação dos serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário devem ser identificadas e analisadas pela consultora e então reunidas em um caderno para serem analisadas e aprovadas pelo titular dos serviços, de modo a subsidiar a contratação de ente regulador, conforme preconiza a Lei 11.445/07.



A CONTRATADA deve realizar a identificação das necessidades de melhorias, modernização e ampliações nos sistemas existentes, caracterizando as principais intervenções necessárias no sistema de coleta, transporte e tratamento de esgoto, visando atender as metas e objetivos estabelecidos.

Deverá ainda ser elaborada a hierarquização e priorização das intervenções programadas, compatibilizadas com a disponibilidade orçamentária e com as metas e objetivos estabelecidos. E ainda a proposição de ações para situações de emergência e contingência.

As intervenções programadas devem ser compatíveis com os respectivos planos plurianuais, plano de bacia hidrográfica e com outros planos governamentais correlatos, identificando possíveis fontes de financiamento e as formas de acompanhamento e avaliação.

6.6.2. SUBPRODUTO 6.2: PROGNÓSTICO DRENAGEM

O prognóstico deverá ser elaborado com base no diagnóstico, nas projeções populacionais e seus reflexos no uso e ocupação do solo, de forma a ofertar uma análise do cenário atual da drenagem e manejo de águas pluviais e do cenário tendencial considerando apenas o sistema existente, para a partir daí sejam analisadas as alternativas e intervenções necessárias.

Devem ser identificados estudos específicos para as áreas críticas mapeadas e caracterizadas na etapa de diagnóstico, em especial aquelas relacionadas à macrodrenagem. Com relação à microdrenagem devem ser identificadas as necessidades de melhorias, modernização e ampliações nos sistemas existentes, caracterizando as principais intervenções necessárias no sistema, visando atender as metas e objetivos estabelecidos.

As proposições para intervenções na infraestrutura de drenagem e manejo de águas pluviais, tanto sob o ponto de vista de investimentos,



operacionais e de gestão, deverão considerar, quando couber, a relação destas com os sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário (como no caso da existência de sistema de coleta de esgoto difuso ou tempo seco).

O planejamento e a proposição de ações deverão contemplar a priorização de medidas estruturais e não estruturais. Deverão ser apresentadas os principais projetos a serem implantados no horizonte de planejamento do PMSB, bem como as estratégias para sua implementação, tais como direcionar a contratação de estudos específicos, projetos básicos e executivos, entre outros.

Deverão ser apresentadas diretrizes orientativas para a análise e aprovação de projetos de drenagem e manejo de águas pluviais no município, de forma a subsidiar a construção de um manual específico.

Quanto às medidas de controle e manejo não-estruturais, deverão ser consideradas tanto as áreas urbanizadas e quanto às não urbanizadas. Deverão ser avaliadas propostas que promovam a proteção de áreas suscetíveis a inundação, como o controle do uso e ocupação do solo pelos instrumentos urbanístico ou a criação de áreas verdes e de lazer em áreas de várzeas e áreas de cabeceiras;

Deverão ser avaliadas a incorporação de técnicas compensatórias e soluções baseadas na natureza que priorizem o controle do escoamento superficial ao longo da bacia hidrográfica, propiciem aumento da retenção e infiltração de água no solo. Essas estratégias deverão ser planejadas de forma integrada ao planejamento urbano e ambiental, de forma atuarem também no controle da poluição difusa e no estabelecimento de espaços públicos multifuncionais, agregando valor e função social as infraestruturas de drenagem.

Deverá ser avaliada a incorporação de bacias de amortecimento/retenção, para regiões de maior adensamento urbano e problemas recorrentes de alagamentos/inundações. Para tanto, a partir



do mapeamento das vulnerabilidades, deverão ser apresentadas possíveis localizações de reservatórios para mitigação do efeito de escoamento superficial excedente, a partir de uma determinação preliminar das dimensões necessárias ao atendimento.

Deverão ser discutidas propostas para a recuperação e revitalização dos recursos hídricos, de forma a promover, principalmente, a melhoria da qualidade e garantir seu pleno funcionamento dentro do sistema de drenagem e manejo de águas pluviais, sem comprometer suas funções ambientais e sociais;

Deverão ser estudadas estratégias de incentivo à adoção de técnicas compensatórias e de aumento da permeabilidade do solo urbano por meio, por exemplo de instrumentos urbanísticos, tributários e extrafiscais.

6.6.3. SUBPRODUTO 6.3: PROGNÓSTICO RESÍDUOS SÓLIDOS

Para esse subproduto, além de considerando os elementos elencados anteriormente, a CONTRATADA deverá:

- ✓ Analisar e propor soluções consorciadas ou compartilhadas com outros municípios na elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, pois estas têm prioridade no acesso a recursos da União, ou por ela controlados, empreendimentos e serviços relacionados à limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos os municípios que:
 - optarem por soluções consorciadas intermunicipais para a gestão dos resíduos sólidos, incluída a elaboração e implementação de plano intermunicipal;
 - se inserirem de forma voluntária nos planos microrregionais de resíduos sólidos; e
 - implantarem a coleta seletiva com a participação de



cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda.

- ✓ Estabelecer os procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados em serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, compreendendo as atividades relacionadas aos resíduos domésticos e aos resíduos originários da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas quanto a: Coleta; Transbordo; Transporte; Triagem para fins de reuso ou reciclagem; Disposição final; Varrição, capina e poda de árvores em vias e logradouros públicos; e Outros eventuais serviços pertinentes à limpeza pública urbana;
- ✓ Estabelecer os indicadores para monitoramento dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, sendo minimamente definidos a partir dos indicadores adotados pelo Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento – SNIS;
- ✓ Estabelecer metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, incorporando sempre que possível a participação de cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, em conformidade com o art.18 da Lei. 12.305/10;
- ✓ Estabelecer mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda observando o art. 42 da Lei Federal nº 12.305/2010, o art. 81 do Decreto nº 7.404/2010 e demais iniciativas a serem fomentadas como medidas indutoras (Incentivos fiscais, financeiros e creditícios; Cessão de terrenos públicos; Destinação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, Decreto nº 5.940/2006; Subvenções econômicas;



Fixação de critérios, metas e outros dispositivos complementares de sustentabilidade ambiental para as aquisições e contratações públicas; Pagamento por serviços ambientais, nos termos definidos na legislação; Apoio à elaboração de projetos no âmbito do Mecanismo de Desenvolvimento Limpo – MDL ou quaisquer outros mecanismos decorrentes da Convenção Quadro de Mudança do Clima das Nações Unidas, etc.);

- ✓ Estabelecer sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, devendo levar em consideração: Categorias de usuários, distribuídas por faixas ou quantidades crescentes de utilização ou de consumo; Padrões de uso ou de qualidade requeridos; Quantidade mínima de consumo ou de utilização do serviço, visando à garantia de objetivos sociais, como a preservação da saúde pública, o adequado atendimento aos usuários de menor renda e a proteção do meio ambiente; Custo mínimo necessário para disponibilidade do serviço em quantidade e qualidade adequadas; Ciclos significativos de aumento da demanda dos serviços, em períodos distintos; Capacidade de pagamento dos consumidores/ Nível de renda da população da área atendida; Características dos lotes urbanos e as áreas que podem ser neles edificadas; Peso ou volume médio coletado por habitante ou por domicílio; Mecanismos econômicos de incentivo à minimização da geração e à recuperação dos resíduos gerados;
- ✓ Estabelecer regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos sujeitos ao plano de gerenciamento específico, considerando os dispostos;
- ✓ Estabelecer formas e limites da atuação da participação do poder público local na coleta seletiva, na logística reversa e das demais ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo



ciclo de vida dos produtos;

- ✓ Estabelecer meios de controle e fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização dos planos de gerenciamento dos planos de resíduos sólidos e dos sistemas de logística reversa;
- ✓ Traçar diretrizes para a implementação de controle e cobrança pelo município dos geradores sujeitos ao plano de gerenciamento específico ou ao sistema de logística reversa. Este levantamento deve ser pautado pelos art. 20 e 33 da Lei Federal nº 12.305/2010, pelo Decreto nº 7.404/2010 e pelas normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS;
- ✓ Estabelecer programa e ações de educação ambiental com o objetivo de aprimorar o conhecimento e proporcionar uma mudança de hábitos, atitudes, valores e comportamento relacionados aos resíduos sólidos. As medidas a serem adotadas pelo Poder Público devem ser voltadas aos fabricantes, importadores, comerciantes e distribuidores, bem como aos consumidores, tendo enfoque diferenciado para cada público-alvo. Deve apresentar um cronograma para sua implementação e definição de seus respectivos público-alvo;
- ✓ Estabelecer ações preventivas e corretivas por áreas específicas (técnica, ambiental, econômica, social, institucional e outras) e por horizonte temporal (metas de curto, médio e longo prazo), incluindo programa de monitoramento;
- ✓ Estabelecer medidas saneadoras para os passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos como áreas contaminadas, inclusive lixões e aterros controlados; emissão de gases; contaminação de água superficial e subterrânea;
- ✓ Estabelecer ações para mitigação das emissões dos gases de efeito estufa em atendimento ao disposto no art. 9º da Lei



Federal nº 12.305/2010, visando a recuperação energética dos resíduos, tendo em vista a emissão de gases de efeito estufa originada da decomposição de resíduos orgânicos, presentes principalmente nos resíduos urbanos e agrossilvopastoris. Deve ser considerado ainda que a Política Nacional de Resíduos Sólidos define, entre seus objetivos, a adoção de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais e o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético;

- ✓ Estabelecer ações para emergência e contingência, prevenindo minimamente as ocorrências de inundações, interdições de estradas e vias de transportes. Estas ações devem ser planejadas a partir do diagnóstico com mapeamento de áreas de riscos e planos dos organismos de defesa civil; Levantamentos de rotas alternativas de transportes; Locais para disposição provisória emergencial de resíduos. Com relação aos aspectos operacionais cabe especial atenção para a possibilidade de acidentes, avarias de equipamentos e ações ligadas a períodos com maior geração de resíduos, sendo que o Plano deve estabelecer a necessidade de: Programas de revisão e manutenção preventiva de equipamentos; Disponibilização de unidades reserva; Programas de revisão periódica de frota e equipamentos; Avaliação constante dos indicadores operacionais dos equipamentos; Ações de contingência para os serviços de coleta em datas festivas como Natal, Ano Novo, Carnaval e Páscoa e festividades locais particulares ao município), devido ao volume superior de resíduos gerados em relação aos dias normais;
- ✓ Definir responsabilidades e instituir esferas para gestão participativa do PMGIRS especificando ações estratégicas de



mobilização, participação social e controle social.

6.6.4. SUBPRODUTO 6.4: PROGNÓSTICO INTEGRADO

O prognóstico integrado deverá apresentar uma síntese dos os programas, projetos e ações, bem como as metas e indicadores do sistema de saneamento municipal. Diante da complexidade do saneamento, é imprescindível que haja uma abordagem sistêmica que possibilitem que ações sinérgicas e conjuntas são planejadas.

Dessa forma, o prognóstico integrado visa garantir que os arranjos institucionais, legal, econômico e financeiro, assim como os projetos técnicos sejam planejados e executados estrategicamente, permitindo a mobilização e a alavancagem de esforços de forma coordenada.

Além da integração entre os serviços de saneamento municipal, o prognóstico integrado deverá promover a correlação com as demais políticas públicas levantadas e estudas ao longo do desenvolvimento do plano, tais como o Plano Diretor, Programa de Educação Ambiental, Plano de Redução de Riscos, entre outros. Deve-se olhar ainda para integração de políticas públicas regionais e metropolitanas.

6.7. PRODUTO 7 – VERSÃO PRELIMINAR DO PMSB

Uma vez validados e compatibilizados o diagnóstico com o prognóstico dos quatro componentes dos serviços de saneamento básico (água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos) e ainda, agregando-se os programas, projetos e ações voltados para a gestão desses serviços e para o alcance dos cenários de referência, deverá ser elaborada a versão preliminar do PMSB, a ser validada pela equipe técnica de acompanhamento do Plano. O PMSB deverá ser consolidado em caderno setoriais, a saber:

- ✓ SUBPRODUTO 7.1: PLANO ÁGUA E ESGOTO
- ✓ SUBPRODUTO 7.2: PLANO DRENAGEM E MANEJO DE ÁGUAS PLUVIAIS



✓ SUBPRODUTO 7.3: PLANO RESÍDUOS SÓLIDOS

✓ SUBPRODUTO 7.4: PMSB INTEGRADO

A CONTRATADA deverá apresentar a integração do PMSB de cada município, quando couber, evidenciando suas igualdades de modelagens e critérios, bem como sua compatibilidade, integralidade de execução e governança. Trata-se de um relatório analítico, que pontua a integração em todas as fases da elaboração até a versão preliminar.

Após consolidado, as versões preliminares deverão ficar disponíveis nos sites criados para a elaboração por um prazo mínimo de 30 dias. Findado o prazo, a CONTRATADA deverá realizar uma audiência pública presencial no município, responsabilizando-se, junto à prefeitura, pelo local e a mobilização para o maior número de atores possíveis.

Durante a consulta pública e as audiências públicas, a CONTRATADA deverá apoiar o município na elaboração das devolutivas à população. Junto à versão final do PMSB, deverá ser apresentado um Relatório Técnico dessas atividades e contendo, minimamente, as seguintes informações sobre a audiência pública: registro fotográfico, lista de presença devidamente identificada e relato dos acontecimentos, além de apontar as sugestões levantadas. O relatório não deve ser incorporado ao produto.

A CONTRATADA deverá apresentar um relatório das consultas de audiências de cada município, especificando as contribuições, as que foram consideradas e as que não foram, juntamente com as justificativas.

6.8.PRODUTO 8 – VERSÃO FINAL DO PMSB

Finalizado o trabalho, deve ser elaborada a versão final do PMSB. Além disso, o produto deve conter a minuta do instrumento legal que instituirá o plano no município. O PMSB deverá ser consolidado em caderno setoriais, a saber:

✓ SUBPRODUTO 8.1: PLANO ÁGUA E ESGOTO

✓ SUBPRODUTO 8.2: PLANO DRENAGEM E MANEJO DE ÁGUAS



PLUVIAIS

- ✓ SUBPRODUTO 8.3: PLANO RESÍDUOS SÓLIDOS
- ✓ SUBPRODUTO 8.4: PMSB INTEGRADO

6.9.PRODUTO 9 – BANCO DE DADOS DE SANEAMENTO

A contratada deverá entregar a cada municípios um Banco de Dados de Saneamento, visando contribuir para a formação dos sistemas municipais de informação em saneamento básico. Deverá ser elaborado e entregue ainda uma consolidação a nível de Região Hidrográfica II à CONTRATANTE para integrar o Sistema Integrado de Gestão das Águas (SIGA).

Este Banco de Dados englobará os componentes: abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem, manejo de resíduos sólidos, além de informações básicas complementares para auxiliar na análise do sistema de saneamento, tais como, hidrografia, bacias hidrográficas, geologia, delimitações municipais, dados censitários relacionados aos sistemas de saneamento básico, dentre outras informações.

Os dados armazenados no sistema terão sua origem em levantamentos de equipe de campo durante o diagnóstico e junto aos órgãos federais, estaduais e municipais. A base de dados deve conter as todas informações tabulares e espaciais levantadas e produzidas durante a execução do contrato. Este banco deverá incluir todos os dados geoespaciais utilizados durante o desenvolvimento do estudo, que poderão ser visualizadas dinamicamente na forma de mapas temáticos e relatórios.

Os dados geoespaciais deverão ser entregues no formato GEOPACKAGE, incluindo os arquivos no formato SHAPEFILE para todos os dados vetoriais georreferenciados. A CONTRATADA deverá incluir o banco de dados na Plataforma SIGA Guandu, fortalecendo o sistema de informações atualmente existente, bem como dar apoio ao município que para inclusão nos sistemas por eles operados. A CONTRATADA deverá se responsabilizar em adaptar e compatibilizar os arquivos para que sejam incluídos no SIGA ou no sistema dos



municípios.

Além das informações, deverá ser entregue um manual de utilização do banco de dados com um dicionário da base de dados geográficos, por eixo de saneamento, apresentado no formato de quadro descritivo contendo o nome de cada arquivo, tipo do arquivo e respectiva extensão, com uma breve descrição de sua origem ou fonte, legenda, composição e sistema de coordenadas geográficas.

Importante destacar que todas as informações e programas utilizados para a elaboração do estudo – banco de dados, bases, softwares, entre outros – deverão, obrigatoriamente, estar disponíveis gratuitamente, em código aberto, ou formatos compatíveis.

6.10. PRODUTO 10 – MANUAL OPERATIVO (MOP)

O Manual Operativo do PMSB deverá discriminar as estratégias e ações necessárias para sua efetiva implementação. Seu conteúdo deverá ser organizado em dois blocos:

- ✓ Formulação de diretrizes e elaboração de propostas; e
- ✓ Os roteiros para concretização das intervenções selecionadas (modelos tático-operacionais), incluindo sua descrição básica, diagramas e/ou fluxogramas e minutas de normativos legais ou institucionais necessárias para sua consecução.

Este deve contemplar, também, as demais intervenções propostas no Plano, sendo que para cada uma das intervenções previstas para ter seu início nos primeiros anos do PMSB, deverão ser selecionadas aquelas consideradas prioritárias e com maior capacidade de serem efetivamente executadas, explicitando-se os motivos para tal seleção.

Para cada intervenção selecionada deverá ser desenvolvido um modelo tático-operacional para sua concretização que contemple, minimamente:

- ✓ Avaliação sobre a necessidade de elaboração ou alteração de normas vigentes (leis, decretos, resoluções, portarias etc.) para



permitir ou facilitar a implementação da intervenção e, se avaliadas como necessária, justificar e propor o conteúdo mínimo para sua elaboração e as instituições responsáveis pela sua edição;

- ✓ Avaliação sobre a necessidade de celebração de acordos institucionais (pactos de gestão, marcos regulatórios etc.) que permitam ou facilitem a implementação da intervenção e, se avaliados como necessários, justificar e propor o conteúdo mínimo para sua elaboração;
- ✓ Identificação e discriminação de pré-requisitos, técnicos, legais e/ou institucionais para acesso aos recursos nas fontes de financiamento indicadas;
- ✓ Identificação e discriminação da cadeia de comando e direção dos órgãos financiadores e/ou executores da intervenção, com destaque para o dirigente responsável por receber e dar seguimento à solicitação/demanda pela intervenção;
- ✓ Identificação e discriminação dos atores políticos (autoridades dos poderes executivo e legislativo, principalmente) com potencial interesse, favorável ou contrário, sobre a intervenção, destacando-se os potenciais parceiros para articulação;
- ✓ Estratégias para agendamento e participação de reuniões com as autoridades responsáveis pelo financiamento e/ou execução da intervenção (contatos prévios, participantes, material a ser elaborado para reunião etc.); e
- ✓ Estratégias para acompanhamento e divulgação do estágio de desenvolvimento das intervenções selecionadas e em efetiva implementação.

O MOP deverá ser apresentado na estrutura de subprodutos, como o diagnóstico e prognóstico. Assim, a estrutura descrita anteriormente deverá ser composta pelos



subprodutos:

- ✓ SUBPRODUTO 10.1: MOP ÁGUA E ESGOTO
- ✓ SUBPRODUTO 10.2: MOP DRENAGEM E MANEJO DE ÁGUAS PLUVIAIS
- ✓ SUBPRODUTO 10.3: MOP RESÍDUOS SÓLIDOS
- ✓ SUBPRODUTO 10.4: MOP INTEGRADO

6.11. Apresentação

Os produtos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 deverão ser enviados à AGEVAP, em meio digital, via correio eletrônico, de acordo com as seguintes especificações:

- Arquivos de texto devem ser apresentados em formato PDF e em programas editáveis (doc., xls, etc.);
- Drive em nuvem (produto 9)

Os produtos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 deverão ser entregues aos municípios, em meio digital, de acordo com as seguintes especificações:

- E-mail e CD ou DVD gravado em seção fechada (a ser enviado aos municípios);
- Drive em nuvem;

Os documentos devem ainda ser acompanhados de tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros elementos que se fizerem necessários para compreensão perfeita das proposições.

Os produtos 8 e 10, aprovados, devem ser organizados por cadernos, de acordo com o escopo previsto neste Termo de Referência. Deverão ser entregues da em meio digital, de acordo com as especificações dos parágrafos anteriores, e em meio impressos, sendo dez (10) cópias por municípios, de acordo com as especificações abaixo:



- Os textos devem ser apresentados na cor preta, podendo haver a utilização de outras cores para as ilustrações;
- Deve-se utilizar papel no formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm);
- Miolo: Papel couchê fosco com gramatura entre 90 e 115/g
- Capa: Papelão Revestido com Couchê Fosco 170g
- Possibilidade de aplicação de verniz
- Recomenda-se a utilização da fonte Arial, no tamanho 12, com espaçamento entre linhas de 1,5 e entre parágrafos (depois) de 12 pts.;
- É permitida a impressão frente e verso;
- Todas as páginas devem ser numeradas, inclusive páginas com mapas, fotografias, gráficos, quadros, tabelas, croquis e todas as outras formas de ilustração;
- Deve-se inserir os elementos pré-textuais como sumário, lista de siglas, lista de figuras, lista de tabelas e demais elementos;
- Deve-se inserir referencial bibliográfico ao final do documento e referenciar as informações do texto de acordo com a norma ABNT NBR 6023.

A CONTRATANTE irá subsidiar a CONTRATADA com as informações pertinentes que devem constar nas publicações, além de aprovar todo o seu conteúdo e layout.

A CONTRATADA deverá enviar uma (01) prova impressa para o Lote Único, para a aprovação da CONTRATANTE.

6.12. Pagamento

A periodicidade de pagamento dos serviços contratados será determinada por meio da aprovação dos produtos constantes neste Termo de Referência, e o valor respeitará os custos de elaboração de cada um dos produtos especificamente



(valor por produto). **O pagamento dar-se-á por produto por município** com os percentuais estabelecidos na Tabela 5. Vale mencionar que os valores estão arredondados e os valores cheios podem ser consultados na planilha orçamentária por produto que estão discretizados por município.



Tabela 5: Percentual por produto.

PRODUTO		Mendes	Miguel Pereira	Mangaratiba	Vassouras	Barra do Pirai	Itaguaí
Produto 1:	Plano de Trabalho Consolidado	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Produto 2:	Plano de Comunicação e Mobilização Social	1,5%	1,6%	1,8%	1,8%	1,6%	1,5%
Produto 3:	Capacitação Técnica	5,7%	5,3%	6,1%	6,1%	4,9%	4,9%
Produto 4:	Caracterização do município	3,6%	3,7%	3,8%	3,8%	4,0%	4,0%
Produto 5:	Diagnóstico	23,5%	25,4%	24,9%	25,0%	25,6%	25,6%
Produto 6:	Prognóstico	23,5%	25,4%	24,9%	25,0%	25,6%	25,6%
Produto 7:	Versão Preliminar do PMSB	17,3%	17,1%	17,1%	17,1%	16,4%	16,4%
Produto 8:	Versão Final do PMSB	6,7%	7,0%	7,1%	7,1%	7,1%	7,0%
Produto 9:	Banco de Dados	2,0%	2,1%	2,4%	2,2%	2,3%	2,3%
Produto 10:	Manual Operativo do PMSB	16,1%	12,5%	11,9%	11,9%	12,6%	12,6%
TOTAL		R\$ 199.448,96	R\$ 282.820,24	R\$ 217.934,06	R\$ 217.429,73	R\$ 427.583,43	R\$ 425.334,11
		100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%



A efetuação dos pagamentos fica condicionada a: aprovação final de cada um dos produtos pela AGEVAP e pelo município; apresentação de suas versões finais nos padrões determinados neste Termo de Referência; e à emissão da Nota Fiscal pela contratada.

Os produtos deverão ser apresentados e serão pagos de acordo com os percentuais do cronograma de desembolso apresentado no Anexo A (CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO).

Serão realizados pagamentos mediante entrega final/aprovação de cada um dos produtos (por município), 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 válidas na data 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

- 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/Comitê Guandu, 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\$ 1.770.550,49 (um milhão, setecentos e setenta mil, quinhentos e cinquenta reais e quarenta e nove centavos).

O prazo para execução integral do objeto deste Termo de Referência é de 20 meses.

9. ACOMPANHAMENTO

Os trabalhos a serem realizados de acordo com este Termo de Referência serão acompanhados pelo gestor do processo da AGEVAP, bem como pela assessoria técnica e administrativa de atendimento às demandas de elaboração dos PMSB, 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.

.Seropédica/RJ, na data da última assinatura.

(assinado eletronicamente)

Jussara dos Santos Ferreira

Especialista em Recursos Hídricos

(assinado eletronicamente)

Antônio Mendes de Souza Junior

Gerente de Contrato de Gestão

ANEXO A – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ID		PRODUTO	%																																																												
				1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17		18		19		20																					
				15	30	45	60	75	90	105	120	135	150	165	180	195	210	225	240	255	270	285	300	315	330	345	360	375	390	405	420	435	450	465	480	495	510	525	540	555	570	585	600																				
1		Produto 1 - Plano de Trabalho Consolidado	-																																																												
2		Produto 2 - Plano de Comunicação e Mobilização	1,7%																																																												
3		Produto 3 - Capacitação Técnica	4,9%																																																												
4		Produto 4 - Caracterização do Município	3,7%																																																												
5		Produto 5 – Diagnóstico Setorial	25,8%																																																												
	5.1	Produto 5.1 - Diagnóstico de Água e Esgoto	6,4%																																																												
	5.2	Produto 5.2 - Drenagem	6,4%																																																												
	5.3	Produto 5.3 - Diagnóstico de Resíduos Sólidos	6,4%																																																												
	5.4	Produto 5.4 - Diagnóstico Integrado	6,4%																																																												
6		Produto 6 – Prognóstico	23,6%																																																												
	6.1	Produto 6.1 - Prognóstico de Água e Esgoto	5,9%																																																												
	6.2	Produto 6.2 - Prognóstico de Drenagem	5,9%																																																												
	6.3	Produto 6.3 - Prognóstico de Resíduos Sólidos	5,9%																																																												
	6.4	Produto 6.4 - Prognóstico Integrado	5,9%																																																												
7		Produto 7 - Versão Preliminar PMSB	17,3%																																																												
8		Produto 8 - Versão Final PMSB	6,5%																																																												
9		Produto 9 - Banco de Dados	2,4%																																																												
10		Produto 10 - Manual Operativo	14,2%																																																												
		Finalização contratual																																																													
Total			100,00%																																																												

LEGENDA:

- Período para elaboração do Produto e entrega do produto
- Prazo para análise do produto pela CONTRATANTE e Grupos de Acompanhamento
- Realização de Oficina/ Consulta/Audiência Pública
- Prazo para correções e/ou finalização do produto.
- Pagamento
- Finalização Contratual



ANEXO B – MEMÓRIA DE CÁLCULO - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA POR PRODUTO

PRODUTO		% ARREDONDADO POR PRODUTO	Mendes	Miguel Pereira	Mangaratiba	Vassouras	Barra do Piraí	Itaguaí	Total Lote Único
Produto 1:	Plano de Trabalho Consolidado	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Produto 2:	Plano de Comunicação e Mobilização Social	R\$ 2.989,85	R\$ 4.406,46	R\$ 3.914,08	R\$ 3.914,08	R\$ 6.679,05	R\$ 6.539,26	R\$ 28.442,79	R\$ 28.442,79
Produto 3:	Capacitação Técnica	R\$ 11.403,99	R\$ 14.876,29	R\$ 13.237,83	R\$ 13.237,83	R\$ 21.164,11	R\$ 21.024,32	R\$ 94.944,37	R\$ 91.001,02
Produto 4:	Caracterização do município	R\$ 7.136,02	R\$ 10.409,87	R\$ 8.295,47	R\$ 8.295,47	R\$ 16.912,50	R\$ 16.985,57	R\$ 68.034,89	R\$ 68.034,89
Produto 5:	Diagnóstico	R\$ 46.930,38	R\$ 71.797,89	R\$ 54.284,05	R\$ 54.284,05	R\$ 109.248,04	R\$ 108.838,52	R\$ 445.382,93	R\$ 441.518,07
Produto 6:	Prognóstico	R\$ 46.930,38	R\$ 71.797,89	R\$ 54.284,05	R\$ 54.284,05	R\$ 109.248,04	R\$ 108.838,52	R\$ 445.382,93	R\$ 441.518,07
Produto 7:	Versão Preliminar do PMSB	R\$ 34.478,88	R\$ 48.374,81	R\$ 37.283,80	R\$ 37.283,80	R\$ 70.331,27	R\$ 69.772,11	R\$ 297.524,65	R\$ 293.743,35
Produto 8:	Versão Final do PMSB	R\$ 13.427,74	R\$ 19.880,27	R\$ 15.499,65	R\$ 15.499,65	R\$ 30.459,54	R\$ 29.900,38	R\$ 124.667,23	R\$ 124.372,70
Produto 9:	Banco de Dados	R\$ 4.001,20	R\$ 5.860,37	R\$ 5.228,61	R\$ 4.724,28	R\$ 9.780,73	R\$ 9.640,95	R\$ 39.236,13	R\$ 39.236,13
Produto 10:	Manual Operativo do PMSB	R\$ 32.150,51	R\$ 35.416,39	R\$ 25.906,51	R\$ 25.906,51	R\$ 53.879,86	R\$ 53.760,16	R\$ 227.054,26	R\$ 243.132,66
TOTAL		100%	R\$ 199.448,96	R\$ 282.820,24	R\$ 217.934,06	R\$ 217.429,73	R\$ 427.583,43	R\$ 425.334,11	R\$ 1.770.550,49



ANEXO C - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA LOTE ÚNICO:

Item	Descrição	Código		Custo unitário (R\$)		Quant. (Unid)	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)
1 EQUIPE TÉCNICA								R\$ 1.337.422,40	75,54%
1.1 EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE								R\$ 749.389,09	42,33%
1.1.1	Coordenador Técnico	P8061	DNIT	124,60	hora	355,00	44.233,00	111.909,49	6,32%
1.1.2	Engenheiro Pleno	P8058	DNIT	93,47	hora	2.410,00	225.262,70	569.914,63	32,19%
1.1.3	Auxiliar administrativo	P8026	DNIT	12,79	hora	2.088,00	26.705,52	67.564,97	3,82%
1.2 EQUIPE DE CONSULTORES								R\$ 588.033,31	33,21%
1.2.1	Advogado	P8001	DNIT	32,82	hora	419,00	13.751,58	23.927,75	1,35%
1.2.2	Economista	P8045	DNIT	32,50	hora	419,00	13.617,50	23.694,45	1,34%
1.2.3	Profissional de Mobilização Social	P8092	DNIT	21,50	hora	592,00	12.728,00	22.146,72	1,25%
1.2.4	Especialista em Abastecimento de Água	P8058	DNIT	93,47	hora	767,00	71.691,49	124.743,19	7,05%
1.2.5	Especialista em Esgotamento Sanitário	P8058	DNIT	93,47	hora	767,00	71.691,49	124.743,19	7,05%
1.2.6	Especialista em Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas	P8059	DNIT	100,80	hora	767,00	77.313,60	134.525,66	7,60%
1.2.7	Especialista em Resíduos Sólidos	P8058	DNIT	93,47	hora	556,00	51.969,32	90.426,62	5,11%
1.2.8	Profissional de Geoprocessamento	P8183	DNIT	27,14	hora	730,00	19.812,20	34.473,23	1,95%
1.2.9	Profissional de Comunicação - Designer e Diagramação		DNIT	21,50	hora	250,00	5.375,00	9.352,50	0,53%
2 OUTRAS DESPESAS								R\$ 433.128,06	24,46%
2.1 OUTRAS DESPESAS									
2.1.1	Diárias	-	AGEVAP	335,00	unidade	103,00	34.505,00	43.821,35	2,48%
2.1.2	Impressão dos cadernos	-	Cotação de Preços	142,58	Unidade	52,00	7.414,16	9.415,98	0,53%
2.1.3	Box/Luvas para os cadernos	-	Cotação de Preços	229,94	Unidade	10,00	2.299,35	2.920,17	0,16%
2.1.4	Veículo Leve	E8889	DNIT	36,69	Hora	3.078,00	112.931,82	143.423,41	8,10%
2.1.5	Coffee Break/Bufferet	-	Cotação de Preços	3.947,50	evento	25,00	98.687,50	125.333,13	7,08%
2.1.6	ART	-	CREA RJ	271,47	Serviço	27,00	7.329,69	9.308,71	0,53%
2.1.7	Folder em Papel Semente para mobilização	-	Cotação de Preços	6,21	Unidade	12.561,00	78.035,21	98.905,31	5,59%
VALOR TOTAL - Inklusos K's							R\$	1.770.550,49	100,00%

Observações: 1- Os K's foram calculados através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas. 2- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada.



Detalhamento do Fator

Os K's foram calculados através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS	81,79%
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA	20,00%
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS	17,29%
L - LUCRO	8,76%
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS	16,62%
$DFL = (PIS + COFINS + ISS) / (1 - PIS + COFINS + ISS)$	
PIS	1,65%
COFINS	7,60%
ISS	5,00%

K1	Permanente	$K1 = [(1 + ES + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$	2,53
K2	Consultores	$K2 = [(1 + ESA + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$	1,74
K3	Despesas diretas	$K3 = [(1 + L) * (1 + DFL)]$	1,27



ANEXO D – ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA

INFORMAÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

A pontuação técnica total avaliada (PT_A) será dada pelo somatório dos pontos alcançados pelo proponente, em cada quesito, conforme explicitado a seguir:

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

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

- 50 pontos na Pontuação Técnica Total Avaliada (PT_A);
- 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.



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 Permanente, 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.

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 8 (oito) atestados para comprovar experiência profissional no objeto, porém, no máximo, 6 (seis) serão validados, sendo 3 para cada profissional. 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.

Para as propostas apresentadas em que são exigidos Profissionais de nível superior – Engenheiro (Pleno), deverão ser apresentados, para fins de pontuação do Quesito A2, os documentos comprobatórios de formação e experiência profissional de apenas um dos profissionais, sem prejuízo ao atendimento aos requisitos obrigatórios para ambos.

Tabela 1: Pontuação do Quesito A

Objeto		Pontos	Número	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	1 curso	2
Tempo mínimo	10 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	2 atestados	16
	Elaboração e/ou execução de projetos e obras de saneamento básico	4	1 atestado	4
Conselho Profissional	Comprovação de regularidade no conselho profissional	Requisito obrigatório		
A2 Profissional de nível superior - Engenheiro (Pleno)				
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	2	1 curso	2
Tempo mínimo	5 anos de formado	Requisito obrigatório		
Experiência profissional adicional	Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico ou/e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos	8	2 atestados	16
	Elaboração e/ou execução de projetos e obras de saneamento básico	4	1 atestado	4
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 apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, a proponente, prestado serviços de acordo com o objeto deste Ato Convocatório.

Todos os atestados apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente ou com certificado digital. 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	Pontos máximos	Limite de páginas
C	Proposta Técnica	30	20
C1	Metodologia Diretrizes e estratégias metodológicas, para a execução do objeto da contratação	25	15
C2	Plano de Trabalho 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

Descrição do Quesito	Pontos máximos	Limite de páginas
C1 Metodologia	25	15
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	3,0	2
Capacitação técnica (Produto 3)		
Proposta metodológica, temas selecionados e conteúdo programático mínimo das capacitações técnicas	3,0	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	5	5
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 DE 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.

Tabela 5 : Critério de avaliação do Quesito C

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



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
A1	Coordenador de projeto e responsável técnico Comprovação de formação acadêmica e tempo de formação Atestados de comprovação da experiência profissional Declaração de concordância com a indicação Comprovação de regularidade no conselho profissional
A2	Profissional de nível superior - Engenheiro (Pleno) Comprovação de formação acadêmica e tempo de formação Atestados de comprovação da experiência profissional 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 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:

$$NPT = \frac{PT_A}{PT_{Maior}} \times 10$$

Onde: NPT = Nota da Pontuação Técnica

PT_A = Valor da pontuação técnica total avaliada da empresa proponente

PT_{Maior} = 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:

$$NPC = \frac{PC_{Menor}}{PC_A} \times 10$$

Onde: PC = Nota da Pontuação 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

Pontuação Comercial

CLASSIFICAÇÃO

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

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 empresa(s) especializada(s) para elaboração, atualização, complementação e revisão dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB), incluindo água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos, de seis municípios da Região Hidrográfica II.

VALOR GLOBAL (R\$): _____

VALOR GLOBAL (por extenso): _____

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA LOTE ÚNICO:

Item	Descrição	Código	Custo unitário (R\$)		Quant. (Unid)	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)	
1 EQUIPE TÉCNICA							R\$ 1.337.422,40	75,54%	
1.1 EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE							R\$ 749.389,09	42,33%	
1.1.1	Coordenador Técnico	P8061	DNIT	124,60	hora	355,00	44.233,00	111.909,49	6,32%
1.1.2	Engenheiro Pleno	P8058	DNIT	93,47	hora	2.410,00	225.262,70	569.914,63	32,19%
1.1.3	Auxiliar administrativo	P8026	DNIT	12,79	hora	2.088,00	26.705,52	67.564,97	3,82%
1.2 EQUIPE DE CONSULTORES							R\$ 588.833,31	33,21%	
1.2.1	Advogado	P8001	DNIT	32,82	hora	419,00	13.751,58	23.927,75	1,35%
1.2.2	Economista	P8045	DNIT	32,50	hora	419,00	13.617,50	23.694,45	1,34%
1.2.3	Profissional de Mobilização Social	P8092	DNIT	21,50	hora	592,00	12.728,00	22.146,72	1,25%
1.2.4	Especialista em Abastecimento de Água	P8058	DNIT	93,47	hora	767,00	71.691,49	124.743,19	7,05%
1.2.5	Especialista em Esgotamento Sanitário	P8058	DNIT	93,47	hora	767,00	71.691,49	124.743,19	7,05%
1.2.6	Especialista em Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas	P8059	DNIT	100,80	hora	767,00	77.313,60	134.525,66	7,60%
1.2.7	Especialista em Resíduos Sólidos	P8058	DNIT	93,47	hora	556,00	51.969,32	90.426,62	5,11%
1.2.8	Profissional de Geoprocessamento	P8183	DNIT	27,14	hora	730,00	19.812,20	34.473,23	1,95%
1.2.9	Profissional de Comunicação - Designer e Diagramação		DNIT	21,50	hora	250,00	5.375,00	9.352,50	0,53%
2 OUTRAS DESPESAS							R\$ 433.128,06	24,46%	
2.1 OUTRAS DESPESAS									
2.1.1	Diárias	-	AGEVAP	335,00	unidade	103,00	34.505,00	43.821,35	2,48%
2.1.2	Impressão dos cadernos	-	Cotação de Preços	142,58	Unidade	52,00	7.414,16	9.415,98	0,53%
2.1.3	Box/Luvas para os cadernos	-	Cotação de Preços	229,94	Unidade	10,00	2.299,35	2.920,17	0,16%
2.1.4	Veículo Leve	E8889	DNIT	36,69	Hora	3.078,00	112.931,82	143.423,41	8,10%
2.1.5	Coffee Break/Buffer	-	Cotação de Preços	3.947,50	evento	25,00	96.687,50	125.333,13	7,08%
2.1.6	ART	-	CREA RJ	271,47	Serviço	27,00	7.329,69	9.308,71	0,53%
2.1.7	Folder em Papel Semente para mobilização	-	Cotação de Preços	6,20	Unidade	12.561,00	77.878,20	98.905,31	5,59%
VALOR TOTAL - Inclusive K's							R\$	1.776.550,49	100,00%

Observações: 1- Os K's foram calculados através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1781/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SBP/SAF da Agência Nacional de Águas. 2- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada.

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 Nº. 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.

MODELO DE CÁLCULO

ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

_____, _____ de _____ 2025.

Nome legível: _____

Assinatura (contador): _____

*Dentro do Envelope Habilitação

Número SIGA: X.XXX.XXXXX.X.XX.XXXXX.XX.XXXX

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

**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**, xxxxxxxxx, xxxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº
xxxxxxxxxx, expedida pela xxxxx, e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxx, residente e
domiciliado à xxxxxxxxx, e por seu **Diretor-Executivo** ou **Assessor**, xxxxxxxxx,
xxxxxxxxxx, xxxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxx, expedida pela
xxxxx, e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxxx,
doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa
XXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxx, sediada à xxxxxxxxx, neste ato
representada por xxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxx, xxxxxxxxx, xxxxxxxxx, portador da carteira
de identidade nº xxxxxxxxx, expedida pela xxxxx e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxx,
residente e domiciliado à xxxxxxxxxxxxxxxxx, 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 xxxxxxxxx, 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 (xxxxxxxxxxxxx)**, 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, anotar em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.
- 9.5.** A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.
- 9.6.** A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.
- 9.7.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, os critérios de medição, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **ANEXO XX - TERMO DE REFERÊNCIA**.

CLÁUSULA 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: XXXXX
 - II. O número do Contrato;
 - III. O número do Contrato de Gestão: XXXXXXXX.
 - 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 **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**,

além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, cobrada judicialmente ou, ainda, compensada de outro instrumento contratual ativo firmado entre a **CONTRATADA** e a AGEVAP e/ou suas Filiais.

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 E RETOMADA

- 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 90 dias após o encerramento contratual, e, ainda, cobrir riscos trabalhistas, quando for o caso.
- 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.
- 19.4.** Quando se tratar de obras ou serviços de engenharia, a garantia mencionada no 19.1, contará com cláusula de retomada, conforme art. 102 da Lei nº 14.133, de 2021 e em caso de inadimplemento pela **CONTRATADA**, a seguradora deverá assumir a execução e concluir o objeto do contrato.

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 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, 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.

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

AGEVAP

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG:

ANEXO X – ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA

INFORMAÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

A pontuação técnica total avaliada (PTA) será dada pelo somatório dos pontos alcançados pelo proponente, em cada quesito, conforme explicitado a seguir:

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

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.

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 Permanente, 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.

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 8 (oito) atestados para comprovar experiência profissional no objeto, porém, no máximo, 6 (seis) serão validados, sendo 3 para cada profissional. 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.

Para as propostas apresentadas em que são exigidos Profissionais de nível superior – Engenheiro (Pleno), deverão ser apresentados, para fins de pontuação do Quesito A2, os documentos comprobatórios de formação e experiência profissional de apenas um dos profissionais, sem prejuízo ao atendimento aos requisitos obrigatórios para ambos.

Tabela 1: Pontuação do Quesito A

	Objeto	Pontos	Número	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	1 curso	2
Tempo mínimo	10 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	2 atestados	16
	Elaboração e/ou execução de projetos e obras de saneamento básico	4	1 atestado	4
Conselho Profissional	Comprovação de regularidade no conselho profissional	Requisito obrigatório		
A2 Profissional de nível superior - Engenheiro (Pleno)				
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	2	1 curso	2
Tempo mínimo	5 anos de formado	Requisito obrigatório		
Experiência profissional adicional	Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico ou/e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos	8	2 atestados	16
	Elaboração e/ou execução de projetos e obras de saneamento básico	4	1 atestado	4
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 apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, a proponente, prestado serviços de acordo com o objeto deste Ato Convocatório.

Todos os atestados apresentados deverão estar devidamente autenticados por

cartório competente ou com certificado digital. 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	Pontos máximos	Limite de páginas
C	Proposta Técnica	30	20
C1	Metodologia Diretrizes e estratégias metodológicas, para a execução do objeto da contratação	25	15
C2	Plano de Trabalho 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

	Descrição do Quesito	Pontos máximos	Limite de páginas
C1	Metodologia	25	15
	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	3,0	2
	Capacitação técnica (Produto 3) Proposta metodológica, temas selecionados e conteúdo programático mínimo das capacitações técnicas	3,0	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	5	5
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 DE 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.

Tabela 5 : Critério de avaliação do Quesito C

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

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
A1	Coordenador de projeto e responsável técnico Comprovação de formação acadêmica e tempo de formação Atestados de comprovação da experiência profissional Declaração de concordância com a indicação Comprovação de regularidade no conselho profissional
A2	Profissional de nível superior - Engenheiro (Pleno) Comprovação de formação acadêmica e tempo de formação Atestados de comprovação da experiência profissional 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:

$$NPT = \frac{PTA}{PTM_{maior}} \times 10$$

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.

$$NPC = \frac{PCM_{menor}}{PCA} \times 10$$

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

CLASSIFICAÇÃO

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