

CONCORRÊNCIA Nº 02/2026 (TÉCNICA E PREÇO) - PRESENCIAL

Objeto: Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento e revisão periódica do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS) e dos Planos de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento afluentes.

Referência: Concorrência – técnica e preço – Lei Federal 14.133/2021 – Resolução ANA nº 122/2019 – Resolução INEA nº 160/2018 – Portaria IGAM nº 39/2022); (Empreitada por Preço Global)

DATA: 27 de abril de 2026

HORÁRIO: 14:30h

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

E-mail: licitacoes@agevap.org.br

Resende/RJ, 13 de fevereiro de 2026

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.....	28
11.	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	29
12.	DO RECURSO.....	30
13.	EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO	32
14.	DO CONTRATO	32
15.	DOS RECURSOS FINANCEIROS	33
16.	DO PAGAMENTO	34
17.	DAS SANÇÕES.....	36
18.	DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	39



19. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS	40
20. RELAÇÃO DE ANEXOS	41



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 ANA nº 122/2019, Resolução INEA nº 160/2018, Portaria IGAM nº 39/2022 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 Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento e revisão periódica do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS) e dos Planos de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento afluentes, 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 ANA nº 122/2019, Resolução INEA nº 160/2018, Portaria IGAM nº 39/2022 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. 02/2026 – 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. 02/2026 – 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\$ 2.270.317,33 (dois milhões, duzentos e setenta mil, trezentos e dezessete reais e trinta e três 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. 02/2026- 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. Prova de regularidade relativa ao CAFIMP - MG, por meio de Certidão Negativa no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitatar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP. (link: <https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul>);
- 8.4.8. Prova de regularidade relativa ao CADIN-MG, por meio de Certidão Negativa no Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais. (link: <http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do>);
- 8.4.9. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Fornecedoras – CAGEF do estado de Minas Gerais, nos termos do Decreto Estadual de Minas Gerais nº 47.524, de 06 de novembro de 2018. (link: <https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web>);
- 8.4.10. 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.
- 8.4.11. 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).
- 8.4.12. 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 ANA n.º 122/2019, da Resolução INEA n.º 160/2018, da Portaria IGAM n.º 39/2022, 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/Contrarrrazões 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 contrarrrazão 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 Contrarrrazões, 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: ANA Nº 036/2025; Contrato de Gestão: INEA Nº 069/2022 Transposição; Contrato de Gestão: INEA Nº 069/2022; Contrato de Gestão: IGAM Nº 07/2024 e Contrato de Gestão: IGAM Nº 08/2024 - Rubrica: 1.2.3.1. Viabilizar estudos técnicos iniciais para construção da proposta de enquadramento. Atividade: Acompanhar a contratação de enquadramento em classes segundo os usos preponderantes das águas superficiais, especificamente das sub-bacias do alto curso da bacia hidrográfica do rio Piabanha (PAAD 2026). Referência PAP: 1.2.1. Elaboração de estudos de fundamentação para proposta de enquadramento, reenquadramento ou atualização de enquadramento. 1.2.3.2. Elaborar proposta de enquadramento e respectivo programa de efetivação para a RH IV (exceto sub-bacia do Alto Piabanha). Atividade: Acompanhar a contratação da etapa político-institucional do Enquadramento - Interface com Programa. 1.2.3 do PIRH (PAAD 2026). Referência PAP: 1.2.1 Elaboração de estudos de fundamentação para proposta de enquadramento, reenquadramento ou atualização de enquadramento. 1.2.4.2. Realizar atualizações periódicas do orçamento, a cada 5 anos, e atualização completa do Plano de Bacia a partir 12º ano. Atividade: Iniciar o processo de revisão periódica do Plano de Bacia (PAAD 2026). Referência PAP: 1.1.1 Elaboração, atualização ou revisão do Plano de Recursos Hídricos (PRH). 1.2.4.4 Complementar as informações de diagnóstico, prognóstico, diretrizes para os instrumentos de gestão, programa de ações e demais itens do Plano de Bacia para a região da bacia do

Itabapoana. Atividade: Implementar e acompanhar a estratégia de planejamento da porção Itabapoana da RH-IX (PAAD 2026). Referência PAP: 1.1.1 Elaboração, atualização ou revisão do Plano de Recursos Hídricos (PRH). 1.2.5.1. Realizar a manutenção e atualização do Sistema de Informações da RH-IX e as suas melhorias baseadas nas diretrizes do Plano de Bacia. Atividade: Realizar a manutenção e aperfeiçoamento do Sistema Integrado de Gestão das Águas (SIGA ÁGUAS). Referência PAP - 1.4.1. Desenvolvimento, implantação, manutenção ou atualização de sistemas de informações e de suporte à decisão sobre recursos hídricos. 6.2.1.2 Promover mobilização social e educação ambiental com foco em gestão de recursos hídricos. Atividade: Realizar ações de educação ambiental. Referência PAP: 1.11.3. Educação Ambiental para as ações vinculadas aos Planos de Recursos Hídricos. 2.1.1.1 – Elaboração de Programas para Efetivação do Enquadramento e atualização periódica do Plano Diretor de Recursos Hídricos - PDRH da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Pomba e Muriaé. 2.1.1.1 – Elaboração de Programas para Efetivação do Enquadramento e atualização periódica do Plano Diretor de Recursos Hídricos - PDRH da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna.

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 ANA nº 122/2019, Resolução INEA nº 160/2018, Portaria IGAM nº 39/2022 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, 13 de fevereiro de 2026.

(Assinado eletronicamente)

Viviana Morgado da Silva

Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento e revisão periódica do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS) e dos Planos de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento afluentes

Referência: Deliberação CEIVAP nº 301/2021 – Aprova a atualização do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – PIRH-PS.

Deliberação CEIVAP nº 357/2025 – Aprova o Plano de Aplicação Plurianual – PAP da Bacia Hidrográfica do rio Paraíba do Sul para o período de 2026 a 2030 e estabelece requisitos para sua implementação.

Resolução CBH-MPS nº 100/2021 – Plano de Bacia da Região Hidrográfica Médio Paraíba do Sul – PBH-MPS

Resolução CBH-MPS nº 133/2025 – Dispõe sobre a revisão do Plano de Aplicação Plurianual dos recursos financeiros arrecadados com a cobrança pelo uso da água na Região Hidrográfica III – Médio Paraíba do Sul, considerando o período de 2024 a 2026

Resolução CBH-PIABANHA nº 66/2021 – Plano de Bacia da Região Hidrográfica Piabanha – PBH-Piabanha

Resolução CBH-PIABANHA nº 79/2023 – Dispõe sobre a retificação do Plano de Aplicação Plurianual para o período de 2023 a 2026 dos recursos financeiros arrecadados com a cobrança pelo uso da água na Região Hidrográfica IV – Piabanha (RH-IV), considerando o período de 2024 a 2026, aprovado pela Resolução CBH-PIABANHA nº 78, de 20 de junho de 2023

Resolução CBH-R2R nº 73/2021 – Plano de Bacia da Região Hidrográfica Rio Dois Rios – PBH-RDR

Resolução CBH-R2R nº 095 – Dispõe sobre ajuste no Plano de Aplicação Plurianual dos recursos financeiros arrecadados com a cobrança pelo uso da água na Região Hidrográfica VI – Rio Dois Rios para o período de 2024 a 2026

Resolução CBH-BPSI nº 041/2021 – Plano de Bacia da Região Hidrográfica Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana

Resolução CBH-BPSI nº 057/2023 – Dispõe sobre a revisão do Plano de Aplicação Plurianual para o período de 2023 a 2026 dos recursos financeiros arrecadados com a cobrança pelo uso da água na Região Hidrográfica IX – Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana, considerando o período de 2024 a 2026

Deliberação nº 42/2021 – Plano Diretor de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna

Deliberação nº 015/2025 – Dispõe sobre a revisão do Plano Plurianual de Aplicação – PPA do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos rios Preto e Paraibuna para o período janeiro/2025 a junho/2026

Deliberação COMPÉ nº 110/2021 – Plano Diretor de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos rios Pomba e Muriaé

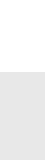
Deliberação nº 203/2025 – Dispõe sobre a revisão do Plano Plurianual de Aplicação – PPA do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos rios Pomba e Muriaé para o período janeiro/2025 a junho/2026

Resende/RJ, na data da última assinatura

APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência (TR) compreende o escopo para a contratação de empresa especializada para elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento e revisão periódica do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS) e dos Planos de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento afluentes.

A contratação é decorrente das prioridades e diretrizes relacionadas aos instrumentos de gestão definidas no PIRH-PS e nos Planos de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento afluentes e atende às ações 1.2.3.2 – Elaborar uma proposta final de Enquadramento e Programa de Efetivação e 1.2.4.2 – Realizar as atualizações periódicas do PIRH-PS (do orçamento do plano a cada 4 anos e atualização completa no 12º ano), constantes da Agenda 1 – Gestão de Recursos Hídricos, Subagenda 1.2 – Instrumentos de Gestão.



SUMÁRIO

1. CEIVAP – COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL	8
2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL	9
3. OBJETO	12
4. JUSTIFICATIVA	12
5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....	13
5.1. Glossário	13
5.2. Contextualização	16
5.3. Área de abrangência	21
5.4. Módulos.....	21
5.5. Banco de dados	22
5.6. Diretrizes gerais para realização de eventos	23
5.7. Proposta técnica.....	27
6. MÓDULO I – PLANO DE TRABALHO E MOBILIZAÇÃO	27
7. MÓDULO II – DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMAS DE ACOMPANHAMENTO	29
7.1. Plataforma 1 – Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento e revisão dos Planos de Recursos Hídricos (EPP). 30	
7.2. Plataforma 2 – Acompanhamento dos Programas de Efetivação do Enquadramento e dos Planos de Recursos Hídricos (APP).....	31
8. MÓDULO III – ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE EFETIVAÇÃO DO ENQUADRAMENTO	33
9. MÓDULO IV – ANÁLISE DE PLANOS, PROGRAMAS E ESTUDOS ESTRATÉGICOS.....	37

9.1. Levantamento e consolidação dos estudos.....	38
9.2. Análise dos impactos no PIRH-PS	38
9.3. Revisão de áreas prioritárias.....	38
10. MÓDULO V – ANÁLISE DA IMPLEMENTAÇÃO DOS PLANOS DE RECURSOS HÍDRICOS E DOS MANUAIS OPERATIVOS (MOP).....	39
10.1. Análise da implementação dos planos de recursos hídricos.....	40
10.2. Análise da execução dos Manuais Operativos (MOPs).....	40
10.3. Análise da execução orçamentária	40
11. MÓDULO VI – REVISÃO DOS PROGRAMAS DE AÇÕES E DOS MANUAIS OPERATIVOS (MOP)	41
11.1. Revisão das ações.....	42
11.2. Revisão do cronograma (2027-2036)	43
11.3. Revisão orçamentária	43
11.4. Revisão dos MOPs	43
11.5. Matriz de ações e atividades.....	44
12. MÓDULO VII – DESENVOLVIMENTO DE IDENTIDADE VISUAL E MATERIAL EDUCATIVO E DE DIVULGAÇÃO	44
12.1. Desenvolvimento da identidade visual	45
12.2. Cartilha educativa.....	46
12.3. Posts para redes sociais.....	47
13. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS.....	49
13.1. Produto 1: Plano de Trabalho e Mobilização.....	49
13.2. Produto 2.1: Plataforma 1 – Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento e revisão dos Planos de Recursos Hídricos (EPP)	49
13.3. Produto 2.2: Plataforma 2 – Acompanhamento dos Programas de	



Efetivação do Enquadramento e dos Planos de Recursos Hídricos (APP).....	50
13.4. Produtos 3.1.1 – 3.1.7: Programa de Efetivação do Enquadramento e minuta de deliberação/resolução de aprovação	50
13.5. Produtos 3.2.1 – 3.2.7: Resumo Executivo do Programa de Efetivação do Enquadramento	51
13.6. Produto 4: Análise de planos, programas e estudos estratégicos ...	51
13.7. Produtos 5.1 – 5.7: Análise da implementação do Plano de Recursos Hídricos e do Manual Operativo (MOP)	51
13.8. Produto 6.1 a 6.7: Revisão do Programa de Ações e do Manual Operativo (MOP)	52
13.9. Produto 7.1: Manual de identidade visual	52
13.10. Produto 7.2: Material educativo e de divulgação	53
13.11. Resumo	53
13.12. Apresentação	55
13.13. Pagamento	57
14. EQUIPE TÉCNICA.....	57
14.1. Equipe técnica permanente	58
14.2. Equipe técnica de consultores	60
14.3. Documentação a ser apresentada.....	63
15. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	63
16. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA	65
17. ACOMPANHAMENTO	65
18. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	66
ANEXO A – PONTUAÇÃO E NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA.....	67
ANEXO B – CONTEÚDO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA	74



ANEXO C – ORÇAMENTO CONSOLIDADO	78
ANEXO D – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	79
ANEXO E – DIRETRIZES PARA PROPOSTA DE PREÇO	80
ANEXO F – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO	82



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

Criado pelo Decreto Federal nº 1.842, de 22 de março de 1996, o CEIVAP, Comitê para Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, teve sua área de abrangência e nomenclatura alteradas pelo Decreto Federal nº 6.591, de 1º de outubro de 2008. A partir de então, o CEIVAP passou a ser denominado Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, contemplando municípios de três estados, Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo.

O CEIVAP, no âmbito da gestão de recursos hídricos, possui a competência de viabilizar, técnica e financeiramente, programas de investimento e a consolidar políticas de estruturação urbana e regional, visando o desenvolvimento sustentável da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, além de promover a articulação interestadual, de modo a garantir que iniciativas regionais de estudos, projetos, programas e planos de ação sejam partes complementares, integradas e consonantes com as diretrizes e prioridades estabelecidas para a Bacia.

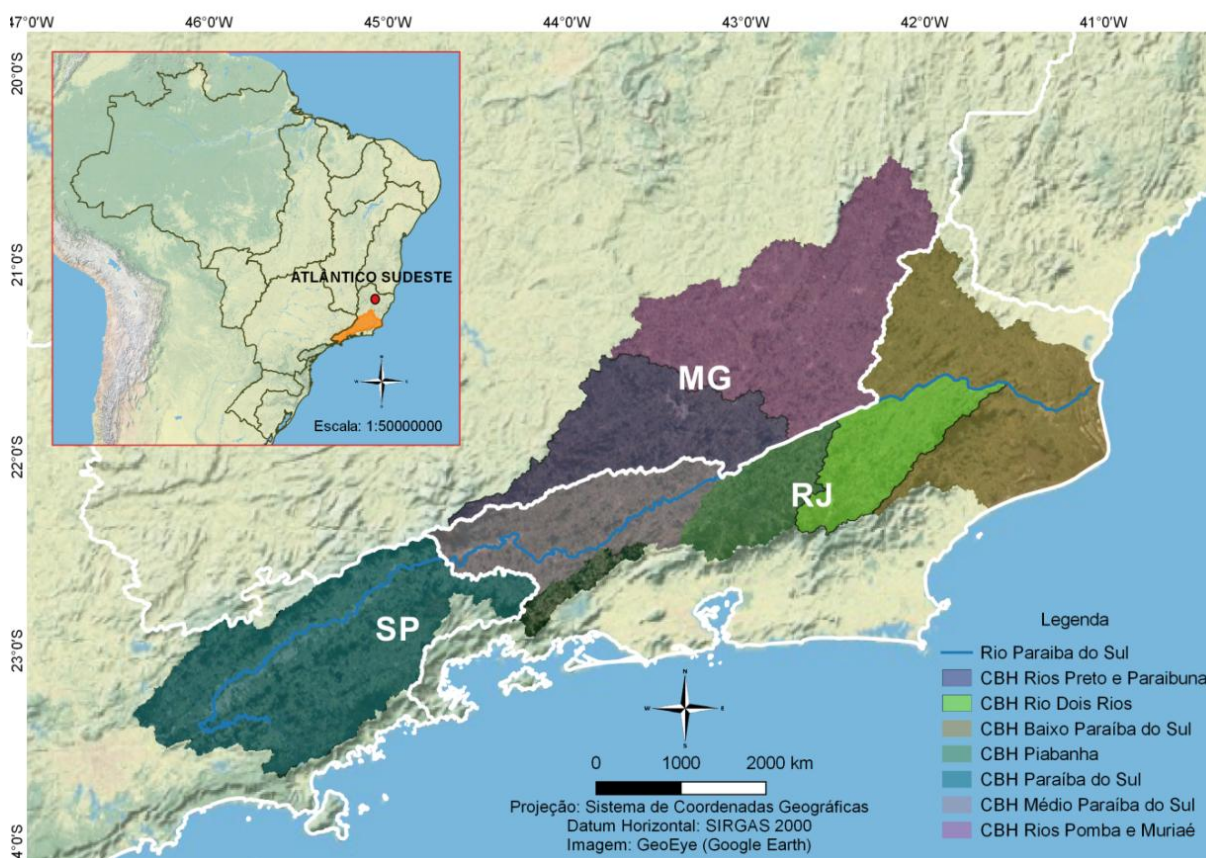
Sendo um órgão deliberativo, o CEIVAP é o parlamento no qual ocorrem debates e decisões descentralizadas sobre as questões relacionadas aos usos múltiplos das águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, incluindo decisões sobre a cobrança pelo uso da água. É constituído por representantes do poder público, dos usuários de água e de organizações sociais com importante atuação para a conservação, preservação e recuperação da qualidade das águas da bacia.

O CEIVAP é composto, atualmente, por 60 membros e seus respectivos suplentes, sendo três da União e 19 de cada Estado (São Paulo/SP, Rio de Janeiro/RJ e Minas Gerais/MG), com representantes dos usuários de água (companhias de abastecimento e saneamento, indústrias, hidrelétricas e os setores agrícola, de pesca, turismo e lazer); do poder público (União, governos estaduais e prefeituras); e de organizações civis. Os membros são eleitos em fóruns democráticos para um mandato de quatro anos, e sua diretoria Colegiada, eleita para mandato de dois anos, é formada por Presidente, Vice-Presidente e Secretariado. O Comitê é assessorado por uma Câmara Técnica Consultiva (CTC) e Grupos de Trabalho (GTs).

Além do comitê federal, CEIVAP, a Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul conta

com outros comitês de origem estadual, sendo eles: CBH Médio Paraíba do Sul, Comitê Piabanha, CBH Rio Dois Rios, CBH Baixo Paraíba do Sul, CBH-PS (Comitê Paulista), CBH Preto e Paraibuna (PS1) e CBH Pomba e Muriaé (COMPÉ/PS2). No mapa a seguir, Figura 1, é possível visualizar a extensão territorial da área de influência do Comitê de Integração da Bacia do Paraíba do Sul e suas bacias afluentes.

Figura 1. Divisão da bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul em Sub-bacias afluentes.



Fonte: AGEVAP (2020)

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, uma Controladoria e uma Diretoria Executiva. 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 AGEVAP.



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

Atualmente, a AGEVAP (matriz e filiais) possui 10 (dez) 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 25 (vinte e cinco) Comitês de Bacias Hidrográficas.

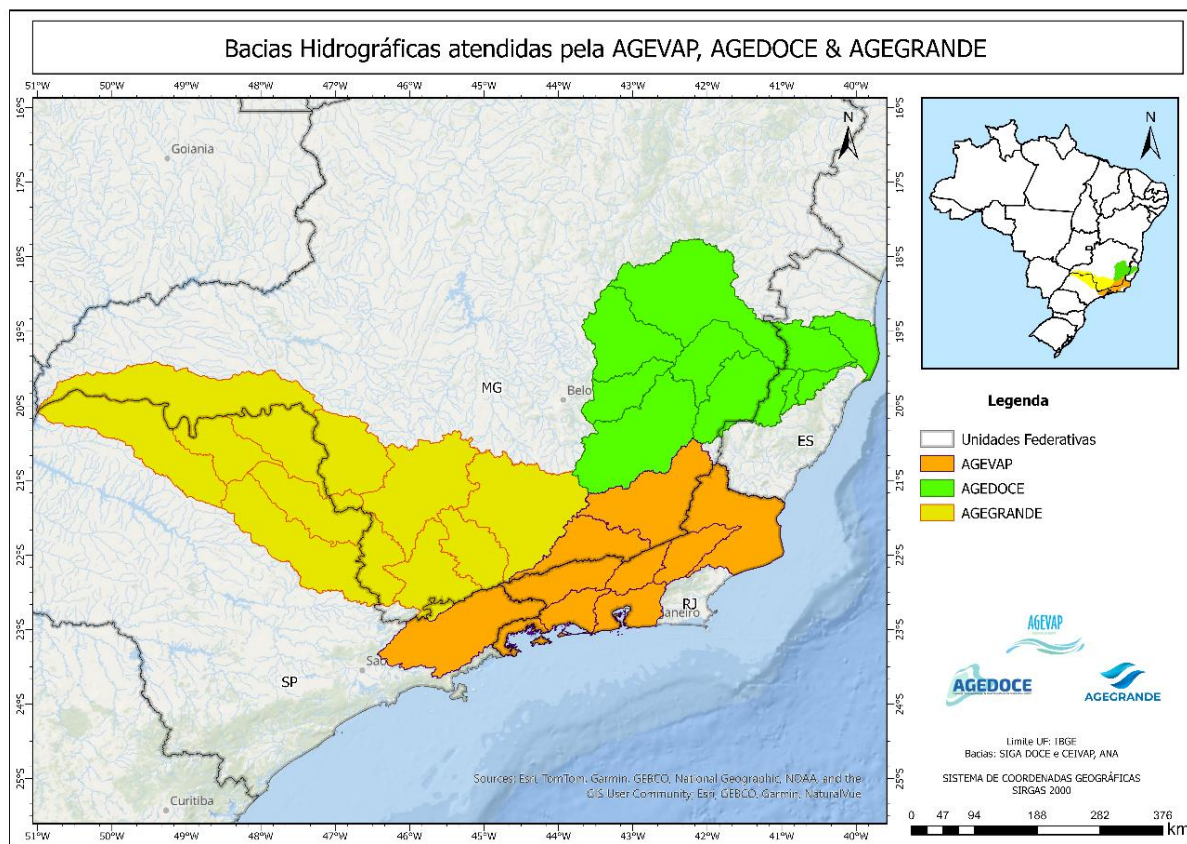
No Quadro 1, a seguir, apresentamos os respectivos contratos de gestão, comitês atendidos, resoluções de delegação e outras informações pertinentes.

Quadro 1. Contratos de Gestão.

Contrato de Gestão	Data da assinatura	Órgão Gestor	CBHs atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação
ANA 027/2020	04/12/2020	Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA	CEIVAP	Resolução nº 167/2015 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos	30/06/2026
INEA 067/2022	28/12/2022	Instituto Estadual do Ambiente - INEA	Baía de Guanabara	Resolução nº 285/2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2027
INEA 068/2022	29/12/2022	Instituto Estadual do Ambiente - INEA	Guandu; Baía da Ilha Grande	Resolução nº 229/2022 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025
INEA 069/2022	29/12/2022	Instituto Estadual do Ambiente - INEA	Médio Paraíba do Sul; Rio Dois Rios; Piabanha; Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana	Resolução nº 228/2022 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025
IGAM PS1 007/2024	14/11/2024	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Preto e Paraibuna	Deliberação nº 612/2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	30/06/2026
IGAM PS2 008/2024	14/11/2024	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Pomba e Muriaé	Deliberação nº 613/2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	30/06/2026
ANA 034/2020	21/12/2020	Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA	CBH-Doce	Resolução nº 212/2020 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos	31/12/2025
IGAM DO1 a DO6 001/2020	15/12/2020	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Piranga, Piracicaba, Santo Antônio, Suaçuí, Caratinga e Manhuaçu	Deliberação nº 441/2019 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	31/12/2025
ANA 008/2025	17/06/2025	Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA	Rio Grande	Resolução nº 240/2024 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos	31/12/2030
IGAM GD1/GD2 a GD8 005/2024	11/09/2024	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	CBHs Nascentes do Rio Grande, Entorno do Reservatório de Furnas, Rio Verde, Sapucaí, Rios Mogi-Guaçu e Pardo, Afluentes Mineiros do Médio Rio Grande, Afluentes do Baixo Rio Grande.	Deliberação CERH-MG nº 580/ 2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	04/04/2034

A Figura 3 mostra o mapa com o território das Bacias Hidrográficas atendidos pela AGEVAP e suas filiais, 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 304 mil (trezentos e quatro mil) quilômetros quadrados, que correspondem a 976 (novecentos e setenta e seis) municípios, aproximadamente 17,5% do total no território brasileiro.

3. OBJETO

Contratação de empresa especializada para elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento e revisão periódica do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS) e dos Planos de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento afluentes.

4. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela implementação dos instrumentos de gestão dispostos pela Lei nº 9.433/1997 na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, em especial os Planos de Recursos Hídricos e o Enquadramento.

O cronograma estabelecido no Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS) e planos afluentes prevê a atualização

orçamentária para o segundo ciclo de implementação, correspondente ao horizonte de médio prazo. Essa revisão é fundamental para incorporar as avaliações realizadas no primeiro ciclo, garantindo sua efetividade como principal instrumento de planejamento da gestão de recursos hídricos da bacia.

No que se refere ao enquadramento dos corpos de água, o processo foi estruturado em duas etapas complementares: a etapa técnico-propositiva e a etapa político-institucional. A primeira contempla o diagnóstico, prognóstico, a construção de alternativas de enquadramento, definição de metas intermediárias e progressivas e a estimativa de custos para sua implementação, devendo estar concluída previamente à contratação da etapa subsequente. A presente contratação refere-se, portanto, à segunda etapa — político-institucional — voltada à pactuação com os atores envolvidos e à elaboração dos Programas de Efetivação do Enquadramento, conforme previsto na Resolução CNRH nº 91/2008.

A opção por contemplar em uma mesma contratação tanto a revisão periódica do PIRH-PS, quanto a elaboração dos Programas de Efetivação do Enquadramento, justifica-se pela necessidade de assegurar coerência, integração e sinergia entre esses instrumentos de gestão. Essa abordagem permite que a revisão do Plano já incorpore, de forma estruturada, as ações, metas, prazos e investimentos associados à efetivação do enquadramento, fortalecendo a articulação entre planejamento e implementação, evitando sobreposições ou desconexões entre instrumentos e contribuindo para uma gestão mais eficiente, integrada e orientada a resultados na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Glossário

Agência de Águas do Estado de São Paulo – SP-Águas: órgão gestor de recursos hídricos do estado de São Paulo.

Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA: órgão gestor de recursos hídricos federal.

CBH-PS: Comitê das Bacias Hidrográficas do rio Paraíba do Sul – CBH-PS (comitê estadual da porção paulista da bacia do rio Paraíba do Sul).

Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERH (MG); CERHI (RJ); CRH (SP): órgão colegiado consultivo e deliberativo, integrante dos Sistemas Estaduais de Gerenciamento de Recursos Hídricos dos estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo, criados pelas Leis Estaduais nº 13.199/99, nº 3.239/99 e nº 7.663/91, respectivamente.

Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH: órgão colegiado consultivo e deliberativo, integrante do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos – SINGREH, criado pela Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997.

Contrato de Gestão: instrumento contratual firmado entre o Poder Público e uma entidade privada sem fins lucrativos, que estabelece metas de desempenho e concede autonomia gerencial, financeira e orçamentária à entidade para executar atividades de interesse público.

Contrato nº 024/2023/AGEVAP: Contratação de empresa especializada para elaboração da etapa técnico-propositiva para a construção do enquadramento das águas superficiais da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul.

Contrato nº 001/2018/AGEVAP: Prestação de serviços de complementação e finalização do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul e elaboração dos Planos de Recursos Hídricos das Bacias Hidrográficas Afluentes Fluminenses e Mineiros

GT Enquadramento: Grupo de Trabalho para Acompanhamento do Programa da elaboração das etapas técnico-propositiva e político-institucional do enquadramento dos corpos de água da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, instituído no contexto do CEIVAP, por meio da Deliberação CEIVAP nº 334/2022.

GT Implementação PIRH-PS: Grupo de Trabalho para Acompanhamento da Implementação do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, instituído no contexto do CEIVAP, por meio da Deliberação CEIVAP nº 312/2021.

Instituto Estadual do Ambiente – INEA: órgão gestor de recursos hídricos do estado do Rio de Janeiro.

Instituto Mineiro de Gestão das Águas – IGAM: órgão gestor de recursos hídricos

do estado de Minas Gerais.

Manual Operativo do Plano – MOP: documento complementar ao Plano, cujo objetivo é orientar a execução prática das ações prioritárias do PIRH-PS, PDRHs e PBHs, traduzidas em modelos tático-operacionais representados por fichas, em que constam: as informações das ações contidas no PIRH-PS e planos afluentes; as atividades que devem ser realizadas para cada ação; os responsáveis pelas tarefas que compõem cada atividade; os prazos estabelecidos para cada atividade e observações/informações complementares.

Planos de Recursos Hídricos Afluentes: Planos de Bacia Hidrográfica – PBH e Planos Diretores de Recursos Hídricos – PDRH das sub-bacias afluentes à bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.

Plano de Bacia Hidrográfica – PBH: instrumento de gestão da Política Estadual de Recursos Hídricos do Rio de Janeiro, instituída pela Lei nº 3.239/99, compreendendo o diagnóstico e as ações a serem realizadas para o gerenciamento, recuperação e preservação dos recursos hídricos.

Plano Diretor de Recursos Hídricos – PDRH: instrumento de gestão da Política Estadual de Recursos Hídricos de Minas Gerais, instituída pela Lei nº 13.199/99, compreendendo o diagnóstico e as ações a serem realizadas para o gerenciamento, recuperação e preservação dos recursos hídricos.

Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – PIRH-PS: instrumento de gestão da Política Nacional de Recursos Hídricos (PNRH), instituída pela Lei nº 9.433/97, compreendendo o diagnóstico e as ações a serem realizadas para o gerenciamento, recuperação e preservação dos recursos hídricos.

Unidade de Planejamento – UP: Unidade de estudo utilizada no processo de planejamento de recursos hídricos, sendo, no contexto da presente contratação, um agrupamento de sub-bacias afluentes à bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul conforme definido pelos respectivos Sistemas Estaduais de Gerenciamento de Recursos Hídricos dos estados componentes da bacia.

5.2. Contextualização

Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – PIRH-PS e Planos de Recursos Hídricos das Bacias Hidrográficas Afluentes

Por meio do Ato Convocatório nº 021/2017, lançado em maio de 2017, foi selecionada empresa para realizar a complementação e a finalização do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – PIRH-PS, bem como para elaborar os planos de recursos hídricos das bacias hidrográficas afluentes fluminenses. A execução do objeto foi, inicialmente, estruturada em duas fases:

- Fase I – Complementação e finalização do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – PIRH-PS;
- Fase II – Elaboração dos planos de recursos hídricos das bacias hidrográficas afluentes fluminenses.

Na primeira reunião plenária extraordinária do CEIVAP realizada em 2019, a Agência Nacional de Águas (ANA) apresentou proposta de reestruturação da contratação, com o objetivo de promover maior integração entre a revisão do Plano do CEIVAP e a elaboração dos Planos das Bacias Afluentes.

Nesse contexto, foi proposta a criação de uma terceira fase contratual, voltada à integração dos trabalhos desenvolvidos junto aos Comitês de Bacias Hidrográficas (CBHs) afluentes durante a Fase II e à elaboração integrada dos Manuais Operativos dos Planos (MOP). Essa reestruturação resultou na criação da Fase III – Finalização do PIRH-PS e elaboração do MOP integrado – e na inclusão das bacias afluentes mineiras.

De forma objetiva, as alterações promovidas na Fase II concentraram-se na reestruturação dos produtos previstos, com a inclusão de um produto destinado à definição de ações e prioridades de forma integrada entre o CEIVAP e os demais comitês, o qual serviu de base para a consolidação do Programa de Ações da bacia. Adicionalmente, a elaboração do MOP foi realocada para a nova Fase III e passou a ser desenvolvida de maneira integrada com o CEIVAP e os demais comitês, com foco na articulação e integração das ações de curto prazo dos diferentes planos.

O PIRH-PS e os planos das bacias afluentes foram aprovados por seus respectivos comitês no ano de 2021. O horizonte de planejamento estabelecido foi de 15 anos, organizado em três ciclos de implementação de cinco anos cada. Considerando que a implementação dos Planos teve início em 2022, a divisão temporal ficou assim definida:

- 1º Ciclo de implementação – curto prazo – 2022 a 2026, ao qual foram associados os respectivos Manuais Operativos (MOP), contendo o detalhamento das atividades necessárias à execução das ações de curto prazo;
- 2º Ciclo de implementação – médio prazo – 2027 a 2031;
- 3º Ciclo de implementação – longo prazo – 2032 a 2036.

Com vistas à manutenção da relevância estratégica, técnica e orçamentária dos planos, os programas de ações previram mecanismos de atualização periódica, bem como a realização de revisões antes do término do horizonte de planejamento. O processo referente à primeira revisão periódica teve início em 2025 e constitui o objeto do presente Termo de Referência.

Para maiores informações sobre os planos de recursos hídricos da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, acessar os links abaixo:

- [Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - PIRH-PS](#)
- [Plano de Bacia da Região Hidrográfica Médio Paraíba do Sul](#)
- [Plano de Bacia da Região Hidrográfica Piabanha](#)
- [Plano de Bacia da Região Hidrográfica Rio Dois Rios](#)
- [Plano de Bacia da Região Hidrográfica Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana](#)
- [Plano Diretor de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Pomba e Muriaé](#)
- [Plano Diretor de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna](#)

A porção paulista da bacia, por não possuir contrato de gestão firmado com a mesma

Entidade Delegatária da bacia federal e das demais sub-bacias afluentes (AGEVAP), conduziu o processo de elaboração de seu plano de forma independente. Assim, o Plano de Bacia Hidrográfica da UGRHI 02 – Paraíba do Sul foi desenvolvido separadamente, porém de maneira paralela e com esforços contínuos de articulação com os demais planos da bacia.

No âmbito dos Programas de Ações e do MOP do PIRH-PS e dos planos afluentes mineiros e fluminenses, destacam-se, para fins do presente Termo de Referência, as ações relacionadas no Quadro 2. Ressalta-se que cada ação possui orçamento estimado, cronograma, metas, indicadores e valores associados aos marcos de execução, o que possibilita a mensuração tanto da implementação individual das ações quanto do desempenho global dos planos.

Quadro 2. Ações relevantes para o escopo do presente Termo de Referência

Ação	Agenda	Início previsto	Fim previsto	Status
1.2.3.1 - Promover a etapa técnica propositiva do Enquadramento, com base nos estudos preliminares realizados no âmbito deste PIRH- PS	1 - Gestão de Recursos Hídricos	2022	2024	Em execução, em atraso
1.2.3.2 - Elaborar uma proposta final de Enquadramento e Programa de Efetivação	1 - Gestão de Recursos Hídricos	2025	2028	Em execução, no prazo
1.2.3.3 - Aprovar a proposta de enquadramento nas instâncias legais, e considerando o alinhamento entre os órgãos gestores	1 - Gestão de Recursos Hídricos	2029	2029	Não iniciada, no prazo
1.2.4.2 - Realizar as atualizações periódicas do PIRH-PS (do orçamento do plano a cada 4 anos e atualização completa no 12º ano)	1 - Gestão de Recursos Hídricos	2025	2026	Em execução, no prazo
1.3.1.1 - Estudar e propor a criação de Unidades Especiais de Gestão (UEGs) para a Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul e definir as necessidades de manejo diferenciado e possíveis restrições de uso para cada UEG	1 - Gestão de Recursos Hídricos	2024	2027	Em execução, no prazo
1.4.1.1 - Elaborar o Plano de Gerenciamento de Riscos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, com base no Termo de Referência elaborado no âmbito do PIRH-PS. Inclui-se no PGR o Plano(s) de Contingência	1 - Gestão de Recursos Hídricos	2022	2023	Concluída
5.1.2.1 - Elaborar estudo de refinamento das disponibilidades hídricas na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul	5 - Produção de conhecimento	2022	2024	Concluída
5.1.2.2 - Elaborar estudo de atualização do quadro de demandas hídricas e	5 - Produção de conhecimento	2022	2025	Concluída

Ação	Agenda	Início previsto	Fim previsto	Status
atualização dos balanços hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul				
6.2.1.1 - Elaborar o Plano/Programa de Educação Ambiental para a Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (incluindo suas revisões)	6 - Comunicação e Educação Ambiental	2022	2022	Concluída

Elaboração da etapa técnico-propositiva para a construção do enquadramento das águas superficiais

Durante o processo de consolidação dos planos, foram estabelecidas diretrizes voltadas ao aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão de recursos hídricos da bacia. Nesse contexto, as ações relacionadas ao Enquadramento foram consideradas prioritárias, uma vez que este constitui o único instrumento de gestão ainda não implementado na bacia do rio Paraíba do Sul.

Para atender a esse objetivo, conforme apresentado no Quadro 2, o Programa de Ações do PIRH-PS definiu duas ações prioritárias específicas relacionadas ao Enquadramento, inseridas na Agenda 1 – Gestão de Recursos Hídricos, Subagenda 1.2 – Instrumentos de Gestão, Programa 1.2.3 – Enquadramento. Cada uma dessas ações corresponde a uma etapa distinta do processo:

- Ação Integrada 1.2.3.1 – Promover a etapa técnico-propositiva do Enquadramento, com base nos estudos preliminares realizados no âmbito do PIRH-PS;
- Ação Integrada 1.2.3.2 – Elaborar a proposta final de Enquadramento e o respectivo Programa de Efetivação, correspondente à etapa político-institucional.

Em atendimento às deliberações do CEIVAP, a AGEVAP lançou, em 2022, o Ato Convocatório nº 18/2022, com o objetivo de contratar empresa especializada para a elaboração da etapa técnico-propositiva do Enquadramento. O processo resultou na seleção da empresa contratada, cujo contrato foi assinado em abril de 2023.

A etapa técnico-propositiva compreende a elaboração dos estudos técnicos iniciais necessários à construção da proposta de Enquadramento, englobando as fases de diagnóstico, prognóstico e definição de propostas de metas associadas às alternativas

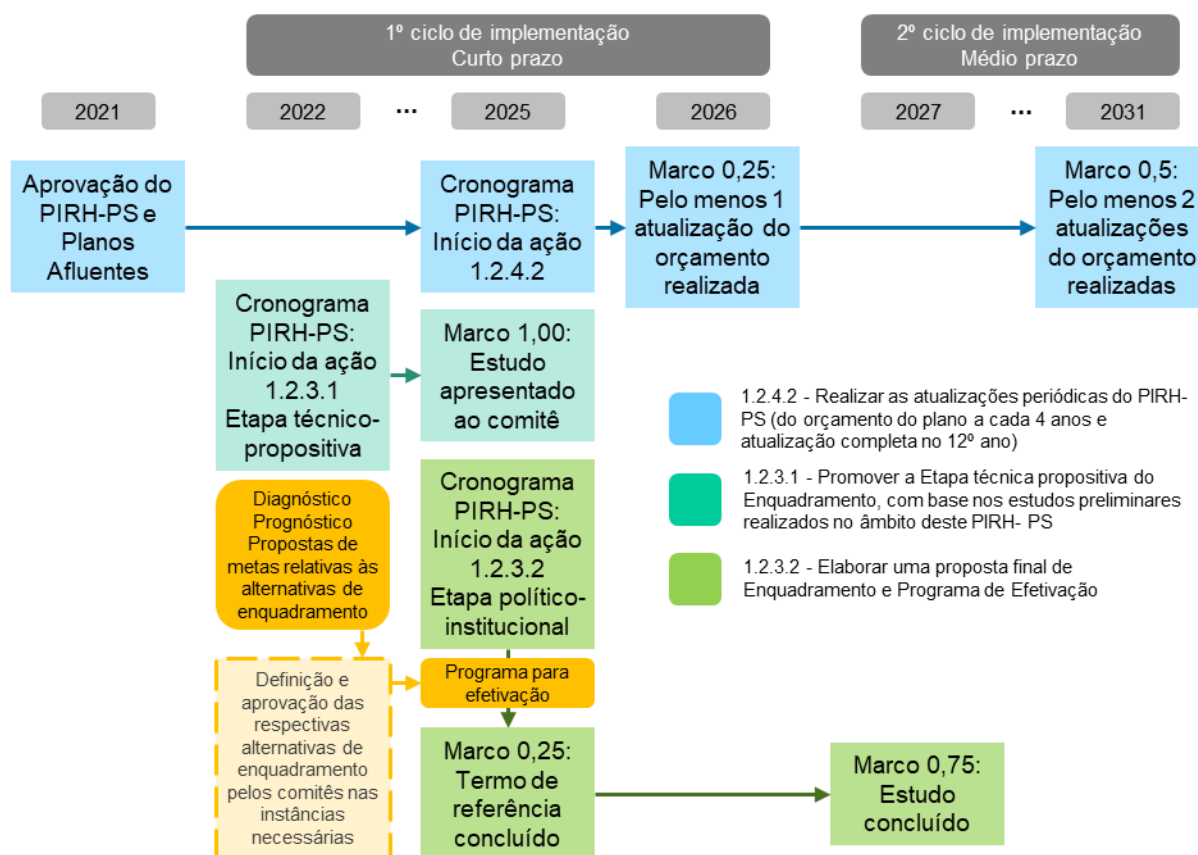
de Enquadramento, conforme estabelecido pela Resolução CNRH nº 91/2008.

A partir da apresentação das alternativas de Enquadramento, acompanhadas das respectivas propostas de metas progressivas e estimativas de custos de implementação, caberá aos Comitês deliberar e definir a alternativa de Enquadramento a ser adotada. Essa decisão subsidiará o desenvolvimento da etapa subsequente, de caráter político-institucional, que constitui um dos objetos do presente Termo de Referência. Nessa etapa, deverão ser pactuados e discutidos os programas de efetivação do enquadramento.

Encadeamento das ações

À luz da contextualização apresentada, a Figura 4 ilustra o encadeamento das ações relacionadas aos planos de recursos hídricos e ao enquadramento, considerando os horizontes temporais dos planos e os respectivos indicadores associados a cada ação.

Figura 4. Ilustração do encadeamento dos instrumentos plano de recursos hídricos e enquadramento no contexto do PIRH-PS



5.3. Área de abrangência

O presente Termo de Referência diz respeito às seguintes áreas de abrangência (Quadro 3).

Quadro 3. Área de abrangência do presente Termo de Referência

Bacia hidrográfica / Unidade de Planejamento	Comitê de Bacia Hidrográfica	Plano de Recursos Hídricos
Bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul	CEIVAP	Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do rio Paraíba do Sul – PIRH- PS
Região Hidrográfica Médio Paraíba do Sul	Comitê de Bacias da Região Hidrográfica do Médio Paraíba do Sul	Plano de Bacia da Região Hidrográfica Médio Paraíba do Sul – PBH-MPS
Região Hidrográfica Piabanha	Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Piabanha e Sub-Bacias Hidrográficas dos Rios Paquequer e Preto	Plano de Bacia da Região Hidrográfica Piabanha – PBH- Piabanha
Região Hidrográfica Rio Dois Rios	Comitê de Bacia da Região Hidrográfica do Rio Dois Rios	Plano de Bacia da Região Hidrográfica Rio Dois Rios – PBH-RDR
Região Hidrográfica Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana	Comitê de Bacia da Região Hidrográfica do Baixo Paraíba do Sul	Plano de Bacia da Região Hidrográfica Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana
Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna	Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna	Plano Diretor de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna
Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Pomba e Muriaé	Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Pomba e Muriaé	Plano Diretor de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Pomba e Muriaé

5.4. Módulos

O objeto deste Termo de Referência será executado considerando os seguintes módulos:

- I. Plano de Trabalho e Mobilização
- II. Desenvolvimento de plataformas de acompanhamento
- III. Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento
- IV. Análise de planos, programas e estudos estratégicos
- V. Análise da implementação dos planos de recursos hídricos e dos Manuais

Operativos (MOPs)

- VI. Revisão dos Programas de Ações e dos Manuais Operativos (MOPs)
- VII. Desenvolvimento de identidade visual e de material educativo e de divulgação

Nos itens 6 a 12 deste Termo de Referência são detalhadas cada uma das etapas previstas para a contratação.

5.5. Banco de dados

Ao final de cada módulo, a empresa deverá entregar banco de dados parcial consolidado com as informações levantadas e produzidas ao longo das atividades, nos formatos pertinentes disponíveis.

Junto ao banco de dados, deverá ser entregue um manual para sua utilização, contendo especificações técnicas sobre os dados (dicionário dos dados), softwares, formas de acesso, passo a passo para utilização e geração de mapas, dentre outras diretrizes que facilitem e possibilitem a manipulação dos dados por qualquer interessado. O sistema gerenciador de banco de dados espaciais deverá ser o PostgreSQL versão 14 e sua extensão espacial PostGIS versão 3. Além disso, a nomenclatura dos objetos do banco de dados deverá seguir o manual de padronização de nomenclatura de objetos de banco de dados da ANA.

O banco de dados consolidado será formado por uma base de dados de acesso local, contendo informações tabulares e espaciais a serem definidas durante a execução do contrato. Este banco deverá incluir todos os dados geoespaciais levantados e produzidos durante o desenvolvimento do estudo, que poderão ser visualizados dinamicamente na forma de mapas temáticos e relatórios, devendo estar alinhados com o Sistema de Informações Geográficas e Geoambientais da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (SIGA).

Os dados geoespaciais deverão ser entregues no formato geopackage (.gpkg) e geodatabase (.gdb), SRID 4674 (SIRGAS 2000), e deverá seguir a nomenclatura ET-EDGV-RH a ser disponibilizada pela ANA.

Embora o Sistema de Coordenadas Geográficas seja ideal para a representação de regiões extensas, não é adequado para medições de áreas, assim, segundo

recomendações do IBGE, quando forem realizados cálculos de área, deverá ser utilizada a projeção “Albers Equal Área”. Caso bases de fontes secundárias tenham sistemas de referência ou de projeção diversos, deve-se executar as transformações necessárias para compatibilizar sua utilização, respeitando as normas e resoluções vigentes. Além da padronização do sistema de coordenadas, os dados coletados devem passar por análise topológica visando identificar e corrigir problemas de geometria e de atributos.

O modelo conceitual de banco de dados deverá ser idealizado com a utilização da modelagem OMT-G (Object Modeling Technique for Geospatial Applications).

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.

Além disso, deverá ser entregue um manual de utilização do banco de dados. Este deverá conter especificações técnicas sobre os dados (dicionário dos dados), softwares, formas de acesso, passo a passo para utilização e geração de mapas, dentre outras diretrizes que facilitem e possibilitem a manipulação dos dados por qualquer interessado.

5.6. Diretrizes gerais para realização de eventos

Quando da realização de eventos ao longo do contrato (oficinas, seminários, reuniões), a contratada deverá observar as seguintes responsabilidades:

a) Planejamento e organização

- Elaborar cronograma detalhado das atividades, incluindo prazos para mobilização, divulgação, realização.
- Identificar e mapear os principais atores de cada comitê de bacia afluenta e da bacia do rio Paraíba do Sul como um todo que se configurem como público alvo.
- Definir a metodologia participativa a ser utilizada, garantindo a inclusão e a representatividade dos atores envolvidos.

- Planejar a acessibilidade dos eventos, considerando a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015) e a política de inclusão dos CBHs, caso possuam.
- Definir formato de participação dos atores e convidados – presencial, on-line ou híbrido, observando as orientações do módulo.

b) Mobilização dos atores

- Responsabilizar-se integralmente pela mobilização proativa e qualificada de todos os atores relevantes.
- Realizar contato prévio com os representantes dos comitês de bacia afluentes e demais atores relevantes (órgãos públicos, entidades da sociedade civil, usuários de água, comunidades locais, etc.).
- Enviar convites formais para participação, com informações claras sobre objetivos, datas, horários, endereços, links de acesso e formulário de inscrições (este deverá conter questionamento sobre necessidades de acessibilidade e inclusão nos eventos).
- Criar lista de transmissão (e-mail), grupo de WhatsApp ou canal em plataforma similar para divulgação de informativos, lembretes e materiais de apoio.
- Disponibilizar, com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência do evento, material introdutório e de apoio (ex.: cartilha com resumo do conteúdo) para permitir que os participantes cheguem ao evento preparados para o debate.
- Garantir a participação ativa e representativa dos atores, incentivando o engajamento e a contribuição durante o evento.

c) Arte e divulgação

- Desenvolver material de divulgação, como cartazes virtuais, e-mails marketing, posts para redes sociais e informativos, em conformidade com as diretrizes do Plano de Comunicação do CEIVAP.
- Utilizar canais de comunicação adequados para alcançar o público-alvo, incluindo sites institucionais, redes sociais e mailing lists.

- Garantir que todas as peças de divulgação contenham informações claras sobre o propósito das oficinas, datas, horários e links de acesso.
- Considerar que o material produzido para os eventos deverá atender aos requisitos básicos de acessibilidade para leitores de tela, incluindo a descrição das imagens (Texto Alt.), a utilização de fontes não serifadas com alto contraste e fontes grandes, buscando atender às necessidades de pessoas com baixa visão e cegas. Utilizar, preferencialmente, fundo bege ou de cores suaves e neutras para atender às necessidades de pessoas com hipersensibilidade visual. Em materiais em vídeo, incluir legendas e audiodescrição das imagens.

d) Infraestrutura e logística de eventos on-line

- Criar e disponibilizar os links de acesso às reuniões virtuais, utilizando plataformas adequadas (ex.: Zoom, Microsoft Teams, Google Meet), caso se aplique.
- Realizar testes técnicos prévios para garantir o funcionamento adequado das ferramentas de comunicação e interação durante o evento.
- Disponibilizar suporte técnico durante o evento para resolver possíveis problemas de conexão ou acesso.
- Disponibilizar tradução em Libras (Língua Brasileira de Sinais) nos eventos em que o formulário de inscrição sinalizar a participação de pessoas com surdez ou deficiência auditiva.

e) Facilitação e moderação

- Designar facilitadores ou moderadores capacitados para conduzir o evento, garantindo que todos os participantes tenham oportunidade de se expressar.
- Utilizar técnicas de mediação para estimular a participação equilibrada e a construção coletiva de propostas e soluções.
- Garantir que os objetivos de cada evento sejam alcançados, conforme definido no escopo do projeto.

f) Documentação

- Registrar todas as discussões, propostas e encaminhamentos realizados durante o evento.
- Elaborar relatórios contendo lista de participante, em conformidade com as exigências da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), síntese das discussões, resultados alcançados e recomendações.
- Consolidar os resultados no relatório do produto respectivo.
- Encaminhar a gravação à AGEVAP.

g) Avaliação e feedback

- Aplicar instrumentos de avaliação (ex.: formulários de satisfação) aos participantes, a fim de coletar feedback sobre a organização, metodologia e resultados.
- Analisar os feedbacks recebidos e propor ajustes para melhorias em processos futuros.
- Avaliar qualitativamente o nível de engajamento e participação dos atores, demonstrando como as técnicas utilizadas contribuíram (ou não) para a qualidade dos debates e para a construção de acordos.

Além das diretrizes gerais estabelecidas acima, a contratada deverá observar as seguintes especificações para a concepção, planejamento e execução de oficinas, com o objetivo de garantir um processo dinâmico, participativo e que promova construção coletiva efetiva.

- a) Cada oficina deve ter objetivos claros e mensuráveis, culminando em produtos tangíveis da discussão coletiva.
- b) As oficinas devem empregar metodologias ativas e participativas, indo além do formato expositivo tradicional (apresentações em PowerPoint). A empresa deverá propor técnicas criativas que estimulem a interação, o debate e a construção colaborativa.
- c) É obrigatório o uso de ferramentas e recursos interativos, tanto para eventos presenciais quanto online, considerando, ainda, as necessidades de

acessibilidade apresentadas pelos participantes, tais como:

- Utilização de ferramentas como Mentimeter, Slido, Jamboard, Mural ou similares para realizar enquetes em tempo real, nuvens de palavras, coleta de percepções e priorização coletiva de temas.
- Divisão dos participantes em salas simultâneas (“breakout rooms”) para discussões focadas em temas específicos, seguidas de plenária para socialização dos resultados.
- Técnicas como "World Café" ou "Open Space" para facilitar a discussão em rodízio e a geração de ideias.
- Jogos ou simulações que ajudem os participantes a compreender as complexidades inerentes ao processo de enquadramento.

A conformidade com estas especificações será um critério para a aceitação dos produtos relativos às oficinas pela AGEVAP. A simples replicação de modelos expositivos, sem a devida interação e construção coletiva, será considerada como não atendimento a estas diretrizes.

5.7. Proposta técnica

A empresa deverá apresentar **proposta técnica** em atendimento ao disposto nos Anexos I e II do presente Termo de Referência, para efeitos de **nota e pontuação técnica**.

6. MÓDULO I – PLANO DE TRABALHO E MOBILIZAÇÃO

Como primeira atividade a ser desenvolvida, a contratada deverá consolidar o produto Plano de Trabalho e Mobilização, detalhando os procedimentos, métodos e padrões a serem utilizados para a consecução de todos os módulos e produtos previstos para o contrato.

O Plano de Trabalho e Mobilização deverá apresentar as ferramentas de comunicação e as estratégias de mobilização a serem adotadas durante todo o processo de elaboração do estudo, seguindo as diretrizes do **Plano e Programa de Educação Ambiental para a Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – PPEA**, do **Plano de Comunicação do CEIVAP** e da **Política de Inclusão e Acessibilidade do CBH**,

quando houver.

Deverá apresentar, ainda, o planejamento das ações, reuniões e oficinas, bem como detalhar a articulação a ser realizada junto aos órgãos gestores e Comitês de Bacia.

Ressalta-se que o Plano de Trabalho e Mobilização a ser elaborado deve se diferenciar de uma simples transcrição das informações prestadas neste Termo de Referência e/ou na repetição do conteúdo da proposta da proponente.

Previamente, a contratada deverá mobilizar a sua equipe técnica, conforme informado em sua proposta técnica, dispondo de todos os insumos previstos para a adequada execução dos trabalhos (equipamentos, escritórios etc.).

A empresa deverá apresentar, detalhadamente, quais profissionais da equipe técnica permanente e de consultores atuarão em cada um dos produtos e suas respectivas funções.

Paralelamente, a empresa deverá levantar e analisar toda a documentação compartilhada pela AGEVAP que incluirá o Plano Integrado de Recursos Hídricos da Região Hidrográfica do Paraíba do Sul (PIRH-PS), os planos afluentes e a etapa técnico-propositiva do enquadramento. O banco de dados produzido na etapa técnico-propositiva também deverá ser avaliado e considerado para a construção do banco de dados da presente contratação, de forma que exista comunicação, integração e compatibilidade entre ambos.

A contratada deverá realizar uma avaliação sistemática do material, compondo um resumo de forma a contextualizar a execução do objeto contratado em relação aos esforços anteriores. Este documento deverá compor a versão preliminar do Plano de Trabalho e Mobilização, servindo como base fundamental para a capacitação prevista neste Módulo I.

Além disso, a contratada deverá participar de reuniões de alinhamento com a AGEVAP e com os Grupos de Trabalho designados para acompanhar o contrato. Estas instâncias avaliarão as metodologias e propostas para desenvolvimento dos trabalhos.

A versão preliminar do produto deverá ser encaminhada e apresentada à AGEVAP e aos Grupos de Trabalho designados, ocasião em que deverão ser realizados os

ajustes necessários e cabíveis para que o planejamento dos serviços esteja de acordo com as expectativas do grupo.

Após a consolidação do documento, a empresa deverá organizar oficina a ser realizada on-line, com transmissão ao vivo pelo canal do YouTube do CEIVAP, para capacitação no tema e apresentação das atividades da contratação, observando o item 5.6. A contratada deverá contextualizar a contratação atual em relação às atividades do Contrato nº 024/2023/AGEVAP.

7. MÓDULO II – DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMAS DE ACOMPANHAMENTO

O Módulo II tem por objetivo o desenvolvimento de plataformas digitais simplificadas, voltadas à transparência e ao acompanhamento dos produtos e dos resultados técnicos obtidos, sem a necessidade de infraestrutura própria de servidores ou manutenção contínua, conforme itens 7.1 e 7.2.

Embora a AGEVAP já disponha de um sistema de acompanhamento contratual e de um sistema de informações consolidados, a presente contratação visa ao desenvolvimento de plataformas digitais específicas, dinâmicas e didáticas, concebidas para atender às particularidades deste projeto e favorecer o acompanhamento próximo e colaborativo dos envolvidos, especialmente dos comitês de bacia hidrográfica, órgãos gestores e usuários de recursos hídricos.

Essas plataformas não deverão ter caráter substitutivo, mas complementar aos sistemas existentes, uma vez que se destinam à comunicação técnica, à transparência dos resultados e à interação em tempo real entre a equipe executora, a AGEVAP e a sociedade em geral.

A proposta visa criar ambientes de acompanhamento simplificados e de fácil navegação, que possibilitem a visualização integrada dos módulos e produtos do projeto, permitindo também a apropriação dos resultados pelos envolvidos e o fortalecimento do processo participativo e da gestão descentralizada dos recursos hídricos.

As plataformas deverão ser acessíveis, práticas para operação e atualização, utilizando ferramentas gratuitas, de código aberto ou já disponíveis para a AGEVAP.

Recomenda-se, sem prejuízo da sugestão de outras soluções viáveis, que sejam utilizados ambientes como Google Sites, Power BI Online ou similares, desde que atendam aos seguintes requisitos gerais e diretrizes técnicas:

- a) As plataformas deverão manter identidade visual compatível com a definida para o PIRH-PS e os planos afluentes, conforme o Módulo VII deste Termo de Referência;
- b) Todo o conteúdo deverá ser responsivo, acessível em dispositivos móveis, otimizado para diferentes navegadores e utilizar boas práticas de acessibilidade;
- c) O modelo adotado deverá garantir que a AGEVAP possa atualizar as informações de forma autônoma após o encerramento do contrato;
- d) As soluções propostas não deverão ter custos de manutenção, priorizando a sustentabilidade tecnológica.

Deverá ser apresentado, ao final da etapa, manual técnico de atualização e manutenção das plataformas, bem como treinamento remoto ou presencial para as equipes da AGEVAP e das instâncias que discutem os temas Planos de Recursos Hídricos e Enquadramento nos respectivos Comitês de Bacia Hidrográfica.

Como resultado, o Módulo II compreenderá os seguintes produtos:

- a) Produto 2.1: Plataforma 1 – Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento e revisão dos Planos de Recursos Hídricos (EPP);
- b) Produto 2.2: Plataforma 2 – Acompanhamento dos Programas de Efetivação e dos Planos de Recursos Hídricos (APP).

A versão preliminar das plataformas deverá ser encaminhada e apresentada em reunião à AGEVAP e aos GTs Enquadramento e Implementação PIRH-PS, após o que deverão ser realizados os ajustes necessários e cabíveis para aprovação, conforme contribuições e apontamentos realizados.

7.1. Plataforma 1 – Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento e revisão dos Planos de Recursos Hídricos (EPP)

A Plataforma de Elaboração dos Programas de Efetivação e dos Planos de Recursos Hídricos (EPP) será o portal principal de transparência técnica do material

desenvolvido ao longo da contratação, permitindo o acompanhamento público dos módulos e produtos do projeto, bem como o acesso aos relatórios e materiais desenvolvidos. A Plataforma EPP será única e conterá toda a informação técnica respectiva ao contrato em andamento.

A plataforma deverá ter as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Cronograma interativo: painel com o status dos módulos (I a VII) e seus respectivos produtos, indicando datas planejadas, entregas e aprovações.
- b) Repositório público de documentos: acervo organizado de relatórios, produtos finais, materiais educativos e de divulgação em formato PDF acessível para leitores de tela.
- c) Mapa interativo leve da bacia: visualização simplificada apresentando as Unidades de Planejamento e os Comitês de Bacia Hidrográfica.
- d) Ferramenta de localização geográfica: módulo que permita ao usuário de recursos hídricos localizar-se no mapa, por meio de busca de endereço, coordenada ou seleção direta, visualizando o trecho de rio correspondente e as características do enquadramento proposto para aquele segmento.
- e) Comunicação e mobilização: agenda integrada (Google Calendar ou similar de fácil acesso e amplamente utilizado) com reuniões e eventos, integração com transmissões e gravações (YouTube) e seção de notícias e atualizações do projeto.

7.2. Plataforma 2 – Acompanhamento dos Programas de Efetivação do Enquadramento e dos Planos de Recursos Hídricos (APP)

A Plataforma de Acompanhamento dos Programas de Efetivação do Enquadramento e dos Planos de Recursos Hídricos (APP) será composta por um ambiente central (raiz) e por subplataformas vinculadas, correspondentes aos rios de domínio federal e de domínio estadual, divididos pelas Unidades de Planejamento. O conjunto das plataformas formará um sistema integrado e padronizado de acompanhamento, permitindo tanto a visualização consolidada da bacia quanto o monitoramento individualizado de cada unidade de planejamento.

A estrutura da plataforma deverá compreender:

- a) Página raiz (nível bacia):
- Ambiente principal de acesso, com visão consolidada da implementação dos Programas de Efetivação do Enquadramento e dos Planos de Recursos Hídricos da bacia do rio Paraíba do Sul.
 - Deverá conter os mesmos módulos e painéis definidos para as plataformas dos rios de domínio federal e de domínio estadual, porém apresentando informações agregadas, indicadores e mapas consolidados de toda a bacia.
 - Servirá como ponto de entrada e navegação para as subplataformas divididas por dominialidade.
- b) Subplataformas (nível dominialidade): páginas independentes, com a mesma identidade visual e estrutura da página raiz, apresentando dados específicos conforme a dominialidade dos rios e por Unidade de Planejamento.
- c) Os layouts, indicadores e mapas deverão seguir o mesmo padrão visual e funcional definido para o ambiente central, garantindo uniformidade entre as instâncias.

As plataformas deverão ter as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Painel de indicadores e mapas interativos: visualização de ações por dominialidade e Unidade de Planejamento, tipo, status e prazo; mapa interativo leve com a localização e classificação das ações.
- b) Matriz de ações e filtros dinâmicos: tabela filtrável e exportável (Excel/PDF) com informações sobre responsáveis, cronograma, custos, estágio de implementação e indicadores de desempenho.
- c) Dashboard gerencial: gráficos dinâmicos apresentando o percentual de execução, volume de investimentos, número de ações por status e metas atingidas.
- d) Módulo cartográfico que possibilite ao usuário localizar-se geograficamente na bacia, visualizando o trecho de rio de referência e o enquadramento vigente, bem como as ações previstas para aquele segmento.

- e) Exportação de dados: opção de exportação dos dados consolidados para formatos abertos (Excel, CSV e PDF), viabilizando o uso em relatórios, reuniões e prestações de contas.

8. MÓDULO III – ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE EFETIVAÇÃO DO ENQUADRAMENTO

No Módulo III, a contratada deverá desenvolver os Programas de Efetivação do Enquadramento (PEE), considerando um programa para cada Unidade de Planejamento estadual (para efetivação do enquadramento dos respectivos corpos hídricos estaduais) e um programa para a bacia interestadual do rio Paraíba do Sul (para efetivação do enquadramento de corpos hídricos federais).

Os PEEs serão construídos com base na proposta final de enquadramento aprovada pelo CEIVAP e pelos comitês afluentes em suas respectivas instâncias deliberativas, após a finalização das atividades do Contrato nº 024/2023/AGEVAP, conforme item 5.2.

Não obstante, a contratada deverá considerar todo o material desenvolvido ao longo do Contrato nº 024/2023/AGEVAP, incluindo diagnóstico, prognóstico, alternativas de enquadramento, metas intermediárias e progressivas e estimativas de custos para implementação, oficinas e audiências realizadas.

Para o desenvolvimento dos programas de efetivação, a contratada deverá considerar o conteúdo da Resolução CNRH nº 91/2008:

“Art. 7º O programa para efetivação do enquadramento, como expressão de objetivos e metas articulados ao correspondente plano de bacia hidrográfica, quando existente, deve conter propostas de ações de gestão e seus prazos de execução, os planos de investimentos e os instrumentos de compromisso que compreendam, entre outros:

I - recomendações para os órgãos gestores de recursos hídricos e de meio ambiente que possam subsidiar a implementação, integração ou adequação de seus respectivos instrumentos de gestão, de acordo com as metas estabelecidas, especialmente a outorga de direito de uso de recursos hídricos e o licenciamento ambiental;

II - recomendações de ações educativas, preventivas e corretivas, de mobilização social e de gestão, identificando-se os custos e as principais fontes de financiamento;

III - recomendações aos agentes públicos e privados envolvidos, para viabilizar o alcance das metas e os mecanismos de formalização, indicando as atribuições e compromissos a serem assumidos;

IV - propostas a serem apresentadas aos poderes públicos federal, estadual e municipal para adequação dos respectivos planos, programas e projetos de desenvolvimento e dos planos de uso e ocupação do solo às metas estabelecidas na proposta de enquadramento; e

V - subsídios técnicos e recomendações para a atuação dos comitês de bacia hidrográfica.”

Alinhados ao artigo 7º da Resolução CNRH nº 91/2008, os programas de efetivação do enquadramento deverão ser estruturados de forma compatível com os programas de ações dos planos de recursos hídricos vigentes. As ações identificadas devem ser organizadas em agendas, subagendas e programas, com horizontes de curto, médio e longo prazos, conforme aplicável, de modo a garantir o alcance das metas de enquadramento.

Esses programas devem apresentar, de forma integrada:

- a) Propostas de ações de gestão, com respectivos prazos de execução;
- b) Metas intermediárias e finais;
- c) Planos de investimento e estimativas de custos;
- d) Matriz de responsabilidades;
- e) Instrumentos de compromisso entre os atores envolvidos;
- f) Interface com planos diretores municipais, planos de contingência, planos de adaptação climática e zoneamentos ambientais, favorecendo a coerência entre qualidade da água e uso do solo; e
- g) Diretrizes específicas para a sociedade civil, setores usuários, poder público e entes do Sistema de Gerenciamento de Recursos Hídricos (comitês de bacia,

órgãos gestores e entidades delegatárias).

As informações deverão ser apresentadas por Unidade de Planejamento (UP), por município e, quando pertinente, por outras divisões político-administrativas. A apresentação municipal deve destacar os trechos de cursos d'água enquadrados, indicando as ações correspondentes ao território municipal, tanto as de responsabilidade direta dos gestores locais quanto aquelas executadas por outros entes.

O PEE deve indicar os desafios de cada trecho para o alcance das metas intermediárias e finais, detalhando as ações necessárias, prazos, custos estimados e responsabilidades institucionais. Para a proposição de ações, deverão ser considerados programas de conservação, restauração e revitalização de bacias hidrográficas, como forma de alcançar ou manter os padrões de qualidade definidos e a resiliência hídrica.

Para cada meta intermediária, devem ser definidos os níveis desejados dos parâmetros de qualidade da água, considerando os parâmetros críticos responsáveis pela violação da meta, suas fontes potenciais de poluição (informações da etapa técnico-propositiva) e as ações corretivas esperadas dessas fontes.

Deverão ser minutados acordos com os órgãos ambientais, de modo que empreendimentos licenciados ou regularizados sejam notificados sobre a necessidade de atender ao enquadramento vigente, especialmente quando o trecho afetado tiver classe mais restritiva que 2. Para a definição dessas minutas, a contratada deverá organizar e conduzir reuniões com os órgãos ambientais, órgãos gestores e comitês de bacia.

Além disso, é fundamental definir critérios e recomendações para concessão de outorgas de direito de uso da água, de forma a estabelecer limites progressivos compatíveis com as metas intermediárias e finais de qualidade.

A contratada deverá elaborar plano de acompanhamento do enquadramento com metodologia detalhada e critérios e indicadores bem definidos e explicados. Essa proposta de plano de acompanhamento deve ser construída com base em experiências exitosas e boas práticas para acompanhamento da implementação do enquadramento e verificação da conformidade (ou inconformidade) quanto ao

enquadramento. A contratada deverá considerar a metodologia de acompanhamento dos planos de recursos hídricos para desenvolvimento do plano de acompanhamento do enquadramento.

O plano de acompanhamento deve ser pensado a partir da rede de monitoramento atualmente existente, contendo frequência de avaliações que devem ser realizadas, os critérios que devem ser observados e um modelo, em planilha Excel ou compatível, de verificação de alcance do enquadramento, conforme rede de monitoramento, que retorne informações de quais parâmetros estão em descumprimento no trecho de determinada estação de monitoramento. A planilha deve ainda permitir a inserção de novas estações, pronta para ser utilizada. Todo memorial de cálculo da planilha deve ser fornecido. A planilha deverá ser parte integrante da Plataforma 2, conforme item 7.2.

Neste módulo, com base em todas as observações e desafios ao longo do desenvolvimento dos estudos, também deverão ser trazidas diretrizes para o aperfeiçoamento do enquadramento, visando futuras revisões.

A contratada deverá realizar oficinas em cada Unidade de Planejamento e uma para o CEIVAP, em formato híbrido, para coleta de impressões e subsídios para elaboração dos Programas de Efetivação, conforme item 5.6. A dinâmica das oficinas deverá ser discutida e aprovada no contexto do GT Enquadramento. A mobilização e efetivação da participação de todos os municípios de cada UP deverá ser considerada como prioridade para a contratada no momento da organização das oficinas.

A versão preliminar dos produtos deverá ser encaminhada e apresentada em reunião à AGEVAP e ao GT Enquadramento, após o que deverão ser realizados os ajustes necessários e cabíveis para aprovação, conforme contribuições e apontamentos realizados.

Após a validação das respectivas instâncias técnicas e da AGEVAP, a contratada também será responsável por apresentar os respectivos PEEs em plenárias dos comitês conjuntas com audiências públicas (caso necessário, conforme normativos aplicáveis), pelas quais a contratada será responsável pela organização, para apreciação e contribuições. Aos comitês será dado prazo para avaliação e considerações.

Com base nas considerações, a contratada deverá realizar as adequações pertinentes e elaborar as minutas de resolução/deliberação de aprovação, contendo as propostas de enquadramento e respectivo PEE.

A versão aprovada do produto deverá ser apresentada em um seminário on-line, que deverá ter ampla divulgação junto à sociedade, sendo planejado e executado conforme item 5.6.

Como resultado, o Módulo III terá os seguintes Produtos:

- a) Produtos 3.1.1 – 3.1.7: Programas de Efetivação do Enquadramento completos e minutas de deliberação/resolução de aprovação, contendo resumo do diagnóstico e do prognóstico, matriz de enquadramento, conteúdo completo solicitado pela CNRH nº 91/2008, abrangência e independência para entendimento e ser suficiente para que, quando da aprovação, os respectivos conselhos de recursos hídricos possam avaliar o enquadramento proposto sem necessidade de consulta a documentos complementares;
- b) Produtos 3.2.1 – 3.2.7: Resumos Executivos dos Programas de Efetivação do Enquadramento, de linguagem acessível e didática e visual atrativo, para divulgação junto à sociedade.

9. MÓDULO IV – ANÁLISE DE PLANOS, PROGRAMAS E ESTUDOS ESTRATÉGICOS

O objetivo do Módulo IV será avaliar os impactos dos estudos e contratações estratégicas desenvolvidos pelo CEIVAP e demais comitês no Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS), planos afluentes e respectivos programas de ações, garantindo que a atualização a ser realizada no Módulo V esteja alinhada com os dados técnicos mais recentes.

A versão preliminar do produto deverá ser encaminhada e apresentada em reunião à AGEVAP e ao GT Implementação PIRH-PS, após o que deverão ser realizados os ajustes necessários e cabíveis para aprovação, conforme contribuições e apontamentos realizados.

Neste módulo, a contratada deverá desempenhar os seguintes blocos de atividades.

9.1. Levantamento e consolidação dos estudos

Nesta atividade, a contratada deverá levantar e analisar os resultados do Módulo III e de contratações estratégicas realizadas pelo CEIVAP, quais sejam:

- Estudo das disponibilidades hídricas da bacia do rio Paraíba do Sul (EDH-PS);
- Atualização do quadro de demandas e dos balanços hídricos na bacia rio Paraíba do Sul (EDBH-PS);
- Elaboração da etapa técnico-propositiva para a construção do enquadramento das águas superficiais;
- Estudo e proposição para criação de Unidades Especiais de Gestão (UEGs) para a bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul;
- Plano de Gerenciamento de Risco da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul (PGR-PS);
- Plano e Programa de Educação Ambiental – (PPEA).

9.2. Análise dos impactos no PIRH-PS

- a) Identificar mudanças significativas nos cenários hidrológicos, demandas hídricas e condições de qualidade da água que exijam revisão de metas e estratégias dos planos.
- b) Avaliar se as ações atuais previstas no PIRH-PS e planos afluentes estão compatíveis com os novos dados.
- c) Analisar como a implementação das UEGs, dos Programas de Efetivação do Enquadramento, do PGR e do PPEA podem impactar a execução dos planos.

9.3. Revisão de áreas prioritárias

Com base nos levantamentos e análises realizados nos itens 9.1 e 9.2, a contratada deverá revisar e atualizar as áreas prioritárias para investimentos em saneamento ambiental e em restauração florestal na bacia do rio Paraíba do Sul. Essa revisão deverá considerar a integração dos dados técnicos mais recentes sobre disponibilidade hídrica, demandas, qualidade da água, riscos hidrológicos e diretrizes estratégicas estabelecidas nos planos, programas e estudos analisados.

No âmbito desta atividade, e com base na análise realizada nos demais itens, também deverão ser identificadas áreas, territórios e comunidades mais vulneráveis aos impactos da mudança do clima, tais como eventos hidrológicos extremos, escassez hídrica, degradação da qualidade da água e aumento de riscos socioambientais.

A análise deverá subsidiar a indicação de uma terceira categoria de áreas prioritárias para investimento, voltadas à adaptação e ao fortalecimento da resiliência hídrica, com especial atenção à articulação entre saneamento básico, conservação e recuperação de áreas estratégicas para a produção de água.

Como resultado, a contratada deverá propor ajustes e recomendações para o direcionamento de investimentos e ações no âmbito do PIRH-PS e de seus programas, de forma a promover maior efetividade na mitigação de riscos, na melhoria das condições ambientais e na redução das vulnerabilidades socioambientais da bacia, assegurando alinhamento com as diretrizes de planejamento de médio e longo prazo.

10. MÓDULO V – ANÁLISE DA IMPLEMENTAÇÃO DOS PLANOS DE RECURSOS HÍDRICOS E DOS MANUAIS OPERATIVOS (MOP)

No Módulo V, a contratada deverá avaliar o desempenho da implementação do PIRH-PS e dos planos afluentes em seu primeiro ciclo, ou seja, no horizonte de curto prazo previsto nos planos e nos MOPs (2022-2026). A contratada deverá verificar a conformidade entre o planejado e o executado, identificando avanços, desafios e oportunidades de ajuste para os ciclos seguintes.

A análise deverá considerar documentos oficiais e técnicos, publicações nos sites oficiais, relatórios de implementação, de execução e de gestão elaborados pela AGEVAP, notas técnicas, produtos de contratações, dentre outros, garantindo transparência e embasamento técnico, tendo como referência, também, padrões e modelos utilizados pela ANA para o acompanhamento de planos.

A versão preliminar dos produtos deverá ser encaminhada e apresentada em reunião à AGEVAP e ao GT Implementação PIRH-PS, após o que deverão ser realizados os ajustes necessários e cabíveis para aprovação, conforme contribuições e apontamentos realizados.

Neste módulo, a contratada deverá desempenhar os seguintes blocos de atividades.

10.1. Análise da implementação dos planos de recursos hídricos

- a) Mapear as ações previstas nos planos para o período 2022-2026, considerando o cronograma de execução e de cumprimento das metas intermediárias e finais e indicadores das ações, e comparar com o efetivamente executado.
- b) Identificar fatores que impactaram a implementação (ex.: entraves institucionais, técnicos, financeiros).
- c) Classificar o estágio de execução de cada ação.

10.2. Análise da execução dos Manuais Operativos (MOPs)

- a) Verificar se as atividades de curto prazo (5 anos) estabelecidas nos MOPs foram cumpridas conforme prazos e responsabilidades definidas, incluindo as atividades do MOP integrado.
- b) Classificar o estágio de execução de cada atividade.
- c) Avaliar a efetividade do MOP como instrumento operacional e de integração entre os Planos, incluindo adesão dos atores às respectivas atribuições e atividades designadas.

10.3. Análise da execução orçamentária

- a) Analisar a execução orçamentária no contexto dos Contratos de Gestão ANA nº 036/2025 (antigo nº 027/2020), INEA nº 069/2022 (antigo nº 01/2010), IGAM nº 007/2024 e IGAM nº 008/2024, conforme instrumentos de planejamento orçamentário Plano de Aplicação Plurianual (PAP), Plano de Execução Orçamentária Anual (POA) e Planejamento Anual de Atividades e Desembolso (PAAD) desde o início da implementação dos planos (2022), incluindo investimentos em atividades finalísticas e atividades meio (Resolução ANA nº 29/2020).
- b) Analisar equivalência das ações dos planos com linhas estabelecidas pelos instrumentos de planejamento orçamentários.
- c) Comparar orçamento estimado dos Planos com os recursos efetivamente aplicados nas ações no período, de acordo com a equivalência entre as linhas

dos instrumentos.

11. MÓDULO VI – REVISÃO DOS PROGRAMAS DE AÇÕES E DOS MANUAIS OPERATIVOS (MOP)

O objetivo do Módulo VI será de realizar a revisão dos Programas de Ações do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS) e dos planos afluentes (planos de bacia hidrográfica ou planos diretores de recursos hídricos das Unidades de Planejamento) e respectivos MOPs, para o período 2027-2036, incorporando os resultados dos módulos anteriores e alinhando as ações estratégicas, metas, indicadores, cronograma e orçamento com os novos cenários técnicos, institucionais e socioeconômicos da bacia.

A contratada deverá elaborar um programa de ações e um MOP revisado para cada uma das bacias ou Unidades de Planejamento do escopo da contratação (item 5.3), sendo que cada conjunto de programa de ações e MOP constituirá um produto a ser entregue ao final do módulo. Não obstante, a empresa deverá consolidar todos os programas de ações e MOPs em um documento que represente o planejamento integrado da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.

A contratada deverá realizar oficinas em cada Unidade de Planejamento e uma para o CEIVAP, em formato híbrido, para coleta de impressões e subsídios para revisão dos programas de ações e dos MOPs, conforme item 5.6. A dinâmica das oficinas deverá ser discutida e aprovada no contexto do GT Implementação PIRH-PS. Eventualmente, reuniões virtuais deverão ser realizadas pela empresa, conforme a necessidade, para alinhamentos ao longo do processo.

A versão preliminar dos produtos deverá ser encaminhada e apresentada em reunião à AGEVAP e ao GT Implementação PIRH-PS, após o que deverão ser realizados os ajustes necessários e cabíveis para aprovação, conforme contribuições e apontamentos realizados.

Após a validação das respectivas instâncias técnicas e da AGEVAP, a contratada também será responsável por apresentar os respectivos programas de ações e MOPs em plenárias dos comitês conjuntas com audiências públicas (caso necessário, conforme normativos aplicáveis), pelas quais a contratada será responsável pela organização, para apreciação e contribuições.

Aos comitês será dado prazo para avaliação e contribuições. Com base nas considerações, a contratada deverá realizar as adequações pertinentes e elaborar as minutas de resolução/deliberação de aprovação.

Neste módulo, a contratada deverá desempenhar os seguintes blocos de atividades.

11.1.Revisão das ações

- a) Reavaliar as ações previstas nos planos com base na análise realizada nos módulos anteriores, considerando a estrutura programática dos planos (agendas, subagendas, programas e ações);
- b) Propor revisão das ações, considerando:
 - As ações já existentes ou previstas, considerando-se a articulação lógica dos planos com as demais instâncias de planejamento, na área de recursos hídricos e nas áreas afins;
 - A governabilidade, sobre a sua execução, do sistema de gestão de recursos hídricos atuante na bacia do rio Paraíba do Sul;
 - A compatibilização das ações estabelecidas entre os planos de recursos hídricos (PIRH-PS e planos afluentes);
 - Balanço hídrico atualizado;
 - Avaliação da implementação do primeiro ciclo;
 - Diretrizes atualizadas de gestão, em especial a implementação das Unidades Especiais de Gestão, os Programas de Efetivação do Enquadramento, o PGR e o PPEA;
 - A promoção de medidas voltadas à adaptação e à resiliência hídrica, incluindo intervenções estruturais e de gestão para redução dos riscos associados a secas e inundações.
- c) Revisar os indicadores das ações
 - A metodologia de indicadores de desempenho atual deverá ser mantida, e poderão ser atualizadas as metas intermediárias, ou marcos, associadas a cada quartil do indicador, e a meta final.

- Deverão ser propostos indicadores de resultado que permitam avaliar a efetividade das ações implementadas. Os indicadores propostos deverão permitir a verificação dos resultados efetivos dos planos e de suas ações em termos de melhoria do processo de gestão na bacia ou nas condições qualitativas dos corpos d'água.
- d) Propor arranjos e estratégias institucionais que garantam a ação articulada dos atores envolvidos e definam responsabilidades no acompanhamento e implementação dos Planos.

11.2. Revisão do cronograma (2027-2036)

- a) Revisar os prazos definidos para as ações previstas nos Planos, considerando:
 - Situação atual da bacia;
 - Capacidade institucional e financeira;
 - Sequenciamento lógico entre ações;
 - Implementação dos planos até o momento presente.

11.3. Revisão orçamentária

- a) Analisar as perspectivas de arrecadação com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos em âmbito federal e estadual no horizonte de planejamento dos planos (2027-2036).
- b) Estimar custos atualizados para cada ação, com base em valores de referência de projetos similares, tabelas de referência amplamente aceitas e capacidade de investimento, considerando as perspectivas de arrecadação com a cobrança.
- c) Identificar outras fontes potenciais de recursos.

11.4. Revisão dos MOPs

- a) Definir quais ações serão escopo dos MOPs;
- b) Definir as atividades de cada ação constante dos MOPs, com definição de prazo e responsável, em encadeamento lógico que viabilize a implementação da ação;
- c) Garantir que os prazos para realização das atividades estejam em acordo com o cronograma de execução das ações.

11.5. Matriz de ações e atividades

Desenvolver matriz contendo agendas, subagendas, programas e ações com as respectivas informações de metas intermediárias e finais, indicadores, status de execução, cronograma, cumprimento esperado e obtido de metas intermediárias e finais ao longo do cronograma e orçamento estimado.

12. MÓDULO VII – DESENVOLVIMENTO DE IDENTIDADE VISUAL E MATERIAL EDUCATIVO E DE DIVULGAÇÃO

No Módulo VII, a empresa contratada deverá desenvolver a identidade visual do material a ser gerado no âmbito da contratação, assegurando coerência com a identidade visual dos Comitês de Bacia Hidrográfica e uniformidade entre todos os produtos. Essa identidade visual deverá ser aplicada aos relatórios, plataformas e materiais educativos e de comunicação que também serão desenvolvidos neste módulo.

A contratada também deverá elaborar material educativo e de divulgação, incluindo cartilha educativa e conteúdo para posts em redes sociais, com o objetivo de informar, esclarecer e orientar sobre o escopo da contratação, bem como divulgar os resultados ao longo da implementação dos planos.

Os materiais deverão ser produzidos de forma clara, didática, acessível e inclusiva, de modo a alcançar públicos diversos, tais como gestores públicos, usuários de recursos hídricos, profissionais da área ambiental, acadêmicos, comunidades locais e demais interessados.

Os materiais produzidos deverão atuar como instrumentos de disseminação de conhecimento e de fortalecimento de Sistemas de Gerenciamento de Recursos Hídricos sustentáveis e integrados, sendo essencial a consistência visual e de conteúdo para garantir comunicação eficiente e coesa.

Toda a produção deverá observar as diretrizes do **Plano e Programa de Educação Ambiental para a Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PPEA)**, do **Plano de Comunicação do CEIVAP** e da **Política de Acessibilidade e Inclusão dos Comitês de Bacia Hidrográfica**, quando existente. Deverá, ainda, observar a utilização de ferramentas de acessibilidade, tais como o uso de legendas em materiais com áudio,

descrição das imagens, fundo em cores suaves com alto contraste com a fonte utilizada, uso de fontes não serifadas e de tamanho grande.

Antes do início das atividades deste módulo, a empresa deverá realizar reunião de alinhamento com a equipe da contratante, com o objetivo de definir o direcionamento do conteúdo a ser desenvolvido.

Como resultado, o Módulo VII compreenderá os seguintes produtos:

- a) Produto 7.1: Manual de identidade visual;
- b) Produto 7.2: Material educativo e de divulgação.

A versão preliminar dos produtos deverá ser encaminhada à AGEVAP e ao Grupo de Trabalho designado, ocasião em que deverão ser realizados os ajustes necessários e cabíveis para aprovação.

A empresa deverá seguir as seguintes diretrizes para desenvolvimento do módulo.

12.1. Desenvolvimento da identidade visual

A empresa contratada deverá desenvolver a identidade visual a ser utilizada em todos os produtos elaborados no âmbito da contratação, com o objetivo de garantir padronização, reconhecimento institucional e comunicação clara e integrada.

A identidade visual deverá ser coerente com a identidade institucional dos Comitês de Bacia Hidrográfica, assegurando unidade visual entre os materiais e respeito às diretrizes já existentes, sem prejuízo da criação de elementos gráficos específicos para a contratação.

O desenvolvimento da identidade visual deverá contemplar, no mínimo:

- Definição de padrões gráficos (paleta de cores, tipografia, elementos visuais e estilo de ilustrações);
- Diretrizes de aplicação da identidade nos diferentes produtos da contratação, incluindo relatórios, cartilha educativa, materiais de divulgação e posts para redes sociais;
- Orientações para uso consistente da identidade visual em meios digitais.

A identidade visual deverá observar as diretrizes do **Plano e Programa de Educação**

Ambiental da Bacia do Rio Paraíba do Sul (PPEA), do Plano de Comunicação do CEIVAP e da Política de Acessibilidade e Inclusão dos Comitês de Bacia Hidrográfica, quando existente.

Como produto, a empresa deverá entregar manual de identidade visual da contratação, em formato digital, contendo as orientações necessárias para aplicação adequada e padronizada da identidade desenvolvida.

12.2. Cartilha educativa

A cartilha educativa deverá ter caráter informativo, educativo e institucional, com linguagem clara, acessível e didática, destinada a apoiar a compreensão dos instrumentos de planejamento e gestão de recursos hídricos abordados na contratação, bem como a divulgação de seus resultados.

O conteúdo mínimo da cartilha deverá contemplar:

- Apresentação e contextualização da contratação e de seus objetivos;
- Breve caracterização da bacia hidrográfica e das Unidades de Planejamento participantes;
- Explicação didática sobre o enquadramento dos corpos d'água e os Programas de Efetivação do Enquadramento;
- Explicação didática sobre planos de recursos hídricos e síntese sobre a revisão dos planos do rio Paraíba do Sul;
- Resultados esperados e benefícios para a gestão dos recursos hídricos e para a sociedade;
- Importância da participação social e do acesso à informação.

A cartilha deverá ser elaborada conforme as diretrizes do Plano e Programa de Educação Ambiental da Bacia do Rio Paraíba do Sul (PPEA), do Plano de Comunicação do CEIVAP e da Política de Acessibilidade e Inclusão dos Comitês de Bacia Hidrográfica, quando existente.

O material deverá ser entregue em formato digital (PDF), com layout moderno, visualmente atrativo, compatível com a identidade visual dos Comitês de Bacia Hidrográfica e dos Planos, observando princípios de acessibilidade e clareza visual.

12.3. Posts para redes sociais

Os posts para redes sociais deverão ter caráter informativo, educativo e institucional, com linguagem clara, acessível e visual atrativo, visando ampliar a transparência, o entendimento público e o engajamento da sociedade em relação aos Planos de Recursos Hídricos e aos Programas de Efetivação do Enquadramento.

Deverão ser produzidos posts padronizados, respeitando a identidade visual definida para a contratação, sendo obrigatória a elaboração de um conjunto mínimo de posts para cada Unidade de Planejamento (UP) participante, contemplando, no mínimo, os seguintes conteúdos:

- a) Post de apresentação e contextualização da contratação
Conteúdo institucional voltado à explicação do objeto da contratação, incluindo:
 - Objetivo geral da contratação;
 - Instrumentos de gestão envolvidos (Planos de Recursos Hídricos e Enquadramento dos corpos d'água);
 - Importância da contratação para a implementação dos Planos e para o fortalecimento da gestão de recursos hídricos na bacia;
 - Papel dos Comitês de Bacia Hidrográfica e da participação social no processo.
- b) Post institucional de apresentação da Unidade de Planejamento (UP)
Conteúdo voltado à contextualização territorial e institucional da UP, incluindo:
 - Nome da Unidade de Planejamento e respectivo Comitê de Bacia Hidrográfica;
 - Localização da UP no contexto da bacia do rio Paraíba do Sul;
 - Principais características da bacia ou sub-bacia (rios principais, abrangência territorial e municípios);
 - Papel da UP no processo de planejamento e gestão de recursos hídricos.
- c) Post sobre o enquadramento dos corpos d'água da UP
Conteúdo explicativo e didático sobre o enquadramento, abordando:

- O que é o enquadramento dos corpos d'água e sua importância;
 - Classes de enquadramento propostas para a UP;
 - Principais desafios para o alcance das metas de qualidade da água;
 - Benefícios esperados para os usos da água, o meio ambiente e a sociedade.
- d) Post sobre o Programa de Efetivação do Enquadramento da UP
Conteúdo focado na implementação do enquadramento, destacando:
- Objetivo do Programa de Efetivação do Enquadramento;
 - Principais ações previstas para a UP;
 - Atores envolvidos e responsabilidades institucionais;
 - Importância do programa para a melhoria da qualidade da água e para a gestão integrada.
- e) Post sobre a revisão do Plano de Recursos Hídricos da UP
Conteúdo informativo sobre o processo de revisão dos Planos, incluindo:
- O que é o Plano de Recursos Hídricos e sua função como instrumento de gestão;
 - Principais temas abordados na revisão (ações, cronograma, orçamento, metas);
 - Importância do acompanhamento e da participação social.
- f) Posts de divulgação de resultados ou marcos do processo
Conteúdo voltado à comunicação de avanços e entregas relevantes, tais como:
- Conclusão de módulos, oficinas ou seminários;
 - Aprovação de produtos pelos Comitês;
 - Disponibilização de relatórios, resumos executivos ou plataformas de acompanhamento.

Os posts deverão ser entregues em formatos adequados para publicação em redes sociais (ex.: Instagram, Facebook, LinkedIn ou equivalentes), acompanhados de

textos objetivos e adaptáveis às diferentes plataformas, garantindo consistência visual e de conteúdo entre todas as Unidades de Planejamento.

13. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

13.1. Produto 1: Plano de Trabalho e Mobilização

O **Produto 1** será resultado das atividades do **Módulo I**, e deverá detalhar a metodologia, o planejamento operacional e as estratégias de mobilização e comunicação a serem adotadas ao longo de toda a contratação. Deve conter, no mínimo, sem prejuízo dos demais detalhamentos associados às atividades do módulo:

- Metodologia de execução de todos os módulos e produtos;
- Cronograma detalhado de atividades, reuniões e oficinas;
- Estratégia de mobilização social e institucional, em consonância com o PPEA, o Plano de Comunicação do CEIVAP e as diretrizes de inclusão e acessibilidade;
- Definição da equipe técnica envolvida em cada produto, com atribuições;
- Sistematização e análise dos estudos, planos e bases de dados já existentes, incluindo a etapa técnico-propositiva do enquadramento;
- Relatório da oficina de capacitação e apresentação da contratação.

O Produto 1 deverá ser entregue aos **45 dias** da assinatura do contrato.

13.2. Produto 2.1: Plataforma 1 – Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento e revisão dos Planos de Recursos Hídricos (EPP)

O **Produto 2.1** será resultado parcial das atividades do **Módulo II**, e deverá apresentar o ambiente digital desenvolvido para acompanhamento dos módulos, metodologias, produtos intermediários e resultados técnicos. Deve conter, no mínimo, sem prejuízo dos demais detalhamentos associados às atividades do módulo:

- Plataforma desenvolvida;
- Relatório de atividades e metodologias utilizadas para desenvolvimento da plataforma;
- Manual técnico de atualização e manutenção;
- Registro do treinamento realizado com as equipes da AGEVAP e instâncias dos

Comitês.

O Produto 2.1 deverá ser entregue aos **60 dias** da assinatura do contrato.

13.3. Produto 2.2: Plataforma 2 – Acompanhamento dos Programas de Efetivação do Enquadramento e dos Planos de Recursos Hídricos (APP)

O **Produto 2.2** será resultado parcial das atividades do **Módulo II**, e deverá apresentar o ambiente digital voltado à visualização do andamento da implementação dos Programas de Efetivação e dos Planos de Recursos Hídricos. Deve conter, no mínimo, sem prejuízo dos demais detalhes associados às atividades do Módulo:

- Plataforma desenvolvida;
- Relatório de atividades e metodologias utilizadas para desenvolvimento da plataforma;
- Manual técnico de atualização e manutenção;
- Registro do treinamento realizado com as equipes da AGEVAP e instâncias dos Comitês.

O Produto 2.1 deverá ser entregue aos **330 dias** da assinatura do contrato.

13.4. Produtos 3.1.1 – 3.1.7: Programa de Efetivação do Enquadramento e minuta de deliberação/resolução de aprovação

Os **Produtos 3.1.1 a 3.1.7** serão resultados parciais das atividades do **Módulo III**. Cada Produto deve conter, no mínimo, sem prejuízo dos demais detalhes associados às atividades do Módulo:

- Relatório de atividades desenvolvidas;
- Metodologias de trabalho;
- Relatórios das oficinas, reuniões e processos participativos realizados;
- Minutas de acordos interinstitucionais;
- Minuta de deliberação/resolução de aprovação do Programa de Efetivação do Enquadramento;
- Programas de Efetivação do Enquadramento completos, contendo resumo do diagnóstico e do prognóstico, matriz de enquadramento, conteúdo completo

solicitado pela CNRH nº 91/2008.

Os Produtos 3.1.1 a 3.1.7 deverão ter **entregas parciais** ao longo do prazo determinado para seu desenvolvimento, a serem definidas no Plano de Trabalho e Mobilização (Módulo I).

A entrega da versão completa dos Produtos 3.1.1 a 3.1.7 deverá ser realizada aos **165 dias** da assinatura do contrato.

13.5. Produtos 3.2.1 – 3.2.7: Resumo Executivo do Programa de Efetivação do Enquadramento

Os **Produtos 3.2.1 a 3.2.7** serão resultados parciais das atividades do **Módulo III**. Cada Produto deve conter, no mínimo, sem prejuízo dos demais detalhes associados às atividades do Módulo:

- Relatório de atividades desenvolvidas;
- Metodologias de trabalho;
- Resumos Executivos dos Programas de Efetivação do Enquadramento, de linguagem acessível e didática e visual atrativo, para divulgação junto à sociedade.

Os Produtos 3.2.1 a 3.2.7 deverão ser entregues aos **240 dias** da assinatura do contrato.

13.6. Produto 4: Análise de planos, programas e estudos estratégicos

O **Produto 4** será resultado das atividades do **Módulo IV**, e deverá apresentar relatório técnico que sistematiza o levantamento e a análise crítica de planos, programas e estudos estratégicos relevantes.

O Produto 4 deverá ser entregue aos **120 dias** da assinatura do contrato.

13.7. Produtos 5.1 – 5.7: Análise da implementação do Plano de Recursos Hídricos e do Manual Operativo (MOP)

Os **Produtos 5.1 a 5.7** serão resultado das atividades do **Módulo V**, e deverão apresentar relatório técnico contendo a análise da execução dos Planos de Recursos Hídricos e dos respectivos Manuais Operativos. Deve conter, no mínimo, sem prejuízo

dos demais detalhes associados às atividades do Módulo:

- Avaliação do grau de implementação das ações previstas;
- Análise da execução dos MOPs;
- Avaliação da execução orçamentária;
- Identificação de entraves, avanços e oportunidades de aprimoramento.

Os Produtos 5.1 a 5.7 deverão ser entregues aos **225 dias** da assinatura do contrato.

13.8. Produto 6.1 a 6.7: Revisão do Programa de Ações e do Manual Operativo (MOP)

Os **Produtos 6.1 a 6.7** serão resultado das atividades do **Módulo VI**, e deverão apresentar um conjunto de documentos técnicos que consolidam a atualização do PIRH-PS e dos planos afluentes. Deve conter, no mínimo, sem prejuízo dos demais detalhes associados às atividades do Módulo:

- Revisão e atualização das ações e atividades;
- Atualização do cronograma físico-financeiro para o período 2027–2036;
- Revisão orçamentária;
- Atualização dos Manuais Operativos (MOPs);
- Matrizes de ações e atividades revisadas e integradas.

Os Produtos 6.1 a 6.7 deverão ter **entregas parciais** ao longo do prazo determinado para seu desenvolvimento, a serem definidas no Plano de Trabalho e Mobilização (Módulo I).

A entrega da versão completa dos Produtos 6.1 a 6.7 deverá ser realizada aos **330 dias** da assinatura do contrato.

13.9. Produto 7.1: Manual de identidade visual

O **Produto 7.1** será resultado parcial das atividades do **Módulo VII**. Devem conter, no mínimo, sem prejuízo dos demais detalhes associados às atividades do Módulo:

- Proposta de identidade visual alinhada à identidade institucional dos Comitês de Bacia;

- Aplicação da identidade visual nos relatórios, plataformas e materiais digitais.

O Produto 7.1 deverá ser entregue aos **60 dias** da assinatura do contrato.

13.10. Produto 7.2: Material educativo e de divulgação

O **Produto 7.2** será resultado parcial das atividades do **Módulo VII**. Devem conter, no mínimo, sem prejuízo dos demais detalhamentos associados às atividades do Módulo:

- Cartilhas, materiais educativos e peças de divulgação acessíveis;
- Materiais de apoio às oficinas, eventos e processos participativos.

O Produto 7.2 deverá ser entregue aos **135 dias** da assinatura do contrato.

13.11. Resumo

Quadro 4. Resumos dos produtos a serem entregues ao longo da contratação

Módulo	Produto		Abrangência	Valor máximo estimado (R\$)	Prazo para entrega
Módulo I	Produto 1	Plano de Trabalho e Mobilização	CEIVAP e afluentes	46.877,18	45 dias
Módulo II	Produto 2.1	Plataforma 1 - EPP	CEIVAP e afluentes	31.922,26	60 dias
Módulo II	Produto 2.2	Plataforma 2 - APP	CEIVAP e afluentes	103.956,22	330 dias
Módulo III	Produto 3.1.1	Programa de Efetivação do Enquadramento e minuta de deliberação/resolução de aprovação	CEIVAP	163.566,14	165 dias
Módulo III	Produto 3.1.2	Programa de Efetivação do Enquadramento e minuta de deliberação/resolução de aprovação	Médio Paraíba do Sul	119.941,25	165 dias
Módulo III	Produto 3.1.3	Programa de Efetivação do Enquadramento e minuta de deliberação/resolução de aprovação	Piabanha	119.941,25	165 dias
Módulo III	Produto 3.1.4	Programa de Efetivação do Enquadramento e minuta de deliberação/resolução de aprovação	Rio Dois Rios	119.941,25	165 dias
Módulo III	Produto 3.1.5	Programa de Efetivação do Enquadramento e minuta de deliberação/resolução de aprovação	Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana	119.941,25	165 dias
Módulo III	Produto 3.1.6	Programa de Efetivação do Enquadramento e minuta de deliberação/resolução de aprovação	Rios Preto e Paraibuna	119.941,25	165 dias
Módulo III	Produto 3.1.7	Programa de Efetivação do Enquadramento e minuta de deliberação/resolução de aprovação	Rios Pomba e Muriaé	119.941,25	165 dias
Módulo III	Produto 3.2.1	Resumo Executivo do Programa de Efetivação do Enquadramento	CEIVAP	18.004,87	240 dias
Módulo III	Produto 3.2.2	Resumo Executivo do Programa de Efetivação do Enquadramento	Médio Paraíba do Sul	18.004,87	240 dias

Módulo		Produto	Abrangência	Valor máximo estimado (R\$)	Prazo para entrega
Módulo III	Produto 3.2.3	Resumo Executivo do Programa de Efetivação do Enquadramento	Piabanha	18.004,87	240 dias
Módulo III	Produto 3.2.4	Resumo Executivo do Programa de Efetivação do Enquadramento	Rio Dois Rios	18.004,87	240 dias
Módulo III	Produto 3.2.5	Resumo Executivo do Programa de Efetivação do Enquadramento	Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana	18.004,87	240 dias
Módulo III	Produto 3.2.6	Resumo Executivo do Programa de Efetivação do Enquadramento	Rios Preto e Paraibuna	18.004,87	240 dias
Módulo III	Produto 3.2.7	Resumo Executivo do Programa de Efetivação do Enquadramento	Rios Pomba e Muriaé	18.004,87	240 dias
Módulo IV	Produto 4	Análise de planos, programas e estudos estratégicos	CEIVAP e afluentes	131.416,89	120 dias
Módulo V	Produto 5.1	Análise da implementação do Plano de Recursos Hídricos e do Manual Operativo (MOP)	CEIVAP	52.908,72	225 dias
Módulo V	Produto 5.2	Análise da implementação do Plano de Recursos Hídricos e do Manual Operativo (MOP)	Médio Paraíba do Sul	38.371,31	225 dias
Módulo V	Produto 5.3	Análise da implementação do Plano de Recursos Hídricos e do Manual Operativo (MOP)	Piabanha	38.371,31	225 dias
Módulo V	Produto 5.4	Análise da implementação do Plano de Recursos Hídricos e do Manual Operativo (MOP)	Rio Dois Rios	38.371,31	225 dias
Módulo V	Produto 5.5	Análise da implementação do Plano de Recursos Hídricos e do Manual Operativo (MOP)	Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana	38.371,31	225 dias
Módulo V	Produto 5.6	Análise da implementação do Plano de Recursos Hídricos e do Manual Operativo (MOP)	Rios Preto e Paraibuna	38.371,31	225 dias
Módulo V	Produto 5.7	Análise da implementação do Plano de Recursos Hídricos e do Manual Operativo (MOP)	Rios Pomba e Muriaé	38.371,31	225 dias
Módulo VI	Produto 6.1	Revisão do Programa de Ações e do Manual Operativo (MOP)	CEIVAP	122.515,20	330 dias
Módulo VI	Produto 6.2	Revisão do Programa de Ações e do Manual Operativo (MOP)	Médio Paraíba do Sul	83.615,14	330 dias
Módulo VI	Produto 6.3	Revisão do Programa de Ações e do Manual Operativo (MOP)	Piabanha	83.615,14	330 dias
Módulo VI	Produto 6.4	Revisão do Programa de Ações e do Manual Operativo (MOP)	Rio Dois Rios	83.615,14	330 dias
Módulo VI	Produto 6.5	Revisão do Programa de Ações e do Manual Operativo (MOP)	Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana	83.615,14	330 dias
Módulo VI	Produto 6.6	Revisão do Programa de Ações e do Manual Operativo (MOP)	Rios Preto e Paraibuna	83.615,14	330 dias
Módulo VI	Produto 6.7	Revisão do Programa de Ações e do Manual Operativo (MOP)	Rios Pomba e Muriaé	83.615,14	330 dias

Módulo	Produto		Abrangência	Valor máximo estimado (R\$)	Prazo para entrega
Módulo VII	Produto 7.1	Manual de identidade visual	CEIVAP e afluentes	16.231,25	60 dias
Módulo VII	Produto 7.2	Material educativo e de divulgação	CEIVAP e afluentes	23.323,18	135 dias
Total				2.270.317,33	

13.12. Apresentação

Todos os produtos, em suas versões preliminares e finais, deverão ser entregues em *meio digital*, em versões fechadas (PDF) e abertas (arquivos editáveis – DOC, XLS, PPT, DWG, SHP, KML, etc.). Os ajustes e correções ou justificativas de não atendimento aos apontamentos, porventura sugeridos pela contratante, deverão ser considerados na versão final do Produto, requisito para liberação do pagamento.

Na entrega, os arquivos referentes ao Produto deverão estar devidamente organizados e disponibilizados em *drive* compartilhado com a AGEVAP.

A contratada deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos mapas, orientado para: clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, texto isento de erros de português e de digitação.

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

As determinações a seguir deverão ser observadas na elaboração e apresentação dos trabalhos.

a) Normas

Em todos os trabalhos de natureza técnica, deverão ser observados padrões técnicos reconhecidos pela comunidade científica, preferencialmente a NBR 10719:2011.

b) Redação

A redação de todos os documentos do projeto deverá ser obrigatoriamente na língua portuguesa.

Os produtos entregues no âmbito deste contrato devem ser redigidos com clareza, precisão e coerência. Além disso, os textos devem seguir uma estrutura lógica e

organizada, com informações bem articuladas e justificadas, assegurando que os objetivos de cada produto sejam alcançados de forma eficiente. A empresa deverá revisar cuidadosamente todos os documentos antes da entrega, garantindo a ausência de erros gramaticais, incoerências ou informações desatualizadas.

Complementarmente, devem ser observadas também as seguintes especificações:

- Páginas numeradas: todas devem ser numeradas, inclusive páginas com mapas, fotografias, gráficos, quadros, tabelas, croquis e todas as outras formas de ilustração, bem como todos os anexos;
- Sumário: deve constar a lista dos títulos e subdivisões dos itens e as respectivas páginas onde podem ser encontrados no documento;
- Lista de figuras, tabelas e mapas;
- Todas as ilustrações (mapas, tabelas, quadros, fotografias, croquis e outras) terão que estar enumeradas na sequência em que são citadas no texto, apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos;
- Lista de siglas e abreviações: As siglas, na primeira vez que aparecerem no documento, serão precedidas do seu significado por extenso e, depois, a sigla vem dentro de parênteses;
- As unidades de medida deverão seguir o Sistema Métrico Internacional, o qual é adotado pelo Brasil, sendo que as medidas devem ser usadas abreviadas e nunca por extenso (ex.: km; m; m²; cm³ etc.); aquelas que não pertencem a este sistema e sejam pouco conhecidas deverão ser explicadas na primeira vez em que forem citadas;
- Nas referências bibliográficas, como indicado no nome, só constará o que foi citado no texto e, diferentemente das normas da ABNT, a data da publicação vem logo depois do(s) autor(es), somente com iniciais maiúsculas. Os demais dados aparecerão na ordem indicada pelas normas da ABNT;
- Todos os documentos devem ser nominados e numerados de forma a identificar a sua respectiva versão.

13.13. Pagamento

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

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

Caso os produtos não sejam aprovados pela equipe da AGEVAP responsável por acompanhar a contratação, por não atender ao conteúdo e forma definidos neste Termo de Referência e no Plano de Trabalho, eles serão devolvidos à contratada com as devidas indicações das inconformidades apontadas para ajuste.

A liberação de cada pagamento estará condicionada, além disso, à consulta das certidões de regularidade fiscal na data do pagamento, conforme apresentado pela empresa no Ato Convocatório. Caso haja necessidade por parte da contratante, poderá ser solicitada a emissão de mais de uma nota fiscal para realização do pagamento.

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

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

14. EQUIPE TÉCNICA

A equipe técnica deverá possuir capacitação adequada e experiência comprovada na execução de trabalhos similares aos propostos neste Termo de Referência, contando com profissionais registrados em seus respectivos conselhos de classe, quando aplicável.

Os profissionais listados deverão receber remuneração compatível com o mercado e em conformidade com o salário mínimo profissional de seus respectivos conselhos de classe, quando aplicável. A exigência de tempo de experiência acadêmica seguirá a tabela de preços de consultoria do DNIT, conforme referência estabelecida no Acórdão 1.787/2011-TCU-Plenário (peça 17, p.18).

A empresa contratada deverá manter a formação da equipe especificada neste Termo de Referência durante toda a vigência do contrato. O descumprimento desta exigência poderá resultar na glosa do percentual correspondente ao custo do membro da equipe técnica não atuante na execução dos produtos apresentados para medição.

A AGEVAP poderá solicitar a substituição de profissionais, desde que devidamente justificada. Qualquer alteração na equipe deverá ser previamente comunicada e aprovada pela AGEVAP, mediante comprovação de que o novo integrante atende aos requisitos mínimos deste Termo de Referência. A AGEVAP reserva-se o direito de verificar, a qualquer momento, a vinculação e qualificação dos membros da equipe.

A proponente deverá apresentar uma **declaração** assinada por seu representante legal, atestando que dispõe dos profissionais que comporão a equipe de execução do contrato, incluindo equipe permanente e consultores.

A experiência da equipe técnica permanente será avaliada conforme Anexo II deste Termo de Referência. Os consultores deverão comprovar experiência no momento da assinatura do contrato, conforme exigido neste Termo de Referência, por meio de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica ou Carteira de Trabalho com anotação, por exemplo, que comprove a execução anterior da atividade profissional relativa à experiência exigida (conforme Anexo II).

14.1. Equipe técnica permanente

a) 1 (um) Engenheiro sênior – Coordenação

Este profissional deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Graduação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins).
- Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos.
- Experiência em coordenação técnica em elaboração ou revisão de planos de recursos hídricos e em processos de enquadramento de corpos de água. Experiência em articulação institucional, condução de equipes técnicas, relacionamento interinstitucional, bem como na supervisão de produtos técnicos.

b) 2 (dois) Engenheiros seniores – Recursos hídricos

A contratada deverá alocar um dos profissionais para as atividades específicas de enquadramento e um para as atividades específicas dos planos de recursos hídricos. Ambos deverão atuar nas atividades meio (Módulos I, II, VII) e nas atividades que necessitem integração entre os dois instrumentos.

Estes profissionais deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Graduação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins).
- Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos.
- Experiência em estudos e planejamento de recursos hídricos, incluindo elaboração ou revisão de planos de bacia, enquadramento de corpos de água, ou outros instrumentos de gestão previstos na Lei nº 9.433/1997, e em análise integrada qualiquantitativa.

c) 2 (dois) Engenheiros plenos – Recursos hídricos

A contratada deverá alocar um dos profissionais para as atividades específicas de enquadramento e um para as atividades específicas dos planos de recursos hídricos. Ambos deverão atuar nas atividades meio (Módulos I, II, VII) e nas atividades que necessitem integração entre os dois instrumentos.

Estes profissionais deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Graduação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins).
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos.
- Experiência em estudos e planejamento de recursos hídricos, incluindo elaboração ou revisão de planos de bacia, enquadramento de corpos de água, ou outros instrumentos de gestão previstos na Lei nº 9.433/1997, e em análise de dados em recursos hídricos.

d) 1 (um) Especialista pleno – Comunicação

Este profissional deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Graduação em comunicação social, jornalismo, relações públicas ou áreas afins.
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência em comunicação institucional, científica ou ambiental, incluindo elaboração de estratégias de comunicação, produção de conteúdos técnicos acessíveis, apoio a processos participativos, divulgação de projetos públicos e articulação com diferentes públicos.

14.2. Equipe técnica de consultores

A equipe técnica de consultores deverá ser composta pelos profissionais a seguir.

a) 1 (um) Especialista pleno – Gestão de recursos hídricos e governança

Este profissional deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Graduação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins), geografia, ciências ambientais ou áreas afins.
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos.
- Experiência em gestão participativa de recursos hídricos, governança ambiental ou políticas públicas, incluindo atuação com comitês de bacia, conselhos, processos deliberativos, articulação institucional e apoio à implementação de instrumentos de gestão.

b) 1 (um) Engenheiro pleno – Hidrologia

Este profissional deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Graduação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins).
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos.
- Experiência em estudos hidrológicos, análise de séries históricas, balanços hídricos, disponibilidade hídrica, modelagem hidrológica e apoio técnico à elaboração de planos e programas de recursos hídricos.

c) 1 (um) Especialista pleno – Economia

Este profissional deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Graduação em economia.
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos.
- Experiência em análises econômicas aplicadas a projetos ambientais ou de recursos hídricos, incluindo estimativa de custos, análise de investimentos, avaliação orçamentária, fontes de financiamento e apoio à elaboração de programas de ações e planos operativos.

d) 1 (um) Especialista pleno – Análise de dados e BI

Este profissional deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Graduação em estatística, engenharia, ciência da computação, sistemas de informação ou áreas afins.
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência em análise de dados, *business intelligence*, organização e visualização de bases de dados, preferencialmente aplicadas a projetos ambientais, recursos hídricos ou políticas públicas, com domínio de ferramentas como Power BI, Excel avançado ou similares.

e) 1 (um) Especialista pleno – Plataformas web e ferramentas digitais

Este profissional deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Graduação em ciência da computação, sistemas de informação, engenharia da computação, design digital ou áreas afins.
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência em desenvolvimento e customização de plataformas web, preferencialmente utilizando ferramentas de baixo código, código aberto ou soluções gratuitas, com foco em usabilidade, acessibilidade, sustentabilidade tecnológica e transferência de conhecimento para usuários finais.

f) 1 (um) Especialista pleno – UX design

Este profissional deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Graduação em design, design digital, comunicação visual, sistemas de

informação ou áreas afins.

- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência em design de experiência do usuário (UX/UI), com atuação em projetos digitais, definição de fluxos de navegação, arquitetura da informação, acessibilidade digital e desenvolvimento de interfaces intuitivas.

g) 1 (um) Técnico – Geoprocessamento

Este profissional deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Curso técnico ou graduação em geoprocessamento, geografia, engenharia ambiental, cartografia ou áreas afins.
- Tempo mínimo de formação: 3 (três) anos;
- Experiência em geoprocessamento e análise espacial, com domínio de softwares SIG (QGIS, ArcGIS ou similares), elaboração de mapas temáticos, apoio a plataformas digitais e integração de dados territoriais.

h) 1 (um) Especialista pleno – Design gráfico

Este profissional deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Formação em design gráfico, comunicação visual, design digital ou áreas afins.
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência em desenvolvimento de identidade visual, diagramação de relatórios, materiais educativos e institucionais, preferencialmente em projetos públicos ou ambientais.

i) 1 (um) Especialista pleno – Educação ambiental

Este profissional deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Graduação em ciências ambientais, pedagogia, biologia, geografia, engenharia ambiental ou áreas afins.
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;

- Experiência em educação ambiental, mobilização social ou processos formativos, preferencialmente vinculados à gestão de recursos hídricos, com atuação em oficinas, capacitações, elaboração de materiais educativos e processos participativos.

14.3. Documentação a ser apresentada

A proponente deverá observar os Anexos I e II acerca da documentação da equipe técnica a ser entregue para pontuação e assinatura do contrato.

15. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A empresa contratada será responsável pelo cumprimento integral das exigências constantes do Ato Convocatório e deste Termo de Referência e das normas e especificações pertinentes ao acompanhamento administrativo e técnico dos projetos, e da inscrição em editais de obras.

A empresa contratada deverá manter, durante todo o período da execução efetiva dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste ato convocatório.

A empresa deverá manter os empregados sujeitos às normas disciplinares determinadas pela fiscalização do contrato, porém, sem qualquer vínculo empregatício com a AGEVAP, cabendo à empresa contratada todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor.

A empresa contratada deverá adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços.

A inadimplência da empresa contratada, com referência aos encargos decorrentes do contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à AGEVAP, nem poderá onerar o objeto desta concorrência, razão pela qual a empresa contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a AGEVAP.

A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer

responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente edital.

Quando da contratação de profissionais para serem vinculados ao contrato que será celebrado com a AGEVAP, a empresa contratada deverá cumprir as exigências Sindicais e/ou de Conselhos Profissionais, quanto aos valores mínimos de salários estabelecidos para a categoria profissional correspondente.

A contratada deverá esclarecer quaisquer dúvidas da AGEVAP referentes aos projetos que irá acompanhar.

Além disso, deverá cumprir com as responsabilidades a seguir.

- 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/CEIVAP, 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) Alocar 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 a terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução dos serviços.
- m) Cumprir com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

16. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O custo máximo para desenvolvimento das atividades descritas neste Termo de Referência será de **R\$ 2.270.317,33 (dois milhões, duzentos e setenta mil, trezentos e dezessete reais e trinta e três centavos)**, conforme orçamento estimado consolidado constante do Anexo III.

O cronograma físico-financeiro encontra-se no Anexo IV.

A concorrente deverá apresentar **proposta de preço** conforme Anexos V e VI.

O prazo para desenvolvimento das atividades descritas neste Termo de Referência será de **14 meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

17. ACOMPANHAMENTO

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

Todos os resultados e produtos deverão ser apresentados previamente para a avaliação da equipe técnica da AGEVAP, e ao GT para análise e contribuições, para posterior aprovação pela AGEVAP.

Em todas os módulos, após a fase de contribuições dos envolvidos, a contratada deverá elaborar uma tabela de devolutivas contendo no mínimo uma coluna destinada às contribuições e outra para as observações e justificativas por parte da própria contratada em relação à respectiva contribuição.

Posteriormente, após aprovação, os resultados ou produtos estarão aptos a ser divulgados ou mesmo apresentados em reuniões de âmbito mais amplo.

18. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CEIVAP – COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL. Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS). Resende/RJ. 2021.

Resende/RJ, na data da última assinatura.

(assinado eletronicamente)

Raissa Bahia Guedes

Especialista em Recursos Hídricos

(assinado eletronicamente)

Flávio Augusto Monteiro dos Santos

Gerente Técnico Interino

(assinado eletronicamente)

Júlio César da Silva Ferreira

Gerente de Contrato de Gestão Interino

(assinado eletronicamente)

Marina Mendonça Costa de Assis

Assessora da Diretoria Executiva Resende Interina

ANEXO A – PONTUAÇÃO E NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

II.1) INFORMAÇÕES GERAIS

A seleção do fornecedor será realizada na modalidade de concorrência considerando a combinação dos critérios **técnica e preço**, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

As propostas técnicas apresentadas serão avaliadas de acordo com os critérios definidos neste documento e deverão ser organizadas conforme a ordem estabelecida a seguir.

A comprovação da experiência da instituição proponente e de sua equipe técnica, para fins de pontuação da proposta técnica, será feita mediante a apresentação de Atestados de Capacidade Técnica (ACT), emitidos por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresas privadas, que comprovem a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Ato Convocatório, conforme as diretrizes a seguir.

Os ACTs apresentados deverão:

- Estar devidamente autenticados ou ser passíveis de verificação por meios eletrônicos. Caso contrário, serão desconsiderados. Atestados assinados digitalmente devem permitir a verificação de sua autenticidade, conter as informações necessárias para conferência e manter sua validade mesmo quando impressos;
- Ser emitidos por empresa privada ou órgão da administração pública e comprovar a atuação da proponente e/ou do profissional no escopo solicitado;
- Referir-se a objetos concluídos;
- Ser apresentados até o limite máximo estabelecido. **ACTs excedentes serão desconsiderados, respeitando-se a ordem de apresentação.**

Para o adequado entendimento da documentação apresentada pelas empresas concorrentes nesta Concorrência, adota-se a seguinte definição:

Atestado de Capacidade Técnica (ACT): Declaração autenticada, emitida por órgãos públicos ou empresas contratantes, que comprove o cumprimento de obrigações contratuais anteriores pela empresa. O documento deve incluir o escopo das

atividades desenvolvidas, descrição dos prazos, qualidade das entregas e período de contratação. Deve ser emitido em papel timbrado e assinado pelo responsável.

II.2) CÁLCULO DA PONTUAÇÃO E DA NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

A proposta técnica apresentada será julgada e pontuada conforme os seguintes quesitos:

Quadro 5. Quesitos de pontuação da proposta técnica

Quesito	Descrição	Pontuação
A	Experiência da Empresa Proponente	0 a 25 pontos
B	Experiência e o Conhecimento Específico da Equipe Técnica	0 a 35 pontos
C	Conhecimento do Problema/Metodologia/Plano de Trabalho	0 a 40 pontos

A **pontuação da proposta técnica (PPT)** será dada pelo somatório dos pontos alcançados pelo proponente, em cada quesito, conforme Equação abaixo:

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

São critérios para desclassificação da proposta:

- 1) Pontuação da Proposta Técnica menor que 50 (cinquenta) pontos; e/ou
- 2) Pontuação zero no Quesito A; e/ou
- 3) Pontuação zero para qualquer dos profissionais do Quesito B; e/ou
- 4) Pontuação menor que 50% da pontuação máxima do Quesito C ou pontuação zero para algum de seus subcritérios (Metodologia e Plano de Trabalho); e/ou
- 5) Apresentação de profissional com formação superior em desacordo com as exigências do Edital. Será verificada a compatibilidade da formação acadêmica com aquela exigida para cada função.

A **nota final da proponente (NPT)** será calculada conforme a seguinte fórmula:

$$NPT = \frac{PPT_A}{PPT_0} \times 10$$

Onde:

NPT = Nota final da proposta técnica

PPT_A = Pontuação da proposta técnica em avaliação

PPT₀ = Maior pontuação da proposta técnica obtida dentre as proponentes

II.3) DESCRIÇÃO DOS QUESITOS

i. Quesito A: Experiência da empresa proponente

A pontuação máxima para a experiência da empresa proponente será de 25 pontos, referentes à apresentação de 2 (dois) ACTs, sendo 12,5 pontos por ACT, conforme abaixo:

- 1 (um) ACT comprovando a atuação da empresa em elaboração ou revisão de planos de recursos hídricos, conforme Lei nº 9.433/97 e Resolução CNRH Nº 145/2012 (ou normativo que vier a substituí-la), limitando-se a 1 (um) atestado;
- 1 (um) ACT comprovando a atuação da empresa em processos de enquadramento de corpos de água, conforme Lei nº 9.433/97 e Resolução CNRH nº 91/2008 (ou normativo que vier a substituí-la), limitando-se a 1 (um) atestado.

Além disso, a proponente também deverá apresentar o **Contrato Social** da empresa (das empresas, no caso de consórcios), identificando **compatibilidade com as atividades relacionadas ao objeto do ato convocatório** e **declaração** assinada por seu representante legal, atestando que dispõe dos profissionais que comporão a equipe de execução do contrato, incluindo equipe permanente e consultores.

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

ii. Quesito B: Experiência da equipe técnica permanente

A pontuação máxima para a experiência da equipe técnica será de 35 pontos.

Para todos os profissionais da equipe técnica permanente deverá ser apresentada a indicação especificando a função pretendida.

Para fins de pontuação dos profissionais serão considerados os critérios definidos a seguir.

B.1 – Engenheiro sênior – Coordenação

A pontuação máxima do Engenheiro sênior – Coordenação será de 15 pontos,

referentes à apresentação de 2 (dois) ACTs, sendo 7,5 pontos por ACT, conforme abaixo:

- 1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em elaboração ou revisão de planos de recursos hídricos, conforme Lei nº 9.433/97 e Resolução CNRH Nº 145/2012 (ou resolução que vier a substituí-la), limitando-se a 1 (um) atestado;
- 1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em processos de enquadramento de corpos de água, conforme Lei nº 9.433/97 e Resolução CNRH nº 91/2008 (ou resolução que vier a substituí-la), limitando-se a 1 (um) atestado.

Dentre estes, para habilitação técnica da empresa, **pelo menos um deve especificar o exercício da função de coordenação de equipes ou responsável técnico.**

Além disso, deverá ser apresentada a cópia autenticada de documentos válidos de comprovação de graduação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins), atendendo ao tempo de formação de 10 anos solicitado para o cargo.

B.2.1 – Engenheiro sênior – Recursos hídricos

A pontuação máxima para o Engenheiro sênior – Recursos hídricos I será de 5 pontos, referentes à apresentação de 1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em elaboração ou revisão de planos de bacia, enquadramento de corpos de água ou estudos técnicos relacionados aos instrumentos da Política Nacional de Recursos Hídricos.

Além disso, deverá ser apresentada a cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins), atendendo ao tempo de formação de 10 anos solicitado para o cargo.

B.2.2 – Engenheiro sênior – Recursos hídricos

A pontuação máxima para o Engenheiro sênior – Recursos hídricos II será de 5 pontos, referentes à apresentação de 1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em elaboração ou revisão de planos de bacia, enquadramento de corpos de água ou estudos técnicos relacionados aos instrumentos da Política Nacional de Recursos Hídricos.

Além disso, deverá ser apresentada a cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins), atendendo ao tempo de formação de 10 anos solicitado para o cargo.

B.3.1 – Engenheiro pleno – Recursos hídricos

A pontuação máxima para o Engenheiro pleno – Recursos I hídricos será de 5 pontos, referentes à apresentação de 1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em estudos ou projetos de recursos hídricos, análise de dados, apoio à formulação de programas de ações ou instrumentos de planejamento.

Além disso, deverá ser apresentada a cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins), atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo.

B.3.2 – Engenheiro pleno – Recursos hídricos

A pontuação máxima para o Engenheiro pleno – Recursos hídricos II será de 5 pontos, referentes à apresentação de 1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em estudos ou projetos de recursos hídricos, análise de dados, apoio à formulação de programas de ações ou instrumentos de planejamento.

Além disso, deverá ser apresentada a cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins), atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo.

iii. Quesito C: Metodologia e Plano de Trabalho

O conteúdo do documento referente ao Quesito C deverá estar de acordo com o solicitado no Termo de Referência.

A proponente deverá descrever, com objetividade, a Metodologia e o Plano de Trabalho, demonstrando conhecimento do problema para desenvolvimento dos serviços, de acordo com a descrição dos subcritérios e respeitando o limite máximo de páginas para cada um deles. Os subquesitos serão pontuados conforme Quadro 6.

Quadro 6. Pontuação por subquesto

Subquesto	Descrição do subquesto	Pontos máximos
C.1	Metodologia	30
C.2	Plano de Trabalho	10

Deverá ser considerado um limite de páginas, considerando-se o documento formatado em tamanho A4, fonte Arial 12 e espaçamento da margem esquerda de 2,5 cm. Os subquestos serão avaliados considerando a variação de até uma página a mais ou a menos de acordo com o indicado no quadro acima, porém o número máximo de páginas (12 páginas) deverá ser respeitado. Caso a proposta ultrapasse o número máximo de páginas estabelecido, as que excederem, em ordem de apresentação, não serão consideradas para a análise.

O Quadro 7 apresenta a pontuação e o limite de páginas de cada item dos subquestos.

Quadro 7. Descrição do conteúdo e pontuação do Quesito C

Item	Descrição do item	Pontos máximos	Limite de páginas
C.1	Metodologia	30	6
C.1.1	Desenvolvimento de Plataformas de Acompanhamento	5	1
	<i>Diretrizes, estratégias e modelos de organização para a consecução do item</i>		
C.1.2	Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento	10	2
	<i>Diretrizes, estratégias e modelos de organização para a consecução do item</i>		
C.1.3	Análise da implementação dos planos de recursos hídricos e dos Manuais Operativos (MOPs)	5	1
	<i>Diretrizes, estratégias e modelos de organização para a consecução do item</i>		
C.1.4	Revisão dos Programas de Ações e dos Manuais Operativos (MOPs)	10	2
	<i>Diretrizes, estratégias e modelos de organização para a consecução do item</i>		
C.2	Plano de Trabalho	10	6
C.2.1	Plano de Trabalho	5	4
	<i>Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento em relação aos produtos, cronograma físico e alocação de equipe</i>		
	Fluxograma	5	2



Item	Descrição do item	Pontos máximos	Limite de páginas
C.2.2	<i>Apresentação gráfica do fluxo de trabalho (por exemplo: alocação de equipe por produto, entre outros) e encadeamento das atividades a serem realizadas na elaboração do projeto</i>		

A avaliação dos itens será baseada no cumprimento do solicitado na descrição do item e na conformidade com todo o Termo de Referência, considerando o grau de abordagem, coerência, clareza e objetividade do texto e qualidade da apresentação, que conduzirão aos conceitos e pontuações detalhadas a seguir (Quadro 8).

Quadro 8. Descrição dos critérios de avaliação e respectiva pontuação

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

A pontuação final do Quesito C será o somatório das notas de cada item.

ANEXO B – CONTEÚDO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Obrigatoriamente, a proposta técnica deverá estar organizada conforme os itens abaixo descritos.

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

Toda a documentação abaixo elencada (Quadro 9) deverá ser apresentada junto da proposta técnica da empresa quando do Ato Convocatório.

Quadro 9. Documentação a ser apresentada na Proposta Técnica

Quesito	Documentação	Pontuação
A. Empresa proponente	Declaração atestando que dispõe dos profissionais que comporão a equipe de execução do contrato, incluindo equipe permanente e consultores	-
	Contrato social	-
	1 (um) ACT comprovando a atuação da empresa em elaboração ou revisão de planos de recursos hídricos, conforme Lei nº 9.433/97 e Resolução CNRH Nº 145/2012 (ou normativo que vier a substituí-la), limitando-se a 1 (um) atestado	12,5
	1 (um) ACT comprovando a atuação da empresa em processos de enquadramento de corpos de água, conforme Lei nº 9.433/97 e Resolução CNRH nº 91/2008 (ou normativo que vier a substituí-la), limitando-se a 1 (um) atestado	12,5
B1. Engenheiro sênior – Coordenação*	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins, atendendo ao tempo de formação de 10 anos solicitado para o cargo	-
	1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em elaboração ou revisão de planos de recursos hídricos, conforme Lei nº 9.433/97 e Resolução CNRH Nº 145/2012 (ou resolução que vier a substituí-la), limitando-se a 1 (um) atestado	7,5
	1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em processos de enquadramento de corpos de água, conforme Lei nº 9.433/97 e Resolução CNRH nº 91/2008 (ou resolução que vier a substituí-la), limitando-se a 1 (um) atestado	7,5
B2.1 Engenheiro sênior – Recursos hídricos I	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins), atendendo ao tempo de formação de 10 anos solicitado para o cargo	-
	1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em elaboração ou revisão de planos de bacia, enquadramento de	5

Quesito	Documentação	Pontuação
	corpos de água ou estudos técnicos relacionados aos instrumentos da Política Nacional de Recursos Hídricos	
B2.2 Engenheiro sênior – Recursos hídricos II	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins), atendendo ao tempo de formação de 10 anos solicitado para o cargo	-
	1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em elaboração ou revisão de planos de bacia, enquadramento de corpos de água ou estudos técnicos relacionados aos instrumentos da Política Nacional de Recursos Hídricos	5
B3.1. Engenheiro pleno – Recursos hídricos I	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins), atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo	-
	1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em estudos ou projetos de recursos hídricos, análise de dados, apoio à formulação de programas de ações ou instrumentos de planejamento	5
B3.2. Engenheiro pleno – Recursos hídricos II	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins), atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo	-
	1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em estudos ou projetos de recursos hídricos, análise de dados, apoio à formulação de programas de ações ou instrumentos de planejamento	5
C. Proposta técnica	Metodologia	30
	Plano de Trabalho	10

*Dentre os ACTs apresentados para o cargo de Engenheiro sênior – Coordenação, pelo menos um deve especificar o exercício da função de coordenação ou responsável técnico de equipes multidisciplinares. A não apresentação de ACT que especifique as funções solicitadas implicará na inabilitação da empresa proponente.

Para conhecimento, o Quadro 10 apresenta a documentação que deverá ser apresentada após finalização da concorrência, para assinatura contratual.

Quadro 10. Documentação a ser apresentada para assinatura contratual

Quesito	Documentação
Especialista pleno – Comunicação	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em comunicação social, jornalismo, relações públicas ou áreas afins, atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo
	Comprovação de experiência por meio da apresentação de documentos, como ACT ou Carteira de Trabalho com anotação, que demonstre a atuação do profissional em atividades relacionadas a comunicação institucional, científica ou ambiental, incluindo elaboração de estratégias de comunicação, produção de conteúdos técnicos acessíveis, apoio a processos participativos, divulgação de projetos públicos e articulação com diferentes públicos

Quesito	Documentação
Consultor Especialista pleno – Gestão de recursos hídricos e governança	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins), geografia, ciências ambientais ou áreas afins, atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo 1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em gestão participativa de recursos hídricos, governança ambiental ou políticas públicas, incluindo atuação com comitês de bacia, conselhos, processos deliberativos, articulação institucional e apoio à implementação de instrumentos de gestão
Consultor Engenheiro pleno – Hidrologia	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins), atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo 1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em estudos hidrológicos, análises de séries históricas, balanços hídricos, avaliação de disponibilidade hídrica ou modelagem hidrológica
Consultor Especialista pleno – Economia	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em economia, atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo 1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em análises econômicas aplicadas a projetos, planos ou programas ambientais ou de recursos hídricos
Consultor Especialista pleno – Análise de dados e BI	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em estatística, engenharia, ciência da computação, sistemas de informação ou áreas afins, atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo Comprovação de experiência por meio da apresentação de documentos, como ACT ou Carteira de Trabalho com anotação, que demonstre a atuação em análise de dados, <i>business intelligence</i>, organização e visualização de bases de dados, preferencialmente aplicadas a projetos ambientais, recursos hídricos ou políticas públicas, com domínio de ferramentas como Power BI, Excel avançado ou similares
Consultor Especialista pleno – Plataformas web e ferramentas digitais	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em ciência da computação, sistemas de informação, engenharia da computação, design digital ou áreas afins, atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo Comprovação de experiência por meio da apresentação de documentos, como ACT ou Carteira de Trabalho com anotação, que demonstre a em desenvolvimento e customização de plataformas web, preferencialmente utilizando ferramentas de baixo código, código aberto ou soluções gratuitas, com foco em usabilidade, acessibilidade, sustentabilidade tecnológica e transferência de conhecimento para usuários finais
Consultor Especialista pleno – UX design	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em design, design digital, comunicação visual, sistemas de informação ou áreas afins, atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo Comprovação de experiência por meio da apresentação de documentos, como ACT ou Carteira de Trabalho com anotação, que demonstre a atuação em design de experiência do usuário (UX/UI), com atuação em projetos digitais, definição de fluxos de navegação, arquitetura da informação, acessibilidade digital e desenvolvimento de interfaces intuitivas

Quesito	Documentação
Consultor Técnico – Geoprocessamento	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em curso técnico ou graduação em geoprocessamento, geografia, engenharia ambiental, cartografia ou áreas afins, atendendo ao tempo de formação de 3 anos solicitado para o cargo
	Comprovação de experiência por meio da apresentação de documentos, como ACT ou Carteira de Trabalho com anotação, que demonstre a atuação em geoprocessamento e análise espacial, com domínio de softwares SIG (QGIS, ArcGIS ou similares), elaboração de mapas temáticos, apoio a plataformas digitais e integração de dados territoriais
Consultor Especialista pleno – Design gráfico	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em design gráfico, comunicação visual, design digital ou áreas afins, atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo
	Comprovação de experiência por meio da apresentação de documentos, como ACT ou Carteira de Trabalho com anotação, que demonstre a atuação em desenvolvimento de identidade visual, diagramação de relatórios, materiais educativos e institucionais, preferencialmente em projetos públicos ou ambientais
Consultor Especialista pleno – Educação ambiental	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em ciências ambientais, pedagogia, biologia, geografia, engenharia ambiental ou áreas afins, atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo
	Comprovação de experiência por meio da apresentação de documentos, como ACT ou Carteira de Trabalho com anotação, que demonstre a atuação em educação ambiental, mobilização social ou processos formativos, preferencialmente vinculados à gestão de recursos hídricos, com atuação em oficinas, capacitações, elaboração de materiais educativos e processos participativos



ANEXO C – ORÇAMENTO CONSOLIDADO

Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento e revisão periódica do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS) e dos Planos de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento afluentes

Planilha orçamentária

Orçamento consolidado

Item	Especificação	Fonte	Cód.	Custo unitário (R\$)	Un.	Quant.	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)
1	Equipe técnica							2.172.673,93	95,7
	<i>Permanente</i>								
1.1	Engenheiro sênior - Coordenação	DNIT	P8067	103,33	hora	1.416,00	146.315,28	368.714,47	16,2
1.2	Engenheiro sênior - Recursos hídricos I	DNIT	P8067	103,33	hora	1.100,00	113.663,00	286.430,86	12,6
1.3	Engenheiro sênior - Recursos hídricos II	DNIT	P8067	103,33	hora	1.260,00	130.195,80	328.093,43	14,5
1.4	Engenheiro pleno - Recursos hídricos I	DNIT	P8066	89,15	hora	1.360,00	121.244,00	305.534,84	13,5
1.5	Engenheiro pleno - Recursos hídricos II	DNIT	P8066	89,15	hora	1.276,00	113.755,40	286.663,58	12,6
1.6	Especialista pleno - Comunicação	DNIT	P8093	27,18	hora	712,00	19.352,16	48.767,40	2,1
	<i>Consultores</i>								
1.7	Especialista pleno - Gestão de recursos hídricos e governança	DNIT	P8066	89,15	hora	1.364,00	121.600,60	211.585,11	9,3
1.8	Engenheiro pleno - Hidrologia	DNIT	P8066	89,15	hora	900,00	80.235,00	139.608,92	6,1
1.9	Especialista pleno - Economia	DNIT	P8046	38,03	hora	1.236,00	47.005,08	81.788,88	3,6
1.10	Especialista pleno - Análise de dados e BI	DNIT	P8008	38,24	hora	376,00	14.378,24	25.018,12	1,1
1.11	Especialista pleno - Plataformas web e ferramentas digitais	DNIT	P8008	38,24	hora	376,00	14.378,24	25.018,12	1,1
1.12	Especialista pleno - UX design	DNIT	P8008	38,24	hora	308,00	11.777,92	20.493,57	0,9
1.13	Técnico - Geoprocessamento	DNIT	P8155	19,94	hora	608,00	12.123,52	21.094,83	0,9
1.14	Especialista pleno - Design gráfico	DNIT	P8093	30,34	hora	376,00	11.407,84	19.849,64	0,9
1.15	Especialista pleno - Educação ambiental	DNIT	P8093	30,34	hora	76,00	2.305,84	4.012,16	0,2
2	Despesas diretas							97.643,40	4,3
2.1	Veículo leve - 53 kW (sem motorista)	DNIT	E8889	390,88	dia	45,00	17.589,60	22.338,75	1,0
2.2	Diárias	AGEVAP	-	335,00	unid	177,00	59.295,00	75.304,65	3,3
Valor total (R\$)								2.270.317,33	100,0

ANEXO D – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento e revisão periódica do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS) e

Cronograma físico-financeiro

Módulo	Produto	Valor (R\$)	Percentual (%)	Cronograma (meses/dias)														Cronograma (meses/dias)													
				1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14	
				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
I	Plano de Trabalho e Mobilização	46.877,18	2,1%																												
	1 - Plano de Trabalho e Mobilização	46.877,18																													
II	Desenvolvimento de Plataformas de Acompanhamento	135.878,48	6,0%																												
	2.1 - Plataforma 1 - EPP	31.922,26																													
	2.2 - Plataforma 2 - APP	103.956,22																													
III	Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento	1.009.247,73	44,5%																												
	3.1.1 – 3.17 - Programa de Efetivação do Enquadramento e minuta de deliberação/resolução de aprovação	883.213,64																													
	3.2.1 – 3.2.7 - Resumos Executivos	126.034,09																													
IV	Análise de planos, programas e estudos estratégicos	131.416,89	5,8%																												
	4 - Análise de planos, programas e estudos estratégicos	131.416,89																													
V	Análise da implementação dos Planos de Recursos Hídricos e do Manual Operativo	283.136,58	12,5%																												
	5.1 – 5.7 - Análise da implementação do Plano de Recursos Hídricos e do Manual Operativo (MOP)	283.136,58																													
VI	Revisão do Programa de Ações e do Manual Operativo (MOP)	624.206,04	27,5%																												
	6.1 a 6.7 - Revisão do Programa de Ação e dos Manual Operativo (MOP)	624.206,04																													
VII	Desenvolvimento de identidade visual e elaboração de material educativo e de divulgação	39.554,43	1,7%																												
	7.1 - Manual de identidade visual	16.231,25																													
	7.2 - Material educativo e de divulgação	23.323,18																													
-	Finalização contratual																														
Valor total		2.270.317,33	100,10%																												

Legenda:

- Desenvolvimento
- Elaboração e entrega da primeira versão do produto
- Análise do produto
- Entrega e aprovação da versão final do produto
- Pagamento
- Finalização contratual interna

ANEXO E – DIRETRIZES PARA PROPOSTA DE PREÇO

Para composição da proposta de preço, a instituição proponente deverá analisar a composição do orçamento consolidado apresentado no **ANEXO III** e compor sua proposta de preço para apresentação no certame de seleção. A contratada deverá utilizar o modelo do **ANEXO VI**. Propostas de preço elaboradas em outro formato ou que apresentem qualquer alteração funcional do modelo apresentado no **ANEXO VI** serão desclassificadas.

A planilha orçamentária modelo (**ANEXO VII**) será disponibilizada em formato editável (.xlsx) para **download** [neste link](#) e junto à documentação da Concorrência, ou ainda através de solicitação formal via e-mail agevap@agevap.org.br, sendo, neste caso, imprescindível a identificação da Concorrência a que se refere.

Após fazer o **download** da planilha orçamentária modelo em formato editável, a instituição proponente poderá compor o preço global a partir do preenchimento dos campos editáveis da planilha (células na cor laranja), seguindo os seguintes passos:

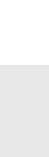
Passo 1 – Definição dos Fatores K: Os fatores K são calculados através da metodologia estabelecida na Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF, da Agência Nacional de Águas, de 25 de abril de 2012 e pelo Acórdão 1787/2011 TCU-Plenário. Utilizando a planilha editável, a instituição proponente deverá definir o valor dos parâmetros que compõem os fatores K1 – aplicado aos itens de equipe técnica permanente; K2 – aplicado aos itens de equipe de consultores externos e K4 – aplicado ao item despesas diretas. A instituição deverá considerar sua natureza jurídica, o regime tributário ao qual se submete, entre outros.

Passo 2 – Definição dos custos unitários de cada item orçamentário: Nesta etapa, a instituição deverá preencher o custo unitário de cada um dos itens que compõem o orçamento geral para consecução do objeto contratado. Os custos devem ser preenchidos com duas casas decimais na unidade monetária real (R\$). A planilha editável utilizará estes custos para calcular automaticamente o custo total de cada item orçamentário (multiplicando o custo unitário pela quantidade demandada do item), o custo total com K (multiplicando o custo total pelo fator de correção adequado quer seja K1, K2, K4), o valor global da proposta e o percentual do preço de cada item em relação ao valor total.

Os custos unitários com a equipe (permanente e consultores) deverão, obrigatoriamente, respeitar o piso salarial da carreira do respectivo profissional, imputando à proponente a respectiva responsabilidade trabalhista.

Passo 3 – Conferência dos preços de cada item orçamentário: Uma vez calculados automaticamente os preços de cada item orçamentário, caberá a empresa analisar os resultados, ajustando, se necessários, os custos unitários para refinar a sua proposta de preço.

Passo 4 – Assinatura: A empresa deverá preencher os campos do cabeçalho e do rodapé com as informações da empresa e do representante legal. Após preenchida, a planilha deverá ser impressa no formato em que está configurada e assinada pelo representante legal.



ANEXO F – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Anexo VI - Modelo de proposta de preço

Concorrência nº

/2026

Data:

Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento e revisão periódica do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS) e dos Planos de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento afluentes

Razão social:

CNPJ:

Responsável legal:

Cálculo do fator K

Os K's foram calculados através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1.787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.

Item	Custo	Alíquota
ES	Encargos sociais	
ESA	Encargos sociais sobre RPA	
ARDF	Administração, risco e despesas financeiras	
L	Lucro	
DFL	Despesas fiscais legais - (PIS+COFINS+ISS) / (1-PIS+COFINS+ISS)	
PIS		
COFINS		
ISS		

K1	Equipe técnica permanente	$(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)$	1,00
K2	Consultores externos	$(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)$	1,00
K3	Serviços de apoio técnico	$(1+L)*(1+DFL)$	1,00
K4	Despesas diretas	$(1+L)*(1+DFL)$	1,00

Nome e assinatura do representante legal

Anexo VI - Modelo de proposta de preço

Concorrência nº

/2026

Data:

Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento e revisão periódica do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS) e dos Planos de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento afluentes

Razão social:

CNPJ:

Responsável legal:

Planilha orçamentária consolidada

Item	Especificação	Fonte	Cód.	Custo unitário (R\$)	Un.	Quant.	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)
1	Equipe técnica							0,00	
	<i>Permanente</i>								
1.1	Engenheiro sênior - Coordenação	DNIT	P8067		hora	1.416,00	0,00	0,00	
1.2	Engenheiro sênior - Recursos hídricos I	DNIT	P8067		hora	1.100,00	0,00	0,00	
1.3	Engenheiro sênior - Recursos hídricos II	DNIT	P8067		hora	1.260,00	0,00	0,00	
1.4	Engenheiro pleno - Recursos hídricos I	DNIT	P8066		hora	1.360,00	0,00	0,00	
1.5	Engenheiro pleno - Recursos hídricos II	DNIT	P8066		hora	1.276,00	0,00	0,00	
1.6	Especialista pleno - Comunicação	DNIT	P8093		hora	712,00	0,00	0,00	
	<i>Consultores</i>								
1.7	Especialista pleno - Gestão de recursos hídricos e governança	DNIT	P8066		hora	1.364,00	0,00	0,00	
1.8	Engenheiro pleno - Hidrologia	DNIT	P8066		hora	900,00	0,00	0,00	
1.9	Especialista pleno - Economia	DNIT	P8046		hora	1.236,00	0,00	0,00	
1.10	Especialista pleno - Análise de dados e BI	DNIT	P8008		hora	376,00	0,00	0,00	
1.11	Especialista pleno - Plataformas web e ferramentas digitais	DNIT	P8008		hora	376,00	0,00	0,00	
1.12	Especialista pleno - UX design	DNIT	P8008		hora	308,00	0,00	0,00	
1.13	Técnico - Geoprocessamento	DNIT	P8155		hora	608,00	0,00	0,00	
1.14	Especialista pleno - Design gráfico	DNIT	P8093		hora	376,00	0,00	0,00	
1.15	Especialista pleno - Educação ambiental	DNIT	P8093		hora	76,00	0,00	0,00	
2	Despesas diretas							0,00	
2.1	Veículo leve - 53 kW (sem motorista)	DNIT	E8889		dia	45,00	0,00	0,00	
2.2	Diárias	AGEVAP	-		unid	177,00	0,00	0,00	
Valor total da proposta de preço (R\$)								0,00	

Nome e assinatura do representante legal

Anexo VI - Modelo de proposta de preço

Concorrência nº

/2026

Data:

Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento e revisão periódica do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS) e dos Planos de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento afluentes

Razão social:

CNPJ:

Responsável legal:

Preço por módulo

Etapa	Produto	Valor (R\$)	Percentual (%)
I	Plano de Trabalho e Mobilização	0,00	2,1%
II	Desenvolvimento de Plataformas de Acompanhamento	0,00	6,0%
III	Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento	0,00	44,5%
IV	Análise de planos, programas e estudos estratégicos	0,00	5,8%
V	Análise da implementação dos Planos de Recursos Hídricos e do Manual Operativo	0,00	12,5%
VI	Revisão do Programa de Ações e do Manual Operativo (MOP)	0,00	27,5%
VII	Desenvolvimento de identidade visual e elaboração de material educativo e de divulgação	0,00	1,7%
Valor total da proposta de preço (R\$)		0,00	

Nome e assinatura do representante legal

Anexo VI - Modelo de proposta de preço

Concorrência nº

/2026

Data:

Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento e revisão periódica do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS) e dos Planos de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento afluentes

Razão social:

CNPJ:

Responsável legal:

Preço por produto

Nº	Produto	Valor (R\$)	Percentual (%)
1	Plano de Trabalho e Mobilização	0,00	2,06%
2.1	Plataforma 1 - EPP	0,00	1,41%
2.2	Plataforma 2 - APP	0,00	4,58%
3.1.1	Programa de Efetivação do Enquadramento e minuta de deliberação/resolução de aprovação	0,00	7,20%
3.1.2	Programa de Efetivação do Enquadramento e minuta de deliberação/resolução de aprovação	0,00	5,28%
3.1.3	Programa de Efetivação do Enquadramento e minuta de deliberação/resolução de aprovação	0,00	5,28%
3.1.4	Programa de Efetivação do Enquadramento e minuta de deliberação/resolução de aprovação	0,00	5,28%
3.1.5	Programa de Efetivação do Enquadramento e minuta de deliberação/resolução de aprovação	0,00	5,28%
3.1.6	Programa de Efetivação do Enquadramento e minuta de deliberação/resolução de aprovação	0,00	5,28%
3.1.7	Programa de Efetivação do Enquadramento e minuta de deliberação/resolução de aprovação	0,00	5,28%
3.2.1	Resumo Executivo do Programa de Efetivação do Enquadramento	0,00	0,79%
3.2.2	Resumo Executivo do Programa de Efetivação do Enquadramento	0,00	0,79%
3.2.3	Resumo Executivo do Programa de Efetivação do Enquadramento	0,00	0,79%
3.2.4	Resumo Executivo do Programa de Efetivação do Enquadramento	0,00	0,79%
3.2.5	Resumo Executivo do Programa de Efetivação do Enquadramento	0,00	0,79%
3.2.6	Resumo Executivo do Programa de Efetivação do Enquadramento	0,00	0,79%
3.2.7	Resumo Executivo do Programa de Efetivação do Enquadramento	0,00	0,79%

Anexo VI - Modelo de proposta de preço

Concorrência nº

/2026

Data:

Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento e revisão periódica do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS) e dos Planos de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento afluentes

Razão social:

CNPJ:

Responsável legal:

Preço por produto

Nº	Produto	Valor (R\$)	Percentual (%)
4	Análise de planos, programas e estudos estratégicos	0,00	5,79%
5.1	Análise da implementação do Plano de Recursos Hídricos e do Manual Operativo (MOP)	0,00	2,33%
5.2	Análise da implementação do Plano de Recursos Hídricos e do Manual Operativo (MOP)	0,00	1,69%
5.3	Análise da implementação do Plano de Recursos Hídricos e do Manual Operativo (MOP)	0,00	1,69%
5.4	Análise da implementação do Plano de Recursos Hídricos e do Manual Operativo (MOP)	0,00	1,69%
5.5	Análise da implementação do Plano de Recursos Hídricos e do Manual Operativo (MOP)	0,00	1,69%
5.6	Análise da implementação do Plano de Recursos Hídricos e do Manual Operativo (MOP)	0,00	1,69%
5.7	Análise da implementação do Plano de Recursos Hídricos e do Manual Operativo (MOP)	0,00	1,69%
6.1	Revisão do Programa de Ação e dos Manual Operativo (MOP)	0,00	5,40%
6.2	Revisão do Programa de Ação e dos Manual Operativo (MOP)	0,00	3,68%
6.3	Revisão do Programa de Ação e dos Manual Operativo (MOP)	0,00	3,68%
6.4	Revisão do Programa de Ação e dos Manual Operativo (MOP)	0,00	3,68%
6.5	Revisão do Programa de Ação e dos Manual Operativo (MOP)	0,00	3,68%
6.6	Revisão do Programa de Ação e dos Manual Operativo (MOP)	0,00	3,68%
6.7	Revisão do Programa de Ação e dos Manual Operativo (MOP)	0,00	3,68%
7.1	Manual de identidade visual	0,00	0,71%
7.2	Material educativo e de divulgação	0,00	1,03%
Valor total da proposta de preço (R\$)		0,00	

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

CONCORRÊNCIA Nº. XX/202X

DECLARAÇÃO

Nome da Empresa _____, CNPJ nº _____,
sediada - (endereço completo _____) DECLARA, sob as penas
da lei, que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (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/202X

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

_____, CNPJ
nº _____, sediada (endereço completo)
_____, _____,

DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/participação no presente processo contratação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO IV - PROPOSTA COMERCIAL
CONCORRÊNCIA nº. XX/2026

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL./FAX:

E-mail:

OBJETO: Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento e revisão periódica do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS) e dos Planos de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento afluentes.

VALOR GLOBAL (R\$): _____

VALOR GLOBAL (por extenso): _____

Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento e revisão periódica do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS) e dos Planos de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento afluentes

Planilha orçamentária

Orçamento consolidado

Item	Especificação	Fonte	Cód.	Custo unitário (R\$)	Un.	Quant.	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)
1	Equipe técnica							2.172.673,93	95,7
	<i>Permanente</i>								
1.1	Engenheiro sênior - Coordenação	DNIT	P8067	103,33	hora	1.416,00	146.315,28	368.714,47	16,2
1.2	Engenheiro sênior - Recursos hídricos I	DNIT	P8067	103,33	hora	1.100,00	113.663,00	286.430,86	12,6
1.3	Engenheiro sênior - Recursos hídricos II	DNIT	P8067	103,33	hora	1.260,00	130.195,80	328.093,43	14,5
1.4	Engenheiro pleno - Recursos hídricos I	DNIT	P8066	89,15	hora	1.360,00	121.244,00	305.534,84	13,5
1.5	Engenheiro pleno - Recursos hídricos II	DNIT	P8066	89,15	hora	1.276,00	113.755,40	286.663,58	12,6
1.6	Especialista pleno - Comunicação	DNIT	P8093	27,18	hora	712,00	19.352,16	48.767,40	2,1
	<i>Consultores</i>								
1.7	Especialista pleno - Gestão de recursos hídricos e governança	DNIT	P8066	89,15	hora	1.364,00	121.600,60	211.585,11	9,3
1.8	Engenheiro pleno - Hidrologia	DNIT	P8066	89,15	hora	900,00	80.235,00	139.608,92	6,1
1.9	Especialista pleno - Economia	DNIT	P8046	38,03	hora	1.236,00	47.005,08	81.788,88	3,6
1.10	Especialista pleno - Análise de dados e BI	DNIT	P8008	38,24	hora	376,00	14.378,24	25.018,12	1,1
1.11	Especialista pleno - Plataformas web e ferramentas digitais	DNIT	P8008	38,24	hora	376,00	14.378,24	25.018,12	1,1
1.12	Especialista pleno - UX design	DNIT	P8008	38,24	hora	308,00	11.777,92	20.493,57	0,9
1.13	Técnico - Geoprocessamento	DNIT	P8155	19,94	hora	608,00	12.123,52	21.094,83	0,9
1.14	Especialista pleno - Design gráfico	DNIT	P8093	30,34	hora	376,00	11.407,84	19.849,64	0,9
1.15	Especialista pleno - Educação ambiental	DNIT	P8093	30,34	hora	76,00	2.305,84	4.012,16	0,2
2	Despesas diretas							97.643,40	4,3
2.1	Veículo leve - 53 kW (sem motorista)	DNIT	E8889	390,88	dia	45,00	17.589,60	22.338,75	1,0
2.2	Diárias	AGEVAP	-	335,00	unid	177,00	59.295,00	75.304,65	3,3
Valor total (R\$)								2.270.317,33	100,0

Anexo VI - Modelo de proposta de preço

Concorrência nº

/2026

Data:

Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento e revisão periódica do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS) e dos Planos de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento afluentes

Razão social:

CNPJ:

Responsável legal:

Cálculo do fator K

Os K's foram calculados através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1.787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.

Item	Custo	Alíquota
ES	Encargos sociais	
ESA	Encargos sociais sobre RPA	
ARDF	Administração, risco e despesas financeiras	
L	Lucro	
DFL	Despesas fiscais legais - (PIS+COFINS+ISS) / (1-PIS+COFINS+ISS)	
PIS		
COFINS		
ISS		
K1	Equipe técnica permanente	$(1+ES+ARDF) \cdot (1+L) \cdot (1+DFL)$
K2	Consultores externos	$(1+ESA+ARDF) \cdot (1+L) \cdot (1+DFL)$
K3	Serviços de apoio técnico	$(1+L) \cdot (1+DFL)$
K4	Despesas diretas	$(1+L) \cdot (1+DFL)$

Nome e assinatura do representante legal

Anexo VI - Modelo de proposta de preço

Concorrência nº

/2026

Data:

Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento e revisão periódica do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS) e dos Planos de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento afluentes

Razão social:

CNPJ:

Responsável legal:

Planilha orçamentária consolidada

Item	Especificação	Fonte	Cód.	Custo unitário (R\$)	Un.	Quant.	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)
1	Equipe técnica							0,00	
	Permanente								
1.1	Engenheiro sênior - Coordenação	DNIT	P8067		hora	1.416,00	0,00	0,00	
1.2	Engenheiro sênior - Recursos hídricos I	DNIT	P8067		hora	1.100,00	0,00	0,00	
1.3	Engenheiro sênior - Recursos hídricos II	DNIT	P8067		hora	1.260,00	0,00	0,00	
1.4	Engenheiro pleno - Recursos hídricos I	DNIT	P8066		hora	1.360,00	0,00	0,00	
1.5	Engenheiro pleno - Recursos hídricos II	DNIT	P8066		hora	1.276,00	0,00	0,00	
1.6	Especialista pleno - Comunicação	DNIT	P8093		hora	712,00	0,00	0,00	
	Consultores								
1.7	Especialista pleno - Gestão de recursos hídricos e governança	DNIT	P8066		hora	1.364,00	0,00	0,00	
1.8	Engenheiro pleno - Hidrologia	DNIT	P8066		hora	900,00	0,00	0,00	
1.9	Especialista pleno - Economia	DNIT	P8046		hora	1.236,00	0,00	0,00	
1.10	Especialista pleno - Análise de dados e BI	DNIT	P8008		hora	376,00	0,00	0,00	
1.11	Especialista pleno - Plataformas web e ferramentas digitais	DNIT	P8008		hora	376,00	0,00	0,00	
1.12	Especialista pleno - UX design	DNIT	P8008		hora	308,00	0,00	0,00	
1.13	Técnico - Geoprocessamento	DNIT	P8155		hora	608,00	0,00	0,00	
1.14	Especialista pleno - Design gráfico	DNIT	P8093		hora	376,00	0,00	0,00	
1.15	Especialista pleno - Educação ambiental	DNIT	P8093		hora	76,00	0,00	0,00	
2	Despesas diretas							0,00	
2.1	Veículo leve - 53 kW (sem motorista)	DNIT	E8889		dia	45,00	0,00	0,00	
2.2	Diárias	AGEVAP	-		unid	177,00	0,00	0,00	
Valor total da proposta de preço (R\$)								0,00	

Nome e assinatura do representante legal

Anexo VI - Modelo de proposta de preço

Concorrência nº

/2026

Data:

Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento e revisão periódica do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS) e dos Planos de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento afluentes

Razão social:

CNPJ:

Responsável legal:

Preço por módulo

Etapa	Produto	Valor (R\$)	Percentual (%)
I	Plano de Trabalho e Mobilização	0,00	2,1%
II	Desenvolvimento de Plataformas de Acompanhamento	0,00	6,0%
III	Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento	0,00	44,5%
IV	Análise de planos, programas e estudos estratégicos	0,00	5,8%
V	Análise da implementação dos Planos de Recursos Hídricos e do Manual Operativo	0,00	12,5%
VI	Revisão do Programa de Ações e do Manual Operativo (MOP)	0,00	27,5%
VII	Desenvolvimento de Identidade visual e elaboração de material educativo e de divulgação	0,00	1,7%
Valor total da proposta de preço (R\$)		0,00	

Nome e assinatura do representante legal

Anexo VI - Modelo de proposta de preço

Concorrência nº

/2026

Data:

Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento e revisão periódica do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS) e dos Planos de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento afluentes

Razão social:

CNPJ:

Responsável legal:

Preço por produto

Nº	Produto	Valor (R\$)	Percentual (%)
1	Plano de Trabalho e Mobilização	0,00	2,06%
2.1	Plataforma 1 - EPP	0,00	1,41%
2.2	Plataforma 2 - APP	0,00	4,58%
3.1.1	Programa de Efetivação do Enquadramento e minuta de deliberação/resolução de aprovação	0,00	7,20%
3.1.2	Programa de Efetivação do Enquadramento e minuta de deliberação/resolução de aprovação	0,00	5,28%
3.1.3	Programa de Efetivação do Enquadramento e minuta de deliberação/resolução de aprovação	0,00	5,28%
3.1.4	Programa de Efetivação do Enquadramento e minuta de deliberação/resolução de aprovação	0,00	5,28%
3.1.5	Programa de Efetivação do Enquadramento e minuta de deliberação/resolução de aprovação	0,00	5,28%
3.1.6	Programa de Efetivação do Enquadramento e minuta de deliberação/resolução de aprovação	0,00	5,28%
3.1.7	Programa de Efetivação do Enquadramento e minuta de deliberação/resolução de aprovação	0,00	5,28%
3.2.1	Resumo Executivo do Programa de Efetivação do Enquadramento	0,00	0,79%
3.2.2	Resumo Executivo do Programa de Efetivação do Enquadramento	0,00	0,79%
3.2.3	Resumo Executivo do Programa de Efetivação do Enquadramento	0,00	0,79%
3.2.4	Resumo Executivo do Programa de Efetivação do Enquadramento	0,00	0,79%
3.2.5	Resumo Executivo do Programa de Efetivação do Enquadramento	0,00	0,79%
3.2.6	Resumo Executivo do Programa de Efetivação do Enquadramento	0,00	0,79%
3.2.7	Resumo Executivo do Programa de Efetivação do Enquadramento	0,00	0,79%

Anexo VI - Modelo de proposta de preço

Concorrência nº

/2026

Data:

Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento e revisão periódica do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS) e dos Planos de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento afluentes

Razão social:

CNPJ:

Responsável legal:

Preço por produto

Nº	Produto	Valor (R\$)	Percentual (%)
4	Análise de planos, programas e estudos estratégicos	0,00	5,79%
5.1	Análise da Implementação do Plano de Recursos Hídricos e do Manual Operativo (MOP)	0,00	2,33%
5.2	Análise da Implementação do Plano de Recursos Hídricos e do Manual Operativo (MOP)	0,00	1,69%
5.3	Análise da Implementação do Plano de Recursos Hídricos e do Manual Operativo (MOP)	0,00	1,69%
5.4	Análise da Implementação do Plano de Recursos Hídricos e do Manual Operativo (MOP)	0,00	1,69%
5.5	Análise da Implementação do Plano de Recursos Hídricos e do Manual Operativo (MOP)	0,00	1,69%
5.6	Análise da Implementação do Plano de Recursos Hídricos e do Manual Operativo (MOP)	0,00	1,69%
5.7	Análise da Implementação do Plano de Recursos Hídricos e do Manual Operativo (MOP)	0,00	1,69%
6.1	Revisão do Programa de Ação e dos Manual Operativo (MOP)	0,00	5,40%
6.2	Revisão do Programa de Ação e dos Manual Operativo (MOP)	0,00	3,68%
6.3	Revisão do Programa de Ação e dos Manual Operativo (MOP)	0,00	3,68%
6.4	Revisão do Programa de Ação e dos Manual Operativo (MOP)	0,00	3,68%
6.5	Revisão do Programa de Ação e dos Manual Operativo (MOP)	0,00	3,68%
6.6	Revisão do Programa de Ação e dos Manual Operativo (MOP)	0,00	3,68%
6.7	Revisão do Programa de Ação e dos Manual Operativo (MOP)	0,00	3,68%
7.1	Manual de Identidade Visual	0,00	0,71%
7.2	Material educativo e de divulgação	0,00	1,03%
Valor total da proposta de preço (R\$)		0,00	

Nome e assinatura do representante legal

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/202X

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/202X

Prezados Senhores da Comissão de Julgamento:

Credenciamos o (a) Sr(a) _____
portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
nosso(a) bastante PROCURADOR(a) para representar a Empresa
_____ inscrita no CNPJ sob nº
_____ na CONCORRÊNCIA de número XX/202X da AGEVAP,
a quem outorgamos poderes para assinar e rubricar todos os documentos, impugnar,
receber intimações e notificações, formular lances, tomar ciência de decisões,
acordar, transigir, interpor recursos ou desistir da interposição de recursos, enfim
praticar todo e qualquer ato necessário a perfeita representação ativa do outorgante
em qualquer fase do certame.

Resende/RJ, _____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

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

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA
CONCORRÊNCIA nº. XX/202X

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/202X

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 xxxxxxxxx, expedida pela xxxxx, e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxxx, e por seu **Diretor-Executivo** ou **Assessor**, 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 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 (xxxxxxxxxxxx)**, correspondente à prestação dos serviços descritos no **ANEXO XXX – TERMO DE REFERÊNCIA**, já incluídas todas as despesas que porventura venha ter a CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE CONTRATUAL

5.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados após o período de 12 (doze) meses da elaboração do orçamento estimado, aplicado somente ao saldo não pago, quando existente; ou às prestações seguintes, no caso de serviço contínuo, mediante a aplicação do IPCA, ou outro que venha a substituí-lo.

- 5.2. A possibilidade de reajuste aventada no item anterior poderá ser admitida desde que não fique constatada responsabilidade da **CONTRATADA** no atraso da execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 8.1.1.** executar os serviços conforme especificações do **ANEXO XX - TERMO DE REFERÊNCIA**, e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 8.1.2.** prover os serviços de forma adequada em todos os níveis de trabalho;
- 8.1.3.** iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 8.1.4.** comunicar ao gestor do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 8.1.5.** responder pelos serviços que executar e riscos que assumir, na forma do instrumento convocatório, da legislação aplicável e da matriz de aplicação de riscos, quando houver;
- 8.1.6.** reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo de até 03 (três) dias úteis, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 8.1.7.** fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios que por ventura se fizerem necessários à execução do objeto do contrato;
- 8.1.8.** arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à **CONTRATANTE** ou a terceiros;
- 8.1.9.** responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**;

- 8.1.10. relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.1.11. não permitir a utilização do trabalho do menor de idade;
- 8.1.12. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.13. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no **ANEXO XX – TERMO DE REFERÊNCIA**;
- 8.1.14. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 8.1.15. quando se tratar de dedicação exclusiva de mão de obra, manter atualizado e disponível, mensalmente, os comprovantes de pagamento de salários e impostos dos funcionários designados para a prestação dos serviços e atender as demais obrigações estabelecidas no ANEXO XXX – TERMO DE REFERÊNCIA.

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

- 9.1. O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório e forma de fornecimento prevista no **ANEXO XX TERMO DE REFERÊNCIA**, e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

- 9.2.** O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.
- 9.3.** Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento.
- 9.4.** O gestor/fiscal do contrato a que se refere o item 7.1.3, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.
- 9.5.** A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.
- 9.6.** A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.
- 9.7.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, os critérios de medição, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **ANEXO XX - TERMO DE REFERÊNCIA**.

CLÁUSULA DEZ – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 10.1.** A **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor dos serviços efetivamente prestados na forma prevista no ANEXO XXX – TERMO DE REFERÊNCIA, após a execução dos serviços, sendo cada uma delas feitas por ordem bancária ou outro meio idôneo.

- 10.2.** A **CONTRATADA** deverá emitir a nota fiscal/fatura mediante solicitação do gestor/fiscal do contrato que atestará o documento, verificará o cumprimento das obrigações contratuais e iniciará os procedimentos necessários ao pagamento.
- 10.3.** Serão realizados pagamentos mediante entrega final/aprovação de cada um dos produtos/serviços, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da emissão da nota fiscal/fatura.
- 10.4.** Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação do serviço com a entrega do objeto contratado, devidamente atestado pelo gestor do contrato.
- 10.5.** Deverá a **CONTRATADA**, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, comprovar sua Regularidade Fiscal, por meio de Certidão Negativa de Débitos, para com:
- I. A Fazenda Federal;
 - II. A Fazenda Estadual;
 - III. A Fazenda Municipal;
 - IV. O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
 - V. A Justiça do Trabalho (CNDT);
 - VI. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida até 120 (cento e vinte) dias de sua apresentação, salvo se apresentar prazo de validade próprio, quando este deverá ser observado;
 - VII. O Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual de Minas Gerais – CAFIMP-MG, quando exigível, em caso de empenho de recurso oriundo de Contrato de Gestão firmado com o IGAM;
 - VIII. Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais – CADIN-MG, quando exigível, em caso de empenho de recurso oriundo de Contrato de Gestão firmado com o IGAM.
 - IX. Prova de Inscrição no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF do estado de Minas Gerais, quando exigível, em caso de empenho de recurso oriundo de Contrato de Gestão firmado com o IGAM.

10.6. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado, obrigatoriamente, o seguinte:

- I. O número do Instrumento Convocatório: **XXXXXX**
- II. O número do Contrato;
- III. O número do Contrato de Gestão: **XXXXXXXXXX**.
- IV. A descrição detalhada dos serviços prestados, conforme o objeto do presente Contrato;
- V. O respectivo valor bruto;
- VI. As retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas pela Secretaria da Receita Federal.

10.7. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo anteriormente indicado ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

10.8. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, calculado *pro rata die*.

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

CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

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

11.1.1. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

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

CLÁUSULA DOZE – DA EXTINÇÃO:

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as PARTES, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto;

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3. O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas ou das demais cláusulas e condições contratuais, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, **Resolução/Portaria XXX/XXXX**, sem que caiba à **CONTRATADA** o direito a indenizações de qualquer espécie.

12.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo Administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

12.5. Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** poderá:

a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à **CONTRATADA** e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;

b) cobrar da **CONTRATADA** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado do objeto contratual não executado; e

c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

- 12.6.** Em caso de encerramento de Contrato de Gestão que lastreia a presente contratação, o órgão gestor poderá, a seu critério, assumir a execução do contrato.

CLÁUSULA TREZE: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

- 13.1.** A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverão ser graduadas de acordo com a gravidade da infração:

- 13.1.1.** advertência;
- 13.1.2.** multa administrativa;
- 13.1.3.** impedimento de licitar e contratar com a AGEVAP;
- 13.1.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a AGEVAP.

- 13.2.** A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

- 13.3.** Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

- 13.4.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Diretor Presidente da AGEVAP, após a abertura do devido processo legal e análise jurídica.

- 13.5.** A multa administrativa, prevista no item 13.1.2:

- 13.5.1.** corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- 13.5.2.** poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- 13.5.3.** não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- 13.5.4.** deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

- 13.5.5.** nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 13.6.** O impedimento de licitar e contratar com a AGEVAP, prevista no item 13.1.3:
- 13.6.1.** não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- 13.6.2.** sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.
- 13.7.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a AGEVAP, prevista no item 13.1.4, perdurará pelo tempo em que durarem os motivos determinantes da punição, observados os prazos dispostos no artigo 156, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir os prejuízos causados.
- 13.8.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.9.** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do saldo não atendido, respeitado o limite do artigo 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.
- 13.10.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia, bem como a reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**.
- 13.11.** A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes

para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

- 13.12. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 13.13. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação da penalidade prevista no item 13.1.1. e no prazo de 15 (quinze) dias úteis, no caso dos itens 13.1.2 a 13.1.4.
- 13.14. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.
- 13.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **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 expreso consentimento da **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado.
- 15.2.** O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.
- 15.3.** Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a **CONTRATANTE** consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação.

CLÁUSULA 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 DEZESETE – 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 - PONTUAÇÃO E NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

II.1) INFORMAÇÕES GERAIS

A seleção do fornecedor será realizada na modalidade de concorrência considerando a combinação dos critérios **técnica e preço**, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

As propostas técnicas apresentadas serão avaliadas de acordo com os critérios definidos neste documento e deverão ser organizadas conforme a ordem estabelecida a seguir.

A comprovação da experiência da instituição proponente e de sua equipe técnica, para fins de pontuação da proposta técnica, será feita mediante a apresentação de Atestados de Capacidade Técnica (ACT), emitidos por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresas privadas, que comprovem a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Ato Convocatório, conforme as diretrizes a seguir.

Os ACTs apresentados deverão:

- Estar devidamente autenticados ou ser passíveis de verificação por meios eletrônicos. Caso contrário, serão desconsiderados. Atestados assinados digitalmente devem permitir a verificação de sua autenticidade, conter as informações necessárias para conferência e manter sua validade mesmo quando impressos;
- Ser emitidos por empresa privada ou órgão da administração pública e comprovar a atuação da proponente e/ou do profissional no escopo solicitado;
- Referir-se a objetos concluídos;
- Ser apresentados até o limite máximo estabelecido. **ACTs excedentes serão desconsiderados, respeitando-se a ordem de apresentação.**

Para o adequado entendimento da documentação apresentada pelas empresas concorrentes nesta Concorrência, adota-se a seguinte definição:

Atestado de Capacidade Técnica (ACT): Declaração autenticada, emitida por órgãos públicos ou empresas contratantes, que comprove o cumprimento de obrigações contratuais anteriores pela empresa. O documento deve incluir o escopo das

atividades desenvolvidas, descrição dos prazos, qualidade das entregas e período de contratação. Deve ser emitido em papel timbrado e assinado pelo responsável.

II.2) CÁLCULO DA PONTUAÇÃO E DA NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

A proposta técnica apresentada será julgada e pontuada conforme os seguintes quesitos:

Quadro 1. Quesitos de pontuação da proposta técnica

Quesito	Descrição	Pontuação
A	Experiência da Empresa Proponente	0 a 25 pontos
B	Experiência e o Conhecimento Específico da Equipe Técnica	0 a 35 pontos
C	Conhecimento do Problema/Metodologia/Plano de Trabalho	0 a 40 pontos

A **pontuação da proposta técnica (PPT)** será dada pelo somatório dos pontos alcançados pelo proponente, em cada quesito, conforme Equação abaixo:

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

São critérios para desclassificação da proposta:

- 1) Pontuação da Proposta Técnica menor que 50 (cinquenta) pontos; e/ou
- 2) Pontuação zero no Quesito A; e/ou
- 3) Pontuação zero para qualquer dos profissionais do Quesito B; e/ou
- 4) Pontuação menor que 50% da pontuação máxima do Quesito C ou pontuação zero para algum de seus subcritérios (Metodologia e Plano de Trabalho); e/ou
- 5) Apresentação de profissional com formação superior em desacordo com as exigências do Edital. Será verificada a compatibilidade da formação acadêmica com aquela exigida para cada função.

A **nota final da proponente (NPT)** será calculada conforme a seguinte fórmula:

$$NPT = \frac{PPT_A}{PPT_0} \times 10$$

Onde:

NPT = Nota final da proposta técnica

PPT_A = Pontuação da proposta técnica em avaliação

PPT₀ = Maior pontuação da proposta técnica obtida dentre as proponentes

II.3) DESCRIÇÃO DOS QUESITOS

i. Quesito A: Experiência da empresa proponente

A pontuação máxima para a experiência da empresa proponente será de 25 pontos, referentes à apresentação de 2 (dois) ACTs, sendo 12,5 pontos por ACT, conforme abaixo:

- 1 (um) ACT comprovando a atuação da empresa em elaboração ou revisão de planos de recursos hídricos, conforme Lei nº 9.433/97 e Resolução CNRH Nº 145/2012 (ou normativo que vier a substituí-la), limitando-se a 1 (um) atestado;
- 1 (um) ACT comprovando a atuação da empresa em processos de enquadramento de corpos de água, conforme Lei nº 9.433/97 e Resolução CNRH nº 91/2008 (ou normativo que vier a substituí-la), limitando-se a 1 (um) atestado.

Além disso, a proponente também deverá apresentar o **Contrato Social** da empresa (das empresas, no caso de consórcios), identificando **compatibilidade com as atividades relacionadas ao objeto do ato convocatório e declaração** assinada por seu representante legal, atestando que dispõe dos profissionais que comporão a equipe de execução do contrato, incluindo equipe permanente e consultores.

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

ii. Quesito B: Experiência da equipe técnica permanente

A pontuação máxima para a experiência da equipe técnica será de 35 pontos.

Para todos os profissionais da equipe técnica permanente deverá ser apresentada a indicação especificando a função pretendida.

Para fins de pontuação dos profissionais serão considerados os critérios definidos a seguir.

B.1 – Engenheiro sênior – Coordenação

A pontuação máxima do Engenheiro sênior – Coordenação será de 15 pontos,

referentes à apresentação de 2 (dois) ACTs, sendo 7,5 pontos por ACT, conforme abaixo:

- 1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em elaboração ou revisão de planos de recursos hídricos, conforme Lei nº 9.433/97 e Resolução CNRH Nº 145/2012 (ou resolução que vier a substituí-la), limitando-se a 1 (um) atestado;
- 1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em processos de enquadramento de corpos de água, conforme Lei nº 9.433/97 e Resolução CNRH nº 91/2008 (ou resolução que vier a substituí-la), limitando-se a 1 (um) atestado.

Dentre estes, para habilitação técnica da empresa, **pelo menos um deve especificar o exercício da função de coordenação de equipes ou responsável técnico.**

Além disso, deverá ser apresentada a cópia autenticada de documentos válidos de comprovação de graduação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins), atendendo ao tempo de formação de 10 anos solicitado para o cargo.

B.2.1 – Engenheiro sênior – Recursos hídricos

A pontuação máxima para o Engenheiro sênior – Recursos hídricos I será de 5 pontos, referentes à apresentação de 1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em elaboração ou revisão de planos de bacia, enquadramento de corpos de água ou estudos técnicos relacionados aos instrumentos da Política Nacional de Recursos Hídricos.

Além disso, deverá ser apresentada a cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins), atendendo ao tempo de formação de 10 anos solicitado para o cargo.

B.2.2 – Engenheiro sênior – Recursos hídricos

A pontuação máxima para o Engenheiro sênior – Recursos hídricos II será de 5 pontos, referentes à apresentação de 1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em elaboração ou revisão de planos de bacia, enquadramento de corpos de água ou estudos técnicos relacionados aos instrumentos da Política Nacional de Recursos Hídricos.

Além disso, deverá ser apresentada a cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins), atendendo ao tempo de formação de 10 anos solicitado para o cargo.

B.3.1 – Engenheiro pleno – Recursos hídricos

A pontuação máxima para o Engenheiro pleno – Recursos I hídricos será de 5 pontos, referentes à apresentação de 1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em estudos ou projetos de recursos hídricos, análise de dados, apoio à formulação de programas de ações ou instrumentos de planejamento.

Além disso, deverá ser apresentada a cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins), atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo.

B.3.2 – Engenheiro pleno – Recursos hídricos

A pontuação máxima para o Engenheiro pleno – Recursos hídricos II será de 5 pontos, referentes à apresentação de 1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em estudos ou projetos de recursos hídricos, análise de dados, apoio à formulação de programas de ações ou instrumentos de planejamento.

Além disso, deverá ser apresentada a cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins), atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo.

iii. Quesito C: Metodologia e Plano de Trabalho

O conteúdo do documento referente ao Quesito C deverá estar de acordo com o solicitado no Termo de Referência.

A proponente deverá descrever, com objetividade, a Metodologia e o Plano de Trabalho, demonstrando conhecimento do problema para desenvolvimento dos serviços, de acordo com a descrição dos subcritérios e respeitando o limite máximo de páginas para cada um deles. Os subquesitos serão pontuados conforme Quadro 2.

Quadro 2. Pontuação por subquesto

Subquesto	Descrição do subquesto	Pontos máximos
C.1	Metodologia	30
C.2	Plano de Trabalho	10

Deverá ser considerado um limite de páginas, considerando-se o documento formatado em tamanho A4, fonte Arial 12 e espaçamento da margem esquerda de 2,5 cm. Os subquestos serão avaliados considerando a variação de até uma página a mais ou a menos de acordo com o indicado no quadro acima, porém o número máximo de páginas (12 páginas) deverá ser respeitado. Caso a proposta ultrapasse o número máximo de páginas estabelecido, as que excederem, em ordem de apresentação, não serão consideradas para a análise.

O Quadro 3 apresenta a pontuação e o limite de páginas de cada item dos subquestos.

Quadro 3. Descrição do conteúdo e pontuação do Quesito C

Item	Descrição do item	Pontos máximos	Limite de páginas
C.1	Metodologia	30	6
C.1.1	Desenvolvimento de Plataformas de Acompanhamento	5	1
	<i>Diretrizes, estratégias e modelos de organização para a consecução do item</i>		
C.1.2	Elaboração de Programas de Efetivação do Enquadramento	10	2
	<i>Diretrizes, estratégias e modelos de organização para a consecução do item</i>		
C.1.3	Análise da implementação dos planos de recursos hídricos e dos Manuais Operativos (MOPs)	5	1
	<i>Diretrizes, estratégias e modelos de organização para a consecução do item</i>		
C.1.4	Revisão dos Programas de Ações e dos Manuais Operativos (MOPs)	10	2
	<i>Diretrizes, estratégias e modelos de organização para a consecução do item</i>		
C.2	Plano de Trabalho	10	6
C.2.1	Plano de Trabalho	5	4
	<i>Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento em relação aos produtos, cronograma físico e alocação de equipe</i>		
	Fluxograma	5	2

Item	Descrição do item	Pontos máximos	Limite de páginas
C.2.2	<i>Apresentação gráfica do fluxo de trabalho (por exemplo: alocação de equipe por produto, entre outros) e encadeamento das atividades a serem realizadas na elaboração do projeto</i>		

A avaliação dos itens será baseada no cumprimento do solicitado na descrição do item e na conformidade com todo o Termo de Referência, considerando o grau de abordagem, coerência, clareza e objetividade do texto e qualidade da apresentação, que conduzirão aos conceitos e pontuações detalhadas a seguir (Quadro 4).

Quadro 4. Descrição dos critérios de avaliação e respectiva pontuação

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

A pontuação final do Quesito C será o somatório das notas de cada item.

CONTEÚDO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Obrigatoriamente, a proposta técnica deverá estar organizada conforme os itens abaixo descritos.

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

Toda a documentação abaixo elencada (Quadro 5) deverá ser apresentada junto da proposta técnica da empresa quando do Ato Convocatório.

Quadro 5. Documentação a ser apresentada na Proposta Técnica

Quesito	Documentação	Pontuação
A. Empresa proponente	Declaração atestando que dispõe dos profissionais que comporão a equipe de execução do contrato, incluindo equipe permanente e consultores	-
	Contrato social	-
	1 (um) ACT comprovando a atuação da empresa em elaboração ou revisão de planos de recursos hídricos, conforme Lei nº 9.433/97 e Resolução CNRH Nº 145/2012 (ou normativo que vier a substituí-la), limitando-se a 1 (um) atestado	12,5
	1 (um) ACT comprovando a atuação da empresa em processos de enquadramento de corpos de água, conforme Lei nº 9.433/97 e Resolução CNRH nº 91/2008 (ou normativo que vier a substituí-la), limitando-se a 1 (um) atestado	12,5
B1. Engenheiro sênior – Coordenação*	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins, atendendo ao tempo de formação de 10 anos solicitado para o cargo	-
	1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em elaboração ou revisão de planos de recursos hídricos, conforme Lei nº 9.433/97 e Resolução CNRH Nº 145/2012 (ou resolução que vier a substituí-la), limitando-se a 1 (um) atestado	7,5
	1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em processos de enquadramento de corpos de água, conforme Lei nº 9.433/97 e Resolução CNRH nº 91/2008 (ou resolução que vier a substituí-la), limitando-se a 1 (um) atestado	7,5
B2.1 Engenheiro sênior – Recursos hídricos I	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins), atendendo ao tempo de formação de 10 anos solicitado para o cargo	-
	1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em elaboração ou revisão de planos de bacia, enquadramento de	5

Quesito	Documentação	Pontuação
	corpos de água ou estudos técnicos relacionados aos instrumentos da Política Nacional de Recursos Hídricos	
B2.2 Engenheiro sênior – Recursos hídricos II	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins), atendendo ao tempo de formação de 10 anos solicitado para o cargo	-
	1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em elaboração ou revisão de planos de bacia, enquadramento de corpos de água ou estudos técnicos relacionados aos instrumentos da Política Nacional de Recursos Hídricos	5
B3.1. Engenheiro pleno – Recursos hídricos I	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins), atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo	-
	1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em estudos ou projetos de recursos hídricos, análise de dados, apoio à formulação de programas de ações ou instrumentos de planejamento	5
B3.2. Engenheiro pleno – Recursos hídricos II	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins), atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo	-
	1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em estudos ou projetos de recursos hídricos, análise de dados, apoio à formulação de programas de ações ou instrumentos de planejamento	5
C. Proposta técnica	Metodologia	30
	Plano de Trabalho	10

*Dentre os ACTs apresentados para o cargo de Engenheiro sênior – Coordenação, pelo menos um deve especificar o exercício da função de coordenação ou responsável técnico de equipes multidisciplinares. A não apresentação de ACT que especifique as funções solicitadas implicará na inabilitação da empresa proponente.

Para conhecimento, o Quadro 6 apresenta a documentação que deverá ser apresentada após finalização da concorrência, para assinatura contratual.

Quadro 6. Documentação a ser apresentada para assinatura contratual

Quesito	Documentação
Especialista pleno – Comunicação	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em comunicação social, jornalismo, relações públicas ou áreas afins, atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo
	Comprovação de experiência por meio da apresentação de documentos, como ACT ou Carteira de Trabalho com anotação, que demonstre a atuação do profissional em atividades relacionadas a comunicação institucional, científica ou ambiental, incluindo elaboração de estratégias de comunicação, produção de conteúdos técnicos acessíveis, apoio a processos participativos, divulgação de projetos públicos e articulação com diferentes públicos

Quesito	Documentação
Consultor Especialista pleno – Gestão de recursos hídricos e governança	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins), geografia, ciências ambientais ou áreas afins, atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo
	1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em gestão participativa de recursos hídricos, governança ambiental ou políticas públicas, incluindo atuação com comitês de bacia, conselhos, processos deliberativos, articulação institucional e apoio à implementação de instrumentos de gestão
Consultor Engenheiro pleno – Hidrologia	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em engenharia (ambiental, civil, sanitária, hidráulica ou áreas afins), atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo
	1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em estudos hidrológicos, análises de séries históricas, balanços hídricos, avaliação de disponibilidade hídrica ou modelagem hidrológica
Consultor Especialista pleno – Economia	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em economia, atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo
	1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em análises econômicas aplicadas a projetos, planos ou programas ambientais ou de recursos hídricos
Consultor Especialista pleno – Análise de dados e BI	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em estatística, engenharia, ciência da computação, sistemas de informação ou áreas afins, atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo
	Comprovação de experiência por meio da apresentação de documentos, como ACT ou Carteira de Trabalho com anotação, que demonstre a atuação em análise de dados, <i>business intelligence</i> , organização e visualização de bases de dados, preferencialmente aplicadas a projetos ambientais, recursos hídricos ou políticas públicas, com domínio de ferramentas como Power BI, Excel avançado ou similares
Consultor Especialista pleno – Plataformas web e ferramentas digitais	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em ciência da computação, sistemas de informação, engenharia da computação, design digital ou áreas afins, atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo
	Comprovação de experiência por meio da apresentação de documentos, como ACT ou Carteira de Trabalho com anotação, que demonstre a em desenvolvimento e customização de plataformas web, preferencialmente utilizando ferramentas de baixo código, código aberto ou soluções gratuitas, com foco em usabilidade, acessibilidade, sustentabilidade tecnológica e transferência de conhecimento para usuários finais
Consultor Especialista pleno – UX design	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em design, design digital, comunicação visual, sistemas de informação ou áreas afins, atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo
	Comprovação de experiência por meio da apresentação de documentos, como ACT ou Carteira de Trabalho com anotação, que demonstre a atuação em design de experiência do usuário (UX/UI), com atuação em projetos digitais, definição de fluxos de navegação, arquitetura da informação, acessibilidade digital e desenvolvimento de interfaces intuitivas

Quesito	Documentação
Consultor Técnico – Geoprocessamento	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em curso técnico ou graduação em geoprocessamento, geografia, engenharia ambiental, cartografia ou áreas afins, atendendo ao tempo de formação de 3 anos solicitado para o cargo
	Comprovação de experiência por meio da apresentação de documentos, como ACT ou Carteira de Trabalho com anotação, que demonstre a atuação em geoprocessamento e análise espacial, com domínio de softwares SIG (QGIS, ArcGIS ou similares), elaboração de mapas temáticos, apoio a plataformas digitais e integração de dados territoriais
Consultor Especialista pleno – Design gráfico	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em design gráfico, comunicação visual, design digital ou áreas afins, atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo
	Comprovação de experiência por meio da apresentação de documentos, como ACT ou Carteira de Trabalho com anotação, que demonstre a atuação em desenvolvimento de identidade visual, diagramação de relatórios, materiais educativos e institucionais, preferencialmente em projetos públicos ou ambientais
Consultor Especialista pleno – Educação ambiental	Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em ciências ambientais, pedagogia, biologia, geografia, engenharia ambiental ou áreas afins, atendendo ao tempo de formação de 5 anos solicitado para o cargo
	Comprovação de experiência por meio da apresentação de documentos, como ACT ou Carteira de Trabalho com anotação, que demonstre a atuação em educação ambiental, mobilização social ou processos formativos, preferencialmente vinculados à gestão de recursos hídricos, com atuação em oficinas, capacitações, elaboração de materiais educativos e processos participativos

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 final da proponente (NPT) será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPT = \frac{PPT_A}{PPT_0} \times 10$$

Onde:

NPT = Nota final da proposta técnica

PPT_A = Pontuação da proposta técnica em avaliação

PPT₀ = Maior pontuação da proposta técnica obtida dentre as 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.

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

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 da proposta técnica

NPT = Nota da pontuação técnica

NPC = Nota da proposta comercial