

PREGÃO Nº 15/2026 - PRESENCIAL

Objeto: Contratação do serviço de gestão de eventos e execução de ações do Programa de Educação Ambiental para o CBH-BPSI.

Referência: Pregão – Lei Federal 14.133/2021 – Resolução INEA nº 160/2018.

DATA: 03 de agosto de 2026

HORÁRIO: 09h

LOCAL: Avenida Luiz Dias Martins, 73, loja: 14 e 15, Parque Ipiranga, Resende/RJ.

CEP: 27.516-245 - Edifício Alpha Center, Resende, RJ

E-mail: licitacoes@agevap.org.br

Resende/RJ, na data da assinatura.

Caso enviada a proposta por correios ou portador, obrigatoriamente, destinar setor de licitações, e enviar o comprovante de rastreio por e-mail, ou comunicar o envio, observado o disposto no item 5.8.

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 DO PREÇO.....	10
7. DA HABILITAÇÃO	12
8. DO PROCEDIMENTO	20
9. GARANTIAS.....	26
10. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO PREGÃO/ATO CONVOCATÓRIO	26
11. DO RECURSO.....	27
12. DA EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO	30
13. DO CONTRATO	30
14. DOS RECURSOS FINANCEIROS	30
15. DO PAGAMENTO	31
16. DAS SANÇÕES.....	32
17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	35
18. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	36

19. RELAÇÃO DE ANEXOS38

1. PREÂMBULO

- 1.1. 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 Pregão com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** conforme descrito neste Edital que será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Resolução INEA nº 160/2018 e demais normas jurídicas que regem a matéria.
- 1.2. À luz dos §§ 2º e 5º do artigo 17, da Lei Federal 14.133/21, a sessão pública do presente PREGÃO será realizada 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 PREGÃO tem por objeto a Contratação do serviço de gestão de eventos e execução de ações do Programa de Educação Ambiental para o CBH-BPSI, conforme ANEXO I deste Edital – Termo de Referência.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão 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 consorcio, este deverá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da homologação, apresentar ato constitutivo, devidamente registrado em Junta Comercial. Permitida a prorrogação desde que comprovada a inexistência de culpa pelo atraso.

3.4. 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 VI.

- 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 VI.
- 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 pregoeiro, com o auxílio de uma equipe de apoio designada pela AGEVAP caso necessário, em atendimento à Resolução INEA nº 160/2018 ou a que vierem substituí-las;
- c) Poderá ser assessorada técnica e juridicamente, cabendo aos assessores emitirem pareceres quando solicitados pelo pregoeiro.

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 V do Edital.

4.1.1. Fica dispensado o reconhecimento de firma caso a procuração, carta de credenciamento ou demais documentos sejam assinados digitalmente e possuam link, código ou meio eletrônico de verificação de autenticidade válido no momento da sessão, nos termos do item 7.5 deste Edital e do artigo 12, incisos V e VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. O documento do item 4.1 deverá ser apresentado ao Pregoeiro para credenciamento, no momento da abertura da Sessão.

4.3. A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o item 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 Pregoeiro.

5. DA ENTREGA E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Os documentos e propostas, de cada participante, serão entregues na sede da AGEVAP, em dois envelopes lacrados, “01” e “02”, 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 de Preço.
- 5.3. O envelope “02” conterá a documentação de Habilitação.
- 5.4. Após a entrega dos envelopes, o Pregoeiro não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte dos Participantes, tampouco tão pouco a retirada deles.
- 5.5. 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.
- 5.6. 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.
- 5.7. Caso o Participante opte pelo envio dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇO e 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO pelos correios, admitir-se-á que esses estejam contidos em um 3º (terceiro) envelope, que conterá os envelopes acima referidos, devendo este 3º (terceiro) 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.

- 5.8. 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 DO PREÇO

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

ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇO

(Identificação da participante, CNPJ)

Pregão Nº. 15/2026 – Presencial

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

6.2.1. Fazer menção ao número deste Pregão, conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e-mail (se houver), bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento;

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

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

6.2.4. Descrição clara e precisa do objeto 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;

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

6.2.6. O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;

6.2.7. O valor global deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual;

6.2.8. No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso;

6.2.9. O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 433.149,95 (quatrocentos e trinta e três mil, cento e quarenta e nove reais e noventa e cinco centavos).

6.2.10. O valor acima expresso representa o valor máximo estimado que a AGEVAP pagará por esta contratação;

6.2.11. 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;

6.2.12. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;

6.2.13. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado, a proposta será desclassificada;

6.2.14. 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;

6.2.15. O valor da proposta é fixo e irrevogável.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

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

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

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar deste Ato Convocatório, deverão ser colocados no envelope nº 02. Este deverá ser lacrado e apresentar a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(Identificação da participante, CNPJ)

Pregão Nº. 15/2026 - Presencial

- 7.2. 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.
- 7.3. Será admitida a apresentação de cópia simples de documento público ou particular mediante declaração de autenticidade dos mesmos por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, indicando expressamente quais documentos este ateste se refere, nos termos do Artigo 12, inciso IV da Lei Federal nº14.133/21.
- 7.4. As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência dessas.
- 7.5. Os documentos assinados digitalmente, quando impressos, só serão aceitos se possuírem link, código, ou qualquer outro meio que permita a confirmação de autenticidade pelo Pregoeiro no momento do certame, vedada qualquer apresentação de documento complementar que não esteja inserido no envelope.
- 7.6. 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.
- 7.7. Os documentos de Habilitação, exigidos neste Edital, deverão ser entregues separadamente das propostas de preço, sob pena de desclassificação.
- 7.8. A documentação da **habilitação jurídica** consistirá em:
- 7.8.1. Cédula de identidade do responsável legal do proponente;
- 7.8.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

- 7.8.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devendo estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente.
- 7.8.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de associações civis, acompanhada de indicação do(s) representante(s) legal(is) em exercício;
- 7.8.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 7.9. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:
- 7.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do Cartão de CNPJ extraído do sítio da Receita Federal do Brasil – RFB.
- 7.9.2. 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.
- 7.9.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Participante.
- 7.9.4. As licitantes que tiverem sua sede em cidades que emitem a Certidão de Regularidade para com o Município em documentos distintos, relativos a Tributos Mobiliários e Imobiliários devem apresentar todas as Certidões necessárias para a ampla comprovação de sua Regularidade. O fato de a empresa não possuir imóvel, não dispensa a



apresentação de Certidão de regularidade imobiliária e/ou comprovante de inexistência de imóveis cadastrados.

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

7.9.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.9.7. Os documentos relativos à regularidade fiscal emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas dispensam a necessidade de autenticações. Em caso de deficiência nas informações constantes no documento apresentado ou vencimento do prazo de validade ocorrido após a abertura da sessão, os mesmos poderão ser confirmados via internet durante a sessão.

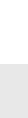
7.9.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação e não como condição para participação na licitação (art.4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.9.9. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal para a assinatura de termo de contrato ou documento equivalente, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.10. Documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá das seguintes comprovações:



- 7.10.1. 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;
- 7.10.2. 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.
- 7.10.3. 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 VII – MODELO DE CÁLCULO PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.
- 7.10.4. 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.
- 7.10.5. 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.
- 7.10.6. 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 do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis na Junta Comercial, ou em Cartório, ou mediante



apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD), acompanhada do respectivo comprovante de entrega.

7.10.7. 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.

7.10.8. 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.

7.10.9. 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.

7.10.10. 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).

7.10.11. 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.

7.10.12. 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.

7.11. A documentação de **habilitação por qualificação técnica** consistirá em:

7.11.1. A empresa deverá apresentar:



7.11.1.1. Mínimo de 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica ou Certidões devidamente autenticados, expedido por pessoa jurídica de direito público, ou privado com firma reconhecida, ou assinados digitalmente com link, código ou qualquer outro meio que permita a confirmação de autenticidade, em nome da empresa licitante, comprovando, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, experiência no objeto do Ato Convocatório, vedado o auto atestado.

7.11.1.2. O atestado ou certidão deverão conter nome, CNPJ, endereço, e e-mail e telefone de contato do atestador.

7.11.1.3. Só serão considerados válidos os Atestados de Capacidade Técnica ou Certidões cujo objeto fora iniciado e concluído pela licitante.

7.12. As participantes deverão apresentar, ainda:

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

7.12.2. 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.

7.12.3. Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) <https://certidoes.cgu.gov.br/>



7.12.4. Serão consideradas inabilitadas as participantes que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste Edital ou os apresentarem com prazo de vigência vencido.

7.12.5. 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.

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

7.13.1. 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;

7.13.2. 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;

7.13.3. 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;

7.13.4. No caso Certidão Negativa de feitos sobre falência esta terá vigência de até 120 (cento e vinte) dias da data de sua expedição.

7.13.5. 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.

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

8. DO PROCEDIMENTO

- 8.1. A sessão pública para a abertura dos envelopes será processada em 02 (duas) fases:

8.1.1. **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 DE PREÇO que ocorrerá na mesma data de entrega dos demais envelopes.

8.1.2. **Segunda Fase**: ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 02 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 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

- 8.2. Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 02) serão rubricados e mantidos fechados pelos representantes das proponentes presentes e pelo Pregoeiro da AGEVAP, até o início da segunda fase.

- 8.3. 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:

8.3.1. Credenciamento do representante da Participante através da carta de credenciamento ou contrato social no caso de sócio administrador, e mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação.

8.3.2. Recolhimento dos envelopes nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO e nº 02 -



DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, e, encerrando-se o prazo para recebimento, não mais se admitindo a juntada de nenhum outro documento.

- 8.3.3. Os Envelopes “01” e “02” serão entregues fechados ao Pregoeiro, pelo representante legal ou credenciado da participante, em sessão pública, no local, dia e hora estabelecidos neste Edital.
- 8.3.4. O Pregoeiro, equipe de apoio e todos os representantes credenciados presentes rubricarão os envelopes “01” e “02”, procedendo-se, em seguida, à abertura do envelope “01” e sua análise.
- 8.3.5. Abertura dos envelopes contendo as “PROPOSTAS DE PREÇOS” e verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 8.3.6. Todos os credenciados poderão examinar as propostas das demais participantes, na sessão de abertura dos envelopes “01”.
- 8.3.7. Será desclassificada a proposta que não atender às exigências estabelecidas no Edital;
- 8.3.8. Só participarão da fase de lances propostas classificadas;
- 8.3.9. A desclassificação da proposta importa preclusão do direito do concorrente de participar da fase de lances verbais;
- 8.3.10. No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os demais participantes poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 8.3.11. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, para fins de classificação.
- 8.3.12. As empresas não classificadas para a fase de lances, estarão desclassificadas do certame;
- 8.3.13. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço global, observados os valores de referência individuais e os prazos máximos para fornecimento e as especificações técnicas definidos no edital e seus anexos;
- 8.3.14. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor



proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

- 8.3.15. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de apresentar durante a sessão uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada.
- 8.3.16. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.3.17. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.3.18. Após a conclusão da fase de lances, deverá ser observado se o preço final obtido está de acordo com o preço de referência, devendo o Pregoeiro negociar com o concorrente para obtenção de preço melhor.
- 8.3.19. 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.
- 8.3.20. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, proceder-se-á à abertura do envelope 02, contendo os documentos da HABILITAÇÃO, do concorrente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no Edital;
- 8.3.21. Os documentos constantes no Envelope “02” serão, igualmente, rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos representantes credenciados presentes;
- 8.3.22. Todas os Participantes poderão examinar a documentação de habilitação das demais participantes, na sessão de abertura dos



Envelopes “02”;

- 8.3.23. Será realizada a análise e apreciação da documentação, de acordo com as exigências estabelecidas no Edital;
- 8.3.24. Se o concorrente que apresentou a melhor proposta não atender às exigências de habilitação, o responsável pelo Ato Convocatório examinará os documentos do proponente ofertante do preço subsequente, na ordem de classificação na fase de lances, e assim sucessivamente até a apuração de um concorrente que preencha todos os requisitos de habilitação previstos no Edital;
- 8.3.25. 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;
- 8.3.26. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Ato Convocatório, a empresa será declarada vencedora do certame;
- 8.3.27. 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.
- 8.3.28. Apresentadas as razões recursais, a entidade delegatária deverá disponibilizá-las em sua página eletrônica, podendo as demais licitantes apresentar contrarrazões no prazo de até 3 (três) dias úteis.
- 8.3.29. 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.

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

8.3.31. 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;

8.3.32. Na ata da sessão devem estar registrados os nomes dos concorrentes que participaram, dos que tiveram suas propostas classificadas ou desclassificadas, os motivos que fundamentaram a classificação e/ou desclassificação, os preços escritos e os lances verbais ofertados, 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.

8.3.33. O licitante classificado em primeiro lugar deverá, se necessário, encaminhar a proposta de preço, com os respectivos valores readequados ao valor total vencedor e observando o limite máximo dos preços unitários estipulados na PLANILHA ORÇAMENTÁRIA deste edital, no prazo a ser indicado pela AGEVAP de até 72 (setenta e duas) horas e contado da solicitação efetuada no sistema, devidamente assinada pelo seu responsável ou representante legal.

8.4. Pregoeiro, 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;

- 8.5. O Pregoeiro 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;
- 8.6. No caso de promoção de diligência, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão dessa;
- 8.7. 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, Resolução INEA nº 160, ou a que vierem substituí-las aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final;
- 8.8. Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem a qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.
- 8.9. Serão desclassificadas as propostas que:
 - 8.9.1. contiverem vícios insanáveis;
 - 8.9.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
 - 8.9.3. apresentarem preços acima do orçamento estimado para a contratação;
 - 8.9.4. 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;

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

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

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

9. GARANTIAS

9.1. Não será exigida garantia da proposta, ou garantia contratual.

10. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO PREGÃO/ATO CONVOCATÓRIO

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

10.3. 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.

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

10.3.1. 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;

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

10.3.3. 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.

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

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

10.7. 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.

11. DO RECURSO

- 11.1. Quando a decisão recorrível for proferida em sessão pública, a intenção de recorrer deverá ser manifestada de forma imediata e expressa, nos termos do art. 165, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sob pena de preclusão. Nas hipóteses em que a decisão de desclassificação ou inabilitação for proferida posteriormente e divulgada por meio oficial do procedimento, fica dispensada a manifestação prévia da intenção de recorrer, iniciando-se o prazo para apresentação do recurso administrativo a partir da divulgação do resultado, na forma da Lei nº 14.133/2021.
- 11.2. A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única, de modo que o prazo de 03 (três) dias úteis para a efetiva apresentação das razões recursais iniciar-se-á somente na data de intimação ou de lavratura da ata final de habilitação ou inabilitação. Em caso de intimação da decisão exclusivamente via página eletrônica, os prazos seguirão a mesma lógica legal a contar de sua disponibilização.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. O Recorrente não terá direito à sustentação oral ou escrita complementar.

- 11.6. A falta de manifestação imediata do Participante, em sessão, de sua intenção de interpor recurso, importará a preclusão deste seu direito.
- 11.7. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 11.8. 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.
- 11.9. 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.
- 11.9.1. 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.
- 11.10. Não será admitida a interposição de recurso por meio de um mesmo representante ou procurador para mais de uma Recorrente.
- 11.11. As manifestações ou Recursos/Contrarrazões de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante.
- 11.12. Não será conhecida a peça recursal ou contrarrazão cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por representante que não esteja habilitado para responder pelo Participante.



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

12. DA EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

12.1. 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.

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

13. DO CONTRATO

13.1. 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.

13.2. Fica vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços nos termos do §2º, do artigo 122, da Lei Federal nº 14.133/2021, salvo quando devidamente autorizada pela AGEVAP.

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

14. DOS RECURSOS FINANCEIROS

14.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes desta seleção serão provenientes do **Contrato de Gestão: INEA Nº 69/2022 - Rubrica: 6.2.1.2 Promover mobilização social e educação ambiental com foco em gestão de recursos hídricos Atividade: Realizar ações de**



educação ambiental. (PAAD 2026) Referência PAP: 1.11.3. Educação Ambiental para as ações vinculadas aos Planos de Recursos Hídricos. 6.2.1.2 Promover mobilização social e educação ambiental com foco em gestão de recursos hídricos (PAP 2027). Referência PAP: 1.11.3. Educação Ambiental para as ações vinculadas aos Planos de Recursos Hídricos.

15.DO PAGAMENTO

- 15.1. 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.
- 15.2. A Nota Fiscal/Fatura somente deverá ser emitida e apresentada pela contratada após a autorização expressa da AGEVAP.
- 15.3. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número do contrato de gestão; número do pregão; número do contrato; a descrição dos serviços prestados conforme o objeto do presente Edital, com o respectivo valor dos serviços executados.
- 15.4. 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.
- 15.5. 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.

15.6. 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.

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

15.8. 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.

16. DAS SANÇÕES

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

16.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

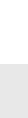
16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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



- 16.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 16.1.9. fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 16.1.11. 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.
- 16.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 16.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.1.14. 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 16.1.2 a 16.1.7 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 16.1.8 a 16.1.13, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

16.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 16.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 16.2.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 16.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 16.2.4. os danos que dela provierem para a AGEVAP;
- 16.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.3. 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.

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

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



16.6. 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.

16.7. 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.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. 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.

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

17.3. 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.

- 17.4. A AGEVAP poderá manter e tratar os dados pessoais durante todo o período em que forem necessários ao atingimento das finalidades acima destacadas.
- 17.5. Os Participantes, enquadrados na qualidade de titulares dos dados, poderão exercer, no que couber, os direitos previstos no art. 18 da LGPD.
- 17.6. 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.
- 17.7. 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.
- 17.8. Os dados anonimizados poderão continuar a ser tratados pela AGEVAP.

18. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 18.1. 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.
- 18.2. 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.
- 18.3. No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório.



- 18.4. 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.
- 18.5. 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 Pregoeiro, aos interessados.
- 18.6. 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.
- 18.7. A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.
- 18.8. 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.
- 18.9. 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, com o Pregoeiro, na sede da AGEVAP.
- 18.10. Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na Resolução INEA nº 160/2018 ou a que vierem substituí-las e subsidiariamente o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo estes serem resolvidos pelo Diretor-Presidente.



18.11. A guarda, a disponibilização e o descarte de envelopes de licitação não abertos observarão os procedimentos descritos na NORMA INTERNA N° 4972.2026/AGEVAP.

19. 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 E
DE CONFLITOS DE INTERESSES

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO V – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA

ANEXO VII - MODELO DE CÁLCULO PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-
FINANCEIRA

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

Resende/RJ, na data da assinatura.

(assinado eletronicamente)

Viviana Morgado da Silva

Pregoeira

Presidente da Comissão de Julgamento

TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Contratação do serviço de gestão de eventos e execução de ações do Programa de Educação Ambiental para o CBH-BPSI.

Referência: Programação Anual de Atividades e Desembolso (PAAD) 2026 - Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana (Resolução nº 075/2025).

Resende/RJ, na data da última assinatura

APRESENTAÇÃO

O Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana (CBH-BPSI) desenvolve ações voltadas à gestão participativa dos recursos hídricos, incluindo iniciativas de educação ambiental destinadas à sensibilização da população sobre o uso sustentável da água.

Nesse contexto, o Programa de Educação Ambiental do CBH-BPSI contempla ações educativas em escolas municipais, com abordagem lúdica e participativa, além da realização de eventos anuais voltados à disseminação do conhecimento sobre gestão hídrica.

Considerando a ampliação das ações e a necessidade de padronização metodológica, logística e operacional, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para apoio técnico na execução das atividades previstas.

Este Termo de Referência visa orientar a contratação desta empresa por meio de processo licitatório.

SUMÁRIO

1.	COMITÊ BAIXO PARAÍBA DO SUL E ITABAPOANA	4
2.	AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL	6
3.	OBJETO.....	11
4.	JUSTIFICATIVA	11
5.	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	11
5.1.	Etapas	12
5.2.	Equipe técnica	19
5.3.	Critérios de sustentabilidade ambiental	20
5.4.	Recomendações ou Responsabilidades	20
5.5.	Indicadores de desempenho	20
6.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS.....	20
6.1.	Entregas.....	21
6.2.	Apresentação	23
6.3.	Pagamento.....	23
7.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	24
8.	CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA	26
9.	ACOMPANHAMENTO	26
	ANEXO I – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES.....	27
	ANEXO II - DETALHAMENTO DAS AÇÕES	28
	ANEXO III – LOCALIDADE CONTEMPLADA	35
	ANEXO IV - ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS	36
	ANEXO V – PESQUISA DE SATISFAÇÃO.....	44
	ANEXO VI – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.....	49

1. COMITÊ BAIXO PARAÍBA DO SUL E ITABAPOANA

O Comitê de Bacia da Região Hidrográfica do Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana – Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana foi instituído pelo Decreto Estadual nº 41.720, de 03 de março de 2009, cuja redação foi alterada pelo Decreto Estadual nº 45.584/2016. Com sede no município de Campos dos Goytacazes/RJ, o Comitê é um órgão colegiado integrante do Sistema Estadual de Gerenciamento e Recursos Hídricos – SEGRHI, nos termos da Lei Estadual nº 3.239/1999.

A área de atuação do Comitê abrange integralmente, os municípios de Quissamã, Natividade, São João da Barra, Cambuci, Itaperuna, São José de Ubá, Italva, Santo Antônio de Pádua, Campos dos Goytacazes, Cardoso Moreira, Aperibé, Miracema, Varre-Sai, São Francisco do Itabapoana, Bom Jesus do Itabapoana, Porciúncula e Laje do Muriaé, assim como, parcialmente, os municípios de Trajano de Moraes, Conceição de Macabu, Carapebus, São Fidélis e Santa Maria Madalena, situados na regiões norte e noroeste fluminenses do Estado do Rio de Janeiro (Figura 1).

A área de atuação do Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana corresponde ao território da Região Hidrográfica Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana (RH-Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana ou RH-IX), que se situa ao longo da região norte e noroeste do Estado do Rio de Janeiro, e foi definida pela Resolução Nº 107/2013 do Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro – CERHI/RJ, que também define as demais regiões hidrográficas do estado (Figura 2).

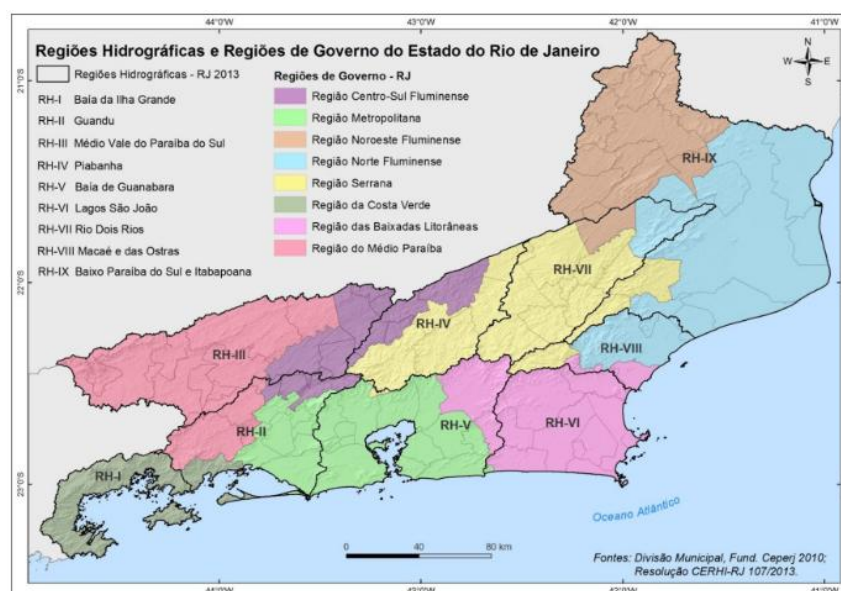
Esta Região, além de abrigar a foz do próprio rio Paraíba do Sul, ainda contém outros rios importantes de domínio federal, como o Pomba e o Muriaé, e diversas lagoas, como as Lagoas de Cima, Feia e do Campelo.



Figura 1. Bacia Hidrográfica do Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana.



Figura 2. Regiões Hidrográficas do Estado do Rio de Janeiro.



Fonte: Plano Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro.

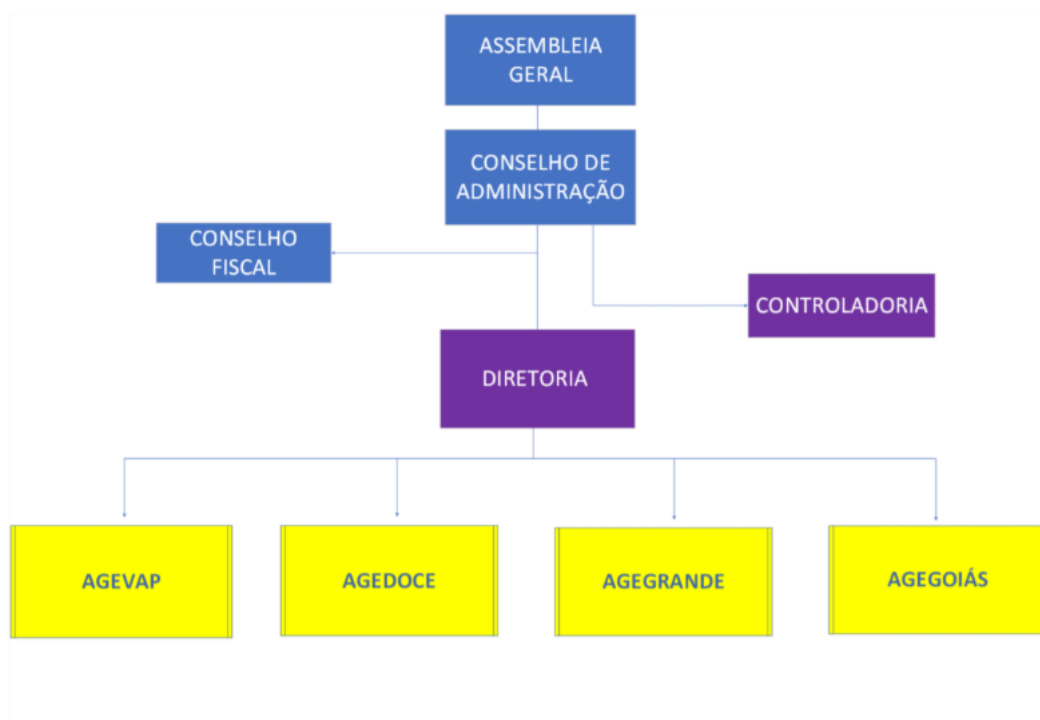
2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL

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

A Associação é formada por uma Assembleia Geral, um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria, incluindo uma Controladoria. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral. Essa estrutura é responsável pela macrogestão da Matriz e das Filiais. A Figura 5 apresenta o organograma simplificado da Associação.



Figura 03 – Organograma AGEVAP.



A Matriz da AGEVAP está localizada em Resende/RJ. Ela 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 Associação possui ainda 03 (três) filiais localizadas em Governador Valadares/MG (AGEDOCE), Poços de Caldas/MG (AGEGRANDE) e Goiânia/GO (AGEGOIÁS).

Atualmente, a Associação 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.

Além desses 10 (dez) Contratos de Gestão celebrados com Órgãos Gestores Federais e Estaduais, em 19 de setembro de 2025, foi celebrado o Acordo de



Cooperação Técnica nº 03/2025 com a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás (SEMAD-GO), para atuação como Gestora Operacional e Financeira dos Fundos de Compensação Ambiental (FCA), do Fundo de Conversão de Multas (FCM) e do Fundo de Recursos Hídricos (FRH) do Estado de Goiás. A partir desse Acordo, a Associação passa a assumir a gestão de 6 (seis) Comitês Goianos, ampliando sua atuação para o atendimento a um total de 31 Comitês.

No Quadro 1, a seguir, apresentamos os respectivos Instrumentos celebrados, Comitês atendidos, Resoluções de delegação e outras informações pertinentes..

Quadro 01 – Contratos de Gestão.

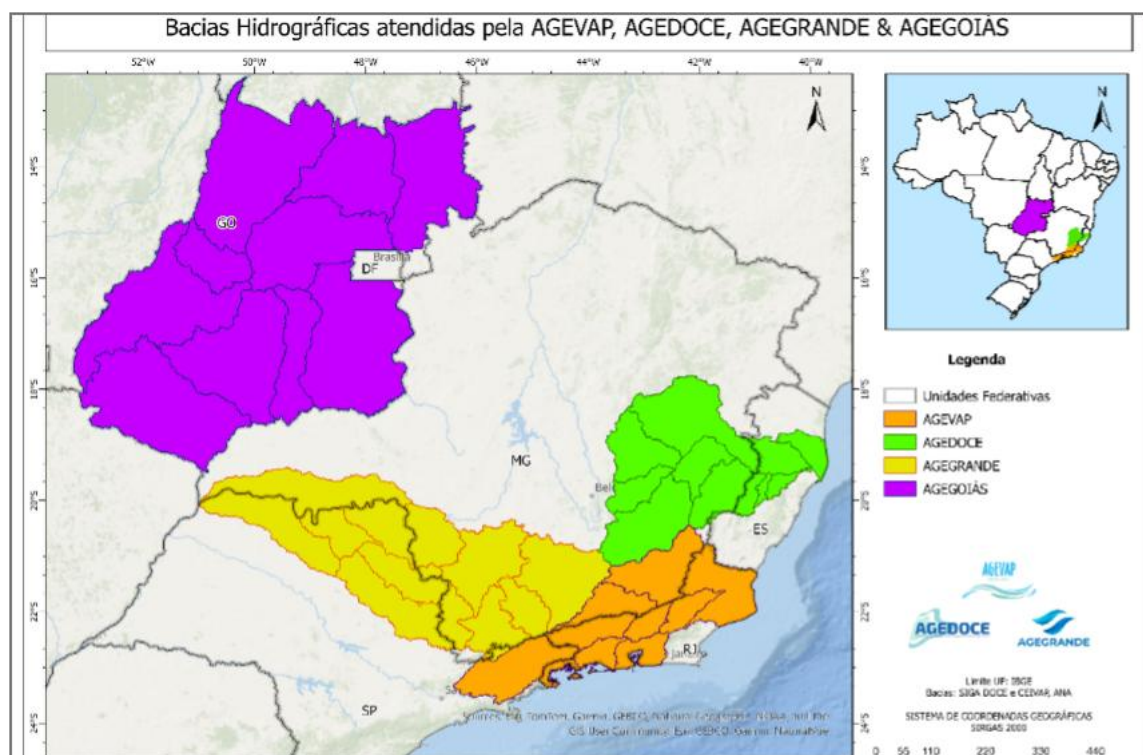
Contrato de Gestão	Data da assinatura	Órgão Gestor	CBHs atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação
ANA 027/2020	04/12/2020	Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA	CEIVAP	Resolução nº 167/2015 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos	30/06/2026
INEA 067/2022	28/12/2022	Instituto Estadual 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	30/06/2026

				do Estado de Minas Gerais	
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 Manhauçu	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
Acordo de Cooperação Técnica SEMAD-GO 03/2025	19/09/2025	Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD	Afluentes goianos do Rio Araguaia; Afluentes goianos integrados dos Rios Tocantins e São Francisco; Afluentes goianos do Baixo Parnaíba; Rios Turvo e dos Bois; Rio Meia Ponte;	-	19/09/2027

			Rios Corumbá, Veríssimo e São Marcos		
--	--	--	--	--	--

A Figura 04 mostra o mapa com o território abrangido pela Associação.

Figura 4. Território abrangido pela Associação.



Ao todo, a Associação atualmente atende a uma área de 644 mil (seiscentos e quarenta e quatro mil) quilômetros quadrados, que correspondem a 1.222 (mil, duzentos e vinte e dois) municípios, aproximadamente 22% do total no território brasileiro.

3. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de educação ambiental e gestão de eventos, visando apoiar o CBH-BPSI no planejamento, organização, execução e monitoramento das ações do Programa de Educação Ambiental.

A contratação inclui a realização de visitas educativas em escolas municipais e a execução de encontros anuais de educação ambiental, contemplando suporte técnico, pedagógico, logístico, operacional e de comunicação, conforme especificações deste Termo de Referência.

4. JUSTIFICATIVA

O Programa de Educação Ambiental constitui instrumento estratégico de sensibilização social e fortalecimento institucional do CBH-BPSI, promovendo a conscientização sobre o uso sustentável dos recursos hídricos.

Diante do aumento da demanda por ações educativas e da necessidade de garantir qualidade técnica, padronização e eficiência operacional, justifica-se a contratação de empresa especializada para execução das atividades previstas na PAAD 2026.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

A contratação compreende a execução de ações educativas e eventos **ao longo de 18 meses**, incluindo todas as etapas de planejamento, organização, execução e avaliação.



Quantitativos obrigatórios:

- Atendimento a, no mínimo, **2 até 6 escolas por semestre;**
- Mínimo de **1 escola por município;**
- Mínimo de **20 e máximo de 50 participantes por escola;**
- Realização de **02 Encontros Anuais.**
- Público estimado dos Encontros anuais:
 - 100 participantes (1º encontro)
 - 150 participantes (2º encontro)

Duração mínima das ações:

- Visitas escolares: 3 horas
- Encontros Anuais: 8 horas

5.1. Etapas

O objeto deste Termo de Referência será executado por meio das seguintes etapas:

a) Planejamento

A contratada deverá:

- Elaborar o **Plano de Trabalho** contendo:
 - I. cronograma detalhado das atividades, definição dos municípios e escolas a serem atendidos;

- II. planejamento logístico;
- III. dimensionamento da equipe técnica;
- IV. metodologia das atividades educativas;

- Elaborar e submeter à aprovação da contratante:

I. roteiros pedagógicos das atividades nas escolas;

- II. **roteiro de atuação dos mascotes** (definição das atividades que serão desenvolvidas nas visitas e, caso seja aprovada uma apresentação teatral, a contratada deverá apresentar um roteiro detalhado com as falas dos personagens);

III. programação completa dos Encontros de Anuais de Educação Ambiental
(palestras, oficinas, dinâmicas, duração, fluxo do evento);

- Realizar reuniões de alinhamento com a AGEVAP e o CBH-BPSI;
- Planejar:

I. materiais gráficos;

II. brindes educativos;

III. kits pedagógicos;

IV. estrutura necessária para execução dos eventos;

Tudo deverá ser **previamente aprovado pela contratante antes da execução.**

b) Execução das Visitas às Escolas

Público-alvo: crianças de escolas públicas municipais do ensino fundamental 1 e 2 (alunos de 6 a 14 anos).

A contratada será responsável por:

➤ **Atividades educativas**

I. Realização de atividades presenciais nas escolas com:

II. Educadores ambientais;

III. Dinâmicas lúdicas sobre recursos hídricos;

IV. Apresentações interativas;

➤ **Mascotes (OBRIGATÓRIO)**

- Disponibilização de **02 atores caracterizados como mascotes do CBH-BPSI**;

- Os atores deverão ser previamente aprovados pela contratante;

- A contratada será responsável por:

I.contratação;

II.pagamento;

III. caracterização;

IV.logística dos atores;

➤ **Alimentação (OBRIGATÓRIO)**

- Fornecimento de **lanche para os participantes (máximo 50 por escola)** - (ANEXO IV);

- A contratada será responsável por:

I.aquisição;

II.distribuição;



III.garantia de qualidade e higiene;

➤ **Brindes e materiais educativos**

- Fornecimento de kits educativos (ANEXO IV).

➤ **Registro e comunicação**

- Registro completo das atividades por:
 - fotografia;
 - vídeo;

Observação: Em virtude de legislação referente à uso de imagem, a contratada deverá exigir das escolas, previamente às visitas, que seja solicitado aos responsáveis pelas crianças participantes a assinatura de documento que autorize o uso de imagem para fins de divulgação das ações de Educação Ambiental por parte do CBH BPSI.

- Envio de:
 - fotos e vídeos **em tempo real** para a contratante (durante a execução), para uso em redes sociais;
- Após cada visita, entrega de:
 - **dossiê digital contendo fotos e vídeos em alta resolução;**

➤ **Controle e comprovação**

- Lista de presença dos participantes;



- Registro das escolas atendidas;
- Registro das atividades realizadas;
- Relatório contendo Pesquisa de Satisfação realizada com os docentes (incluindo os formulários preenchidos).

c) Execução dos Encontros de Educação Ambiental

Público-alvo: crianças de escolas públicas municipais do ensino fundamental 1 e 2 (alunos de 6 a 14 anos), corpo docente das escolas participantes, representantes dos municípios participantes, membros do CBH BPSI e representantes de instituições parceiras.

A contratada será responsável por:

➤ Planejamento e organização

- Elaboração da programação do evento;
- Definição de:
 - palestrantes;
 - oficinas;
 - dinâmicas;
 - submissão da programação à aprovação da contratante;

➤ Logística e operação

- Organização completa do evento, incluindo:
 - recepção;



- credenciamento;
- apoio técnico;
- cerimonial (quando aplicável);

➤ **Contratação de serviços**

- A contratada deverá providenciar:
 - Coffee-break conforme especificações do Termo (ANEXO IV);
 - Brindes e kits para participantes (ANEXO IV);
 - Materiais gráficos (ANEXO IV);
 - Serviços complementares, quando necessário (som, iluminação);

- **Registro e divulgação**

- Registro completo por foto e vídeo;
- Envio de conteúdo **em tempo real** para redes sociais;
- Entrega de **dossiê final com fotos e vídeos em alta resolução**;

Observação: Em virtude de legislação referente à uso de imagem, a contratada deverá exigir das escolas, previamente às visitas, que seja solicitado aos responsáveis pelas crianças participantes a assinatura de documento que autorize o uso de imagem para fins de divulgação das ações de Educação Ambiental por parte do CBH BPSI.



- **Controle**

- Lista de presença;
- Relatório de participação;
- Registro das atividades realizadas;

d) Pós-Evento e Monitoramento

A contratada deverá:

- Elaborar relatórios técnicos contendo:
 - descrição das atividades realizadas;
 - indicadores de execução;
 - registros fotográficos;
 - avaliação dos resultados;
- Consolidar:
 - número de participantes;
 - escolas atendidas;
 - municípios atendidos;
- Apresentar:
 - relatório parcial (por produto);
 - relatório final consolidado;



5.2. Equipe técnica

A contratada deverá disponibilizar equipe mínima composta por:

- 01 Coordenador
 - Formação superior
 - Experiência mínima de 3 anos em ações e projetos de educação ambiental

- 02 Educadores ambientais
 - Formação compatível
 - Experiência mínima de 1 ano em ações e projetos de educação ambiental

- 02 atores (para atuarem como personagens – mascotes da cartilha do CBH BPSI)

- 01 apoio logístico

- 01 fotógrafo

A comprovação da formação dos profissionais deverá ser feita por apresentação de currículos, certificados, contratos anteriores e atestados de capacidade técnica. Ao longo do contrato, caso haja alguma necessidade, a substituição de profissionais deverá ser previamente aprovada pela contratante, mantendo-se qualificação equivalente ou superior.



5.3. Critérios de sustentabilidade ambiental

- Uso de materiais recicláveis;
- Redução de resíduos;
- Uso de utensílios biodegradáveis.

5.4. Recomendações ou Responsabilidades

- Garantir linguagem acessível, lúdica e inclusiva;
- Adequar conteúdos pedagógicos às diretrizes do CBH-BPSI;
- Manter conduta ética, segura e alinhada ao ambiente escolar;
- Validação prévia dos conteúdos com o Comitê/AGEVAP;
- Manter disponibilidade para ajustes solicitados pela contratante.

5.5. Indicadores de desempenho

- Número de escolas atendidas;
- Número de participantes;
- Cumprimento do cronograma;
- Satisfação $\geq 80\%$ avaliada através da Pesquisa de Satisfação, conforme orientação do ANEXO V;
- Entrega no prazo.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

A contratada deverá entregar produtos organizados semestralmente, contendo:



6.1. Entregas

Produto 1 – 1º semestre de vigência contratual

- Plano de Trabalho;
- Visitas às escolas;
- Relatório das atividades realizadas no período.

Produto 2 - 1º semestre de vigência contratual

- Realização do Encontro Anual de Educação Ambiental;
- Relatório de realização do Encontro Anual de Educação Ambiental;

- **Produto 3 – 2º semestre de vigência contratual**

- Visitas às escolas;
- Relatório das atividades realizadas no período;

- **Produto 4 – 3º semestre de vigência contratual**

- Visitas às escolas;
- Relatório das atividades realizadas no período

- **Produto 5 – 3º semestre de vigência contratual**
- Realização do Encontro Anual de Educação Ambiental;
- Relatório de realização do Encontro Anual de Educação Ambiental;
- Relatório final.

Resumo das atividades e produtos por período:

Produto	Período	Tipo
Produto 1	Semestre 1	Visitas
Produto 2	Semestre 1	Evento
Produto 3	Semestre 2	Visitas
Produto 4	Semestre 3	Visitas
Produto 5	Semestre 3	Evento

➤ **Critérios de aceite dos produtos**

Cada produto deverá conter, obrigatoriamente:

- Relatório técnico detalhado das atividades;
- Programações executadas (escolas e eventos);
- Listas de presença;
- Registros fotográficos e audiovisuais;
- Dossiê digital com fotos e vídeos em alta resolução;
- Comprovação do envio de conteúdo em tempo real;
- Comprovação da execução de:

- mascotes;
- alimentação;
- distribuição de brindes;

A ausência de qualquer item poderá implicar a não aprovação do produto.

6.2. Apresentação

- Todos os produtos devem ser entregues:
- em formato digital (PDF + arquivos editáveis);
- com registro fotográfico e de vídeos organizado;
- com listas de presença, quando aplicável;
- dentro dos padrões visuais do Comitê.

6.3. Pagamento

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. O pagamento estará condicionado ao aceite formal do fiscal do contrato.

A liberação de cada pagamento estará condicionada, além disso, à consulta das certidões de regularidade fiscal. 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.

6.4. Observações

O cronograma estabelecido poderá sofrer ajustes mediante aprovação prévia da contratante, sem prejuízo do prazo global de execução contratual;

As datas específicas das visitas escolares e dos encontros anuais deverão ser definidas conjuntamente entre a contratada, a AGEVAP e o CBH-BPSI;

A contratada deverá manter comunicação contínua com a fiscalização contratual, visando ao alinhamento das atividades e à validação das entregas;

Todas as entregas deverão observar os critérios de aceite estabelecidos no Termo de Referência.

7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) Acompanhar, através de contato contínuo via e-mail e telefone com a contratante, as ações de mobilização e articulação da Diretoria do CBH BPSI com as escolas que irão participar do projeto;
- b) Responsabilizar-se por todos os encargos operacionais para execução dos serviços;
- c) Observar todas as condições e requisitos constantes neste Termo de Referência.
- d) Notificar a AGEVAP, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente objeto.
- e) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem



sobre a execução dos serviços prestados.

- f) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a AGEVAP/Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana, desde que de responsabilidade da Contratada.
- g) Manter total sigilo sobre os serviços executados, vedada a divulgação de qualquer informação sem a prévia autorização da Contratante.
- h) 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.
- i) Comunicar à Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- j) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- k) Deverá possuir profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços contidos neste Termo de Referência.
- l) 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.
- m) Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução dos serviços.
- n) Cumprir com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- o) 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.

8. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

As empresas interessadas em apresentar proposta comercial para prestação do serviço objeto desta contratação, deverão apresentar orçamento detalhado do valor proposto conforme modelo de Planilha de Formação de Preços (ANEXO VI).

- Vigência total: **18 meses**
- Custo máximo estimado: **R\$ 433.149,95** (quatrocentos e trinta e três mil, cento e quarenta e nove reais e noventa e cinco centavos)
- Pagamento por entregas, conforme produtos definidos no Termo de referência.

9. ACOMPANHAMENTO

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

Resende/RJ, na data da última assinatura.

(assinado eletronicamente)

Thaís Nacif de Souza Riscado
Coordenadora de Núcleo UD4

(assinado eletronicamente)

Lorena Correa de Souza Balieiro
Gerente de Contrato de Gestão

ANEXO I – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Tempo de vigência contratual: 18 meses

ATIVIDADE / PRODUTO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15	MÊS 16	MÊS 17	MÊS 18
	SEMESTRE 1						SEMESTRE 2						SEMESTRE 3					
Planejamento geral e alinhamento institucional	X	X																
Aprovação de materiais e roteiros pedagógicos	X	X																
Produção de materiais gráficos e kits		X	X															
Visitas às escolas – Produto 1			X	X	X	X												
Relatório Produto 1						X												
Organização do 1º Encontro Anual			X	X	X													
Realização Produto 2 – Encontro Anual					X	X												
Relatório Produto 2						X												
Revisão operacional do projeto							X											
Visitas às escolas – Produto 3							X	X	X	X	X	X						
Relatório Produto 3												X						
Visitas às escolas – Produto 4													X	X	X	X	X	
Relatório Produto 4																	X	
Organização do 2º Encontro Anual													X	X	X	X		
Realização Produto 5 – Encontro Anual																X	X	
Relatório Final e encerramento contratual																		X

ANEXO II - DETALHAMENTO DAS AÇÕES

Legenda geral das atividades:

- **PEA** – Programa de Educação Ambiental
- **VE** – Visitas às Escolas
- **EEA** – Encontro de Educação Ambiental
- **MG** – Materiais Gráficos
- **BR** – Brindes e kits educativos
- **RL** – Relatórios
- **LG** – Logística operacional

1º Semestre (Produto 1)

Atividades macro	Descrição
Planejamento de execução das atividades do PEA e planejamento operacional/logístico das ações	• Elaborar o Plano de Trabalho contendo: - cronograma detalhado das atividades, definição dos municípios e escolas a serem atendidos; - planejamento logístico; - dimensionamento da equipe técnica; - metodologia das atividades educativas; • Elaborar e submeter à aprovação da contratante: - roteiros pedagógicos das atividades nas escolas; - roteiros de atuação dos mascotes; - programação completa dos Encontros de Educação Ambiental (palestras, oficinas, dinâmicas, duração, fluxo do evento); • Realizar reuniões de alinhamento com a AGEVAP e o CBH-BPSI;
Confecção/compra dos materiais MG/BR	Após aprovação por parte do Comitê, confecção dos materiais gráficos definidos.
Início das Visitas às Escolas (VE)	A contratada será responsável por: 1. Atividades educativas - Realização de atividades presenciais nas escolas com: educadores ambientais; dinâmicas lúdicas sobre recursos hídricos; apresentações interativas; 2. Mascotes (OBRIGATÓRIO) • Disponibilização de 02 atores caracterizados como mascotes do CBH-BPSI;

	• Os atores: poderão ser indicados pela contratante ou pela contratada; deverão ser previamente aprovados pela contratante; • A contratada será responsável por: - contratação; - pagamento; - caracterização; - logística dos atores; 3. Alimentação (OBRIGATÓRIO); - Fornecimento de lanche para os participantes (máximo 50 por escola); A contratada será responsável por: - aquisição; - distribuição; - garantia de qualidade e higiene; 4. Brindes e materiais educativos - Fornecimento de kits educativos contendo, no mínimo: - material pedagógico; - brindes sustentáveis; 5. Registro e comunicação • Registro completo das atividades por: - fotografia; - vídeo; • Envio de fotos e vídeos em tempo real para a contratante (durante a execução), para uso em redes sociais; • Após cada visita, entrega de dossiê digital contendo fotos e vídeos em alta resolução 6. Controle e comprovação • Lista de presença dos participantes; • Registro das escolas atendidas; • Registro das atividades realizadas; • Distribuição aos docentes de Pesquisa de Satisfação.
Elaboração do Relatório Semestral (Produto 1)	Elaborar relatórios técnicos contendo: - descrição das atividades realizadas; - indicadores de execução; - registros fotográficos; - avaliação dos resultados; Consolidar: - número de participantes; - escolas atendidas; - municípios atendidos;
Entrega do Produto 1	• Todos os produtos devem ser entregues: - em formato digital (PDF + arquivos editáveis); - com registro fotográfico e de vídeos organizado; - com listas de presença, quando aplicável; - dentro dos padrões visuais do Comitê.



1º Semestre (Produto 2)

Atividades macro	Descrição
Preparação do EEA (Encontro Anual)	• Elaboração da programação do evento; • Definição de: - palestrantes; - oficinas; - dinâmicas; • Submissão da programação à aprovação da contratante;
Curadoria de conteúdo, palestrantes e oficinas / logística para participação das escolas	Providências referentes à convites aos palestrantes, definição de oficinas e convidados. Contato com as escolas para mobilização e confirmação de participação (é responsabilidade das escolas a regularização e transporte dos alunos que participarão do evento)
Elaboração de materiais exclusivos do evento e contratações complementares	A contratada deverá providenciar: - Coffee-break conforme especificações do Termo; - Brindes e kits para participantes; - Materiais gráficos; - Serviços complementares, quando necessário (som, iluminação);.
Realização do Encontro de Educação Ambiental	• Organização completa do evento, incluindo: - recepção; - credenciamento; - apoio técnico; - cerimonial (quando aplicável);
Registro, listas, dinâmicas e suporte	- Registro completo por foto e vídeo; - Envio de conteúdo em tempo real para redes sociais; - Entrega de dossiê final com fotos e vídeos em alta resolução;
Entrega do Produto 2	Elaborar relatório técnico contendo: - descrição das atividades realizadas; - indicadores de execução; - registros fotográficos; - avaliação dos resultados; Todos os produtos devem ser entregues: - em formato digital (PDF + arquivos editáveis); - com registro fotográfico e de vídeos organizado; - com listas de presença, quando aplicável; - dentro dos padrões visuais do Comitê.



2º Semestre (Produto 3)

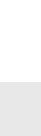
Atividades macro	Descrição
Revisão do planejamento de execução das atividades do PEA e planejamento operacional/logístico das ações	Realização de reunião junto ao CBH BPSI e equipe AGEVAP para revisão (caso necessário) do calendário de atividades do projeto (definição de datas das visitas, locais e logística);
Início das Visitas às Escolas (VE)	A contratada será responsável por: - Atividades educativas - Realização de atividades presenciais nas escolas com: educadores ambientais; dinâmicas lúdicas sobre recursos hídricos; apresentações interativas; - Mascotes (OBRIGATÓRIO) - Disponibilização de 02 atores caracterizados como mascotes do CBH-BPSI; - Os atores: poderão ser indicados pela contratante ou pela contratada; deverão ser previamente aprovados pela contratante; - A contratada será responsável por: - contratação; - pagamento; - caracterização; - logística dos atores; - Alimentação (OBRIGATÓRIO); - Fornecimento de lanche para os participantes (máximo 50 por escola); A contratada será responsável por: - aquisição; - distribuição; - garantia de qualidade e higiene; - Brindes e materiais educativos - Fornecimento de kits educativos contendo, no mínimo: - material pedagógico; - brindes sustentáveis; - Registro e comunicação - Registro completo das atividades por: - fotografia; - vídeo; - Envio de fotos e vídeos em tempo real para a contratante (durante a execução), para uso em redes sociais; - Após cada visita, entrega de dossiê digital contendo fotos e vídeos em alta resolução - Controle e comprovação - Lista de presença dos participantes; - Registro das escolas atendidas; - Registro das atividades realizadas; - Distribuição aos docentes de Pesquisa de Satisfação.

Elaboração do Relatório Semestral (Produto 3)	Elaborar relatórios técnicos contendo: - descrição das atividades realizadas; - indicadores de execução; - registros fotográficos; - avaliação dos resultados; Consolidar: - número de participantes; - escolas atendidas; - municípios atendidos;
Entrega do Produto 3	• Todos os produtos devem ser entregues: - em formato digital (PDF + arquivos editáveis); - com registro fotográfico e de vídeos organizado; - com listas de presença, quando aplicável; - dentro dos padrões visuais do Comitê.

3º Semestre (Produto 4)

Atividades macro	Descrição
Revisão do planejamento de execução das atividades do PEA e planejamento operacional/logístico das ações	Realização de reunião junto ao CBH BPSI e equipe AGEVAP para revisão (caso necessário) do calendário de atividades do projeto (definição de datas das visitas, locais e logística);
Início das Visitas às Escolas (VE)	A contratada será responsável por: 1. Atividades educativas - Realização de atividades presenciais nas escolas com: educadores ambientais; dinâmicas lúdicas sobre recursos hídricos; apresentações interativas; 2. Mascotes (OBRIGATÓRIO) • Disponibilização de 02 atores caracterizados como mascotes do CBH-BPSI; • Os atores: poderão ser indicados pela contratante ou pela contratada; deverão ser previamente aprovados pela contratante; • A contratada será responsável por: - contratação; - pagamento; - caracterização; - logística dos atores; 3. Alimentação (OBRIGATÓRIO); - Fornecimento de lanche para os participantes (máximo 50 por escola); A contratada será responsável por: - aquisição; - distribuição; - garantia de qualidade e higiene;

	4. Brindes e materiais educativos - Fornecimento de kits educativos contendo, no mínimo: - material pedagógico; - brindes sustentáveis; 5. Registro e comunicação • Registro completo das atividades por: - fotografia; - vídeo; • Envio de fotos e vídeos em tempo real para a contratante (durante a execução), para uso em redes sociais; • Após cada visita, entrega de dossiê digital contendo fotos e vídeos em alta resolução 6. Controle e comprovação • Lista de presença dos participantes; • Registro das escolas atendidas; • Registro das atividades realizadas; • Distribuição aos docentes de Pesquisa de Satisfação.
Elaboração do Relatório Semestral (Produto 4)	Elaborar relatórios técnicos contendo: - descrição das atividades realizadas; - indicadores de execução; - registros fotográficos; - avaliação dos resultados; Consolidar: - número de participantes; - escolas atendidas; - municípios atendidos;
Entrega do Produto 4	• Todos os produtos devem ser entregues: - em formato digital (PDF + arquivos editáveis); - com registro fotográfico e de vídeos organizado; - com listas de presença, quando aplicável; - dentro dos padrões visuais do Comitê.



3º Semestre (Produto 5)

Atividades macro	Descrição
Preparação do EEA (Encontro Anual)	• Elaboração da programação do evento; • Definição de: - palestrantes; - oficinas; - dinâmicas; • Submissão da programação à aprovação da contratante;
Curadoria de conteúdo, palestrantes e oficinas / logística para participação das escolas	Providências referentes à convites aos palestrantes, definição de oficinas e convidados. Contato com as escolas para mobilização e confirmação de participação (é responsabilidade das escolas a regularização e transporte dos alunos que participarão do evento)
Elaboração de materiais exclusivos do evento e contratações complementares	A contratada deverá providenciar: - Coffee-break conforme especificações do Termo; - Brindes e kits para participantes; - Materiais gráficos; - Serviços complementares, quando necessário (som, iluminação);
Realização do Encontro de Educação Ambiental	• Organização completa do evento, incluindo: - recepção; - credenciamento; - apoio técnico; - cerimonial (quando aplicável);
Registro, listas, dinâmicas e suporte	- Registro completo por foto e vídeo; - Envio de conteúdo em tempo real para redes sociais; - Entrega de dossiê final com fotos e vídeos em alta resolução;
Entrega do Produto 5	Elaborar relatório técnico contendo: - descrição das atividades realizadas; - indicadores de execução; - registros fotográficos; - avaliação dos resultados; Todos os produtos devem ser entregues: - em formato digital (PDF + arquivos editáveis); - com registro fotográfico e de vídeos organizado; - com listas de presença, quando aplicável; - dentro dos padrões visuais do Comitê.



ANEXO III – LOCALIDADE CONTEMPLADA

- Listagem dos municípios da Região Hidrográfica Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana que serão contemplados:

- 1º semestre:

Visitas a, no mínimo 02 e, no máximo, 06 escolas de municípios integrantes da RH-IX.

- 2º semestre:

Visitas a, no mínimo 02 e, no máximo, 06 escolas de municípios integrantes da RH-IX.

- 3º semestre:

Visitas a, no mínimo 02 e, no máximo, 06 escolas de municípios integrantes da RH-IX.

Observação: as escolas municipais visitadas deverão ter autorização prévia de suas respectivas Secretarias Municipais de Educação. Deverá ser exigido da escola a autorização dos pais dos alunos quanto à autorização de participação e autorização pelo uso de imagem (seguindo o estabelecido pela Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - Lei nº 13.709/2018).

Em caso de impossibilidade de realização por fatores externos (ex.: escola, clima, logística), a contratada deverá remarcar sem ônus adicional.



ANEXO IV - ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

➤ **PRODUTOS 1, 3 e 4 – Visita às escolas**

- 06 escolas por ciclo (total de 18 visitas às escolas);
- **Kits Educativos - Material pedagógico e brinde por escola:** deverá ser fornecido o quantitativo de 50 (cinquenta) kits educativos por escola, totalizando 300 (trezentos) kits por semestre, conforme distribuição a ser definida pela contratante.

- Composição do kit:

- Copo reutilizável personalizado:

Capacidade: 300 ml; Material: plástico reciclável ou material sustentável equivalente (ex.: polipropileno reciclável), atóxico e livre de BPA; adequado para uso contínuo, resistente a quedas leves; Personalização: Impressão em 1 (uma) ou mais cores; Área mínima de impressão: 5 cm x 5 cm; Técnica: serigrafia, tampografia ou impressão digital de alta durabilidade; Cor base: a definir conforme identidade visual; Acabamento: superfície lisa, sem rebarbas ou imperfeições; Segurança: produto adequado ao uso infantil, conforme normas vigentes.

- **Cartilhas educativas:**

Formato aberto: 300 x 210 mm

Formato fechado: 150 x 210 mm

Dobras centrais para formação de caderno.

Extensão: 20 páginas (incluindo capa e contracapa)

Miolo composto por folhas dobradas e intercaladas.

Papel couché fosco 150 g/m², certificado (FSC ou equivalente).



Impressão 4/4 cores (frente e verso) em policromia (CMYK). Utilização de CTP (Computer to Plate) incluso no processo. Aplicação de verniz de máquina frente e verso para proteção e melhor acabamento.

Dobra: cruzada (2 dobras), com intercalação das folhas.

Encadernação tipo canoinha (grampeado) com dois grampos centrais.

Refile final para uniformização das bordas.

Condições adicionais:

- Os kits deverão ser entregues montados e prontos para distribuição;
- A embalagem deverá garantir proteção contra sujeira e danos durante transporte;
- A contratada deverá apresentar amostra prévia para aprovação da contratante antes da produção.

- Elaboração e impressão de materiais gráficos

A contratada será responsável pela produção (impressão) dos materiais gráficos, conforme especificações abaixo, sendo que as artes serão fornecidas pela contratante em formato digital adequado.

1. Banners

- Quantidade: 04 (quatro) unidades;
- Dimensões: 1,20 m (altura) x 0,90 m (largura);
- Material: lona vinílica ou similar, com gramatura mínima de 440 g/m²;
- Impressão: digital, policromia (4x0 cores), alta resolução (mínimo 720 dpi);
- Acabamento: Bastão, ilhós ou suporte superior e inferior e reforço



nas bordas;

2. Faixas

- Quantidade: 02 (duas) unidades;
- Dimensões: 2,00 m (largura) x 0,80 m (altura) – formato horizontal;
- Material: lona vinílica ou similar, resistente a intempéries;
- Impressão: digital, policromia (4x0 cores), alta resolução;
- Acabamento: Ilhós metálicos nas extremidades para fixação e bordas reforçadas.

Condições gerais

- Todas as artes serão fornecidas pela contratante, cabendo à contratada apenas ajustes técnicos para impressão, se necessário;
- A contratada deverá submeter prova digital ou física para aprovação antes da produção final;
- Todos os materiais deverão ser novos, de primeira qualidade e isentos de defeitos;
- A entrega deverá ser realizada conforme cronograma definido pela contratante;
- Os materiais deverão ser acondicionados de forma a garantir sua integridade durante transporte e armazenamento.



- **Alimentação para a visita às escolas**

Fornecimento de 50 kits lanche por escola para as crianças contendo:

Composição do Kit:

- 01 suco natural ou bebida de fruta de 200 ml (sabor uva ou pêssego);
- 01 pacote de biscoito salgado com 20gr à 40gr;
- 01 fruta fresca (ex.: banana, maçã ou tangerina — priorizando frutas da estação)

➤ **PRODUTOS 2 E 5 – Encontros anuais**

- 1º Encontro Anual: final do 1º semestre de vigência contratual: 100 pessoas
- 2º Encontro Anual: final do 3º semestre de vigência contratual: 150 pessoas
- Local: município de Campos dos Goytacazes.
- Deverá ser fornecido um total de 100 (cem) kits de brindes para o 1º Encontro Anual e 150 (cento e cinquenta) kits de brindes para o 2º Encontro. Os kits deverão ser compostos pelos seguintes itens:

1. Cartilha educativa:

Formato aberto: 300 x 210 mm

Formato fechado: 150 x 210 mm

Dobras centrais para formação de caderno.

Extensão: 20 páginas (incluindo capa e contracapa)

Miolo composto por folhas dobradas e intercaladas.

Papel couché fosco 150 g/m², certificado (FSC ou equivalente).

Impressão 4/4 cores (frente e verso) em policromia (CMYK).

Utilização de CTP (Computer to Plate) incluso no processo.



Aplicação de verniz de máquina frente e verso para proteção e melhor acabamento.

Dobra: cruzada (2 dobras), com intercalação das folhas.

Encadernação tipo canoinha (grampeado) com dois grampos centrais.

Refile final para uniformização das bordas.

2. Kit de giz de cera:

Quantidade: 1 (um) kit por unidade;

Composição: caixa contendo 6 (seis) cores variadas;

Material: atóxico, adequado para uso infantil e em conformidade com normas de segurança vigentes;

Embalagem: caixa de papel cartonado resistente.

3. Squeeze personalizado:

Capacidade: 300 ml;

Material: plástico resistente, atóxico, livre de BPA;

Tampa: rosqueável ou com sistema de vedação que evite vazamentos;

Personalização: impressão em 1 ou mais cores, conforme arte fornecida;

Área de impressão: mínima de 5 cm x 5 cm;

Cor base: a definir conforme layout.

4. Estojo ecológico personalizado:

Dimensões aproximadas: 18 cm (largura) x 10 cm (altura);

Material: tecido ecológico (ex.: algodão cru, lona reciclada ou similar);

Fechamento: zíper resistente;

Personalização: impressão em 1 ou mais cores, conforme arte fornecida;

Acabamento: costura reforçada.



5. Ecobag personalizada (estilo sacola):

Dimensões aproximadas: 30 cm (largura) x 40 cm (altura);

Material: tactel ou material sintético similar, leve e resistente;

Alças: reforçadas, com tamanho adequado para transporte manual ou no ombro;

Personalização: impressão em 1 ou mais cores, conforme arte fornecida;

Acabamento: costura reforçada nas laterais e alças.

Condições Gerais:

As artes para personalização de todos os itens serão fornecidas pela contratante, em formato digital adequado.

A contratada deverá apresentar amostra prévia (física ou digital) para aprovação antes da produção em larga escala.

Todos os materiais deverão ser novos, de primeira qualidade, isentos de defeitos e adequados ao público infantil.

Os itens deverão ser entregues montados em forma de kit.

A embalagem final deverá garantir a integridade dos produtos durante transporte e armazenamento.

- Coffee-breaks dos eventos anuais:

- 1º Encontro Anual: 2 serviços a serem realizados no evento: serviço para 100 pessoas

- 2º Encontro Anual: 2 serviços a serem realizados no evento: serviço para 150 pessoas



- Detalhamento dos serviços de Coffee-break:

Bebidas

- Água mineral, gelada;
- Café sem açúcar, quente, servido em garrafa térmica;
- Leite, quente, servido em garrafa térmica;
- Chocolate quente, servido em garrafa térmica;
- Refrigerante comum (2 sabores), gelado e de primeira qualidade;
- Refrigerante zero açúcar (1 sabor), gelado e de primeira qualidade;
- Suco de frutas (2 sabores), gelado, em caixa tipo Tetra Pak e de primeira qualidade: laranja, pêssego ou uva;
- Suco de frutas sem açúcar (1 sabor), gelado, em caixa tipo Tetra Pak e de primeira qualidade: laranja, pêssego ou uva.

Alimentação

- Frutas da estação (2 tipos);
- Salgados fritos (2 tipos);
- Salgados assados (2 tipos);
- Mini sanduíche com recheio de queijo, presunto e salada;
- Mini sanduíche com recheio de pasta de frango;
- Mini sanduíche com recheio vegetariano;
- Pão de queijo;
- Pães recheados ou croissant ou salgadinhos;



- Bolo doce com e sem cobertura (2 tipos);
- Cesta de pães e torradas;
- Manteiga com sal;
- Geleia (1 sabor);
- Requeijão;
- Patês/mousses salgados (2 sabores, sendo um a base de vegetais);
- Cachorro-quente;
- Mini-hamburguer.

Observações:

É de responsabilidade da contratada fornecer açúcar e adoçante em quantidade suficiente para atender a todos os participantes, devidamente acondicionados em recipientes limpos, organizados e de fácil acesso ou em sachês, bem como disponibilizar misturadores ou colheres adequadas para a adição e mistura destes às bebidas. O serviço deverá ter todos os materiais de apoio e os utensílios para o serviço. Os guardanapos deverão ser de papel branco, boa qualidade, macios, absorventes e apresentados de forma organizada sobre a mesa de serviço. A contratada deverá assegurar que todos os utensílios e materiais utilizados estejam higienizados, em perfeito estado de conservação e prontos para uso, substituindo imediatamente qualquer item danificado, sujo ou que não atenda ao padrão estabelecido.

O uso de materiais plásticos descartáveis não biodegradáveis deverá ser evitado, sendo dada preferência a práticas sustentáveis, com utilização de utensílios biodegradáveis e ecologicamente corretos, produzidos a partir de recursos renováveis e compostáveis, como PLA (ácido polilático), bagaço de cana-de-açúcar, papel reciclado ou outros materiais equivalentes.



ANEXO V – Pesquisa de Satisfação

I. Metodologia:

O índice de satisfação deverá ser apurado por meio de **instrumento de avaliação aplicado ao final de cada Visita à Escola.**

A avaliação deverá:

- Ser realizada ao final de cada atividade (visitas e eventos);
- Utilizar formulário simplificado, podendo ser:
 - físico (papel), ou
 - digital (QR Code ou formulário online);

II. Escala de avaliação

A avaliação deverá utilizar escala mínima de 4 pontos, por exemplo:

- Ótimo
- Bom
- Regular
- Ruim

III. Cálculo do índice

Percentual de respostas classificadas como “Ótimo” ou “Bom” em relação ao total de respostas válidas.

IV. **Fórmula:**

Índice de Satisfação (%) = (Número de avaliações “Ótimo” + “Bom”) ÷ Total de avaliações × 100

Meta mínima: O índice mínimo aceitável será de **80% de avaliações positivas**.

V. **Regras:**

A contratada deverá garantir número mínimo de respondentes equivalente a:

- pelo menos **20% dos participantes em cada atividade**, ou
- mínimo de **10 avaliações por atividade** (o que for maior);

Os resultados deverão ser apresentados nos relatórios com:

- consolidação por atividade;
- análise crítica dos resultados;

Em caso de índice inferior a 80%, a contratada deverá:

- apresentar justificativa;
- propor ações corretivas para as atividades subsequentes;

MODELO DE FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

(Docentes – Programa de Educação Ambiental CBH-BPSI)



AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Prezado(a) docente,

Sua opinião é fundamental para aprimorarmos as ações do Programa de Educação Ambiental do CBH-BPSI. Este formulário é rápido e suas respostas serão utilizadas exclusivamente para fins de avaliação e melhoria das atividades.

1. IDENTIFICAÇÃO (opcional, mas recomendável)

- Nome da escola: _____
- Município: _____
- Data da atividade: ____/____/____
- Disciplina que leciona: _____

2. AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES

Para cada item, marque a opção que melhor representa sua avaliação:

Escala:

- () Ótimo
- () Bom
- () Regular
- () Ruim

2.1 Qualidade geral da atividade realizada

() Ótimo () Bom () Regular () Ruim

2.2 Clareza e didática das informações apresentadas

() Ótimo () Bom () Regular () Ruim



2.3 Adequação da linguagem ao público (alunos)

☐ Ótimo ☐ Bom ☐ Regular ☐ Ruim

2.4 Relevância do tema abordado (educação ambiental e recursos hídricos)

☐ Ótimo ☐ Bom ☐ Regular ☐ Ruim

2.5 Desempenho dos educadores ambientais

☐ Ótimo ☐ Bom ☐ Regular ☐ Ruim

2.6 Atuação dos mascotes (interação com os alunos)

☐ Ótimo ☐ Bom ☐ Regular ☐ Ruim

2.7 Organização da atividade

☐ Ótimo ☐ Bom ☐ Regular ☐ Ruim

2.8 Materiais utilizados (cartilhas, brindes, recursos didáticos)

☐ Ótimo ☐ Bom ☐ Regular ☐ Ruim

2.9 Contribuição da atividade para o aprendizado dos alunos

☐ Ótimo ☐ Bom ☐ Regular ☐ Ruim

2.10 Satisfação geral com a atividade

☐ Ótimo ☐ Bom ☐ Regular ☐ Ruim

3. PERCEPÇÃO PEDAGÓGICA

3.1 A atividade contribuiu para o trabalho pedagógico em sala de aula?

☐ Sim

☐ Parcialmente

☐ Não



3.2 Você considera que os alunos demonstraram interesse durante a atividade?

- ☐ Alto interesse
- ☐ Médio interesse
- ☐ Baixo interesse

4. COMENTÁRIOS E SUGESTÕES

4.1 O que você mais gostou na atividade?

4.2 O que poderia ser melhorado?

4.3 Sugestões de temas ou atividades futuras:



ANEXO VI – Planilha de Formação de Preços

PRODUTO	ETAPA / ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Produto 1	Planejamento	Elaboração do Plano de Trabalho e reuniões de alinhamento	serviço	1		
	Visitas às escolas	Execução das atividades educativas (equipe técnica)	visita	6		
	Mascotes	Contratação, caracterização e logística (2 atores)	visita	6		
	Alimentação	Kit lanche (50 unidades por escola)	unidade	300		
	Kits educativos	Produção e fornecimento (50 por escola)	unidade	300		
	Materiais gráficos	Banners (4 un) e faixas (2 un)	lote	1		
	Registro audiovisual	Fotografia, vídeo e envio em tempo real	visita	6		
	Relatório	Elaboração de relatório técnico semestral	serviço	1		
Produto 2	Planejamento evento	Organização e programação do evento	serviço	1		
	Estrutura e logística	Recepção, credenciamento, apoio técnico	evento	1		
	Coffee-break	Serviço (100 pessoas x 2)	serviço	2		



	Kits participantes	Produção de kits (100 unidades)	unidade	100		
	Materiais gráficos	Produção de materiais do evento	lote	1		
	Registro audiovisual	Fotografia e vídeo do evento	evento	1		
	Relatório	Relatório do evento	serviço	1		
Produto 3	Visitas às escolas	Execução das atividades educativas	visita	6		
	Mascotes	Atores caracterizados	visita	6		
	Alimentação	Kit lanche	unidade	300		
	Kits educativos	Produção e fornecimento	unidade	300		
	Registro audiovisual	Fotografia e vídeo	visita	6		
	Relatório	Relatório semestral	serviço	1		
Produto 4	Visitas às escolas	Execução das atividades educativas	visita	6		
	Mascotes	Atores caracterizados	visita	6		
	Alimentação	Kit lanche	unidade	300		
	Kits educativos	Produção e fornecimento	unidade	300		
	Registro audiovisual	Fotografia e vídeo	visita	6		
	Relatório	Relatório semestral	serviço	1		



Produto 5	Planejamento evento	Organização e programação	serviço	1		
	Estrutura e logística	Execução do evento	evento	1		
	Coffee-break	Serviço (150 pessoas x 2)	serviço	2		
	Kits participantes	Produção de kits (150 unidades)	unidade	150		
	Materiais gráficos	Produção de materiais	lote	1		
	Registro audiovisual	Fotografia e vídeo	evento	1		
	Relatório final	Relatório consolidado	serviço	1		
TOTAL GERAL (R\$)						



ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

PREGÃO 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 E DE CONFLITOS DE INTERESSES

Pregão Nº. XX/202X

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E DE CONFLITOS DE INTERESSES

A Empresa (nome da empresa) _____,
CNPJ nº _____, sediada (endereço completo)
_____, neste ato
representada por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da
lei, para fins de participação no presente processo de contratação, que:

I – Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e participação
no certame, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

II – Não se encontra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no Edital, no
Regulamento de Compras e Contratações da Entidade Equiparada e na legislação
aplicável;

III – Não possui situação de conflito de interesses que possa comprometer a isonomia,
a competitividade, a transparência ou a integridade do presente procedimento de
contratação;

IV – Seus sócios, administradores, dirigentes, gerentes, procuradores ou representantes
legais que não se enquadram nas hipóteses de impedimento previstas na legislação
aplicável, inclusive aquelas relacionadas à participação em Comitês de Bacias
Hidrográficas, Câmaras Técnicas ou Subcomitês de Bacias Hidrográficas formalmente
vinculados aos respectivos Comitês, quando caracterizada situação apta a configurar
conflito de interesses ou vantagem indevida em relação ao presente procedimento de
contratação;

V – Compromete-se a comunicar imediatamente à Associação qualquer fato
superveniente que possa configurar impedimento à contratação ou situação de conflito
de interesses.

VI - 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;

VII - 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;

VIII - 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 IV - PROPOSTA COMERCIAL

CONCORRÊNCIA nº. XX/2026

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL./FAX:

E-mail:

OBJETO: Contratação do serviço de gestão de eventos e execução de ações do Programa de Educação Ambiental para o CBH-BPSI.

VALOR GLOBAL (R\$): _____

VALOR GLOBAL (por extenso): _____

PRODUTO	ETAPA / ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Produto 1	Planejamento	Elaboração do Plano de Trabalho e reuniões de alinhamento	serviço	1		
	Visitas às escolas	Execução das atividades educativas (equipe técnica)	visita	6		
	Mascotes	Contratação, caracterização e logística (2 atores)	visita	6		
	Alimentação	Kit lanche (50 unidades por escola)	unidade	300		
	Kits educativos	Produção e fornecimento (50 por escola)	unidade	300		
	Materiais gráficos	Banners (4 un) e faixas (2 un)	lote	1		
	Registro audiovisual	Fotografia, vídeo e envio em tempo real	visita	6		
	Relatório	Elaboração de relatório técnico semestral	serviço	1		
Produto 2	Planejamento evento	Organização e programação do evento	serviço	1		
	Estrutura e logística	Recepção, credenciamento, apoio técnico	evento	1		
	Coffee-break	Serviço (100 pessoas x 2)	serviço	2		
	Kits participantes	Produção de kits (100 unidades)	unidade	100		
	Materiais gráficos	Produção de materiais do evento	lote	1		
	Registro audiovisual	Fotografia e vídeo do evento	evento	1		
	Relatório	Relatório do evento	serviço	1		

Produto 3	Visitas às escolas	Execução das atividades educativas	visita	6		
	Mascotes	Atores caracterizados	visita	6		
	Alimentação	Kit lanche	unidade	300		
	Kits educativos	Produção e fornecimento	unidade	300		
	Registro audiovisual	Fotografia e vídeo	visita	6		
	Relatório	Relatório semestral	serviço	1		
Produto 4	Visitas às escolas	Execução das atividades educativas	visita	6		
	Mascotes	Atores caracterizados	visita	6		
	Alimentação	Kit lanche	unidade	300		
	Kits educativos	Produção e fornecimento	unidade	300		
	Registro audiovisual	Fotografia e vídeo	visita	6		
	Relatório	Relatório semestral	serviço	1		
Produto 5	Planejamento evento	Organização e programação	serviço	1		
	Estrutura e logística	Execução do evento	evento	1		
	Coffee-break	Serviço (150 pessoas x 2)	serviço	2		
	Kits participantes	Produção de kits (150 unidades)	unidade	150		
	Materiais gráficos	Produção de materiais	lote	1		
	Registro audiovisual	Fotografia e vídeo	evento	1		
	Relatório final	Relatório consolidado	serviço	1		
TOTAL GERAL (R\$)						

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 – CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pregão 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 ou assinada digitalmente com link ou código de verificação de autenticidade, acompanhada de cópia simples do contrato social.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA

Pregão 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 VII - MODELO DE CÁLCULO PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Pregão 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**, **XXXXXXXXXX**, 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 **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, 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 **XXXXXXXXXX**, na forma descrita no ANEXO XXX – TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Dá-se a este contrato o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxxxxx)**, correspondente à prestação dos serviços descritos no **ANEXO XXX – TERMO DE REFERÊNCIA**, já incluídas todas as despesas que porventura venha ter a CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE CONTRATUAL

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

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

CLÁUSULA SEXTA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DEZ – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

- 10.2.** A **CONTRATADA** deverá emitir a nota fiscal/fatura mediante solicitação do gestor/fiscal do contrato que atestará o documento, verificará o cumprimento das obrigações contratuais e iniciará os procedimentos necessários ao pagamento.
- 10.3.** Serão realizados pagamentos mediante entrega final/aprovação de cada um dos produtos/serviços, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da emissão da nota fiscal/fatura.
- 10.4.** Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação do serviço com a entrega do objeto contratado, devidamente atestado pelo gestor do contrato.
- 10.5.** Deverá a **CONTRATADA**, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, comprovar sua Regularidade Fiscal, por meio de Certidão Negativa de Débitos, para com:
- I. A Fazenda Federal;
 - II. A Fazenda Estadual;
 - III. A Fazenda Municipal;
 - IV. O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
 - V. A Justiça do Trabalho (CNDT);
 - VI. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida até 120 (cento e vinte) dias de sua apresentação, salvo se apresentar prazo de validade próprio, quando este deverá ser observado.
- 10.6.** Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado, obrigatoriamente, o seguinte:
- I. O número do Instrumento Convocatório: XXXXX
 - II. O número do Contrato;
 - III. O número do Contrato de Gestão: XXXXXXXX.
 - IV. A descrição detalhada dos serviços prestados, conforme o objeto do presente Contrato;
 - V. O respectivo valor bruto;
 - VI. As retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas pela Secretaria da Receita Federal.

- 10.7. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo anteriormente indicado ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.
- 10.8. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, calculado *pro rata die*.
- 10.9. Quando, conforme previsto no **ANEXO XXX - TERMO DE REFERÊNCIA**, se tratar de estimativa de demanda e fornecimento, os quantitativos previstos para o objeto deste Contrato, bem como o valor descrito no item 3.1 não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a **CONTRATANTE** de sua execução total ou parcial, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações ou supressões de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**, sem que isso justifique qualquer indenização à **CONTRATADA**, observado o item 11.1.1.

CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

- 11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, **Resolução/Portaria XXX/XXXX**, mediante a celebração de termo aditivo.
- 11.1.1. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
- 11.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as PARTES poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DOZE – DA EXTINÇÃO:

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

- 12.2.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.3.** O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas ou das demais cláusulas e condições contratuais, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, **Resolução/Portaria XXX/XXXX**, sem que caiba à **CONTRATADA** o direito a indenizações de qualquer espécie.
- 12.4.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo Administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.
- 12.5.** Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** poderá:
- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à **CONTRATADA** e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
 - b) cobrar da **CONTRATADA** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado do objeto contratual não executado; e
 - c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.
- 12.6.** Em caso de encerramento de Contrato de Gestão que lastreia a presente contratação, o órgão gestor poderá, a seu critério, assumir a execução do contrato.

CLÁUSULA TREZE: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

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

- 13.1.2.** multa administrativa;
 - 13.1.3.** impedimento de licitar e contratar com a AGEVAP;
 - 13.1.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a AGEVAP.
- 13.2.** A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.
- 13.3.** Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.
- 13.4.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Diretor Presidente da AGEVAP, após a abertura do devido processo legal e análise jurídica.
- 13.5.** A multa administrativa, prevista no item 13.1.2:
- 13.5.1.** corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
 - 13.5.2.** poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
 - 13.5.3.** não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
 - 13.5.4.** deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
 - 13.5.5.** nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 13.6.** O impedimento de licitar e contratar com a AGEVAP, prevista no item 13.1.3:
- 13.6.1.** não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
 - 13.6.2.** sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.
- 13.7.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a AGEVAP, prevista no item 13.1.4, perdurará pelo tempo em que durarem os motivos determinantes

da punição, observados os prazos dispostos no artigo 156, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir os prejuízos causados.

- 13.8.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.9.** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do saldo não atendido, respeitado o limite do artigo 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.
- 13.10.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia, bem como a reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**.
- 13.11.** A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.
- 13.12.** Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 13.13.** A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação da penalidade prevista no item 13.1.1. e no prazo de 15 (quinze) dias úteis, no caso dos itens 13.1.2 a 13.1.4.
- 13.14.** Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.
- 13.15.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**,

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

CLÁUSULA QUATORZE – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:

- 14.1.** As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia eventualmente prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.
- 14.2.** Caso a **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor da ação, dos juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês e das despesas de processo, sem prejuízo dos honorários advocatícios sucumbenciais a serem arbitrados pelo juízo.

CLÁUSULA QUINZE – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

- 15.1.** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento da **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado.
- 15.2.** O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.
- 15.3.** Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a **CONTRATANTE** consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação.

CLÁUSULA DEZESSEIS – EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO:

- 16.1.** Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante a **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.
- 16.2.** É vedada a suspensão do contrato a que se refere o artigo 137, §3º, II da Lei Federal nº 14.133/2021, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DEZESSETE – DOS CASOS OMISSOS:

- 17.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na **Resolução/Portaria XXX/XXXX**, na Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123/2006, na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Federal nº 10.406/2002, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DEZOITO – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO:

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

CLÁUSULA DEZENOVE – DA GARANTIA E RETOMADA

- 19.1.** A **CONTRATADA** deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação feita pela AGEVAP, prestar, em uma das formas previstas em lei, garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que deverá vigorar até 90 dias após o encerramento contratual, e, ainda, cobrir riscos trabalhistas, quando for o caso.
- 19.2.** O emitente da garantia ofertada pela **CONTRATADA** deverá ser notificado pela **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

- 19.3.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 19.4.** Além da garantia disposta no item 19.1, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no ANEXO XXX – TERMO DE REFERÊNCIA.
- 19.5.** 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: