

CONCORRÊNCIA Nº 11/2026 (TÉCNICA E PREÇO) - PRESENCIAL

Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados capacitação e mentoria para elaboração dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica de municípios da RH-III.

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

DATA: 14 de outubro de 2026

HORÁRIO: 14h

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 rastreamento por e-mail, ou comunicar o envio, observado o disposto no item 5.9.

Sumário

1. PREÂMBULO	4
2. OBJETO	4
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO	8
5. DA ENTREGA E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS	9
6. DA PROPOSTA TÉCNICA.....	11
7. DA PROPOSTA DO PREÇO.....	11
8. DA HABILITAÇÃO	14
9. DO PROCEDIMENTO	21
10. GARANTIAS.....	28
11. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	28
12. DO RECURSO.....	30
13. EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO	32
14. DO CONTRATO	32
15. DOS RECURSOS FINANCEIROS	33
16. DO PAGAMENTO	33
17. DAS SANÇÕES.....	34
18. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	37

19. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS	38
20. RELAÇÃO DE ANEXOS	40

1. PREÂMBULO

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

2. OBJETO

- 2.1. O presente Ato Convocatório tem por objeto a Contratação de serviços técnicos especializados capacitação e mentoria para elaboração dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica de municípios da RH-III, conforme ANEXO I deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

- 3.2. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo neste caso estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 3.3. Será permitida a participação de consórcio de empresas, observadas as seguintes condições:
- 3.3.1. Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder;
- 3.3.2. Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no Edital;
- 3.3.3. Para efeito de qualificação técnica do consórcio, admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado;
- 3.3.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, será aceito o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;
- 3.3.5. As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;
- 3.3.6. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;
- 3.3.7. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira; e



- 3.3.8. Vencida a licitação por consórcio, este deverá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da homologação, apresentar ato constitutivo, devidamente registrado em Junta Comercial. Permitida a prorrogação desde que comprovada a inexistência de culpa pelo atraso.
- 3.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015 - ANEXO 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 Agente de Contratação, com o auxílio de uma equipe de apoio designada pela AGEVAP caso necessário, em atendimento à Resolução INEA nº 160/2018 ou a que vierem substituí-las.
- c) Poderá ser assessorada técnica e juridicamente, cabendo aos assessores emitirem pareceres quando solicitados pelo Agente de Contratação.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Qualquer manifestação, durante as sessões, em relação ao presente Ato Convocatório fica condicionada à apresentação de documento de identificação do representante e cópia do Contrato Social da empresa, em se tratando de sócio, dirigente ou proprietário da empresa. Ou, sendo procurador, procuração com firma reconhecida, ou ainda, carta de credenciamento com firma reconhecida, conforme Anexo 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 8.1.4 deste Edital e do artigo 12, incisos V e VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.2. O documento do subitem 4.1 deverá ser apresentado ao Agente de Contratação para credenciamento, no momento da abertura da Sessão.
- 4.3. A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o 4.1 impedirá o representante da pessoa jurídica de se manifestar e responder por ela, inclusive quanto a eventuais recursos e, neste caso, a sua participação será aceita somente na condição de ouvinte.
- 4.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa jurídica.
- 4.5. As manifestações de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante. Outros representantes, porventura presentes, se manifestarão através deste, previamente credenciado pelo Agente de Contratação.

5. DA ENTREGA E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Os documentos e propostas, de cada participante, serão entregues na sede da AGEVAP, em três envelopes lacrados, “01”, “02” e “03”, por representante legal ou credenciado do interessado munido de instrumento de credenciamento em data, hora e local, estabelecidos neste Edital.
- 5.2. O envelope “01” conterá a Proposta Técnica.
- 5.3. O envelope “02” conterá a Proposta de Preço.

- 5.4. O envelope “03” conterá a Documentação de Habilitação.
- 5.5. A garantia da proposta, se for exigida no item 10, deverá ser entregue no início da sessão de abertura em conjunto com os envelopes “01” e “02”, como condição de participação. Caso o participante opte pelo envio por correios, nos termos do item 5.9, deverá acondicionar a garantia da proposta em envelope separado dos demais.
- 5.6. Após a entrega dos envelopes, o Agente de Contratação não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte dos Participantes, tampouco a retirada deles.
- 5.7. Será admitida a entrega das propostas por mero portador ou correspondência desde que protocolados no local designado para o certame para abertura **até o horário** determinado para o início. Caso optem pelo envio antecipado (**dias antes do certame**) os mesmos poderão ser enviados para o endereço constante no preâmbulo.
- 5.8. Será admitida a entrega das propostas por mero portador ou enviadas pelos correios, com Aviso de Recebimento, desde que protocolados no endereço descrito no preâmbulo deste Ato Convocatório até o horário determinado para abertura da sessão.
- 5.9. Caso o Participante opte pelo envio dos envelopes 01 – PROPOSTA TÉCNICA; 02 – PROPOSTA DE PREÇO e 03 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO pelos correios, admitir-se-á que esses estejam contidos em um 4º (quarto) envelope, que conterá os envelopes acima referidos, devendo este 4º (quarto) envelope estar também, devidamente identificado com a indicação do Ato Convocatório, a razão social, CNPJ do Participante, endereço completo, telefone, e-mail e responsável para contato.
- 5.10. O endereço completo, telefone e e-mail fornecidos pelo Participante serão considerados como meios oficiais de comunicação entre esta e a

AGEVAP, para todos os efeitos deste Ato Convocatório, inclusive para notificações, convocações e intimações, se for o caso.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA

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

ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA TÉCNICA

(Identificação da participante, CNPJ)

Concorrência Nº. 11/2026 – Presencial

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

7. DA PROPOSTA DO PREÇO

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

ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA DE PREÇO

(Identificação da participante, CNPJ)

Concorrência Nº. 11/2026 – Presencial

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

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

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

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

7.2.4. Descrição clara e precisa do objeto deste Ato Convocatório, de acordo com os serviços requeridos pela AGEVAP, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV;

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

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

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

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

7.2.9. O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 181.697,92 (cento e oitenta e um mil, seiscentos e noventa e sete reais e noventa e dois centavos).

- 7.2.10. O valor acima expresso representa o valor máximo estimado que a AGEVAP pagará por esta contratação;
- 7.2.11. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado e quantitativo inferior ao máximo previsto para os itens que compõem o escopo da contratação;
- 7.2.12. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;
- 7.2.13. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado, a proposta será desclassificada;
- 7.2.14. Deverão estar incluídos no preço todos os impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste Edital;
- 7.2.15. O valor da proposta é fixo e irredutível.
- 7.3. A proposta de preço apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da Participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas neste Ato Convocatório ou que sejam irrelevantes para efeito de julgamento.
- 7.4. O participante deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

- 7.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 7.6. Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Edital.
- 7.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, caso se enquadre e apresente, dentro do envelope de Preços, o ANEXO VI.

8. DA HABILITAÇÃO

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

ENVELOPE Nº. 03 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(Identificação da participante, CNPJ)

Concorrência Nº. 11/2026 - Presencial

- 8.1.1. **Os documentos deverão ser apresentados em original, ou por processo de cópia autenticada por cartório competente, ou ainda publicação em órgão da Imprensa Oficial, sob pena de inabilitação. Não será realizada a conferência de cópias simples com o original, ante a inaplicabilidade da Lei Federal nº 13.726/2018 à AGEVAP.**

- 8.1.2. Será admitida a apresentação de cópia simples de documento público ou particular mediante declaração de autenticidade dos mesmos por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, indicando expressamente quais documentos este ateste se refere, nos termos do Artigo 12, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21.

- 8.1.3. As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência dessas.
- 8.1.4. Os documentos assinados digitalmente, quando impressos, só serão aceitos se possuírem link, código, ou qualquer outro meio que permita a confirmação de autenticidade pelo Agente de Contratação no momento do certame, vedada qualquer apresentação de documento complementar que não esteja inserido no envelope.
- 8.1.5. Ressalta-se que os documentos assinados pelo GOV.BR e pelo Adobe Acrobat não permitem a conferência da impressão do documento por link, assim deverão estar autenticados/materializados em cartório.
- 8.2. Os documentos de Habilitação, exigidos neste Edital, deverão ser entregues separadamente das propostas de preço, sob pena de desclassificação.
- 8.3. A documentação da **habilitação jurídica** consistirá em:
- 8.3.1. Cédula de identidade do responsável legal do proponente;
- 8.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 8.3.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devendo estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente.
- 8.3.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de associações civis, acompanhada de indicação do(s) representante(s) legal(is) em exercício;

8.3.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

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

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

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

8.4.4. As licitantes que tiverem sua sede em cidades que emitem a Certidão de Regularidade para com o Município em documentos distintos, relativos a Tributos Mobiliários e Imobiliários devem apresentar todas as Certidões necessárias para a ampla comprovação de sua Regularidade. O fato de a empresa não possuir imóvel, não dispensa a apresentação de Certidão de regularidade imobiliária e/ou comprovante de inexistência de imóveis cadastrados.

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

8.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos

Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

8.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata, na qual conste expressamente se referir a negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica até 120 (cento e vinte) dias antes da data de sua apresentação, salvo se a certidão apresentar data de validade, quando esta será observada;

8.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado e demais demonstrações dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e



apresentados na forma da lei, comprovando para cada exercício, índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), conforme NORMA INTERNA Nº 100.113725.02.4138/2025/AGEVAP.

8.5.3. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, assinado pelo contador responsável pela emissão, sob pena de inabilitação, conforme ANEXO VII – MODELO DE CÁLCULO PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

8.5.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

8.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço da abertura.

8.5.6. O Balanço patrimonial, demonstração de resultado e demais demonstrações deverão ser apresentados da seguinte forma:

I. Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado (DRE) em meio impresso.

II. Prova de registro 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.

8.5.7. O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, contador ou outro profissional equivalente com registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.

- 8.5.8. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), será exigido para fins de habilitação PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO equivalente a 10% do valor estimado para a futura contratação.
- 8.5.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo participante do certame.
- 8.5.10. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 8.5.11. Tratando-se de consórcio, caso este não seja formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 8.5.12. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, para efeitos de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 8.6. As participantes deverão apresentar, ainda:
- 8.6.1. Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, nos termos do Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002 - ANEXO II.
- 8.6.2. Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, que a impossibilite, inclusive, de participar da licitação em decorrência de

sanção que lhe foi imposta, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da participante, devidamente identificado e habilitado, nos termos do ANEXO III.

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

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

8.6.5. Os documentos exigidos neste Edital deverão ser entregues obrigatoriamente em envelope lacrado, e com observância de numeração sequencial nele adotada, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame, contendo na parte externa as indicações mencionadas nesse Edital.

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

8.7.1. Em nome da empresa participante com número do CNPJ e endereço respectivo. No caso de consorcio deverá ser apresentada a documentação de todas as consorciadas;

8.7.2. Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se for a filial, em nome dessa. Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome dessa;

8.7.3. Os documentos devem estar datados até 90 (noventa) dias que antecedem a data de entrega do envelope “Documentação de Habilitação”, no caso de não existir prazo de vigência estabelecido

pelo órgão expedidor competente, salvo se a certidão apresentar dada de validade própria, quando esta será observada;

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

8.7.5. Não se enquadram no prazo de que trata o subitem anterior os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.

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

9. DO PROCEDIMENTO

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

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

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

9.1.3. **Terceira Fase**: ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 03 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, que ocorrerá no mesmo dia se for possível concluir a análise das PROPOSTAS DE PREÇO. Caso

não seja possível, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope nº 03 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

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

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

9.2.2. Recolhimento dos envelopes nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA; nº 2 - PROPOSTA DE PREÇO e nº 03 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, e, encerrando-se o prazo para recebimento, não mais se admitindo a juntada de nenhum outro documento.

9.2.3. Os Envelopes “01”, “02” e “03” serão entregues fechados ao Agente de Contratação, pelo representante legal ou credenciado da participante, em sessão pública, no local, dia e hora estabelecidos neste Edital.

9.2.4. A Comissão de Contratação e todos os representantes credenciados presentes, rubricarão os envelopes “01”, “02” e “03”, procedendo-se, em seguida, à abertura do envelope “01” e sua análise.

9.2.5. Abertura dos envelopes contendo as “PROPOSTAS TÉCNICAS” e verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.2.6. Todos os credenciados poderão examinar as documentações dos demais participantes, na sessão de abertura do envelope “01”.

9.2.7. A análise técnica far-se-á com a verificação de que os concorrentes atendem às exigências do Ato Convocatório, com avaliação e



classificação das propostas técnicas apresentadas, mediante verificação da conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital e com as amostras ou protótipos apresentados, quando for o caso, para encontrar o valor da pontuação técnica.

9.2.8. No exame da proposta técnica devem ser levados em consideração, para efeito de julgamento, os fatores de avaliação, com pontuações estabelecidas no Ato Convocatório;

9.2.9. A Comissão de Contratação poderá interromper a reunião para analisar as propostas técnicas, proceder a diligências ou consultas e/ou examinar amostra ou protótipo do produto, se solicitado. Nesse caso, os envelopes com as propostas de preço e os envelopes com a documentação de habilitação permanecerão sob sua guarda, devidamente fechados e rubricados no fecho pela Comissão e pelos representantes legais credenciados dos concorrentes.

9.2.10. Será desclassificada a proposta que não atender às exigências estabelecidas no edital.

9.2.11. Após a análise das PROPOSTAS TÉCNICAS dos participantes, far-se-á a abertura dos envelopes, das licitantes remanescentes classificadas, contendo as “PROPOSTAS DE PREÇO” e verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Ato Convocatório;

9.2.12. Todos os credenciados poderão examinar as documentações dos demais participantes, na sessão de abertura do envelope “02”.

9.2.13. A análise e julgamento das “PROPOSTAS DE PREÇO” serão realizados de acordo com as exigências estabelecidas neste Ato Convocatório.

- 9.2.14. A Comissão de Contratação poderá interromper a reunião para analisar as propostas e/ou proceder a diligências ou consultas, se necessário.
- 9.2.15. Serão realizadas a valoração e a avaliação das PROPOSTAS DE PREÇOS, de acordo com os dados e índices obtidos, mediante fórmulas estabelecidas neste Ato Convocatório.
- 9.2.16. Concluídas as fases de valoração e avaliação das PROPOSTAS TÉCNICAS e de PREÇO, os concorrentes serão classificados em ordem decrescente de avaliação obtida, sendo considerada a melhor proposta do concorrente que obtiver a maior avaliação.
- 9.2.17. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate, estabelecidos no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.2.18. Será analisada a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO da concorrente com a maior avaliação através da verificação do atendimento às exigências do Ato Convocatório.
- 9.2.19. Todas as Participantes poderão examinar a documentação de habilitação das demais participantes, na sessão de abertura dos Envelopes “03”.
- 9.2.20. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Ato Convocatório, a empresa será declarada habilitada ou inabilitada;
- 9.2.21. Sendo a empresa inabilitada será verificada a documentação da empresa classificada na sequência;
- 9.2.22. Se todos os Participantes forem inabilitados ou se todas as propostas forem desclassificadas, antes do julgamento dos recursos, a entidade delegatária/equiparada poderá fixar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação de

habilitação ou proposta, escoimada das causas da inabilitação ou desclassificação, conforme a etapa em que se encontrar o Ato Convocatório, estando excluídas de tal faculdade as empresas desclassificadas nas fases anteriores;

- 9.2.23. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Ato Convocatório, a empresa será declarada vencedora do certame.
- 9.2.24. Do julgamento das propostas caberá recurso no prazo de até 03 (três) dias úteis da decisão da Comissão de Contratação, desde que manifestada expressamente a intenção de recorrer na sessão pública em que se deu a decisão de sua desclassificação e/ou inabilitação, ou ainda, na sessão em que foi divulgado o resultado. No caso de intimação da decisão através da página eletrônica, não há a obrigatoriedade de manifestação da intenção de recurso, devendo ser encaminhadas as razões recursais no prazo de três dias a contar da disponibilização na página eletrônica.
- 9.2.25. Apresentadas as razões recursais, a entidade delegatária deverá disponibilizá-las em sua página eletrônica, podendo as demais licitantes apresentar contrarrazões no prazo de até 3 (três) dias úteis.
- 9.2.26. A falta de manifestação imediata do concorrente importará a preclusão do direito de interpor recurso e a adjudicação do objeto da seleção ao vencedor, sendo assim também considerado para as empresas que optaram por mandar as propostas via correspondência ou mero portador, nos termos do art. 165, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.2.27. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

- 9.2.28. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes ao resultado do Ato Convocatório o processo será encaminhado para deliberação da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto ao concorrente vencedor;
- 9.2.29. Na ata da sessão devem estar registrados os nomes dos concorrentes que participaram, o resultado da avaliação e classificação das propostas técnicas apresentadas, os nomes dos concorrentes que tiveram suas propostas classificadas ou desclassificadas, os motivos que fundamentaram a classificação e/ou desclassificação, os preços escritos, os nomes dos inabilitados, se houver, e quaisquer outros atos relativos ao certame que mereçam registro, inclusive eventual manifestação de interesse em recorrer por parte de concorrente.
- 9.3. O Agente de Contratação, por seu exclusivo critério, poderá a qualquer momento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção, inclusive solicitando a exibição dos respectivos originais para conferência com as cópias autenticadas entregues. Para tal, fixará o prazo improrrogável de até 72 (setenta e duas) horas, sendo vedada apresentação posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente na proposta. O não atendimento ao aqui estabelecido implicará na inabilitação da Participante;
- 9.4. O Agente de Contratação poderá, em qualquer fase deste Ato Convocatório, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.5. No caso de promoção de diligência, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão dessa.

- 9.6. Os atos administrativos que dizem respeito a este Ato Convocatório serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento desta contratação, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz da Lei Federal n.º 14.133/2021, do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP, Resolução INEA nº 160/2018, ou as que vierem substituí-las aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final;
- 9.7. Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem a qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.
- 9.8. A Comissão de Contratação realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e a compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, inclusive os seus valores unitários, desclassificando ao final as que estiverem em desacordo com os requisitos estabelecidos neste edital.
- 9.9. Serão desclassificadas as propostas que:
- 9.9.1. contiverem vícios insanáveis;
 - 9.9.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
 - 9.9.3. apresentarem preços acima do orçamento estimado para a contratação;
 - 9.9.4. apresentem preços inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e compatíveis com a execução do objeto. Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais

propostas, fixará a Comissão prazo até 72 (setenta e duas) horas para que o participante comprove a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe a composição dos preços;

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

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

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

10. GARANTIAS

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

11. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

11.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

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

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

documentação via correio eletrônico constante no preâmbulo do edital, no formato PDF, acompanhada do comprovante de postagem nos correios, até às 17h30min (horário de Brasília) do prazo limite para impugnar, conforme estabelecido por este edital;

- 11.3.2. Em se tratando de Pessoa Física, estar devidamente acompanhada de cópia documento de identificação de seu peticionário;
- 11.3.3. Em se tratando de Pessoa Jurídica, a petição deverá estar acompanhada de cópia autenticada do documento de identificação de seu peticionário, juntamente com instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida em cartório e com expressa outorga de poderes para referido ato, acompanhado ainda de cópia dos atos constitutivos da empresa (contrato social, ata de eleição do outorgante, etc.) originais, publicação em órgão da imprensa oficial ou extraídos de sites oficiais e/ou governamentais ou cópia autenticada em cartório, que comprove a capacidade representativa do outorgante ou cópia do contrato social autenticada em cartório, em se tratando o peticionário de sócio, dirigente ou proprietário da empresa.
- 11.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.5. Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura das propostas e documentação.
- 11.6. Toda e qualquer modificação neste edital exigirá divulgação no site da AGEVAP da mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

12. DO RECURSO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. A documentação referente à interposição de recursos, bem como apresentação de razões e de contrarrazões, deve ser encaminhada à Sede da AGEVAP por correios (com Aviso de Recebimento), sendo certo que a mesma somente será aceita se estiver em conformidade com o seguinte procedimento: Postagem da documentação nos correios dentro do prazo limite conforme estabelecido por este edital e, obrigatoriamente, envio de cópia da documentação via correio eletrônico constante no preâmbulo do edital, no formato PDF, acompanhada do comprovante de postagem nos correios, até às 17h30min (horário de Brasília) da data limite do prazo conforme estabelecido por este edital.

12.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso à autoridade superior, a

qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.5. O Recorrente não terá direito à sustentação oral ou escrita complementar.

12.6. A falta de manifestação imediata do Participante, em sessão, de sua intenção de interpor recurso, importará a preclusão deste seu direito.

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

12.8. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.9. Os Recursos e Contrarrazões em relação ao presente Ato Convocatório ficam condicionados, obrigatoriamente, à apresentação formal de cópia do documento de identificação de seu peticionário, acompanhado de instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida em cartório e com expressa outorga de poderes para referido ato, acompanhado ainda de cópia dos atos constitutivos da empresa (contrato social, ata de eleição do outorgante etc.), que comprove a capacidade representativa do outorgante.

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

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



- 12.12. As manifestações ou Recursos/Contrarrazões de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante.
- 12.13. Não será conhecida a peça recursal ou contrarrazão cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por representante que não esteja habilitado para responder pelo Participante.
- 12.14. Decorrido o prazo de apresentação dos Recursos e Contrarrazões, ou desde que julgados os Recursos porventura interpostos, o resultado do julgamento será proferido pelo Agente de Contratação ou pelo Diretor-Presidente da AGEVAP, conforme o caso.

13. EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

- 13.1. Os serviços a serem prestados pela empresa contratada deverão seguir as orientações definidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, observando os padrões técnicos e normas pertinentes ao objeto.
- 13.2. Caberá ao Diretor-Presidente designar um empregado para acompanhar e atestar a execução dos serviços objeto deste Ato Convocatório.

14. DO CONTRATO

- 14.1. A presente contratação será disciplinada através de contrato sendo a empresa(s) vencedora(s) convocada(s) para assinatura do Termo de Contrato, devendo comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 14.2. Fica vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços nos termos do artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, salvo quando devidamente autorizada pela AGEVAP.

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

15. DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes desta seleção serão provenientes do **Contrato de Gestão: INEA Nº 069/2022 - Rubrica: 4.1.1.2. Viabilizar a elaboração de estudos, planos e projetos com vistas à recuperação ambiental voltada à preservação dos recursos hídricos. Atividade: Elaborar estudos, planos e projetos com vistas à recuperação ambiental voltada à preservação dos recursos hídricos. Referência PAP: 2.3.1. Estudos, planos, projetos e intervenções destinadas à recuperação ou conservação da cobertura vegetal em áreas de preservação permanente ou outras áreas voltadas à proteção dos recursos hídricos.**

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pela contratante, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente atestada e aprovada pela AGEVAP, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal, no prazo estabelecido no Termo de Referência a contar do seu recebimento, observando-se a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.

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

16.3. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número do contrato de gestão; número do ato convocatório; número do contrato; a descrição dos

serviços prestados conforme o objeto do presente Edital, com o respectivo valor dos serviços executados.

16.4. Na Nota Fiscal/Fatura deverão vir destacadas, também, o valor bruto e as retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 (IRPJ, PIS, COFINS, ISS e outros) ou outra norma que vier a substituí-la.

16.5. Mesmo que a contratada não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas acima, a AGEVAP fará as retenções previstas em tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF e/ou ao município, relativamente ao ISSQN.

16.6. Caso a contratada esteja dispensada de alguma das retenções citadas, deverá apresentar documentação comprobatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, de forma análoga àquela das previsões constantes na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 ou outra norma que vier a substituí-la.

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

16.8. A AGEVAP reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, e entrega dos produtos não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita, bem como contrariar algum dispositivo deste Edital e seus anexos.

17. DAS SANÇÕES

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

- 17.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 17.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à AGEVAP, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 17.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 17.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 17.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 17.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 17.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 17.1.9. Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 17.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.



17.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

17.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.1.14. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) O atraso na prestação dos serviços sujeitará a contratada à multa moratória de até 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga
- b) Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento) do valor contratado;
- d) Impedimento de contratar com a AGEVAP pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, nos casos dos subitens 17.1.2 a 17.1.7 deste Edital;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a AGEVAP, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 17.1.8 a 17.1.13, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

17.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.2.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- 17.2.4. os danos que dela provierem para a AGEVAP;
- 17.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela AGEVAP à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 17.4. A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à AGEVAP.
- 17.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 17.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.
- 17.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 18.1. Os participantes ao se inscreverem no presente Edital, se declaram conhecedores da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei

nº 13.709, 14 de agosto de 2018, e autorizam a AGEVAP a coletar e tratar os dados pessoais de seus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado, observando-se as exceções previstas no art. 11, II da Lei Geral de Proteção de Dados.

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

18.3. O tratamento a ser realizado se dará somente com os dados pessoais estritamente necessários para o cadastramento, realização, confirmação e divulgação das propostas dos licitantes.

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

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

18.6. Os licitantes poderão revogar a anuência aqui manifestada ou solicitar que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando cientes que isto poderá impedir a continuidade da relação contratual ou editalícia.

18.7. Os licitantes poderão obter informações adicionais sobre o tratamento de seus dados pessoais ou, ainda, exercer os seus direitos, entrando em contato com o Encarregado de Dados Pessoais via e-mail encarregado.lgpd@agevap.org.br.

18.8. Os dados anonimizados poderão continuar a ser tratados pela AGEVAP.

19. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 19.1. O Diretor-Presidente da AGEVAP poderá revogar este Ato Convocatório por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.
- 19.2. Os Participantes não terão direito à indenização em razão da anulação deste Ato Convocatório, ressalvado, no caso de boa-fé, o direito de a contratada ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 19.3. No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório.
- 19.4. A data de recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, e “PROPOSTA DE PREÇOS”, poderá ser alterada por conveniência da AGEVAP, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes. Havendo possibilidade de as licitantes declinarem dos prazos recursais e havendo disponibilidade da AGEVAP, eventualmente as sessões poderão contemplar mais de uma fase da licitação.
- 19.5. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste Ato Convocatório na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que comprovada a comunicação, do Agente de Contratação, aos interessados.
- 19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.
- 19.7. A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.

19.8. O Foro competente para dirimir questões, relativas ao presente Edital, será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Resende, onde está a Sede da AGEVAP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.9. O inteiro teor deste Edital, assim como quaisquer esclarecimentos sobre esse poderão ser obtidos no horário das 09h às 12h e das 14h às 17h, na sede da AGEVAP.

19.10. Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na Resolução INEA nº 160/2018 ou a que vierem substituí-las e subsidiariamente o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo estes serem resolvidos pelo Diretor-Presidente.

19.11. A guarda, a disponibilização e o descarte de envelopes de licitação não abertos observarão os procedimentos descritos na NORMA INTERNA Nº 4972.2026/AGEVAP.

20. RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR DE IDADE

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS 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

ANEXO IX – PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA

ANEXO X – PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

Resende/RJ, na data da assinatura.

(Assinado eletronicamente)

Viviana Morgado da Silva

Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Contratação de serviços técnicos especializados capacitação e mentoria para elaboração dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica de municípios da RH-III

Referência: Resolução CBH-MPS nº 138/2025 - Dispõe sobre a aprovação da Programação Anual de Atividades e Desembolso (PAAD) para o ano de 2026.

Volta Redonda/ RJ, na data da última assinatura

APRESENTAÇÃO

Apresentamos o Termo de Referência para a contratação de empresa especializada para realização de serviços técnicos especializados de capacitação e mentoria para elaboração dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica de municípios da RH-III.

O Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA) é um instrumento de planejamento e gestão ambiental previsto na Lei nº 11.428/2006 e regulamentado pela Resolução CONAMA nº 489/2018, que estabelece diretrizes e conteúdo mínimo para sua elaboração. Trata-se de documento técnico-normativo que orienta o município na identificação, mapeamento e diagnóstico da vegetação nativa e das áreas degradadas inseridas no Bioma Mata Atlântica, definindo áreas prioritárias para conservação e recuperação, diretrizes de uso sustentável, metas, programas e ações estratégicas voltadas à proteção dos remanescentes florestais e à restauração ecológica, em consonância com os instrumentos de planejamento territorial e ambiental vigentes.

Com a presente contratação, pretende-se viabilizar a prestação de serviços especializados de mentoria, capacitação, orientação técnica, correção e consolidação dos produtos necessários à elaboração dos PMMAs de municípios inseridos na Região Hidrográfica III, assegurando qualidade técnica, padronização metodológica, conformidade legal e integração com as políticas de recursos hídricos. Espera-se, como resultado, a entrega de Planos Municipais estruturados, consistentes e aptos à implementação, fortalecendo a gestão ambiental local, promovendo a conservação e recuperação da vegetação nativa e contribuindo para a proteção dos mananciais e para a segurança hídrica na área de atuação do Comitê da Bacia Hidrográfica do Médio Paraíba do Sul.

Esta contratação será viabilizada por meio dos recursos provenientes da cobrança pelo uso da água, sendo direcionada às atividades relacionadas à Agenda 4 – Infraestrutura Verde do Plano da Bacia Hidrográfica do Médio Paraíba do Sul.



SUMÁRIO

1.	COMITÊ MÉDIO PARAÍBA DO SUL.....	4
2.	AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....	5
3.	OBJETO.....	10
	3.1. Objetivos Específicos	10
4.	JUSTIFICATIVA.....	11
5.	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	13
	5.1 Reunião de Alinhamento entre Contratada e AGEVAP	14
	5.2 Reunião de Alinhamento com as Equipes Técnicas Municipais	15
	5.3 Plano de Trabalho	16
	5.4 Capacitação para elaboração dos PMMAs	18
	5.4.1 Módulo 1 – Preparação para o processo	19
	5.4.2 Módulo 2 - Elaboração do PMMA	21
	5.4.3 Módulo 3 - Objetivos, Áreas e Ações Prioritárias	26
	5.4.4 Módulo 4 – Construção das minutas do PMMA	29
	5.4.5 Módulo 5 – Estratégias para implementação do PMMA	30
	5.5 Equipe técnica.....	33
	5.6 Documentação da equipe técnica e assinatura do contrato	37
6	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS.....	38
	6.1 Produto 1 – Plano de Trabalho	38
	6.2 Produto 2 – Capacitação para os PMMA	39
	6.3 Produto 3 – Consultoria aos municípios para elaboração do PMMA	40
	6.4 Produto 4 – Relatório Final	41
	6.5 Apresentação.....	41

6.6	Pagamento	43
7	RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	43
8	CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....	47
9	ACOMPANHAMENTO	47
10	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	47
	ANEXO I – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	49
	ANEXO II - CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA	50

1. COMITÊ MÉDIO PARAÍBA DO SUL

Aprovado pelo Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Rio de Janeiro (CERHI-RJ), em 2008, e criado pelo Decreto Estadual nº 41.475, de 11 de setembro de 2008, cuja redação foi atualizada pelo Decreto Estadual nº 45.466/2015, o Comitê da Bacia do Médio Paraíba do Sul foi instalado no dia 19/02/2009, com sede, na época, em Barra Mansa (RJ).

A área de atuação do Comitê, em consonância com a Resolução CERHI-RJ nº 107/2013, compreende a Região Hidrográfica III do estado do Rio de Janeiro, referente às bacias do rio Preto e do curso médio superior do rio Paraíba do Sul.

Integram o Comitê os municípios de Barra Mansa, Comendador Levy Gasparian, Itatiaia, Pinheiral, Porto Real, Quatis, Resende, Rio das Flores, Valença e Volta Redonda inseridos integralmente na Região Hidrográfica, e ainda, os municípios de Barra do Piraí, Mendes, Miguel Pereira, Paraíba do Sul, Paty do Alferes, Piraí, Rio Claro, Três Rios e Vassouras inseridos parcialmente, conforme Figura 1.

O apoio técnico e administrativo é realizado por profissionais da sede da AGEVAP, em Resende, e ainda, por profissionais dedicados exclusivamente ao Comitê Médio Paraíba do Sul alocados na Unidade Descentralizada 1 (UD1) da AGEVAP localizada na cidade de Volta Redonda (RJ) à Rua Edson Passos, nº 60 - sala 200, Aterrado - Volta Redonda/RJ, CEP: 27.215-550.

Além do presencial, o atendimento aos membros do Comitê e ao público em geral também é realizado através do telefone (24) 98855-1076, do e-mail: cbhmediops@agevap.org.br e da página eletrônica <http://www.cbhmedioparaiba.org.br/>.

O Comitê Médio Paraíba do Sul aprovou seu Plano de Bacia Hidrográfica, denominado Plano de Bacia da Região Hidrográfica Médio Paraíba do Sul (PBH-MPS), pela Resolução CBH-MPS nº 100/2021. Todos os arquivos referentes à elaboração do PBH-MPS, incluindo o próprio, podem ser verificados em <http://www.cbhmedioparaiba.org.br/plano-de-bacia.php>.

Figura 1. Área de Abrangência do Comitê Médio Paraíba do Sul.



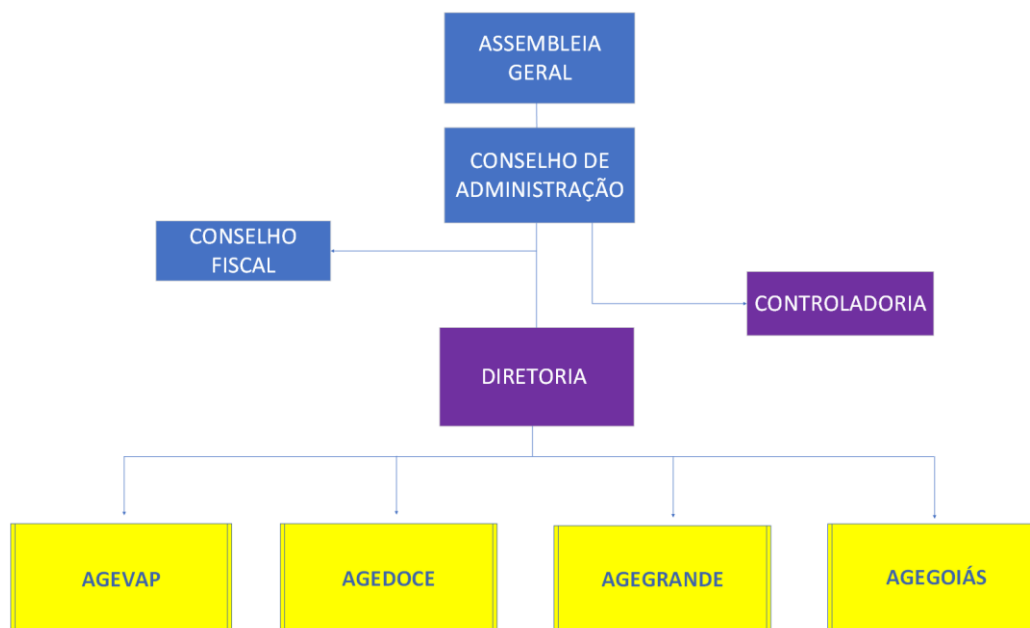
2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP, criada em 20 de junho de 2002, tem personalidade jurídica de uma associação de direito privado, com fins não econômicos. Foi constituída, inicialmente, para o exercício das funções de Secretaria Executiva, sendo que atualmente exerce as funções definidas no Art. 44 da Lei Federal nº 9.433/97,

Art. 59, da Lei Estadual do Rio de Janeiro nº 3.239/99 e Art. 38 da Lei Estadual de Minas Gerais nº 13.199/99, que trata das competências das chamadas Agências de Água, ou Agências de Bacia.

A Associação é formada por uma Assembleia Geral, um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria, incluindo uma Controladoria. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral. Essa estrutura é responsável pela macro gestão da Matriz e das Filiais. A Figura 01 apresenta o organograma simplificado da Associação.

Figura 01 – Organograma



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 01, a seguir, apresentamos os respectivos Instrumentos celebrados, Comitês atendidos, Resoluções de delegação e outras informações pertinentes.

Quadro 01 – Instrumentos Celebrados

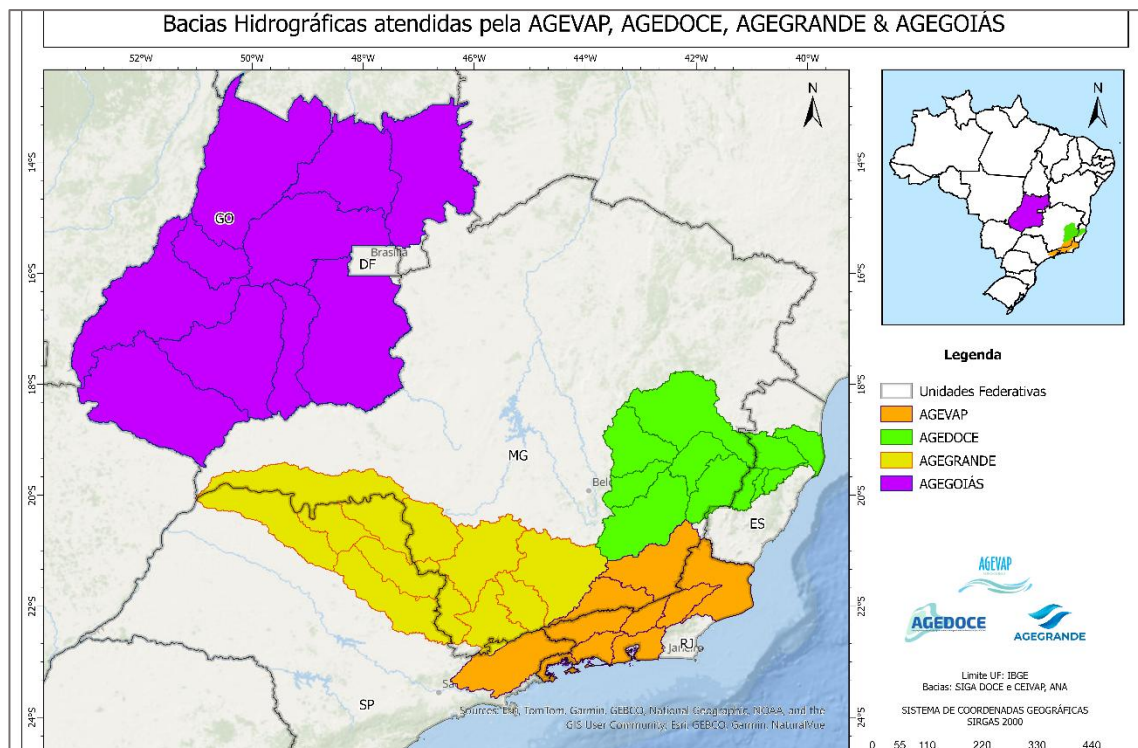
Instrumentos Celebrados	Data da assinatura	Órgão Gestor	CBHs atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação
Contrato de Gestão ANA 036/2025	29/12/2025	Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA	CEIVAP	Resolução nº 245/2025 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos	31/06/2036
Contrato de Gestão 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

Instrumentos Celebrados	Data da assinatura	Órgão Gestor	CBHs atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação
Contrato de Gestão INEA 068/2022	29/12/2022	Instituto Estadual do Ambiente - INEA	Guandu; Baía da Ilha Grande	Resolução nº 294/2025 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2030
Contrato de Gestão 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 295/2025 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2030
Contrato de Gestão IGAM PS1 007/2024	14/11/2024	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Preto e Paraibuna	Deliberação nº 612/2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	30/06/2026
Contrato de Gestão 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
Contrato de Gestão ANA 035/2025	29/12/2025	Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA	CBH-Doce	Resolução nº 244/2025 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos	31/12/2035
Contrato de Gestão IGAM DO1 a DO6 002/2025	29/12/2025	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Piranga, Piracicaba, Santo Antônio, Suaçuí, Caratinga e Manhuaçu	Deliberação nº 652/2025 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	31/12/2035

Instrumentos Celebrados	Data da assinatura	Órgão Gestor	CBHs atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação
Contrato de Gestão ANA 008/2025	17/06//2025	Agência Nacional de Águas e Saneament o Básico - ANA	Rio Grande	Resolução nº 240/2024 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos	31/12/2030
Contrato de Gestão 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 Desenvolvi mento Sustentável – SEMAD	Afluentes goianos do Rio Araguaia; Afluentes goianos integrados dos Rios Tocantis e São Francisco; Afluentes goianos do Baixo Parnaíba; Rios Turvo e dos Bois; Rio Meia Ponte; Rios Corumbá, Veríssimo e São Marcos	-	19/09/2027

A Figura 02 mostra o mapa com o território abrangido pela Associação.

Figura 02 – 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

Este Termo de Referência, elaborado com fundamento no respectivo Estudo Técnico Preliminar, o qual analisou a viabilidade técnica e econômica da contratação e definiu a solução a ser adotada, tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de capacitação, mentoria e apoio técnico especializado aos municípios inseridos na área de abrangência do Comitê Médio Paraíba do Sul- RH-III, visando à elaboração dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA).

3.1. Objetivos Específicos

- Promover a elaboração dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA) pelos municípios participantes,

por meio de processo orientado e participativo ao longo das atividades de mentoria e capacitação, de modo que, ao final da execução contratual, cada município disponha de uma versão consolidada do PMMA, bem como de minuta de instrumento legal apta à apreciação pelos respectivos Conselhos Municipais de Meio Ambiente, constituindo etapa necessária para validação dos resultados obtidos;

- Incorporar, ao longo de toda a execução do objeto, abordagens e instrumentos relacionados à educação ambiental e à comunicação social, de forma a qualificar o processo participativo, ampliar o engajamento dos atores locais e favorecer a apropriação do conteúdo técnico pelos municípios;
- Desenvolver, pela contratada, material orientativo sistematizado contendo diretrizes, procedimentos metodológicos e boas práticas para elaboração de PMMAs, com base na experiência adquirida durante a execução da mentoria, visando sua utilização pelos municípios da Região Hidrográfica III e por outras instituições interessadas;
- Realizar a apresentação institucional e promover a disponibilização do material orientativo produzido, assegurando sua ampla divulgação e acesso pelos municípios e demais atores envolvidos na gestão ambiental;
- Contribuir para o aprimoramento do planejamento ambiental municipal, especialmente no que se refere à conservação e recuperação da Mata Atlântica, promovendo a integração dos PMMAs com instrumentos de gestão territorial e de recursos hídricos, com ênfase na proteção de áreas estratégicas para a manutenção dos mananciais na área de atuação do Comitê da Bacia Hidrográfica do Médio Paraíba do Sul.

4. JUSTIFICATIVA

A Mata Atlântica constitui um dos biomas mais relevantes do território nacional,



desempenhando papel estratégico na manutenção dos serviços ecossistêmicos, especialmente na regulação do ciclo hidrológico, na proteção de nascentes, cabeceiras e mananciais, bem como na conservação da biodiversidade.

A Lei nº 11.428/2006, conhecida como Lei da Mata Atlântica, dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do bioma e estabelece diretrizes para sua conservação, recuperação e uso sustentável. Entre os instrumentos previstos para sua efetiva implementação no âmbito local destaca-se o Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA), regulamentado pela Resolução CONAMA nº 489/2018, que define seu conteúdo mínimo e orienta sua elaboração.

O PMMA configura-se como instrumento estratégico de planejamento ambiental municipal, permitindo aos entes locais assumirem papel protagonista na gestão territorial, mediante a identificação de remanescentes florestais, áreas prioritárias para conservação e restauração, corredores ecológicos, Áreas de Preservação Permanente (APPs), áreas degradadas e demais territórios de interesse ambiental, além da definição de programas, metas e ações voltadas à conservação e recuperação da vegetação nativa.

Nesse contexto, o Comitê da Bacia Hidrográfica do Médio Paraíba do Sul (CBH-MPS), cuja área de atuação contempla municípios inseridos no Bioma Mata Atlântica, realizou levantamento institucional junto aos entes municipais, coordenado pela AGEVAP, na condição de Secretaria Executiva do Comitê, constatando que parcela significativa dos municípios inseridos na Região Hidrográfica III (RH-III) ainda não dispõe de PMMA elaborado ou atualizado conforme os parâmetros normativos vigentes.

Tal cenário evidencia a oportunidade de promover a capacitação e apoio técnico estruturado aos municípios, de modo a viabilizar a elaboração qualificada dos respectivos Planos, fortalecer a governança ambiental local e contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos de conservação, recuperação ambiental e segurança hídrica previstos no Plano da Bacia Hidrográfica do Médio Paraíba do Sul.



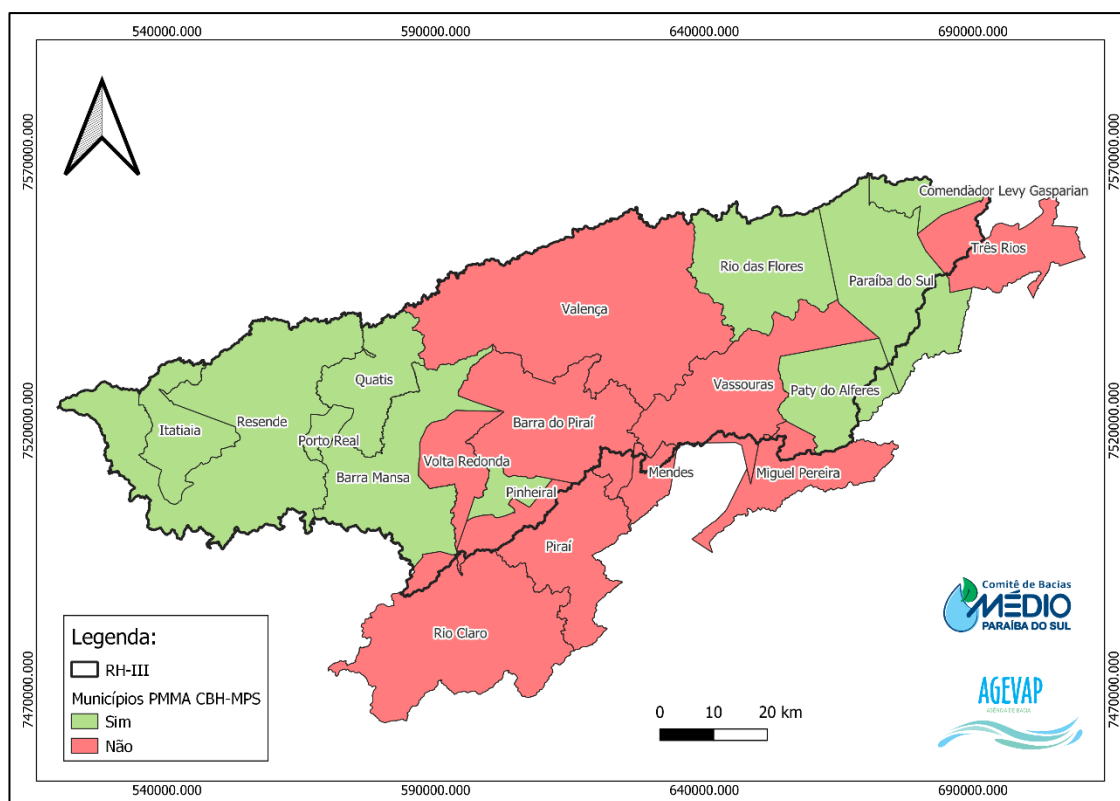
A ação prevê a condução de oficinas técnicas e práticas, fornecimento de materiais de apoio e orientações às prefeituras quanto aos procedimentos metodológicos, diagnósticos, zoneamentos, definição de metas e estruturação de programas e ações prioritárias, conforme o conteúdo mínimo previsto pela Resolução CONAMA nº 489/2018.

Dessa forma, a ação permitirá fortalecer a gestão ambiental municipal, promover a conservação dos remanescentes de Mata Atlântica e subsidiar o desenvolvimento sustentável da região, em consonância com os princípios da Política Nacional de Meio Ambiente e com os objetivos estratégicos do Plano da Bacia Hidrográfica do Médio Paraíba do Sul.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada para capacitação e mentoria dos municípios inseridos na área de abrangência do Comitê Médio Paraíba do Sul inscritos e selecionados, conforme Figura 03 e Quadro 02, visando a elaboração de Planos Municipais de Mata Atlântica.

Figura 03 – Municípios da Região Hidrográfica III contemplados no PMMA – CBH-MPS.



Quadro 02 – Municípios da Região Hidrográfica III contemplados no PMMA – CBH-MPS.

Município	Extensão Territorial (km ²)
Barra Mansa	547,13
Comendador Levy Gasparian	108,64
Itatiaia	241,03
Paraíba do Sul	571,12
Paty do Alferes	314,34
Pinheiral	82,25
Porto Real	50,89
Quatis	284,83
Resende	1.099,34
Rio das Flores	478,78

A organização das atividades se inicia com reuniões iniciais de alinhamento e a elaboração do Plano de Trabalho, o qual será apresentado à AGEVAP, com o planejamento das etapas previstas. Cada uma das etapas será detalhada a seguir.

5.1 Reunião de Alinhamento entre Contratada e AGEVAP

Após a formalização do contrato, será realizada reunião técnica inicial entre a equipe da AGEVAP e a CONTRATADA, com o objetivo de promover o alinhamento das atividades, esclarecer aspectos técnicos e operacionais do objeto contratado e detalhar as diretrizes para execução dos serviços.

Nesta reunião, serão apresentados à CONTRATADA os elementos disponíveis que subsidiarão o desenvolvimento das atividades, incluindo dados e informações previamente consolidados, bem como a relação dos municípios participantes da iniciativa. Também serão discutidos aspectos relacionados ao cronograma de execução, fluxos de comunicação, responsabilidades das partes e demais orientações necessárias ao adequado andamento do contrato.

Os encaminhamentos, definições e esclarecimentos resultantes da reunião deverão ser considerados pela CONTRATADA na elaboração do Plano de Trabalho, a ser submetido à apreciação e aprovação da CONTRATANTE.

5.2 Reunião de Alinhamento com as Equipes Técnicas Municipais

Previamente ao início da execução das atividades previstas neste Termo de Referência, a AGEVAP promoverá reunião de alinhamento com os representantes dos municípios participantes, em formato presencial ou *online*, com o objetivo de apresentar a CONTRATADA, detalhar o escopo da contratação e orientar quanto à dinâmica de execução da capacitação e mentoria.

A reunião será realizada em local ou plataforma a ser definido pela AGEVAP, de acordo com a disponibilidade de infraestrutura adequada, devendo contar com a participação dos representantes municipais previamente indicados no processo de adesão ao projeto.

Durante o encontro, caberá à CONTRATADA realizar a apresentação institucional de sua equipe técnica, contextualizar os objetivos e a importância dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA), bem como expor a metodologia de trabalho, etapas

previstas e responsabilidades dos municípios ao longo do processo.

A CONTRATADA deverá, ainda, orientar os municípios quanto à necessidade de constituição de Grupo de Trabalho (GT) no âmbito municipal, responsável pela condução das atividades relacionadas à elaboração do PMMA, incluindo o fornecimento de dados, informações e a articulação institucional necessária durante toda a execução do projeto.

A pauta mínima da reunião deverá contemplar:

- a) Apresentação institucional da CONTRATADA e de sua equipe técnica;
- b) Exposição do objeto e escopo da contratação;
- c) Contextualização sobre os PMMAs e sua relevância para a gestão ambiental municipal;
- d) Orientações para estruturação do Grupo de Trabalho municipal e organização das atividades;
- e) Esclarecimento de dúvidas dos participantes;
- f) Definição de encaminhamentos iniciais e próximos passos.

Os principais pontos discutidos, decisões e encaminhamentos decorrentes da reunião deverão ser sistematizados e incorporados ao Plano de Trabalho a ser apresentado pela CONTRATADA.

5.3 Plano de Trabalho

A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar o Plano de Trabalho, contemplando o detalhamento técnico e operacional das atividades a serem desenvolvidas no âmbito desta contratação, em conformidade com o escopo definido neste Termo de Referência. O documento deverá descrever as estratégias de execução, metodologias a serem adotadas, organização das atividades, bem como o planejamento dos prazos necessários para a

entrega dos produtos previstos, considerando as especificidades dos municípios participantes e o cronograma estabelecido.

O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos: (1) Introdução; (2) Objetivos; (3) Justificativa; (4) Metas; (5) Descrição detalhada das atividades e do escopo dos serviços; (6) Metodologia de execução; (7) Equipe técnica envolvida, acompanhada das respectivas comprovações de qualificação e experiência, conforme exigido neste Termo de Referência; (8) Relação dos produtos a serem entregues; (9) Cronograma físico e financeiro; (10) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do coordenador da equipe da CONTRATADA; e (11) Elementos complementares, incluindo: proposta de conteúdo programático e abordagem metodológica dos módulos de capacitação, com respectivas cargas horárias e cronograma de execução; orientações para constituição dos Grupos de Trabalho (GT) municipais; sistematização dos encaminhamentos definidos nas reuniões de alinhamento; planilha orçamentária detalhada da proposta contratada.

Nesta etapa, caberá à CONTRATADA analisar as informações e bases de dados disponibilizadas pela AGEVAP, incluindo levantamentos preliminares já realizados, de modo a subsidiar o planejamento das atividades e a estruturação do primeiro módulo de capacitação.

O Plano de Trabalho deverá incorporar os alinhamentos e definições estabelecidos nas reuniões iniciais entre as partes, garantindo coerência entre o planejamento proposto e as diretrizes acordadas.

Adicionalmente, a CONTRATADA deverá realizar reuniões técnicas remotas com todos os municípios participantes, com o objetivo de coletar informações iniciais, compreender as particularidades locais e esclarecer dúvidas preliminares. Essas reuniões deverão subsidiar a elaboração do Plano de Trabalho, devendo seus principais resultados serem incorporados ao documento final. A programação dessas reuniões deverá ser apresentada previamente à entrega do PT.



No que se refere ao conteúdo da capacitação, a CONTRATADA deverá contemplar, no mínimo, a abordagem da legislação ambiental pertinente ao Bioma Mata Atlântica, bem como outros instrumentos normativos e materiais técnicos aplicáveis à temática, além de referências metodológicas reconhecidas para elaboração de PMMAs. Poderão ser utilizados documentos técnicos, manuais e bases de dados oficiais que contribuam para a qualificação do processo, sendo admitida a inclusão de referências adicionais pertinentes ao objeto da contratação. O conteúdo mínimo a ser utilizado contempla:

- Lei nº 11.428, de 22 de dezembro de 2006, que “Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, e dá outras providências”;
- Decreto nº 6.660, de 21 de novembro de 2008, que “Regulamenta dispositivos da Lei nº 11.428, de 22 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica”;
- Lei nº 16.924, de 10 de janeiro de 2019, que “Altera a Lei nº 13.550, de 2 de junho de 2009, que dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma”;
- Roteiro para a elaboração e implementação de Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica – Ministério do Meio Ambiente/Secretaria de Biodiversidade – 2017. Disponível em: <https://cms.sosma.org.br/wp-content/uploads/2021/01/roteiro-pmma-publicado.pdf>

5.4 Capacitação para elaboração dos PMMAs

Esta etapa compreende a realização de atividades de capacitação, orientação técnica e mentoria aos municípios participantes da Região Hidrográfica III (RH-III), com foco na etapa de preparação para a elaboração



dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA), conforme diretrizes metodológicas estabelecidas no roteiro de elaboração do PMMA.

Nesta etapa, a CONTRATADA deverá conduzir ações formativas voltadas à qualificação das equipes técnicas municipais, abordando conteúdos relacionados à legislação ambiental aplicável, estrutura institucional necessária, definição de responsabilidades, identificação dos atores envolvidos e organização das atividades que compõem o processo de elaboração do PMMA, com ênfase na abordagem participativa.

5.4.1 Módulo 1 – Preparação para o processo

A CONTRATADA deverá orientar e apoiar tecnicamente os municípios na fase de preparação para o processo do PMMA, onde a capacitação estará voltada para o desenvolvimento das seguintes atividades:

Grupo de Trabalho (GT) do PMMA: A CONTRATADA deverá orientar e apoiar os municípios na constituição e estruturação do Grupo de Trabalho (GT) responsável pela condução do PMMA, incluindo:

- Apoio na identificação e mapeamento de atores estratégicos (poder público, setor produtivo, sociedade civil, instituições de ensino e pesquisa);
- Orientação quanto à composição interdisciplinar e intersetorial do GT;
- Apoio na definição de papéis, responsabilidades e forma de coordenação do grupo;
- Orientação para estabelecimento de liderança e mecanismos de articulação e comunicação interna;
- Suporte à definição de estratégias para garantir participação ativa dos membros e cumprimento de prazos;

- Orientação quanto ao envolvimento do Conselho Municipal de Meio Ambiente desde o início do processo;
- Apoio na estruturação de instrumentos de organização do GT, incluindo registro de reuniões, fluxo de comunicação e sistematização de contribuições.

Orientação Estratégica Prévia: A CONTRATADA deverá conduzir a capacitação dos municípios para realização da orientação estratégica prévia, etapa fundamental para direcionamento do PMMA, contemplando:

- Apoio na análise das principais características ambientais, sociais e econômicas do município;
- Orientação para identificação das questões prioritárias relacionadas à Mata Atlântica no território;
- Avaliação da capacidade institucional, técnica e financeira do município para elaboração e implementação do PMMA;
- Apoio na definição de diretrizes iniciais e foco estratégico do plano, evitando abordagens genéricas e garantindo aderência à realidade local;
- Orientação quanto à incorporação de temas transversais, como mudanças climáticas e soluções baseadas em ecossistemas;
- Apoio na definição de objetivos preliminares que irão subsidiar as etapas seguintes do PMMA.

Sensibilização e Mobilização dos Atores: a CONTRATADA deverá orientar os municípios na estruturação e execução das estratégias de sensibilização e mobilização social, incluindo:

- Apoio na identificação e caracterização dos diferentes públicos-alvo a serem envolvidos no processo;



- Orientação para definição de estratégias de engajamento e participação social ao longo de todas as etapas do PMMA;
- Apoio na escolha de ferramentas e metodologias participativas adequadas ao contexto local;
- Orientação para promoção de participação inclusiva, considerando diversidade de atores (gênero, faixa etária, setores sociais e econômicos);
- Apoio na articulação com atores institucionais e comunitários para fortalecimento do processo participativo;
- Orientação para utilização de canais de comunicação e divulgação do processo, garantindo transparência e acesso à informação;
- Apoio na integração de contribuições da sociedade ao processo de elaboração do plano.

Como entregas deste produto, a CONTRATADA deverá apresentar:

- Relatórios das atividades de capacitação realizadas;
- Materiais didáticos e de apoio utilizados nas capacitações;
- Registro das reuniões e oficinas promovidas;
- Orientações técnicas sistematizadas para elaboração do Plano de Mobilização Social;
- Consolidação dos Planos de Mobilização Social elaborados pelos municípios, com as devidas revisões e ajustes técnicos.

5.4.2 Módulo 2 - Elaboração do PMMA

Primeira Dimensão do Diagnóstico: Remanescentes da Mata Atlântica

A contratada deverá prestar mentoria técnica e metodológica para que as



equipes municipais executem o levantamento e o mapeamento dos remanescentes de vegetação nativa em seus territórios, capacitando os técnicos locais no uso de ferramentas de geoprocessamento e no acesso a bases de dados oficiais, como as do SOS Mata Atlântica e MapBiomass. O papel da empresa será o de orientar os municípios na interpretação de imagens de satélite e na sistematização de dados georreferenciados, garantindo que o corpo técnico municipal aprenda a identificar a tipologia da vegetação, o estágio de regeneração e a conectividade entre os fragmentos florestais existentes.

- Levantamento dos remanescentes de MA: mapeamento dos remanescentes no município em escala 1:50.000 ou mais detalhada. Os remanescentes devem ser caracterizados como se revelam atualmente – “retrato atual” –, descrevendo seu grau de conservação e degradação, conforme informações existentes, seja por meio de levantamentos ou imagens aéreas;
- Deverão ser abordados os levantamentos que enriquecem o diagnóstico: Áreas de risco e fragilidade ambiental, Meio físico, Fitofisionomias originais, Levantamentos de vegetação, Levantamentos de fauna, Áreas protegidas em imóveis rurais, Áreas protegidas urbanas, Unidades de conservação, Populações tradicionais (terras indígenas, quilombolas, caiçaras etc.), Atrativos naturais, histórico-culturais arqueológicos, Áreas já definidas como prioritárias para conservação, Terras públicas, Viveiros existentes e outras iniciativas.

Segunda Dimensão do Diagnóstico: Vetores de desmatamentos e destruição da vegetação nativa

Esse diagnóstico consiste na identificação e análise das causas principais, tanto históricas quanto atuais, que levam à perda da cobertura vegetal e à degradação ambiental no território municipal. A contratada deverá capacitar tecnicamente as equipes municipais para que estas realizem a identificação e a análise das causas principais, históricas e atuais, da perda de cobertura



vegetal e degradação ambiental em seus territórios. A mentoria deve focar no ensino de metodologias para que o Município aprenda a utilizar dados de monitoramento, como os do SOS Mata Atlântica, e ferramentas de geoprocessamento para identificar padrões de desmatamento e localizar áreas de recorrência.

Caberá à empresa especializada orientar os técnicos municipais na condução do levantamento detalhado dos vetores de pressão, como expansão urbana, novos loteamentos, queimadas e atividades agropecuárias em áreas protegidas, e na elaboração de seus próprios mapas temáticos que destaquem zonas sob ameaça ou fragmentação. A contratada atuará como supervisora técnica, fornecendo o suporte necessário para que o Município avalie o impacto de grandes obras na fauna local, garantindo que o diagnóstico final seja fruto da execução direta do corpo técnico municipal sob orientação especializada.

Os temas a serem abordados na capacitação são:

- Indicação dos principais vetores de desmatamento ou destruição da vegetação nativa;
- Existência de núcleos e ocupações urbanos, tendências de crescimento populacional e de urbanização, processos de migração;
- Mapeamento de imóveis, assentamentos e tendências de parcelamento do solo urbano e rural;
- Infraestrutura de transportes, energia, saneamento e resíduos;
- Identificação de aspectos econômicos atuais e potenciais (indústria, agropecuária, turismo e atividades com potencial de degradação ambiental);
- Impactos oriundos das mudanças climáticas sobre os remanescentes de vegetação nativa e sobre a população do município;



- Exploração de recursos naturais.

Terceira Dimensão do Diagnóstico: Capacidade de gestão

Esta etapa consiste em uma avaliação criteriosa da estrutura institucional, administrativa e técnica do Município para a implementação efetiva das políticas ambientais e especificamente, das futuras ações do PMMA.

A contratada deverá atuar na mentoria e capacitação das equipes municipais para que estas realizem uma autoavaliação criteriosa de sua própria estrutura institucional, administrativa e técnica, garantindo que o município compreenda suas potencialidades e limitações para a implementação efetiva do PMMA. A empresa mentora deverá orientar os técnicos da Secretaria de Meio Ambiente na condução de um levantamento detalhado sobre a disponibilidade de recursos humanos, qualificação da equipe e condições da infraestrutura física, além de ensinar a metodologia para analisar a robustez dos sistemas locais de licenciamento e fiscalização.

Caberá à contratada fornecer o suporte técnico necessário para que o corpo técnico municipal aprenda a auditar sua própria saúde financeira e legal, observando o histórico do Fundo Municipal de Meio Ambiente e a integração das normas ambientais com o Plano Diretor. Através dessa transferência de conhecimento, a empresa especializada assegurará que o município tenha autonomia para verificar a eficácia de suas leis específicas, avaliar o funcionamento do Conselho Municipal de Meio Ambiente (COMDEMA) e utilizar plataformas de monitoramento via satélite e sistemas como o CAR na gestão cotidiana do território.

Os temas a serem abordados na capacitação são:

- Arcabouço normativo (legislação e diretrizes ambientais);
- Arranjos institucionais;
- Cenário político, gestão ambiental municipal e atores estratégicos;



- Capacidade e demanda financeira do município, fontes de financiamento existentes e potenciais;
- Mecanismos governamentais e não governamentais.

Quarta Dimensão do Diagnóstico: Planos e Programas

Visa realizar um levantamento e uma análise crítica de todos os instrumentos de planejamento, projetos e programas que possuam interface com a gestão da Mata Atlântica no território. A contratada deverá prestar mentoria técnica para que as equipes municipais realizem o levantamento e a análise crítica de todos os instrumentos de planejamento, projetos e programas que possuam interface com a gestão da Mata Atlântica no território. O objetivo é capacitar o corpo técnico municipal a avaliar como o PMMA se integrará de forma estratégica às políticas públicas já estabelecidas, como o Plano Diretor Municipal, o Plano Municipal de Saneamento Básico, o Plano de Bacia Hidrográfica do Médio Paraíba do Sul e os Planos de Manejo de Unidades de Conservação.

A empresa especializada deverá orientar os técnicos na compreensão do estágio de execução dessas iniciativas e na identificação de seus impactos, positivos ou negativos, sobre os remanescentes florestais e os serviços ecossistêmicos locais. Através dessa transferência de conhecimento, a contratada garantirá que o município tenha autonomia para consolidar um mapeamento que impeça o isolamento do PMMA, transformando-o em um componente integrado ao planejamento territorial e ao desenvolvimento sustentável da região.

Sistematização do diagnóstico

A contratada deverá orientar as equipes municipais para que realizem o processo de organização e análise cruzada de todas as informações técnicas e participativas coletadas, capacitando os técnicos locais a transformarem dados brutos em uma leitura interpretativa do território. O



papel da empresa mentora é orientar o Município na consolidação dos resultados do mapeamento de remanescentes e dos vetores de pressão, fornecendo suporte metodológico para que o conhecimento comunitário obtido nas oficinas seja integrado aos dados científicos de forma coerente.

A contratada deve assegurar que o Município assuma o protagonismo sobre as informações geradas, ensinando a Secretaria de Meio Ambiente a utilizar mapas e indicadores para a tomada de decisões estratégicas e para a gestão pública cotidiana. Sob a supervisão da empresa especializada, o Grupo de Trabalho municipal deverá ser capacitado para entregar a integração georreferenciada da vegetação nativa, a análise crítica da capacidade institucional frente aos problemas detectados e o documento de consolidação das contribuições da sociedade civil que fundamentará as prioridades de intervenção no município.

5.4.3 Módulo 3 - Objetivos, Áreas e Ações Prioritárias

5.4.3.1 Definição dos objetivos específicos do PMMA

Após a consolidação do diagnóstico, o Município, com o suporte técnico da empresa contratada, deverá estabelecer os objetivos específicos que nortearão a implementação do Plano Municipal de Mata Atlântica. Esta definição constitui o cerne estratégico do documento, pois traduz os problemas identificados, como a fragmentação florestal, a perda de mananciais e a pressão urbana, em diretrizes de ação claras e metas de curto, médio e longo prazo.

A contratada deverá prestar suporte técnico e metodológico para que o Município, após a consolidação do diagnóstico, estabeleça os objetivos específicos que nortearão a implementação do Plano Municipal de Mata Atlântica. A mentoria deve capacitar a Equipe Técnica a traduzir os problemas identificados como a fragmentação florestal e a pressão urbana em diretrizes de ação claras e metas de curto, médio e longo prazo que sejam integradas à realidade socioeconômica local. O papel da empresa



especializada é fornecer subsídios para que o Município formule esses objetivos de forma mensurável, permitindo o monitoramento futuro por meio de indicadores de desempenho, e oriente a revisão de leis municipais e a criação de programas de fomento à restauração.

A contratada deve mediar o processo para que o Município lidere a construção desses marcos de gestão de maneira participativa, confrontando o cenário técnico com os anseios da sociedade civil e garantindo a harmonização do PMMA com outros planos vigentes, como o Plano Diretor e o Plano de Saneamento. Os objetivos devem focar na resolução de conflitos específicos identificados no diagnóstico, como a recuperação de Áreas de Preservação Permanente degradadas e o controle de vetores de desmatamento recorrentes no município;

5.4.3.2 Definição das áreas prioritárias para conservação e recuperação

A contratada deverá fornecer inteligência geográfica e suporte técnico especializado para que o Município exerça a liderança institucional e a tomada de decisão estratégica sobre o ordenamento do seu território. O papel da empresa especializada será o de capacitar a Equipe Técnica no processamento e cruzamento dos dados obtidos no diagnóstico para sugerir as zonas de intervenção, cabendo ao Município validar com o Grupo de Trabalho essas indicações conforme o interesse público e as diretrizes do Plano Diretor Municipal. A mentoria deve assegurar que a espacialização incorpore a realidade vivida pela gestão local e pela comunidade, orientando a identificação de áreas para a criação de corredores ecológicos que garantam a conectividade entre fragmentos e a proteção de serviços ecossistêmicos fundamentais, como a regulação hídrica para abastecimento público. Sob a supervisão da empresa, o Município deverá ser instruído a utilizar softwares para mapear nascentes e áreas degradadas, avaliando a viabilidade de transformar essas faixas de terra em zonas de fluxo gênico ou áreas para ecoturismo e sistemas agroflorestais.

5.4.3.3 Definição de ações prioritárias

A contratada deverá prestar mentoria técnica para que o Município converta o diagnóstico e o prognóstico em um conjunto de diretrizes práticas e programas de intervenção, atuando como o suporte especializado na estruturação de uma Agenda Ambiental exequível. O papel da empresa mentora é capacitar o Grupo de Trabalho na seleção e adaptação de boas práticas de conservação e restauração florestal, garantindo que as ações propostas sejam compatíveis com a capacidade orçamentária e administrativa da prefeitura e estejam alinhadas ao Plano Diretor Municipal. A contratada deverá orientar o Município no detalhamento das ações, ensinando a equipe local a definir prazos de curto, médio e longo prazo, identificar responsáveis diretos e mapear fontes de financiamento potenciais para cada iniciativa.

Para que as ações prioritárias sejam tecnicamente consistentes e possuam viabilidade prática, a mentoria deve abranger as seguintes atividades de capacitação:

- Orientar o Município na escolha de metodologias de restauração para áreas prioritárias e na identificação de parcerias locais ou fundos para execução e manutenção dos plantios.
- Capacitar a equipe municipal na integração de tecnologias de sensoriamento remoto com a atuação de fiscais e guarda municipal para o combate ao desmatamento ilegal.
- Realizar o levantamento de mecanismos como o Pagamento por Serviços Ambientais (PSA) e o ICMS Ecológico, orientando o Município na avaliação da viabilidade jurídica para instituir esses benefícios aos proprietários rurais.
- Fornecer conteúdo técnico-pedagógico para que o Município elabore programas contínuos de sensibilização pública utilizando sua própria rede escolar e institucional.



- Estruturar a Matriz de Ações fornecendo indicadores de monitoramento que permitam ao Município, ao COMDEMA e ao CBH-MPS avaliar o sucesso da implementação do plano no futuro.

5.4.4 Módulo 4 – Construção das minutas do PMMA

A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico aos municípios na elaboração das respectivas minutas dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA), observando a legislação aplicável, as especificidades territoriais e institucionais de cada município, bem como a compatibilização com a legislação municipal vigente. O objetivo é viabilizar a estruturação adequada do conteúdo mínimo necessário para futura formalização do instrumento normativo municipal.

No âmbito deste módulo, caberá à CONTRATADA orientar os municípios na sistematização e consolidação dos conteúdos desenvolvidos nas etapas anteriores, de modo a resultar na elaboração de uma versão preliminar da minuta do PMMA. Essa minuta deverá refletir os diagnósticos, diretrizes, metas e ações construídos ao longo da capacitação, constituindo base técnica para posterior validação, aprimoramento e encaminhamento para aprovação no âmbito municipal.

Para execução desta etapa, a CONTRATADA deverá destinar carga horária proporcional ao número de municípios participantes, considerando o total previsto de 300 (trezentas) horas, de modo a assegurar atendimento individualizado. Esse acompanhamento deverá ser realizado de forma remota, possibilitando a adequação da minuta às particularidades locais e garantindo a aplicação prática dos conceitos abordados ao longo dos módulos de capacitação.

Os municípios deverão, ao final do processo, apresentar obrigatoriamente a minuta do PMMA devidamente estruturada, bem como um plano de consolidação e implementação, contendo diretrizes para sua validação institucional, regulamentação e execução. O prazo para entrega desses



produtos será estabelecido pela CONTRATADA após a conclusão das atividades de capacitação e do período de mentoria técnica.

O conteúdo mínimo de cada PMMA deverá conter o seguinte conteúdo conforme Roteiro de Elaboração de PMMAs:

I. Apresentação

II. Introdução

III. Resumo do Diagnóstico

- Primeira Dimensão do Diagnóstico: Remanescentes de Mata Atlântica
- Segunda Dimensão do Diagnóstico: Vetores de desmatamento ou destruição da vegetação nativa
- Terceira Dimensão do Diagnóstico: Capacidade de Gestão
- Quarta Dimensão do Diagnóstico: Planos e Programas
- Sistematização do Diagnóstico

IV. Objetivos do PMMA

V. Áreas Prioritárias

VI. Ações Prioritárias

VII. Monitoramento e Avaliação

VIII. Anexos

5.4.5 Módulo 5 – Estratégias para implementação do PMMA

A CONTRATADA deverá capacitar e orientar os municípios quanto à definição de estratégias voltadas à implementação dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA), considerando os desafios técnicos, institucionais e operacionais inerentes à execução das ações propostas.

Nesta etapa, a CONTRATADA deverá apoiar os municípios na estruturação de mecanismos que viabilizem a efetiva implementação do PMMA, incluindo



a incorporação das ações previstas nos instrumentos de planejamento e orçamento municipal, tais como Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), observando os princípios da responsabilidade fiscal e da gestão pública.

A capacitação deverá abordar, de forma aplicada, estratégias para:

- Detalhamento das ações previstas no PMMA em iniciativas executáveis, com definição de responsabilidades, prazos e recursos necessários;
- Promoção da articulação institucional entre diferentes setores da administração pública municipal, conselhos e demais instâncias de governança, de forma a garantir atuação integrada;
- Apoio à articulação com atores externos ao poder público municipal, incluindo órgãos estaduais e federais, instituições de pesquisa, sociedade civil e setor produtivo;
- Organização lógica e sequencial das ações previstas, favorecendo a implementação gradual e estruturada do plano;
- Identificação de fontes de financiamento e instrumentos econômicos aplicáveis à execução das ações;
- Integração do PMMA com políticas, planos e programas já existentes no município, evitando sobreposição de esforços e promovendo sinergias.

A CONTRATADA deverá ainda orientar os municípios quanto à adoção de boas práticas para implementação do PMMA, tais como:

- Fortalecimento do papel do Conselho Municipal de Meio Ambiente como instância de acompanhamento e controle social;
- Manutenção e/ou institucionalização do Grupo de Trabalho responsável pelo PMMA;



- Estabelecimento de parcerias estratégicas para execução e monitoramento das ações;
- Promoção da transparência e divulgação dos resultados alcançados;
- Utilização de instrumentos como fundos municipais, compensações ambientais e outros mecanismos de financiamento;
- Integração com municípios vizinhos e outras esferas de governo, quando pertinente.

No âmbito do monitoramento e avaliação, a CONTRATADA deverá capacitar os municípios para:

- Definição de indicadores de acompanhamento, preferencialmente quantitativos, alinhados aos objetivos e metas do PMMA;
- Estruturação de procedimentos para coleta, análise e sistematização de dados;
- Definição de responsabilidades e periodicidade para monitoramento;
- Elaboração de relatórios periódicos de acompanhamento, com análise dos avanços, dificuldades e necessidade de ajustes;
- Implementação de processos de avaliação participativa, com envolvimento do Conselho Municipal de Meio Ambiente e da sociedade;
- Revisão e atualização contínua do PMMA, considerando sua natureza dinâmica.

A CONTRATADA deverá assegurar que os municípios compreendam a implementação do PMMA como um processo contínuo, adaptativo e integrado à gestão pública, promovendo a consolidação do plano como instrumento efetivo de planejamento e gestão ambiental municipal.

Ao final desta etapa os municípios devem ser capacitados para

desenvolverem o Plano Estratégico de Implementação do PMMA.

5.5 Equipe técnica

Para a execução das atividades descritas neste Termo de Referência, a equipe técnica necessária deverá ser composta por profissionais qualificados e especializados em diferentes áreas.

A. 01 (um) Coordenador Geral

- Formação mínima: Nível superior em Biologia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Geografia, Gestão Ambiental ou em outras graduações das Ciências Ambientais, Ciências Biológicas, Ciências da Terra ou Engenharias que possuam formação compatível com as atividades a serem desenvolvidas, com registro no respectivo conselho profissional, quando aplicável.
- Responsabilidade: Coordenar tecnicamente a execução do contrato; atuar como responsável técnico perante a contratante; planejar, organizar e supervisionar todas as atividades da equipe; garantir o cumprimento do cronograma físico-financeiro; assegurar a qualidade técnica e a integração dos produtos elaborados; realizar interlocução com a AGEVAP, o CBH-MPS e os municípios participantes; validar tecnicamente os produtos desenvolvidos; consolidar relatórios e entregas; apoiar a resolução de conflitos técnicos e institucionais; garantir aderência às diretrizes metodológicas dos PMMAs.
- Experiência: Experiência comprovada em coordenação de projetos ambientais; atuação em planejamento ambiental ou gestão territorial; experiência com elaboração de planos, estudos ou projetos ambientais; conhecimento em gestão de equipes multidisciplinares; experiência em articulação institucional com órgãos públicos; experiência em projetos relacionados à Mata Atlântica.

B. 01 (um) Especialista em Geoprocessamento

- Formação mínima: Nível superior em Geografia, Engenharia Cartográfica e de Agrimensura, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Geologia ou em outras graduações das Ciências da Terra, Geociências ou Engenharias que possuam formação compatível com geotecnologias, sistemas de informações geográficas (SIG), sensoriamento remoto e processamento de dados espaciais, com registro no respectivo conselho profissional, quando aplicável.
- Responsabilidade: Executar e orientar atividades de geoprocessamento aplicadas aos PMMAs; elaborar e padronizar mapas temáticos; organizar, tratar e analisar bases de dados geoespaciais; apoiar a elaboração do diagnóstico ambiental por meio de análises espaciais; delimitar áreas prioritárias para conservação e restauração; garantir consistência cartográfica dos produtos; apoiar os municípios na interpretação dos dados espaciais; integrar informações geográficas aos demais componentes do plano.
- Experiência: Experiência comprovada em geoprocessamento e SIG (QGIS, ArcGIS ou similares); atuação em projetos ambientais com uso de análise espacial; experiência na elaboração de mapas temáticos ambientais; conhecimento em sensoriamento remoto; experiência em trabalhos relacionados à Mata Atlântica ou planejamento territorial.

C. 01 (um) Especialista em Restauração Ecológica

- Formação mínima: Nível superior em Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental, Biologia, Agronomia, Ecologia ou em outras graduações das Ciências Biológicas, Ciências Ambientais ou Engenharias que possuam formação compatível com restauração ecológica, recuperação de áreas degradadas, conservação da biodiversidade e manejo de ecossistemas, com registro no respectivo conselho profissional, quando aplicável.
- Responsabilidade: O profissional será responsável por orientar tecnicamente os municípios nas atividades relacionadas à conservação e



recuperação da vegetação nativa, no âmbito da elaboração dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA), incluindo: Apoiar a análise dos remanescentes de vegetação nativa e das áreas degradadas; orientar a identificação e priorização de áreas para restauração ecológica e adequação ambiental; contribuir na definição de diretrizes técnicas para conservação e recuperação da Mata Atlântica; apoiar a proposição de estratégias de restauração (regeneração natural, condução da regeneração, plantio, entre outras); orientar a integração das ações de restauração com a conectividade da paisagem e formação de corredores ecológicos; contribuir na definição de metas e indicadores relacionados à restauração ecológica; apoiar a estruturação de programas e ações voltadas à recuperação ambiental no âmbito dos PMMAs; prestar suporte técnico à equipe municipal durante as etapas de elaboração e revisão dos produtos; contribuir na validação técnica das propostas elaboradas pelos municípios.

- Experiência comprovada em restauração ecológica, recuperação de áreas degradadas ou adequação ambiental; atuação em projetos relacionados ao bioma Mata Atlântica; experiência em planejamento ambiental, elaboração de planos, estudos ou projetos ambientais; conhecimento de técnicas de restauração ecológica e manejo de vegetação nativa;

D. Especialista em Gestão de Políticas Públicas

- Formação mínima: Nível superior em Administração, Administração Pública, Economia, Gestão Pública, Ciências Sociais, Direito ou em outras graduações das Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas que possuam formação compatível com formulação, implementação, gestão, monitoramento e avaliação de políticas públicas, com registro no respectivo conselho profissional, quando aplicável.
- Responsabilidades: Orientar a integração do PMMA com políticas públicas municipais; apoiar a compatibilização com Plano Diretor e instrumentos de planejamento; contribuir na definição de diretrizes, metas e programas;



apoiar a estruturação institucional para implementação do PMMA; identificar oportunidades de financiamento e instrumentos econômicos; apoiar a articulação intersetorial no município; orientar a viabilidade de implementação das ações propostas; contribuir na elaboração de estratégias de governança e gestão.

- **Experiência:** Experiência em políticas públicas ambientais ou territoriais; atuação em planejamento municipal ou regional; experiência com instrumentos de gestão territorial; conhecimento em gestão pública e governança; experiência em articulação institucional; experiência em projetos com interface entre meio ambiente e desenvolvimento.

E. 01 (um) Especialista em Mobilização e Participação Social

- **Formação mínima:** Nível superior em Ciências Sociais, Comunicação Social, Pedagogia, Serviço Social, Psicologia ou em outras graduações das Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas que possuam formação compatível com processos participativos, mobilização social, educação, facilitação de grupos e articulação institucional, com registro no respectivo conselho profissional, quando aplicável.
- **Responsabilidade:** Apoiar a estruturação do processo participativo; desenvolver estratégias de mobilização e engajamento social; orientar a elaboração do Plano de Mobilização Social; apoiar a realização de oficinas, reuniões e audiências públicas; elaborar e orientar materiais de comunicação e divulgação; garantir acessibilidade e clareza das informações; promover a sensibilização da população quanto à importância do PMMA; apoiar o registro e sistematização das contribuições sociais.
- **Experiência** em educação ambiental ou comunicação institucional; atuação em processos participativos; experiência em mobilização social; experiência em projetos ambientais com envolvimento comunitário;



conhecimento em ferramentas de comunicação e facilitação de grupos; experiência em capacitação ou treinamentos.

F. 01 (um) Técnico(a) em Meio Ambiente

- Formação mínima: Curso técnico em Meio Ambiente, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), ou curso técnico equivalente cuja formação seja compatível com as atividades previstas neste Termo de Referência, com registro no respectivo conselho profissional, quando aplicável.
- Responsabilidades: Apoiar a equipe técnica nas atividades operacionais; auxiliar na organização de dados e informações; apoiar na elaboração e revisão de produtos; auxiliar na sistematização de relatórios e registros; auxiliar na comunicação com os municípios; apoiar a execução das atividades de capacitação.
- Experiência: Experiência em apoio a projetos ambientais; conhecimento básico em legislação ambiental; experiência com organização de dados e relatórios; experiência em apoio administrativo/técnico em projetos.

5.6 Documentação da equipe técnica e assinatura do contrato

Para o perfeito entendimento da documentação apresentada pelas empresas concorrentes no Ato Convocatório do presente Termo de Referência, é preciso atentar aos seguintes conceitos:

Certidão de Acervo Técnico (CAT): Instrumento que certifica, para os efeitos legais, as atividades registradas no Crea, que constituem o acervo técnico do profissional. O acervo técnico do profissional é o conjunto das atividades desenvolvidas ao longo de sua vida profissional compatíveis com suas competências e registradas no Crea por meio de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

Anotação de Responsabilidade Técnica (ART): Pertence sempre e exclusivamente ao profissional que registrou a ART da obra/serviço realizado.

Atestado de Capacidade Técnica (ACT): Trata-se de uma declaração, devidamente autenticada, feita por outra empresa ou por algum órgão público que já tenha contratado a empresa, atestando que foram cumpridas as obrigações de editais anteriores, comprovando, assim, a entrega ou conclusão de produtos ou serviços previamente contratados, descrevendo ainda como foi a contratação, se a empresa entregou os produtos previstos de forma adequada e dentro dos prazos estipulados, a época em que ocorreu a contratação, entre outros. O ACT deve ser feito em papel timbrado da empresa ou órgão público contratante, contendo informações sobre a empresa ou órgão que está emitindo o documento, devendo ser assinado pelo responsável pela empresa ou órgão público em questão.

Declaração de concordância com a indicação: documento formal, assinado pelo profissional indicado, atestando sua anuência em participar da equipe técnica da proponente, caso esta seja contratada;

Comprovação de registro no conselho de classe competente: documento que comprove a regular inscrição do profissional no respectivo conselho profissional, quando aplicável à sua área de atuação;

Diploma: cópia do certificado de conclusão de curso de nível técnico ou superior, conforme exigido para o cargo, emitido por instituição de ensino reconhecida.

De forma a participar do presente certame, a PROPONENTE deverá apresentar Proposta Técnica conforme itens elencados no Anexo II – Cálculo da Pontuação Técnica.

6 ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

6.1 Produto 1 – Plano de Trabalho

A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar o Plano de Trabalho, com base nas atividades previstas nos tópicos 5.1, 5.2, 5.3 e 5.4, contemplando o detalhamento das ações, metodologias, conteúdo programático dos módulos



de capacitação, planejamento das atividades de mentoria, distribuição de carga horária para a equipe técnica e cronograma de execução dos produtos. O documento deverá considerar os alinhamentos realizados nas reuniões iniciais, bem como as especificidades dos municípios participantes, assegurando a compatibilidade com os prazos estabelecidos e a adequada organização das atividades.

O Plano de Trabalho deverá ser submetido à análise e aprovação da AGEVAP no prazo máximo de 40 (quarenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

6.2 Produto 2 – Capacitação para os PMMA

O Produto 02 corresponde à consolidação das atividades desenvolvidas na capacitação dos municípios, devendo ser apresentado sob a forma de relatório técnico detalhado. O documento deverá contemplar a descrição do conteúdo programático abordado, em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, bem como o registro das atividades realizadas.

Deverão ser incluídos no relatório, no mínimo: listas de presença, registros fotográficos, síntese das discussões realizadas, principais dúvidas e contribuições dos participantes, além das orientações técnicas fornecidas durante as atividades. Também deverão ser disponibilizadas as gravações das atividades realizadas em formato remoto, quando aplicável.

O Produto 2 deverá ser apresentado à AGEVAP em quatro momentos:

- Produto 2.1 com o conteúdo do Módulo 1 no prazo máximo de 80 (oitenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato;
- Produto 2.2 com o conteúdo do Módulo 2 no prazo máximo de 130 (cento e trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato;
- Produto 2.3 com o conteúdo do Módulo 3 no prazo máximo de 190 (cento e noventa) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato;

- Produto 2.4 com o conteúdo do Módulo 4 no prazo máximo de 220 (duzentos e vinte) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato;
- Produto 2.5 com o conteúdo do Módulo 5 no prazo máximo de 250 (duzentos e cinquenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

6.3 Produto 3 – Consultoria aos municípios para elaboração do PMMA

O Produto 03 refere-se à consolidação das atividades de consultoria técnica prestadas aos municípios ao longo para consolidação das minutas dos PMMAs (Módulo 4) e do Plano Estratégico de Implementação do PMMA (Módulo 5), devendo ser apresentado por meio de relatório técnico detalhado.

O documento deverá descrever as atividades desenvolvidas durante o período de consultoria, evidenciando os resultados alcançados, o acompanhamento realizado junto aos municípios e a aplicação prática dos conteúdos abordados na capacitação. Deverão ser incluídos, no mínimo: registros das reuniões realizadas (remotas ou presenciais), listas de presença, registros fotográficos quando aplicável, síntese das orientações prestadas, principais dúvidas, dificuldades enfrentadas e contribuições dos participantes, bem como a carga horária efetivamente dedicada a cada município ao longo do período.

A CONTRATADA será responsável também pela elaboração de todo o material cartográfico necessário à composição dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA), além da realização da capacitação e mentoria pertinentes ao tema junto aos municípios. Caberá à CONTRATADA a produção, organização e padronização dos mapas temáticos, bases geoespaciais e demais produtos cartográficos, em conformidade com as diretrizes metodológicas adotadas, garantindo consistência técnica, qualidade das informações e adequada representação espacial dos dados que subsidiarão a elaboração dos planos.



A CONTRATADA deverá apresentar o relatório referente à etapa de consultoria à AGEVAP no prazo máximo de 280 (duzentos e oitenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

6.4 Produto 4 – Relatório Final

O Produto 4 corresponde ao relatório final consolidado das atividades desenvolvidas no âmbito da capacitação e mentoria para elaboração dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA), devendo apresentar de forma sistematizada todo o processo executado.

O relatório deverá contemplar a descrição das etapas realizadas, avaliação dos resultados alcançados, análise crítica do processo (incluindo aspectos positivos e pontos de melhoria), bem como a avaliação do nível de engajamento e aproveitamento dos municípios participantes, além de demais informações relevantes para a compreensão da execução do objeto.

Como anexos obrigatórios a este produto, a CONTRATADA deverá apresentar:

- As minutas dos PMMAs elaboradas pelos municípios,
- As respectivas minutas de instrumentos legais para sua institucionalização;
- Os Plano Estratégico de Implementação do PMMA de cada município.

A entrega desses documentos constitui condição indispensável para a certificação dos municípios participantes a ser concedida pelo CBH-MPS. A emissão dos certificados ficará condicionada à aprovação deste produto pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá apresentar o relatório final consolidado no prazo máximo de 300 (trezentos) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

6.5 Apresentação

A contratada deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações e documentos apresentados. O referido controle deve ser orientado para: clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, texto isento de erros de português e de digitação.

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

As normas a seguir, baseadas na Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, deverão ser observadas na elaboração e apresentação dos trabalhos.

a) Normas

Em todos os trabalhos de natureza técnica deverão ser observados padrões técnicos reconhecidos pela comunidade científica, preferencialmente a NBR 10719:2011. A contratada deverá notar que as normas técnicas para mão de obra, materiais e equipamentos, referências a marcas, número de catálogos e nomes de produtos porventura citados nas Especificações Técnicas, têm caráter orientativo e não restritivo.

A contratada poderá substituir os mesmos por normas, materiais e equipamentos aceitos internacionalmente, desde que demonstrem, a critério do contratante, que as substituições são equivalentes ou superiores. Em qualquer hipótese estas normas estarão sujeitas à aceitação pelo cliente antes de sua aplicação.

b) Unidades

Os desenhos devem apresentar escalas conforme a NBR 8196:1999, linhas definidas pela NBR 8403:1984, caracteres conforme a NBR 8402:1994 e folhas cujo *layout* e dimensões devem atender à NBR 10068:1987.

c) Redação

A redação de todos os documentos do projeto deverá ser obrigatoriamente na língua portuguesa. Toda a parte descritiva deverá ser digitada, podendo as tabelas numéricas na fase de minuta serem apresentadas em manuscrito com letras bem legíveis (memorial de cálculo). Em sua versão final, todos os documentos devem ser digitados.

d) Apresentação

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

6.6 Pagamento

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

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

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

7 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A empresa contratada será responsável pelo cumprimento integral das exigências constantes do Ato Convocatório e deste Termo de Referência e das normas e especificações pertinentes.

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

A empresa deverá manter os profissionais que comprovou ter capacidade técnica profissional para habilitar a empresa no procedimento licitatório e obter a ordem de serviço, considerando a quantidade de horas previstas para efetiva execução das demandas, conforme planejamento do Plano de Trabalho, para as quais foi habilitada.

Somente será possível a substituição de integrantes da equipe técnica, na forma deste Termo de Referência, se houver comprovação por meio de atestado(s)/ certidão(ões) do novo integrante possuir capacitação igual ou maior à dos que serão substituídos, devendo ser respeitada a composição apresentada no item 5.3.

Qualquer alteração de equipe deverá ser imediatamente comunicada e expressamente aprovada pela AGEVAP, sendo garantido o direito, a qualquer tempo de solicitação de comprovação da vinculação dos integrantes da equipe técnica ao contrato. A empresa deverá manter os empregados sujeitos às normas disciplinares determinadas pela fiscalização do contrato, porém, sem qualquer vínculo empregatício com a AGEVAP, cabendo à empresa contratada todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor.

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

A inadimplência da empresa contratada, com referência aos encargos decorrentes do contrato, não transfere a responsabilidade por seu



pagamento à AGEVAP, nem poderá onerar o objeto desta concorrência, razão pela qual a empresa contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a AGEVAP.

A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente edital.

Quando da contratação de profissionais para serem vinculados ao contrato que será celebrado com a AGEVAP, a empresa contratada deverá cumprir as exigências Sindicais e/ou de Conselhos Profissionais, quanto aos valores mínimos de salários estabelecidos para a categoria profissional correspondente. A contratada deverá esclarecer quaisquer dúvidas da AGEVAP referentes aos projetos que irá acompanhar. Além disso, deverá cumprir com as responsabilidades a seguir.

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



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



8 CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O custo total máximo estimado para a execução do objeto é de R\$ 181.697,92 (cento e oitenta e um mil, seiscentos e noventa e sete reais e noventa e dois centavos), conforme Planilha Orçamentária integrante deste processo

O prazo para desenvolvimento dos estudos e projetos objetos deste Termo de Referência será de 12 meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

9 ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento do andamento da contratação, bem como da entrega dos produtos e demais atividades pertinentes será realizado pelo gestor do processo na AGEVAP.

10 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Roteiro para a Elaboração dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (2018). Disponível em: <https://cms.sosma.org.br/wp-content/uploads/2018/11/roteiro-pmma-publicado.pdf>

BRASIL, Lei nº 9433, de 08 de janeiro de 1997. Presidência da República. Política Nacional de Recursos Hídricos. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9433.htm

BRASIL. Decreto nº 6.660, de 21 de novembro de 2008, que “Regulamenta dispositivos da Lei nº 11.428, de 22 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica”. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/decreto/d6660.htm

BRASIL, Lei nº11.428/06, de 22 de dezembro de 2006. Presidência da República. “Utilização e proteção da vegetação nativa do bioma Mata Atlântica”.



Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2004-2006/2006/Lei/L11428.htm

Comitê Médio Paraíba do Sul (2021). Plano da Bacia Hidrográfica da Região do Médio Paraíba do Sul. Disponível em: sigaceivap.org.br/publicacoesArquivos/ceivap/arg_pubMidia_Processo_002-2018_PF05_MPS.pdf

Comitê Médio Paraíba do Sul. Resolução CBH-MPS nº. 133/2025 de 26 de maio de 2025. “Dispõe sobre a revisão do Plano de Aplicação Plurianual dos recursos financeiros arrecadados com a cobrança pelo uso da água na Região Hidrográfica III – Médio Paraíba do Sul, considerando o período de 2024 a 2026”. Disponível em: <https://cbhmedioparaiba.org.br/resolucoes/cbh-mps/2025/133.pdf>

Comitê Médio Paraíba do Sul. Resolução CBH-MPS nº. 138/2025 de 24 de novembro de 2025 “Dispõe sobre a aprovação da Programação Anual de Atividades e Desembolso (PAAD) para o ano de 2026.” Disponível em: <https://cbhmedioparaiba.org.br/resolucoes/cbh-mps/2025/138.pdf>

Volta Redonda, na data da última assinatura.

(assinado eletronicamente)

Caio Henrique da Silva Santos

Especialista em Recursos Hídricos

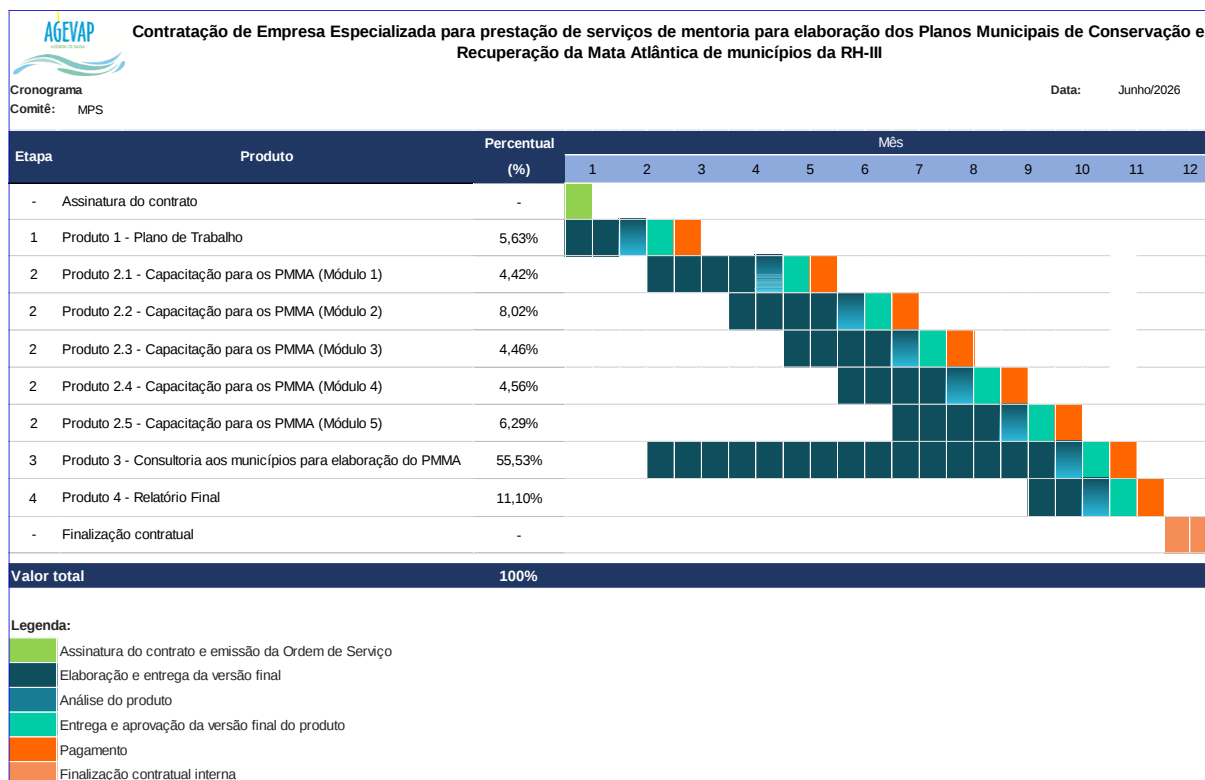
(assinado eletronicamente)

Marina Mendonça Costa de Assis

Assessora da Presidência

AGEVAP/AGEDOCE/AGEGRANDE/AGEGOIÁS

ANEXO I – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO



ANEXO II - CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA

INFORMAÇÕES GERAIS

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

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

Quesito A: Experiência da Empresa Proponente (0 – 20 pontos).

Quesito B: Experiência e o Conhecimento Específico da Equipe Técnica (0 – 30 pontos).

Quesito C: Metodologia e Plano de Trabalho (0 - 50 pontos).

A nota da proposta técnica será dada pelo somatório dos pontos alcançados pelo proponente (Pontuação técnica total avaliada = PTa), em cada quesito, conforme explicitado abaixo:

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

Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem a Pontuação técnica total avaliada mínima de 50 (cinquenta) pontos.

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

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

Quesito A: Experiência da Empresa Proponente

A comprovação da experiência da instituição proponente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual

ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, a proponente, prestado serviços de acordo com o objeto deste Ato Convocatório.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou documento eletrônico passível de validação. A AGEVAP poderá realizar diligências para confirmação da autenticidade dos documentos e das informações neles contidas, inclusive mediante consulta aos órgãos ou entidades emissoras, quando julgar necessário.

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

Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

Serão computados até o máximo de 20 (vinte) pontos, isto é, serão aceitos, no máximo, 2 (dois) atestados válidos, sendo computados 10 (dez) pontos por atestado.

Os atestados serão avaliados na ordem em que forem apresentados. Não serão aceitos mais que 2 (dois) atestados. Os que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados.

Atestados	Pontuação por atestado	Pontuação Máxima
02 Atestados de Capacidade Técnica em nome da empresa proponente que comprove a elaboração de Planos Municipais da Mata Atlântica, ou capacitação sobre o tema.	10	20
Total pontuação do Quesito A:		20

Quesito B: Experiência da Equipe Técnica

A comprovação da experiência profissional da Equipe Técnica Permanente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da análise dos Diplomas (graduação) e Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, os profissionais, prestado serviços de acordo com os critérios definidos para a função pretendida e compatível ao objeto do Ato Convocatório.

Para avaliação, só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

Os atestados serão avaliados na ordem em que forem apresentados. Não serão aceitos atestados além da quantidade solicitada. Os que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados

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

Quesito B	Pontuação por atestado	Pontuação Máxima
<u>Coordenador de Projeto</u>, profissional de nível superior formado no mínimo há 5 (cinco) anos. - Experiência comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica em Coordenação de projetos, e/ou coordenação de equipes em elaboração de Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica. - 05 (cinco) pontos por atestado de capacidade técnica - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.	05 Pontos	10 Pontos
<u>Especialista em Geoprocessamento</u>, profissional de nível superior formado no mínimo há 2 (dois) anos. - Experiência comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica em projetos de geoprocessamento e SIG (QGIS, ArcGIS ou similares); atuação em projetos ambientais com uso de análise espacial; experiência na elaboração de mapas temáticos ambientais; conhecimento em sensoriamento remoto - 2,5 (dois vírgula cinco) pontos por atestado de capacidade técnica - pontuando no máximo 05 (cinco) pontos.	2,5 Pontos	05 Pontos
<u>Especialista em Restauração Ecológica</u>, profissional de nível superior formado no mínimo há 5 (cinco) anos. - Experiência comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica em projetos de restauração ecológica, recuperação de áreas degradadas, planejamento ambiental, adequação técnicas de restauração ecológica e manejo de	2,5 Pontos	05 Pontos

vegetação nativa ambiental relacionados ao bioma Mata Atlântica. - 2,5 (dois vírgula cinco) pontos por atestado de capacidade técnica - pontuando no máximo 05 (cinco) pontos.		
<u>Especialista em Gestão de Políticas Públicas</u> , profissional de nível superior formado no mínimo há 2 (dois) anos. - Experiência comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica em planejamento municipal e políticas públicas ambientais e/ou territoriais; instrumentos de gestão territorial, gestão pública e governança; articulação institucional.	2,5 Pontos	05 Pontos
<u>Especialista em Mobilização e Participação Social</u> , profissional de nível superior formado no mínimo há 2 (dois) anos. - Experiência comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica em educação ambiental ou comunicação institucional; atuação em processos participativos; experiência em mobilização social; experiência em projetos ambientais com envolvimento comunitário; conhecimento em ferramentas de comunicação e facilitação de grupos; experiência em capacitação ou treinamentos.	2,5 Pontos	05 Pontos
Total pontuação do Quesito B:		30

Quesito C: Metodologia e Plano de Trabalho

O conteúdo apresentado para o Quesito C deverá observar integralmente as diretrizes, requisitos e orientações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente no que se refere à execução das atividades de capacitação, mentoria e elaboração dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA) para os municípios da Região Hidrográfica III.

A proponente deverá apresentar, de forma clara, objetiva e consistente, a proposta metodológica e o Plano de Trabalho a serem adotados para execução dos serviços, contemplando as especificidades do objeto contratado, o caráter formativo da



capacitação e a necessidade de apoio técnico contínuo aos municípios.

A avaliação do Quesito C considerará a aderência, coerência e nível de detalhamento das propostas apresentadas, conforme os subcritérios definidos a seguir:

Quesito	Descrição do Quesito	Pontos máximos
C	Proposta Técnica	C
C.1	Metodologia	20
C.2	Plano de Trabalho	30

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

Subcritério	Descrição do Subcritério	Pontos máximos	Limite de páginas
C.1	Metodologia	20	10
	Apresentação das diretrizes, abordagens e estratégias metodológicas a serem adotadas na execução da capacitação e mentoria, incluindo a condução dos módulos, estratégias de engajamento dos municípios, suporte técnico, integração entre etapas e garantia da qualidade dos produtos (PMMAs), bem como a abordagem para elaboração dos produtos cartográficos.		
C.2	Plano de Trabalho	30	5
	Descrição detalhada das atividades a serem desenvolvidas, incluindo seu encadeamento lógico, cronograma físico de execução, distribuição da carga horária entre os produtos e módulos, bem como a alocação da equipe técnica ao longo do contrato, considerando o atendimento aos municípios participantes.		

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

Conceito		% do item
a)	Não abordado ou indevidamente abordado	0
	Quando o texto não considerar o tema indicado ou quando o texto e as informações não corresponderem ao objeto da proposta, ou ainda, quando estes forem contraditórios.	
b)	Insuficiente	1 a 30
	Não atende aos requisitos mínimos do Termo de Referência ou apresenta proposta genérica, inconsistente ou inadequada ao objeto. Demonstra falhas significativas de compreensão e inviabilidade técnica.	
c)	Regular	31 a 70
	Atende parcialmente aos requisitos do Termo de Referência, apresentando proposta com fragilidades, baixo detalhamento ou inconsistências. Demonstra compreensão limitada do objeto, podendo comprometer a qualidade da execução.	
d)	Bom	71 a 85
	Atende à maior parte dos requisitos do Termo de Referência, apresentando proposta adequada e coerente, porém com menor nível de detalhamento ou aprofundamento em alguns aspectos. Demonstra boa compreensão do objeto, com pequenas lacunas que não comprometem a execução.	
e)	Excelente	86 a 100
	Atende integralmente aos requisitos do Termo de Referência, apresentando proposta clara, consistente, detalhada, inovadora e plenamente aplicável ao objeto. Demonstra elevado nível de compreensão, coerência metodológica e viabilidade técnica, com soluções bem estruturadas e adequadas à realidade dos municípios.	

ORGANIZAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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



Enfatizamos que todos os documentos precisam ser numerados e assinados.

Quesito	Conteúdo
A	Experiência da Empresa Proponente
	Atestados de comprovação da experiência específica da proponente.
B	Experiência da Equipe Técnica Permanente
B.1	Coordenador de projeto
	Declaração de concordância com a indicação
	Atestado de Capacidade Técnica
	Comprovação de registro no conselho de classe competente
	Diploma
B.2	Especialista em Geoprocessamento Pleno
	Declaração de concordância com a indicação
	Atestado de Capacidade Técnica
	Comprovação de registro no conselho de classe competente
	Diploma
B.3	Especialista em Restauração Ecológica
	Declaração de concordância com a indicação
	Atestado de Capacidade Técnica
	Comprovação de registro no conselho de classe competente
	Diploma
B.4	Especialista em Gestão de Políticas Públicas
	Declaração de concordância com a indicação
	Atestado de Capacidade Técnica
	Comprovação de registro no conselho de classe competente
	Diploma

B.5	<u>Especialista em Mobilização e Participação Social</u>
	Declaração de concordância com a indicação
	Atestado de Capacidade Técnica
	Comprovação de registro no conselho de classe competente
	Diploma
C	Metodologia e Plano de Trabalho
C.1	Metodologia
C.2	Plano de Trabalho

NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

Onde: NPT = Nota da Proposta Técnica

PTA = Pontuação técnica total avaliada

PT0 = Maior pontuação técnica total obtida dentre as proponentes

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

CONCORRÊNCIA Nº. XX/202X

DECLARAÇÃO

Nome da Empresa _____, CNPJ nº _____,
sediada - (endereço completo _____) DECLARA, sob as penas
da lei, que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em
qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze
anos), (Lei nº 9.854/99 e Decreto nº 4.358/2002).

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E
DE CONFLITOS DE INTERESSES
CONCORRÊNCIA 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 de serviços técnicos especializados capacitação e mentoria para elaboração dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica de municípios da RH-III.

VALOR GLOBAL (R\$): _____

VALOR GLOBAL (por extenso): _____

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração		Unidade	Quantidade	Custo	Preço Total (com K)	Peso %
				Mensal	Horária					
1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE								R\$ 179.326,33	98,69%
1.1	P8058	DNIT	Engenheiro ambiental sênior	R\$ 15.652,23	R\$ 105,69	hora	252,00	R\$ 26.633,88	R\$ 67.117,38	36,94%
1.2	P8184	DNIT	Geógrafo pleno	R\$ 4.824,96	R\$ 32,58	hora	594,00	R\$ 19.352,52	R\$ 48.768,35	26,84%
1.3	P8033	DNIT	Biólogo sênior	R\$ 7.016,77	R\$ 47,38	hora	224,00	R\$ 10.613,12	R\$ 26.745,06	14,72%
1.4	P8002	DNIT	Advogado pleno	R\$ 5.987,51	R\$ 40,43	hora	192,00	R\$ 7.762,56	R\$ 19.561,65	10,77%
1.5	P8184	DNIT	Sociólogo pleno	R\$ 4.866,42	R\$ 32,86	hora	90,00	R\$ 2.957,40	R\$ 7.452,65	4,10%
1.6	P8143	DNIT	Técnico ambiental	R\$ 2.735,33	R\$ 18,47	hora	208,00	R\$ 3.841,76	R\$ 9.681,24	5,33%
2	DESPESAS DIRETAS								R\$ 2.371,59	1,31%
2.1	E8889	DNIT	Veículo leve - 53 kW (sem motorista)	-	-	hora	24,00	R\$ 872,40	R\$ 1.106,52	0,61%
2.2	-	AGEVAP	Refeições	-	-	unidade	4,00	R\$ 111,88	R\$ 141,90	0,08%
2.3	-	AGEVAP	Diárias	-	-	unidade	2,00	R\$ 614,06	R\$ 778,85	0,43%
2.4	ART	CREA/RJ	Anotação de Responsabilidade Técnica	-	-	unidade	1,00	R\$ 271,47	R\$ 344,32	0,19%
VALOR TOTAL - INCLUSO K'S									R\$ 181.697,92	100%
DETALHAMENTO DO FATOR K										
ES - ENCARGOS SOCIAIS										81,70%
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA										20,00%
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS										17,29%
L - LUCRO										8,76%
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS										16,62%
DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-(PIS+COFINS+ISS))										
PIS				1,05%						
COFINS				7,60%						
ISS				5,00%						
K1	Permanente	K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]								2,52
K2	Consultores	K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]								1,74
K4	Despesas diretas	K4 = (1+L)*(1+DFL)								1,27

Observações:

- Os K's foram calculados através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela PORTARIA nº 363/IANA, de 2 de fevereiro de 2021 da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico.
- No valor do veículo já estão inclusos os valores de locação e gasolina.

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
CONCORRÊNCIA Nº. XX/202X

Prezados Senhores da Comissão de Julgamento:

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

Resende/RJ, _____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

Obs.: Deve ser obrigatoriamente apresentada com firma reconhecida 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
CONCORRÊNCIA nº. XX/202X

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

Resende/RJ, _____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO VII - MODELO DE CÁLCULO PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

CONCORRÊNCIA nº. XX/202X

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

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

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

MODELO DE CÁLCULO

ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

_____, _____ de _____ 2025.

Nome legível: _____

Assinatura (contador): _____

*Dentro do Envelope Habilitação

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

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

A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP, sediada na Avenida Luiz Dias Martins, nº 73, Piso Superior, Lojas 14 e 15, Parque Ipiranga – Resende/RJ, CEP: 27.516-245, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **Diretor Presidente**, **XXXXXXXXXX**, xxxxxxxx, xxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxx, expedida pela xxxxx, e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxx, e por seu **Diretor-Executivo** ou **Assessor**, xxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxx, expedida pela xxxxx, e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **XXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxx, sediada à xxxxxxxx, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXX**, xxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxx, expedida pela xxxxx e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxxxxxxxxxx, 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 **XXXXXXX**, 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 3 (três) anos;
 - 13.6.2.** sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.
- 13.7.** A declaração de inidoneidade para licitar 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 PROTEÇÃO DE DADOS

- 19.1.** Por meio deste instrumento as PARTES se autorizam mutuamente a tratar os dados necessários para a assinatura do instrumento, prestação de contas e transparência, bem como para a consecução do objeto contratual, conforme definido em seu ANEXO XX - TERMO DE REFERÊNCIA.
- 19.2.** A CONTRATADA se obriga a seguir as diretrizes da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) quando tratar dados pessoais de colaboradores da AGEVAP ou de membros de Comitês por ela atendidos, ou oriundos da consecução do objeto contratual, obrigando-se a não os compartilhar com terceiros, sem a devida autorização do titular de dados.
- 19.3.** Todas as comunicações em relação a dados pessoais tratados no presente documento, deverão ser realizadas entre o Encarregado de Dados da

CONTRATANTE encarregado.lgpd@agevap.org.br e o Encarregado de Dados da **CONTRATADA**.

19.3.1. 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 – DO FORO DE ELEIÇÃO:

20.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Resende, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.2. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as PARTES o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Resende/RJ, na data da última assinatura.

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

AGEVAP

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG:

ANEXO IX – CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA

INFORMAÇÕES GERAIS

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

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

Quesito A: Experiência da Empresa Proponente (0 – 20 pontos);

Quesito B: Experiência e o Conhecimento Específico da Equipe Técnica (0 – 30 pontos).

Quesito C: Metodologia e Plano de Trabalho (0 – 50 pontos).

A nota da proposta técnica será dada pelo somatório dos pontos alcançados pelo proponente (Pontuação técnica total avaliada = PT_a), em cada quesito, conforme explicitado abaixo:

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

Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem a Pontuação técnica total avaliada mínima de 50 (cinquenta) pontos.

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

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

Quesito A: Experiência da Empresa Proponente

A comprovação da experiência da instituição proponente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, a proponente, prestado serviços de acordo com o objeto deste Ato Convocatório.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou documento eletrônico passível de validação. A AGEVAP poderá realizar diligências para confirmação da autenticidade dos documentos e das informações neles contidas, inclusive mediante consulta aos órgãos ou entidades emissoras, quando julgar necessário.

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

Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

Serão computados até o máximo de 20 (vinte) pontos, isto é, serão aceitos, no máximo, 2 (dois) atestados válidos, sendo computados 10 (dez) pontos por atestado.

Os atestados serão avaliados na ordem em que forem apresentados. Não serão aceitos mais que 2 (dois) atestados. Os que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados.

Atestados	Pontuação por atestado	Pontuação Máxima
02 Atestados de Capacidade Técnica em nome da empresa proponente que comprove a elaboração de Planos Municipais da Mata Atlântica, ou capacitação sobre o tema.	10	20
Total pontuação do Quesito A:		20

Quesito B: Experiência da Equipe Técnica

A comprovação da experiência profissional da Equipe Técnica Permanente, para fins

de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da análise dos Diplomas (graduação) e Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, os profissionais, prestado serviços de acordo com os critérios definidos para a função pretendida e compatível ao objeto do Ato Convocatório.

Para avaliação, só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

Os atestados serão avaliados na ordem em que forem apresentados. Não serão aceitos atestados além da quantidade solicitada. Os que ultrapassarem, na ordem de apresentação, não serão analisados.

Para fins de pontuação dos profissionais serão consideradas os critérios definidos a seguir:

Quesito B	Pontuação por atestado	Pontuação Máxima
<u>Coordenador de Projeto</u>, profissional de nível superior formado no mínimo há 5 (cinco) anos. - Experiência comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica em Coordenação de projetos, e/ou coordenação de equipes em elaboração de Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica. - 05 (cinco) pontos por atestado de capacidade técnica - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.	05 Pontos	10 Pontos
<u>Especialista em Geoprocessamento</u>, profissional de nível superior formado no mínimo há 2 (dois) anos. - Experiência comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica em projetos de geoprocessamento e SIG (QGIS, ArcGIS ou similares); atuação em projetos ambientais com uso de análise espacial; experiência na elaboração de mapas temáticos ambientais; conhecimento em sensoriamento remoto - 2,5 (dois vírgula cinco) pontos por atestado de capacidade técnica - pontuando no máximo 05 (cinco) pontos.	2,5 Pontos	05 Pontos
<u>Especialista em Restauração Ecológica</u>, profissional de nível superior formado no mínimo há 5 (cinco) anos. - Experiência comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica em projetos de restauração ecológica, recuperação de áreas degradadas, planejamento ambiental, adequação técnicas de restauração ecológica e manejo de	2,5 Pontos	05 Pontos

vegetação nativa ambiental relacionados ao bioma Mata Atlântica. - 2,5 (dois vírgula cinco) pontos por atestado de capacidade técnica - pontuando no máximo 05 (cinco) pontos.		
Especialista em Gestão de Políticas Públicas , profissional de nível superior formado no mínimo há 2 (dois) anos. - Experiência comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica em planejamento municipal e políticas públicas ambientais e/ou territoriais; instrumentos de gestão territorial, gestão pública e governança; articulação institucional.	2,5 Pontos	05 Pontos
Especialista em Mobilização e Participação Social , profissional de nível superior formado no mínimo há 2 (dois) anos. - Experiência comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica em educação ambiental ou comunicação institucional; atuação em processos participativos; experiência em mobilização social; experiência em projetos ambientais com envolvimento comunitário; conhecimento em ferramentas de comunicação e facilitação de grupos; experiência em capacitação ou treinamentos.	2,5 Pontos	05 Pontos
Total pontuação do Quesito B:		30

Quesito C: Metodologia e Plano de Trabalho

O conteúdo apresentado para o Quesito C deverá observar integralmente as diretrizes, requisitos e orientações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente no que se refere à execução das atividades de capacitação, mentoria e elaboração dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA) para os municípios da Região Hidrográfica III.

A proponente deverá apresentar, de forma clara, objetiva e consistente, a proposta metodológica e o Plano de Trabalho a serem adotados para execução dos serviços, contemplando as especificidades do objeto contratado, o caráter formativo da capacitação e a necessidade de apoio técnico contínuo aos municípios.

A avaliação do Quesito C considerará a aderência, coerência e nível de detalhamento das propostas apresentadas, conforme os subcritérios definidos a seguir:

Quesito	Descrição do Quesito	Pontos máximos
C	Proposta Técnica	C
C.1	Metodologia	20
C.2	Plano de Trabalho	30

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

Subcritério	Descrição do Subcritério	Pontos máximos	Límite de páginas
C.1	Metodologia	20	10
	Apresentação das diretrizes, abordagens e estratégias metodológicas a serem adotadas na execução da capacitação e mentoria, incluindo a condução dos módulos, estratégias de engajamento dos municípios, suporte técnico, integração entre etapas e garantia da qualidade dos produtos (PMMAs), bem como a abordagem para elaboração dos produtos cartográficos.		
C.2	Plano de Trabalho	30	5
	Descrição detalhada das atividades a serem desenvolvidas, incluindo seu encadeamento lógico, cronograma físico de execução, distribuição da carga horária entre os produtos e módulos, bem como a alocação da equipe técnica ao longo do contrato, considerando o atendimento aos municípios participantes.		

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

Conceito		% do item
a)	Não abordado ou indevidamente abordado	0
Quando o texto não considerar o tema indicado ou quando o texto e as informações não corresponderem ao objeto da proposta, ou ainda, quando estes forem contraditórios.		
b)	Insuficiente	1 a 30
Não atende aos requisitos mínimos do Termo de Referência ou apresenta proposta genérica, inconsistente ou inadequada ao objeto. Demonstra falhas significativas de compreensão e inviabilidade técnica.		
c)	Regular	31 a 70
Atende parcialmente aos requisitos do Termo de Referência, apresentando proposta com fragilidades, baixo detalhamento ou inconsistências. Demonstra compreensão limitada do objeto, podendo comprometer a qualidade da execução.		
d)	Bom	71 a 85
Atende à maior parte dos requisitos do Termo de Referência, apresentando proposta adequada e coerente, porém com menor nível de detalhamento ou aprofundamento em alguns aspectos. Demonstra boa compreensão do objeto, com pequenas lacunas que não comprometem a execução.		
e)	Excelente	86 a 100
Atende integralmente aos requisitos do Termo de Referência, apresentando proposta clara, consistente, detalhada, inovadora e plenamente aplicável ao objeto. Demonstra elevado nível de compreensão, coerência metodológica e viabilidade técnica, com soluções bem estruturadas e adequadas à realidade dos municípios.		

ORGANIZAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

Quesito	Conteúdo
A	Experiência da Empresa Proponente
B	Atestados de comprovação da experiência específica da proponente. Experiência da Equipe Técnica Permanente Coordenador de projeto Declaração de concordância com a indicação
B.1	Atestado de Capacidade Técnica Comprovação de registro no conselho de classe competente Diploma Especialista em Geoprocessamento Pleno
B.2	Declaração de concordância com a indicação Atestado de Capacidade Técnica Comprovação de registro no conselho de classe competente Diploma Especialista em Restauração Ecológica Declaração de concordância com a indicação
B.3	Atestado de Capacidade Técnica Comprovação de registro no conselho de classe competente Diploma Especialista em Gestão de Políticas Públicas
B.4	Declaração de concordância com a indicação Atestado de Capacidade Técnica Comprovação de registro no conselho de classe competente Diploma
B.5	<u>Especialista em Mobilização e Participação Social</u> Declaração de concordância com a indicação Atestado de Capacidade Técnica Comprovação de registro no conselho de classe competente Diploma
C	Metodologia e Plano de Trabalho
C.1	Metodologia
C.2	Plano de Trabalho

NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

Onde: NPT = Nota da Proposta Técnica

PTA = Pontuação técnica total avaliada

PT0 = Maior pontuação técnica total obtida dentre as proponentes

ANEXO X – CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

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

NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

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

$$NPT = \frac{PTA}{PT0} \times 10$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

PTA = Pontuação técnica total avaliada

PT0 = Maior pontuação técnica total obtida dentre as proponentes.

NOTA DA PROPOSTA COMERCIAL

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

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

Onde:

NPC = Nota da Proposta Comercial

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

PC_A = Valor da proposta comercial da empresa proponente em análise

NOTA FINAL

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

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

Onde:

NF = Nota Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

NPC = Nota da Proposta Comercial