

## CONCORRÊNCIA Nº 09/2026 (TÉCNICA E PREÇO) - PRESENCIAL

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para Elaboração dos Planos Municipais de Manejo Integrado do Fogo (PMIFs) e do Plano Regional de Manejo Integrado do Fogo da Bacia do rio Guandu/RJ.

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

**DATA:** 15 de setembro de 2026

**HORÁRIO:** 09h

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

**E-mail:** [licitacoes@agevap.org.br](mailto: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.....                                                          | 27 |
| 11. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO ATO<br>CONVOCATÓRIO ..... | 28 |
| 12. DO RECURSO.....                                                         | 29 |
| 13. EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO .....                 | 31 |
| 14. DO CONTRATO .....                                                       | 32 |
| 15. DOS RECURSOS FINANCEIROS .....                                          | 32 |
| 16. DO PAGAMENTO .....                                                      | 33 |
| 17. DAS SANÇÕES.....                                                        | 34 |
| 18. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS .....                                     | 37 |

|                                           |           |
|-------------------------------------------|-----------|
| <b>19. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b> | <b>38</b> |
| <b>20. RELAÇÃO DE ANEXOS .....</b>        | <b>40</b> |



## 1. PREÂMBULO

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

## 2. OBJETO

- 2.1. O presente Ato Convocatório tem por objeto a Contratação de empresa especializada para Elaboração dos Planos Municipais de Manejo Integrado do Fogo (PMIFs) e do Plano Regional de Manejo Integrado do Fogo da Bacia do rio Guandu/RJ, 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](http://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. 09/2026 – 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. 09/2026 – Presencial

- 7.2. As propostas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, rubricadas em todas as suas folhas e assinadas por um titular ou representante legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, e ainda:
- 7.2.1. Fazer menção ao número desta Concorrência, conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e-mail (se houver), bem



como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento;

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

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

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

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

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

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

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

7.2.9. O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 2.687.650,66 (dois milhões, seiscentos e oitenta e sete mil, seiscentos e cinquenta reais e sessenta e seis 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 exposto 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. 09/2026 - 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, após o julgamento dos recursos, a entidade delegatária/equiparada poderá fixar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação ou proposta, escoimada das causas da inabilitação ou desclassificação, conforme a etapa em que se encontrar o Ato Convocatório, estando excluídas de tal faculdade as empresas desclassificadas nas fases anteriores;
- 9.2.23. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Ato Convocatório, a empresa será declarada vencedora do certame.
- 9.2.24. Do julgamento das propostas caberá recurso no prazo de até 03 (três) dias úteis da decisão da Comissão de Contratação, desde que manifestada expressamente a intenção de recorrer na sessão pública em que se deu a decisão de sua desclassificação e/ou inabilitação, ou ainda, na sessão em que foi divulgado o resultado.



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

- 9.2.25. Apresentadas as razões recursais, a entidade delegatária deverá disponibilizá-las em sua página eletrônica, podendo as demais licitantes apresentar contrarrazões no prazo de até 3 (três) dias úteis.
- 9.2.26. A falta de manifestação imediata do concorrente importará a preclusão do direito de interpor recurso e a adjudicação do objeto da seleção ao vencedor, sendo assim também considerado para as empresas que optaram por mandar as propostas via correspondência ou mero portador, nos termos do art. 165, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.2.27. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 9.2.28. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes ao resultado do Ato Convocatório o processo será encaminhado para deliberação da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto ao concorrente vencedor;
- 9.2.29. Na ata da sessão devem estar registrados os nomes dos concorrentes que participaram, o resultado da avaliação e classificação das propostas técnicas apresentadas, os nomes dos concorrentes que tiveram suas propostas classificadas ou desclassificadas, os motivos que fundamentaram a classificação e/ou desclassificação, os preços escritos, os nomes dos inabilitados, se houver, e quaisquer outros atos relativos ao certame que mereçam registro, inclusive eventual manifestação de interesse em recorrer por parte de concorrente.

- 9.3. O Agente de Contratação, por seu exclusivo critério, poderá a qualquer momento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção, inclusive solicitando a exibição dos respectivos originais para conferência com as cópias autenticadas entregues. Para tal, fixará o prazo improrrogável de até 72 (setenta e duas) horas, sendo vedada apresentação posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente na proposta. O não atendimento ao aqui estabelecido implicará na inabilitação da Participante;
- 9.4. O Agente de Contratação poderá, em qualquer fase deste Ato Convocatório, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.5. No caso de promoção de diligência, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão dessa.
- 9.6. Os atos administrativos que dizem respeito a este Ato Convocatório serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento desta contratação, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz da Lei Federal n.º 14.133/2021, do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP, da Resolução INEA nº 160/2018, ou as que vierem substituí-las aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final;
- 9.7. Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem a qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.
- 9.8. A Comissão de Contratação realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e a compatibilidade do preço final em relação ao estimado para



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

**9.9. Serão desclassificadas as propostas que:**

9.9.1. contiverem vícios insanáveis;

9.9.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

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

9.9.4. apresentem preços inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e compatíveis com a execução do objeto. Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo até 72 (setenta e duas) horas para que o participante comprove a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe a composição dos preços;

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

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

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

**10. GARANTIAS**

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

## **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 §2º, 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 068/2022 - Rubrica: 4.1.3.1. Implantação das ações Institucionais, Estruturais e de Articulação previstas no Plano Associativo de Combate às Queimadas e Incêndios Florestais. Detalhamento do projeto: Atualização do Plano Associativo de Combate às Queimadas; Elaboração dos Planos Municipais de Manejo do Fogo, e materiais para combate e mitigação às chamas. 4.1.1.2 (c) Implantação das ações Institucionais, Estruturais e de Articulação previstas no Plano Associativo de Combate às Queimadas e Incêndios Florestais.**

**Detalhamento do projeto: Atualização do Plano Associativo de Combate às Queimadas; Elaboração dos Planos Municipais de Manejo do Fogo, e materiais para combate e mitigação às chamas. (PAAD 2026) Referência PAP: 2.3.3. Estudos, planos, projetos ou intervenções destinadas à conservação de solo para controle da erosão e 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 03 (três) 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](mailto: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 empresa especializada para Elaboração dos Planos Municipais de Manejo Integrado do Fogo (PMIFs) e do Plano Regional de Manejo Integrado do Fogo da Bacia do rio Guandu/RJ.

**Referência:** Plano de Aplicação Plurianual do Comitê Guandu-RJ 2023-2026 (Resolução COMITÊ GUANDU N°191, de 27 de junho de 2024) e Programação anual de atividades e desembolsos de 2026 (Resolução COMITÊ GUANDU N°199, de 27 de novembro de 2025).

Resende/RJ, 06 de Julho de 2026

## APRESENTAÇÃO

O objeto da contratação é a prestação de serviços técnicos especializados para Elaboração dos Planos Municipais de Manejo Integrado do Fogo (PMIFs) e do Plano Regional de Manejo Integrado do Fogo da Bacia do rio Guandu/RJ. Os PMIFs deverão indicar as estratégias prioritárias para Prevenção, Preparação, Resposta e Recuperação de áreas afetadas pelo fogo, considerando a perspectiva de proteção dos serviços hidrológicos. As estratégias deverão ser pensadas em um contexto regional (RH II), permitindo a integração das ações nos diferentes municípios.

Em 06 de dezembro de 2018, o Comitê Guandu aprovou o Plano Estratégico de Recursos Hídricos (PERH-Guandu), que em sua Agenda 4 – Infraestrutura Verde, visa assegurar a restauração e conservação de ecossistemas. Considerando as ações focadas em restauração e conservação ambiental, a proteção desses investimentos contra incêndios florestais é uma ação paralela e indispensável.

Historicamente, o Comitê já atua nesta agenda, tendo como marco o "Plano Associativo de Combate às Queimadas e Incêndios Florestais" de 2012. No entanto, a recente instituição da Política Nacional de Manejo Integrado do Fogo (Lei nº 14.944/2024) estabelece um novo marco legal e uma mudança de paradigma, saindo de uma abordagem puramente reativa (combate) para uma gestão estratégica e preventiva (MIF).

Esta contratação visa, portanto, atualizar as estratégias da bacia para esta nova realidade, criando os instrumentos de planejamento (PMIFs e Plano Regional de MIF) necessários para proteger os ativos ambientais da RH-II, em total sinergia com os investimentos em restauração florestal na bacia, como por exemplo o Programa Produtores de Água e Floresta (PAF).

A AGEVAP, enquanto entidade delegatária das funções de Agência de Água do Comitê Guandu, é responsável por executar os recursos financeiros arrecadados com a cobrança pelo uso das águas na Região Hidrográfica II do estado do Rio de Janeiro, de acordo com as ações definidas no Plano Estratégico de Recursos Hídricos (PERH-Guandu) e demais instrumentos de planejamento como o Plano de Aplicação



Plurianual - PAP e a Programação anual de atividades e desembolsos – PAAD.

Dentre as ações previstas na PAAD de 2026, (Resolução 199/2025) está a contratação de instituição especializada para revisão do Plano Associativo, e elaboração dos Planos Municipais de Manejo Integrado do Fogo.

## SUMÁRIO

|                                                                                                                                              |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. COMITÊ GUANDU .....</b>                                                                                                                | <b>6</b>  |
| <b>2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA<br/>HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....</b>                                      | <b>8</b>  |
| <b>3. OBJETO .....</b>                                                                                                                       | <b>12</b> |
| <b>4. JUSTIFICATIVA .....</b>                                                                                                                | <b>13</b> |
| <b>5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....</b>                                                                                                         | <b>14</b> |
| <b>5.1. Etapas.....</b>                                                                                                                      | <b>16</b> |
| <b>5.2. Atividades a serem realizadas.....</b>                                                                                               | <b>18</b> |
| <b>5.3. Equipe Técnica .....</b>                                                                                                             | <b>19</b> |
| <b>5.4. Relação de documentos comprobatórios de experiência .....</b>                                                                        | <b>23</b> |
| <b>5.5. Critérios de sustentabilidade ambiental.....</b>                                                                                     | <b>25</b> |
| <b>5.6. Recomendações ou Responsabilidades .....</b>                                                                                         | <b>26</b> |
| <b>6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS .....</b>                                                                                                   | <b>26</b> |
| <b>6.1. Produto 1 – Plano de Trabalho Detalhado .....</b>                                                                                    | <b>28</b> |
| <b>6.2. Produto 2 – Plano de Comunicação e Prevenção de Riscos.....</b>                                                                      | <b>31</b> |
| <b>6.3. Produto 3 – Diagnóstico e Relatório das Oficinas Participativas por<br/>        Município.....</b>                                   | <b>32</b> |
| <b>6.4. Produto 4: Plano Operativo Municipal, e Relatório das Oficinas<br/>        Participativas por Município.....</b>                     | <b>33</b> |
| <b>6.5. Produto 5 – Versão Preliminar dos Planos Municipais de Manejo<br/>        Integrado do Fogo (PMIFs) .....</b>                        | <b>35</b> |
| <b>6.6. Produto 6 – Versão Final dos Planos Municipais de Manejo Integrado<br/>        do Fogo (PMIFs) .....</b>                             | <b>40</b> |
| <b>6.7. Produto 7 – Elaboração do Plano Regional de Manejo Integrado do<br/>        Fogo da Bacia do Rio Guandu (Versão Preliminar).....</b> | <b>42</b> |
| <b>6.8. Produto 8: Plano Regional de Manejo Integrado do Fogo da Bacia do</b>                                                                |           |

|                                                                                                                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rio Guandu (Validação e Versão Final).....                                                                                                                    | 47 |
| 6.9. Produto 9 – Elaboração de Minutas de Leis/Decretos (Políticas Municipais de MIF) .....                                                                   | 50 |
| 6.10. Produto 10 – Relatórios de Capacitação e Formação em MIF (Política, Prevenção, Combate e Monitoramento) .....                                           | 51 |
| 6.11. Produto 11 – Apoio à Estruturação das Brigadas – Elaboração de Editais de Seleção e Especificações Técnicas para Aquisição .....                        | 56 |
| 6.12. Produto 12 – Sistema de Monitoramento de Queimadas e Alertas (Manual Técnico e TR para implementação) .....                                             | 58 |
| 6.13. Produto 13 – Relatório Final Consolidado de Avaliação do Programa (MIF) e Seminário de Encerramento .....                                               | 61 |
| 7. APRESENTAÇÃO.....                                                                                                                                          | 66 |
| 8. PAGAMENTO.....                                                                                                                                             | 69 |
| 9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA .....                                                                                                                      | 70 |
| 9.1. São obrigações da CONTRATADA: .....                                                                                                                      | 70 |
| 9.2. Nos casos do Item “n”, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações: ..... | 72 |
| 10. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....                                                                                                                               | 74 |
| 11. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA.....                                                                                                                             | 74 |
| 12. ACOMPANHAMENTO .....                                                                                                                                      | 75 |
| ANEXO A – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO .....                                                                                                                  | 77 |
| ANEXO B – ORÇAMENTO GERAL .....                                                                                                                               | 78 |
| ANEXO C – PROPOSTA DE PREÇO .....                                                                                                                             | 79 |
| ANEXO D – PROPOSTA TÉCNICA .....                                                                                                                              | 80 |
| ANEXO E – CONTEÚDO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA .....                                                                                                   | 86 |

## 1. COMITÊ GUANDU

O Comitê Guandu, ente do SEGRHI, possui sede no município de Seropédica (RJ) e a sua atuação compreende a Região Hidrográfica II (RH II), definida através da Resolução do CERHI-RJ nº 107 de 22 de maio de 2013 (Figura 1). O território do Comitê Guandu engloba 15 (quinze) municípios fluminenses, alguns deles parcialmente inseridos na região e outros totalmente inseridos. Entre os municípios totalmente abrangidos estão Engenheiro Paulo de Frontin, Itaguaí, Japeri, Paracambi, Queimados, Seropédica e entre os municípios parcialmente abrangidos encontram-se Barra do Piraí, Mangaratiba, Mendes, Miguel Pereira, Nova Iguaçu, Piraí, Rio Claro, Rio de Janeiro e Vassouras.

O Comitê Guandu tem como missão:

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

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

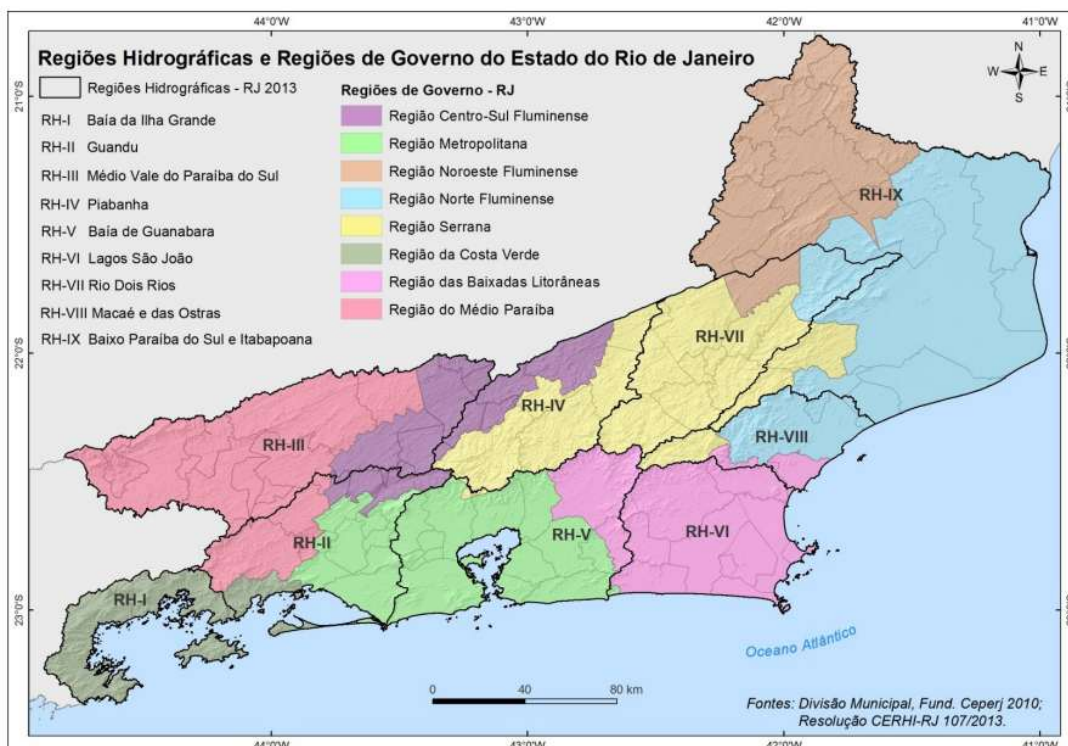
- ✓ 14 representantes dos usuários de água (companhias de abastecimento e saneamento, indústrias, hidrelétricas e os setores agrícola, de pesca, turismo lazer);
- ✓ 14 representantes do poder público (União, governos estaduais e prefeituras); e
- ✓ 14 representantes de organizações civis.

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

São atribuições do Comitê Guandu:

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

Figura 1. Regiões Hidrográficas do Estado do Rio de Janeiro.



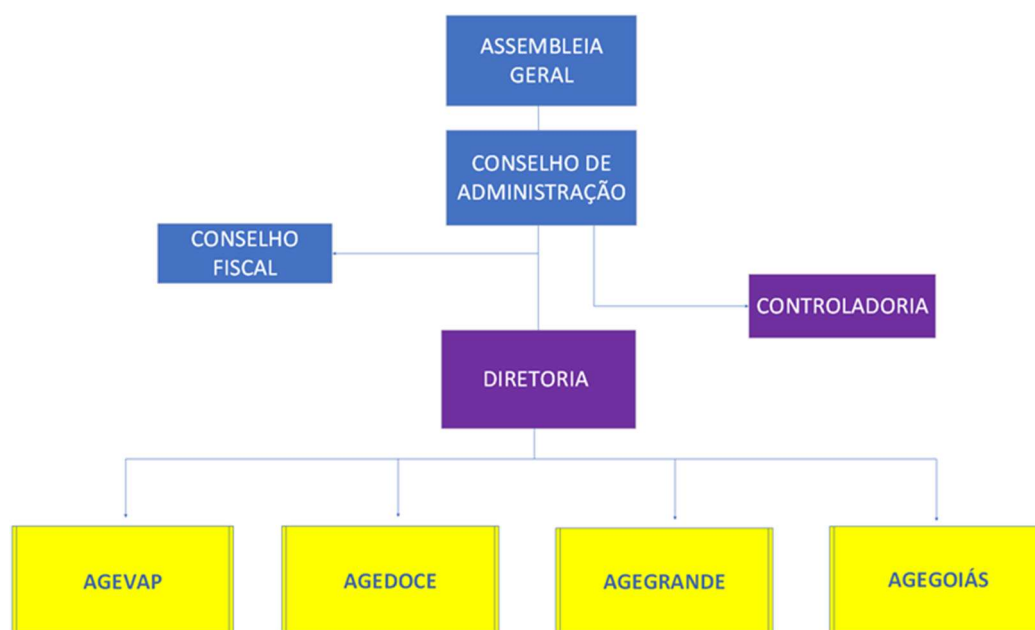
Fonte: Plano Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro.

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

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 macrogestão da Matriz e das Filiais. A Figura 01 apresenta o organograma simplificado da Associação

Figura 2 – 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).

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 1 – Contratos de Gestão.

| 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 | 31/12/2027         |

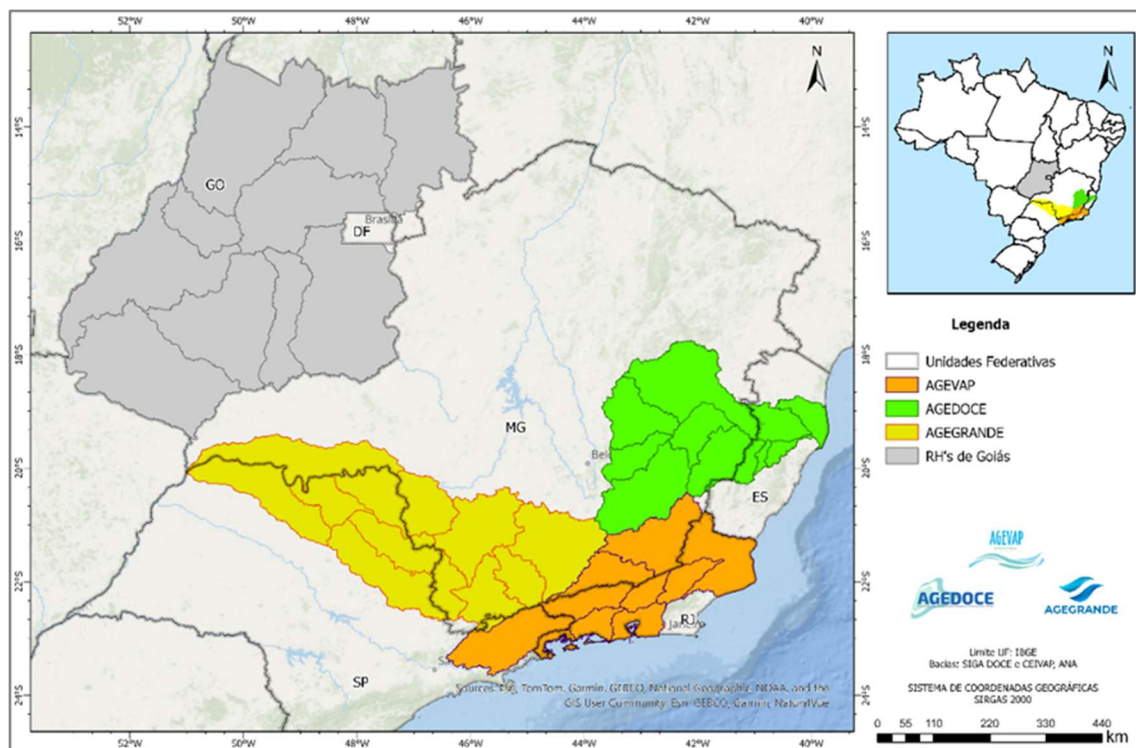
|                                      |            |                                                     |                                                                                  |                                                                                            |            |
|--------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                      |            |                                                     |                                                                                  | Rio de Janeiro                                                                             |            |
| 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 |
| Contrato de Gestão ANA 008/2025                | 17/06//2025 | Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA                         | Rio Grande                                                                                                                                                                                                        | Resolução nº 240/2024 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos                                     | 31/12/2030 |
| 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 Desenvolvimento Sustentável – SEMAD | Afluentes goianos do Araguaia; Afluentes goianos integrados dos Rios Tocantins e São Francisco; Afluentes goianos do Baixo Paranaíba; Rios Turvo e dos Bois; Rio Meia Ponte; Rios Corumbá, Veríssimo e São Marcos | -                                                                                                  | 19/09/2027 |

A Figura 3 mostra o mapa com o território abrangido pela Associação.

Figura 3 – 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 tem como objeto a contratação de empresa especializada (pessoa jurídica) para execução das seguintes atividades:

**Elaboração dos Planos Municipais de Manejo Integrado do Fogo (PMIFs)** para os 15 municípios que compõem a Região Hidrográfica II (RH II) do estado do Rio de Janeiro: Barra do Piraí, Engenheiro Paulo de Frontin, Itaguaí, Japeri, Mangaratiba, Mendes, Miguel Pereira, Nova Iguaçu, Paracambi, Piraí, Queimados, Rio Claro, Rio de Janeiro, Seropédica e Vassouras; **Consolidação**

dos 15 (quinze) PMIFs elaborados em um **Plano Regional de Manejo Integrado do Fogo da Bacia do Rio Guandu**, alinhado à Política Nacional e Estadual de MIF.

#### 4. JUSTIFICATIVA

A Bacia Hidrográfica do Rio Guandu possui um histórico de incêndios florestais que ameaçam tanto os remanescentes florestais quanto as áreas em processo de restauração, colocando em risco os investimentos do Comitê e a segurança hídrica.

O "Plano Associativo de Combate às Queimadas" (2012) foi um primeiro passo importante, mas necessita de atualização frente à nova Política Nacional de Manejo Integrado do Fogo (Lei nº 14.944/2024). Esta lei exige que os municípios e gestores de bacia adotem uma visão de gestão territorial, prevenção e uso ordenado do fogo, superando a visão restrita ao combate.

Sendo assim, a elaboração do Plano de Manejo Integrado do Fogo (PMIF) para a Região Hidrográfica II – Guandu reveste-se de caráter estratégico e imperativo legal, fundamentando-se na Lei Estadual nº 10.628/2024, que institui o Sistema Estadual (SESPREVIFOGO-RJ) que determina expressamente, em seu artigo 6º, o estabelecimento de programas regionais específicos de prevenção e combate a incêndios para as Regiões Hidrográficas, citando nominalmente a Região Hidrográfica Guandu como território de atuação obrigatória. Concomitantemente, a Resolução Federal COMIF nº 2/2025, que regulamenta os instrumentos da Política Nacional, em seu artigo 12, confere competência e segurança jurídica a esta iniciativa ao autorizar explicitamente a elaboração de PMIFs com recorte territorial por bacias ou sub-bacias hidrográficas, conduzidos por Comitês ou Agências de Bacias.

Desta forma, o investimento do CBH Guandu é essencial para cumprir a determinação normativa de escalonamento regional da política pública, tratando o fogo não apenas como um evento local, mas como um fator crítico de risco à segurança hídrica que exige planejamento integrado e transfronteiriço.



Considerando a similaridade de escopo e a necessidade de integração regional (conforme lei estadual 10.628/2024), entende-se que o Plano Regional de MIF da Bacia do Rio Guandu (instrumento em escala de bacia) deva ser construído a partir dos Planos Municipais de MIF (instrumentos locais).

Por esse motivo, este Termo de Referência contempla a contratação de empresa especializada para o desenvolvimento dos PMIFs, viabilizando técnica e operacionalmente os serviços de diagnóstico, capacitação e construção participativa desta ferramenta de planejamento nos 15 municípios da RH II.

A aprovação dos PMIFs e do Plano Regional de MIF irá:

**Proteger os investimentos** do Comitê Guandu em restauração (Programa Produtores de Água e Floresta);

**Alinhar a Bacia** à legislação federal mais moderna sobre o tema;

**Estruturar e fortalecer** as brigadas municipais e voluntárias;

**Criar um sistema de monitoramento** e alerta de risco de fogo para toda a bacia.

## 5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

A elaboração dos **Planos Municipais de Manejo Integrado do Fogo (PMIFs)** tem como objetivo central estabelecer estratégias prioritárias para os eixos de **Prevenção, Preparação, Resposta e Recuperação** de áreas afetadas pelo fogo. Estas estratégias devem ser concebidas sob a ótica da segurança hídrica, priorizando a proteção dos serviços ecossistêmicos e hidrológicos essenciais. A abordagem adotada será territorial, considerando o contexto da Região Hidrográfica II (Guandu), o que permitirá a integração e a otimização das ações entre os diferentes municípios.

Seguindo a Resolução COMIF nº 2/2025 Art. 12: “Poderão ser elaborados Planos de Manejo Integrados do Fogo por bacias ou sub-bacias hidrográficas,



por comitês, consórcios ou Agências de Bacias”. Além disso, a

O processo de construção dos PMIFs deve, obrigatoriamente, fortalecer a governança local e a articulação interinstitucional. Isso envolve o engajamento direto das Secretarias Municipais (Meio Ambiente e Defesa Civil), órgãos estaduais (Corpo de Bombeiros Militar e INEA) e a sociedade civil através dos Conselhos Municipais de Meio Ambiente, em consonância com os órgãos integrantes do Sistema Estadual de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais (**SESPREVIFOGO**).

A iniciativa fundamenta-se na necessidade de revisão e atualização do **Plano Associativo de 2012**, adequando os municípios aos novos marcos regulatórios do setor. O projeto garantirá a conformidade legal com:

**Lei Federal nº 14.944/2024:** Que institui a Política Nacional de Manejo Integrado do Fogo (PNMIF);

**Resolução COMIF nº 1/2025:** Estabelece o Regimento Interno do Comitê Nacional de Manejo Integrado do Fogo – COMIF;

**Resolução COMIF nº 2/2025:** Que estabelece o conteúdo mínimo para os planos de manejo;

**Resolução COMIF nº 3/2025:** Dispõe sobre parâmetros para implementação de medidas preventivas aos incêndios florestais em imóveis rurais;

**Lei Estadual nº 10.628/2024:** Que institui o SESPREVIFOGO-RJ e dispõe sobre programas regionais.

Além disso, os PMIFs deverão buscar a compatibilização com os Planos Municipais da Mata Atlântica (PMMAs), com o Programa Produtores de Água e Floresta (PAF) e demais normativos Municipais existentes. O objetivo final é traduzir essas diretrizes legais em ações concretas na Bacia do Guandu, estruturando o MIF na RH-II e consolidando os 15 planos municipais no **Plano Regional de Manejo Integrado do Fogo**.



## 5.1. Etapas

A execução dos serviços será dividida em etapas sequenciais e lógicas, garantindo a construção participativa e a consistência técnica dos produtos:

Figura 4 – Progressão das etapas de execução.



### Etapa 1: Planejamento e Mobilização Inicial

- Reunião de alinhamento com a equipe técnica e contratante.
- Apresentação do Plano de Trabalho detalhado.
- Articulação inicial com os 15 municípios e formação dos Grupos de Trabalho (GTs) locais.
- Mapeamento de Atores, identificar e engajar os principais atores institucionais (Defesa Civil, Corpo de Bombeiros, Secretarias Municipais, INEA), produtores rurais e participantes do Programa Produtores de Água e Florestas - PAF e a sociedade civil organizada (sindicatos rurais, associações e cooperativas).

### Etapa 2: Diagnóstico Situacional (Atualização e Levantamento)

- Compilação de dados secundários e revisão do Plano de 2012.

- Construção do Pacto Regional, realizar um seminário de abertura para apresentar a proposta, alinhar expectativas e formalizar um grupo de trabalho regional para acompanhar o projeto.
- Realização das oficinas de diagnóstico participativo.
- Levantamento de materiais, realizar pesquisa junto aos atores sobre a situação estrutural das brigadas municipais, incluindo equipes, equipamentos e materiais de suporte, com especificações técnicas condizentes e cotação de orçamentos em lojas especializadas.
- Elaboração da base cartográfica e mapeamento de risco (combustibilidade, recorrência e infraestrutura).
- Diagnóstico da capacidade institucional dos municípios (recursos humanos e materiais).
- Acesso ao Plano Associativo em:  
[https://www.comiteguandu.org.br/conteudo/2PLENARIA\\_2013\\_APRESENTACAO\\_PLANO\\_DE\\_COMBATE\\_A\\_QUEIMADAS.pdf](https://www.comiteguandu.org.br/conteudo/2PLENARIA_2013_APRESENTACAO_PLANO_DE_COMBATE_A_QUEIMADAS.pdf)

### **Etapla 3: Prognóstico, Planejamento e Desenvolvimento das Capacitações**

- Realização das oficinas participativas municipais.
- Definição dos eixos estratégicos (Prevenção, Preparação, Resposta e Recuperação).
- Elaboração dos Planos Operativos (POAs) e definição de metas.
- Redação das versões preliminares dos 15 PMIFs.
- Desenvolvimento das capacitações das Brigadas e treinamento dos gestores.

### **Etapla 4: Validação Institucional e implementação inicial**

- Consultas Públicas para validação social dos documentos.
- Revisão final com os órgãos competentes (INEA, Bombeiros, Comitê).
- Entrega das minutas de leis e decretos para institucionalização.
- Entrega dos materiais de apoio e estruturação das Brigadas.

### **Etapa 5: Consolidação Regional e Entrega Final**

- Integração dos dados municipais para a escala da Bacia (RH-II).
- Elaboração do Plano Regional de Manejo Integrado do Fogo (Atualização final do Plano Associativo).
- Elaboração dos Planos Operativos Decenais (POD-PCIF) e definição de metas estratégicas de longo prazo.
- Desenvolvimento do Sistema de Monitoramento.
- Apresentação dos resultados e estratégia de comunicação para implementação - **Seminário de Encerramento**.

### **5.2. Atividades a serem realizadas**

Para o cumprimento dos objetivos propostos, serão executadas as seguintes atividades técnicas e operacionais:

- **Atualização do Diagnóstico Regional:** Revisão do Plano Associativo de 2012, com levantamento de dados atualizados sobre incêndios florestais na RH-II.
- **Estudos Técnicos e Mapeamento:** Elaboração de mapas de risco de fogo, vulnerabilidade ambiental e análise da infraestrutura de resposta instalada.
- **Articulação Institucional:** Realização de diálogos estratégicos com

Prefeitos, Secretários e Comandantes (Defesa Civil e Bombeiros) visando a formalização de um "Pacto Regional pelo Manejo do Fogo".

- **Processo Participativo e Capacitação:** Realização de oficinas participativas para construção dos planos, eventos de divulgação e capacitações técnicas para gestores locais.
- **Comunicação Social:** Desenvolvimento de um Plano de Comunicação focado na prevenção, mudança cultural e sensibilização sobre riscos.
- **Elaboração dos 15 PMIFs:** Redação, validação e entrega dos Planos Municipais da Região Hidrográfica II.
- **Planejamento Operacional:** Elaboração dos **Planos Operativos de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais**, detalhando o aspecto prático-operacional das ações.
- **Planejamento Estratégico:** Elaboração do **Plano Decenal** Para Região Hidrográfica II, detalhando atividades de longo prazo, assim como preconiza a Lei estadual (10.628/2024).
- **Instrumentos Normativos:** Minuta de Leis e Decretos para a institucionalização da Política Municipal de MIF em cada município.
- **Fortalecimento de Brigadas:** Elaboração de minuta de Edital de Chamamento Público para contratação/formação de brigadas.
- **Monitoramento:** Estruturação de um Sistema de Monitoramento de Queimadas e Focos de Calor.
- **Consolidação Regional:** Integração dos resultados dos 15 municípios no **Plano Regional de Manejo Integrado do Fogo da Bacia do Rio Guandu**.

### 5.3. Equipe Técnica

O planejamento, a execução e o acompanhamento das ações dos Planos de Manejo Integrado do Fogo, conforme orientações estabelecidas neste Termo de Referência, consistem em atividades complexas que exigem conhecimento técnico especializado na área e, conseqüentemente, a experiência profissional da equipe.

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

A instituição contratada deverá constituir e manter uma equipe técnica, multidisciplinar e experiente compatível com os requisitos apresentados abaixo:

Quadro 2 – Responsabilidades e atribuições dos membros da equipe técnica permanente e equipe temporária.

| <b>FUNÇÃO / CARGO</b>                    | <b>FORMAÇÃO / REQUISITOS</b>                                                                                          | <b>TEMPO DE FORMAÇÃO</b> | <b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>EQUIPE PERMANENTE</b>                 |                                                                                                                       |                          |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>COORDENADOR GERAL</b>                 | Nível Superior (Engenharias, Geografia, Ecologia, biologia, Gestão Ambiental ou Administração). Exige emissão de ART. | 10 anos                  | Liderança do projeto e ponto focal com a AGEVAP e Comitê. Responsável pelo planejamento estratégico, gestão do cronograma, controle de qualidade (QA/QC), gestão de riscos e interlocução institucional. Garante a entrega dos produtos e emissão de ART. |
| <b>ADMINISTRADOR / SUPORTE LOGÍSTICO</b> | Nível Superior (Administração, ou contábeis, ou logística).                                                           | 5 anos                   | Gerenciamento administrativo-financeiro (fluxo de caixa, compras). Responsável pela logística de campo (transporte, hospedagem), organização da infraestrutura de oficinas/eventos e elaboração de prestações de contas.                                  |



|                                                            |                                                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ESPECIALISTA EM ANÁLISE DE RISCO</b>                    | Nível Superior (Eng. Ambiental, Segurança).                                                     | 5 anos  | Execução técnica de análises espaciais e estatísticas. Tabulação de dados de focos de calor, modelagem de risco de incêndio e apoio à elaboração das matrizes de risco para os Planos Operativos.                |
| <b>EQUIPE TEMPORÁRIA (CONSULTORES)</b>                     |                                                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>ESPECIALISTA EM ARTICULAÇÃO SOCIAL E FACILITAÇÃO</b>    | Nível Superior (Engenharias, Geografia, Ecologia, biologia, Gestão Ambiental ou Administração). | 10 anos | Mapeamento de stakeholders e mobilização comunitária. Gestão de conflitos locais, engajamento de comunidades tradicionais e garantia da representatividade social nas etapas consultivas.                        |
| <b>ESPECIALISTA EM OPERAÇÕES E TREINAMENTO DE BRIGADAS</b> | Nível Superior (Engenharias, Geografia, Ecologia, biologia ou Gestão Ambiental)                 | 5 anos  | Definição de critérios técnicos para brigadas. Elaboração de protocolos de combate, especificação de EPIs/ferramentas e conteúdo programático para cursos de formação. Redação diretrizes operacionais dos POAs. |
| <b>ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E LEGISLAÇÃO</b>     | Nível Superior (Direito, Gestão Pública).                                                       | 5 anos  | Análise de compatibilidade legal (PNMIF/SESPREVIFOGO). Redação de minutas de Leis/Decretos municipais, elaboração de editais de chamamento para brigadas e assessoria nos instrumentos de governança.            |
| <b>ESPECIALISTA EM COMUNICAÇÃO</b>                         | Nível Superior (Comunicação social, jornalismo, publicidade).                                   | 5 anos  | Desenvolvimento do Plano de Comunicação. Criação de estratégias e materiais para tradução da linguagem técnica, definição de fluxos de alerta e campanhas educativas de mudança cultural.                        |
| <b>ESPECIALISTA EM MODERAÇÃO</b>                           | Nível Superior (Comunicação, área social, ou ambiental).                                        | 5 anos  | Condução metodológica de Oficinas Participativas e Audiências. Aplicação de dinâmicas de grupo para extração de demandas e sistematização técnica dos resultados participativos para os relatórios.              |



|                                                |                                                                                                              |         |                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ESPECIALISTA SÊNIOR EM ECOLOGIA DO FOGO</b> | Nível Superior (Área ambiental, Experiência avançada, Ou Notório saber em Ecologia do Fogo)                  | 10 anos | Consultoria científica sobre regimes de fogo na Mata Atlântica. Avaliação de impactos na biodiversidade, diretrizes para manejo ecológico e validação técnica das propostas de manejo de combustível.    |
| <b>ESPECIALISTA SÊNIOR EM CLIMATOLOGIA</b>     | Nível Superior (Engenharias, Meteorologia, Geografia). Experiência avançada em Mudanças Climáticas.          | 10 anos | Análise climatológica e correlação com incêndios. Desenvolvimento de parâmetros para o Sistema de Monitoramento/Alerta e consultoria sobre cenários de mudanças climáticas para o planejamento.          |
| <b>ESPECIALISTA SÊNIOR EM GEOPROCESSAMENTO</b> | Nível Superior (Engenharias, biológicas, Geografia, Eng. Cartográfica). Domínio Sênior em GIS/Sensoriamento. | 10 anos | Coordenação da inteligência geográfica. Metodologias de sensoriamento remoto (cicatrizes de fogo, drones termais), supervisão da cartografia final e estruturação do banco de dados geográfico (WebGIS). |

### 5.3.1. Equipe Técnica Permanente

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

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

### 5.3.2. Equipe Técnica Temporária De Consultores (Alocação Sob Demanda)

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



consecução de um(s) determinado(s) produto(s) contratado.

#### 5.4. Relação de documentos comprobatórios de experiência

Para fins de **avaliação das propostas técnicas**, deverão ser apresentados o currículo do Coordenador, com as devidas comprovações. A proponente deverá anexar junto à Proposta Técnica os diplomas de formação e atestados de capacidade técnica, para fins de pontuação. A empresa que não comprovar a experiência desse profissional não será habilitada. Deverá também ser comprovada a regularidade de todos os profissionais de acordo com a legislação específica de cada categoria profissional.

Somente serão consideradas as informações constantes no currículo que estiverem devidamente comprovadas, com especificações das atividades desenvolvidas, e do período de atuação do profissional (mês e ano de início e mês e ano de fim da atividade). Os comprovantes de experiência e qualificação solicitados deverão estar numerados conforme a ordem de listagem apresentada no currículo do profissional, facilitando a associação destes com a respectiva atividade, e consequentemente a atribuição de pontuação adequada, evitando assim eventuais equívocos.

Para os demais membros da equipe técnica, o currículo e comprovações deverão ser enviados **previamente à assinatura do contrato**.

Os profissionais indicados pela proponente, para fins de comprovação da capacitação técnica, deverão participar da execução do serviço objeto deste Termo de Referência admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que devidamente justificada pela concorrente. Quaisquer mudanças posteriores na equipe deverão ser aprovadas pela AGEVAP previamente.

Caso a empresa CONTRATADA já possua contratos vigentes com a AGEVAP, é importante ressaltar que a equipe técnica permanente apresentada para este certame deverá ser obrigatoriamente composta por

profissionais diferentes daqueles já atuantes em outros contratos firmados com a AGEVAP. No caso de uma empresa apresentar a mesma equipe técnica, esta deverá ser inabilitada.

Para fins de comprovação de experiência serão aceitos:

- Atestados de Capacidade Técnica (ACT), emitida por órgãos públicos ou empresas contratantes, contendo o escopo das atividades desenvolvidas, período da execução e qualidade das entregas. Tal documento deve ser emitido em papel timbrado e assinado pelo responsável;
- Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), desde que, acompanhada de declaração do contratante contendo o escopo das atividades desenvolvidas e o período.

Durante a execução do contrato a contratante poderá solicitar a alteração de profissional, desde que devidamente justificado, se julgar que não está atendendo ao escopo proposto neste Termo de Referência.

Todos os profissionais da equipe deverão apresentar disponibilidade declarada de compromisso para ser parte da equipe proposta do presente termo.

Quadro 3 – Documentos comprobatórios de experiência

| PROFISSIONAL                            | COMPROVAÇÃO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>COORDENADOR GERAL DO MIF</b>         | Deverá ser apresentado obrigatoriamente um atestado de capacidade técnica - ACT que comprove a atuação do profissional na coordenação de equipe em atividades relacionadas elaboração de Planos de Manejo, como Plano de Manejo Integrado do Fogo, Planos de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais, Plano de Manejo de Unidades de Conservação, Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA), limitando-se a 3 (três) ACT's. |
| <b>ESPECIALISTA EM ANÁLISE DE RISCO</b> | Um (01) atestado de capacidade técnica que comprove a atuação em Análise de risco, sistemas de monitoramento e SIG.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ESPECIALISTA EM ARTICULAÇÃO SOCIAL E FACILITAÇÃO</b>    | Um (01) atestado de capacidade técnica que comprove a experiência em condução de oficinas participativas e mobilização social.                                                                                                                      |
| <b>ESPECIALISTA EM OPERAÇÕES E TREINAMENTO DE BRIGADAS</b> | Um (01) atestado de capacidade técnica que comprove a experiência como instrutor de brigadas de combate a incêndios florestais.                                                                                                                     |
| <b>ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E LEGISLAÇÃO</b>     | Um (01) atestado de capacidade técnica que comprove a experiência na elaboração de editais e instrumentos convocatórios, redação de planos diretores ou políticas públicas e Direito Administrativo (Licitações e Contratos Públicos - Lei 14.133). |
| <b>ESP. EM COMUNICAÇÃO DE RISCO</b>                        | Um (01) atestado de capacidade técnica que comprove a experiência em comunicação em projetos socioambientais.                                                                                                                                       |
| <b>ESPECIALISTA EM MODERAÇÃO</b>                           | Um (01) atestado de capacidade técnica que comprove a experiência como moderador de oficinas e processos participativos.                                                                                                                            |
| <b>ESP. SÊNIOR EM ECOLOGIA DO FOGO</b>                     | Um (01) atestado de capacidade técnica que comprove a experiência em Manejo Integrado do Fogo e/ou prevenção e combate a incêndios florestais.                                                                                                      |
| <b>ESP. SÊNIOR EM CLIMATOLOGIA</b>                         | Um (01) atestado de capacidade técnica que comprove a experiência em mudanças climáticas e/ou incêndios florestais e/ou sistemas de monitoramento/alerta                                                                                            |
| <b>ESP. SÊNIOR EM GEOPROCESSAMENTO</b>                     | Um (01) atestado de capacidade técnica que comprove a experiência em SIG, banco de dados geográficos e/ou sensoriamento remoto.                                                                                                                     |

## 5.5. Critérios de sustentabilidade ambiental

Com relação à sustentabilidade ambiental, as atividades a serem executadas devem se atentar aos seguintes critérios:

- Sistema de reuso de água;
- Aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
- Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e



biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção; e

- d) Deverá ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação das obras.

## 5.6. Recomendações ou Responsabilidades

É de inteira responsabilidade da contratada elaborar e aplicar o plano de segurança do trabalho nos locais de trabalho e deslocamento dos funcionários em serviço, bem como orientar fornecedores e prestadores de serviço no cumprimento irrestrito das normas de segurança e saúde do trabalho. Poderá a AGEVAP ou a Gerenciadora auditar às condições de saúde e segurança do trabalho.

Além disso, a contratada deverá se pautar pela legalidade e formalização dos contratos de trabalho, arcando com os compromissos financeiros, legais e trabalhistas com fornecedores de material e serviços contratados.

## 6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos desenvolvidos no âmbito deste TR e seu respectivo prazo estimado de execução, estão apresentados na Tabela 2, disposta a seguir:

Quadro 4. Detalhamento dos Produtos a serem entregues

| Produto | Descrição                                                                        | Item |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1       | Plano de Trabalho Detalhado                                                      | 6.1  |
| 2       | Plano de Comunicação e Prevenção de Riscos                                       | 6.2  |
| 3       | Diagnóstico e Relatório das Oficinas Participativas por Município.               | 6.3  |
| 4       | Plano Operativo Municipal e Relatório das Oficinas Participativas por Município. | 6.4  |

| Produto | Descrição                                                                                                     | Item |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 5       | Versão Preliminar dos Planos Municipais de Manejo Integrado do Fogo (PMIFs)                                   | 6.5  |
| 6       | Versão Final dos Planos Municipais de Manejo Integrado do Fogo (PMIFs)                                        | 6.6  |
| 7       | Elaboração do Plano Regional de Manejo Integrado do Fogo da Bacia do Rio Guandu (Versão Preliminar)           | 6.7  |
| 8       | Plano Regional de Manejo Integrado do Fogo da Bacia do Rio Guandu (Validação e Versão Final)                  | 6.8  |
| 9       | Elaboração de Minutas de Leis/Decretos (Políticas Municipais de MIF)                                          | 6.9  |
| 10      | Relatórios de Capacitação e Formação em MIF (Política, Prevenção, Combate e Monitoramento)                    | 6.10 |
| 11      | Apoio à Estruturação das Brigadas – Elaboração de Editais de Seleção e Especificações Técnicas para Aquisição | 6.11 |
| 12      | Sistema de Monitoramento de Queimadas (Manual Técnico e TR para implementação)                                | 6.12 |
| 13      | Relatório Final Consolidado de Avaliação do Programa (MIF) e Seminário de Encerramento                        | 6.13 |

O desenvolvimento dos produtos deverá ser pautado na integração e sequência lógica, sobrepondo em alguns momentos diferentes atividades conforme cronograma **(ANEXO A)**.

Os Produtos 3,4,5 e 6 serão subdivididos em 15 subprodutos destinado a entrega para cada município da Região Hidrográfica II conforme Tabela 1 a seguir:

| Subprodutos |     |     |     | Municípios da RH-II  |
|-------------|-----|-----|-----|----------------------|
| 3.1         | 4.1 | 5.1 | 6.1 | Barra do Piraí       |
| 3.2         | 4.2 | 5.2 | 6.2 | Eng Paulo de Frontin |
| 3.3         | 4.3 | 5.3 | 6.3 | Itaguaí              |
| 3.4         | 4.4 | 5.4 | 6.4 | Japeri               |

|      |      |      |      |                |
|------|------|------|------|----------------|
| 3.5  | 4.5  | 5.5  | 6.5  | Mangaratiba    |
| 3.6  | 4.6  | 5.6  | 6.6  | Mendes         |
| 3.7  | 4.7  | 5.7  | 6.7  | Miguel Pereira |
| 3.8  | 4.8  | 5.8  | 6.8  | Nova Iguaçu    |
| 3.9  | 4.9  | 5.9  | 6.9  | Paracambi      |
| 3.10 | 4.10 | 5.10 | 6.10 | Piraí          |
| 3.11 | 4.11 | 5.11 | 6.11 | Queimados      |
| 3.12 | 4.12 | 5.12 | 6.12 | Rio Claro      |
| 3.13 | 4.13 | 5.13 | 6.13 | Rio de Janeiro |
| 3.14 | 4.14 | 5.14 | 6.14 | Seropédica     |
| 3.15 | 4.15 | 5.15 | 6.15 | Vassouras      |

Tabela 1: Subprodutos por Município

Os **Produtos 3, 4 e 7** respectivamente, Diagnósticos Municipais, Plano Operativo e Plano Regional precisam ser submetidos às Oficinas e Consultas Públicas;

As oficinas devem ser realizadas em momentos estratégicos da construção do Plano. Para as oficinas, devem ser convidados os atores sociais envolvidos, tais como secretarias municipais, INEA, associações, brigadistas voluntários (se houver), empresas, Bombeiros, Defesa Civil, população em geral, entre outros.

A seguir, detalhamos o escopo de trabalho com base nos produtos esperados:

## 6.1. Produto 1 – Plano de Trabalho Detalhado

Documento de planejamento estratégico que consolida a metodologia, o cronograma e os recursos necessários para a execução de todo o escopo do contrato. Este plano servirá como o guia mestre para o monitoramento e fiscalização das atividades ao longo dos 30 meses de vigência.

### 6.1.1. Reunião de Alinhamento e Partida:

A etapa inicial será marcada por uma reunião técnica entre a **CONTRATADA (Executora)**, a **Empresa Gerenciadora (Fiscal)** e a **AGEVAP**.



O objetivo é nivelar expectativas, estabelecer os fluxos de comunicação e reporte, e disponibilizar a documentação base necessária (diagnósticos anteriores, contatos municipais etc.).

A memória desta reunião, com as definições acordadas, deverá compor o anexo do Plano de Trabalho.

#### 6.1.2. Elaboração do Plano de Trabalho (PT):

A Contratada deverá elaborar o PT com base no Termo de Referência, na sua Proposta Técnica e nas diretrizes da reunião de alinhamento. O documento deverá conter, no mínimo:

- **Cronograma Físico-Financeiro:** Detalhamento das atividades no horizonte de 30 meses, com marcos de entrega e desembolso.
- **Matriz de Responsabilidades:** Quadro da equipe técnica (permanente e consultores), detalhando nomes, funções, contatos e a alocação de horas por produto.
- **Metodologia de Gestão:** Descrição das ferramentas de controle de qualidade, gestão de riscos (ameaças e mitigações) e procedimentos de reporte mensal à Gerenciadora.
- **Estratégia de Articulação:** Definição de como se dará a interação com a Empresa Gerenciadora e com os órgãos de resposta (Bombeiros/Defesa Civil).

#### 6.1.3. Planejamento dos Arranjos Participativos (Grupos de Trabalho):

O PT deverá detalhar a metodologia para a constituição dos **Grupos de Trabalho (GTs) Locais de Manejo do Fogo** em cada município.

A estratégia deve prever a integração desses GTs com a estrutura



das UGPs (Unidades Gestoras do Programa) das Salas de Apoio (com previsão de implantação pela Gerenciadora no âmbito do Programa Produtores de Água e Floresta).

**Composição Sugerida dos GTs:** Recomenda-se a participação mínima de 01 representante da AGEVAP/Comitê, 01 da Prefeitura (Defesa Civil/Meio Ambiente) prioritariamente um funcionário de carreira, 01 da Executora (MIF), 01 do Corpo Bombeiros, 01 do INEA, e 01 da Gerenciadora.

Estes GTs atuarão como pontos focais para apoio no levantamento de dados, para os diagnósticos locais, validação dos Planos e mobilização para as oficinas participativas.

O Planejamento dos arranjos participativos deverá incluir:

- **Planejamento das Oficinas Participativas (Diagnóstico e Prognóstico):** Metodologia detalhada para condução das oficinas municipais, incluindo dinâmicas de grupo, material didático e estratégia de engajamento para a elaboração dos diagnósticos e prognósticos do PMIFs. (base para o Produto 3 e 4).
- **Planejamento da Oficina Intermunicipal:** Metodologia detalhada para condução da oficina intermunicipal, incluindo dinâmicas de grupo, material didático e estratégia de engajamento para a elaboração do PRMIFs. (base para o Produto 7).
- **Planejamento de Curso para Gestores Públicos:** Conteúdo programático focado na Política Nacional de MIF (Lei 14.944/2024), abordando aspectos legais e institucionais para apoiar a elaboração das minutas de leis/decretos. (base para o Produto 9). O planejamento deverá conter objetivos, público-alvo, conteúdo programático detalhado, para uma carga horária de 6 hs e metodologia de ensino/avaliação (conforme detalhamento no Produto 10).

- **Planejamento de Curso para Brigadistas:** Programa de treinamento teórico e prático abrangendo prevenção, combate, segurança, primeiros socorros e monitoramento. O planejamento deverá conter objetivos, público-alvo, conteúdo programático detalhado, carga horária de 40 hs e metodologia de ensino/avaliação (conforme detalhamento no Produto 10).

#### **6.1.4. Validação, Aprovação e Versionamento:**

A Contratada deverá apresentar a versão preliminar do PT em reunião específica com a equipe de acompanhamento (Gerenciadora e AGEVAP) para dirimir dúvidas e realizar ajustes.

**Controle de Versões:** O Plano de Trabalho é um documento vivo. Qualquer alteração de cronograma ou escopo acordada durante a execução deverá gerar uma nova versão (versionamento) do documento. Somente a versão mais recente aprovada pela fiscalização será considerada vigente para fins de medição.

### **6.2. Produto 2 – Plano de Comunicação e Prevenção de Riscos**

Desenvolver e executar uma estratégia de comunicação especializada e técnica para o Programa. O plano deve ser focado na prevenção de incêndios, na sensibilização sobre os riscos do fogo, na divulgação das novas políticas municipais (PMIFs) e na capacitação de atores-chave.

Deverá conter a estratégia de comunicação e sensibilização focada na prevenção de incêndios e na gestão de risco. O plano deve incluir:

1. A identidade visual do Programa "*Guandu Resiliente*" ou outro nome sugerido pela equipe de comunicação, Agevap, comitê e parceiros. Analisar a utilização da identidade visual já padronizada do "Mascote Labareda" (Tamanduá-bandeira), conforme incentivo do Art. 47 da Lei Federal.



2. O plano de mobilização social para as oficinas participativas.
3. A estratégia de comunicação de risco para períodos de estiagem.
4. O detalhamento e cronograma de produção dos materiais educativos (cartilhas, spots de rádio, cartazes de alerta), focados na sensibilização de produtores rurais e comunidades.

A CONTRATADA deverá realizar, no mínimo, uma reunião com a equipe da Agevap e a Gerenciadora para elaboração do Planos de Comunicação do Projeto. Nesta reunião deverá ser apresentado o Plano de Comunicação, com ênfase na gestão das informações que serão divulgadas ao público e no alinhamento com o Núcleo de Comunicação do Comitê. Essa reunião poderá ser realizada remotamente. A memória/ata dessas reuniões deverá integrar o relatório mensal do período de sua execução.

A Comunicação deverá submeter seu trabalho ao núcleo de Comunicação do Comitê, a Diretoria do Comitê e a AGEVAP.

### **6.3. Produto 3 – Diagnóstico e Relatório das Oficinas Participativas por Município.**

Condução de ciclos de oficinas participativas em todos os municípios da RH-II. Este produto consolidará a etapa de diagnóstico e será composto por:

**Diagnóstico Municipal:** Documento técnico que revisa e atualiza os dados de focos de calor, mapeamento de risco em escala municipal, análise da infraestrutura de resposta (Bombeiros, Defesa Civil e INEA,) e alinhamento com a PNMIF. A definições de recursos e valores fundamentais, sejam eles para proteção da sociobiodiversidade ou de infraestruturas; quais são as áreas prioritárias para proteção e prevenção contra incêndios.

**Relatórios das Oficinas Municipais:** Relatórios detalhados (um para cada



município) das oficinas participativas de diagnóstico. Deve conter a descrição das atividades, conteúdo abordado, sistematização dos resultados (diagnóstico local participativo, vetores de desmatamento/fogo), avaliação do processo, listas de presença e registros fotográficos.

**Levantamento de materiais:** Realizar pesquisa junto aos atores sobre a situação/capacidade estrutural das brigadas municipais, identificando as demandas de materiais para fortalecer as brigadas locais, com especificações técnicas condizentes e cotação de orçamentos de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e os acórdãos e entendimentos jurídicos correspondentes.

**Construção do Pacto Regional:** Formalizar Grupos de Trabalho GT - Municipal e um GT regional para acompanhar o desenvolvimento dos Planos.

**Seminário de Abertura Regional:** Realizar um **seminário de abertura** para apresentar a proposta, alinhar expectativas. Este seminário poderá ser realizado no mesmo dia do **Curso de Formação para Gestores Públicos (Nível Tático/Estratégico)** descrito no Produto 10.

#### **6.4. Produto 4: Plano Operativo Municipal, e Relatório das Oficinas Participativas por Município.**

Este produto foca nos planos municipais, identificando cenários futuros e riscos nos municípios. É a consolidação dos dados levantados nos Diagnósticos e a elaboração de cenários municipais de risco de incêndio (Prognóstico) e a definição dos Planos Operativos de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais. O Art. 6º da Lei Estadual/RJ nº 10.628/24 cita: “O Plano Operativo Decenal de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais (POD-PCIF).

Assim como o Art. 6º (RESOLUÇÃO COMIF Nº 2/2025): “O Plano Operativo de Prevenção e Combate de Incêndios Florestais - PPCIFs anual



é obrigatório nos PMIFs sob responsabilidade do poder público”.

Desta forma, a contratada deverá realizar **1 oficina técnica participativa em cada Município**, com representantes das Prefeituras, Secretarias Municipais, Defesa Civil, Bombeiros, INEA, Comitê Guandu dentre outros atores, para definir estratégias de Prognóstico, como modelagem de cenários de risco para a RH-II e validação das "Zonas de Risco" municipais. Com isso, estabelecer Planos Operativos, considerando os horizontes de planejamento de curto, médio e longo prazo. Assim como, definir o Sistema de Comando de Incidentes (SCI).

A contratada será responsável por realizar o registro detalhado da oficina, contendo metodologia aplicada, dinâmica de grupos, propostas de articulação regional levantadas, lista de presença assinada, registro fotográfico georreferenciado e comprovação de fornecimento de estrutura (convites entregues, coffee break e logística do evento).

A contratada também deverá estruturar Plano Operativo (5W2H) adaptada para políticas públicas, garantindo que cada ação tenha (Responsável) e orçamento atrelado. Esta matriz deve ser preenchida para cada município, respondendo diretamente aos riscos identificados no diagnóstico.

### Exemplo de Matriz Lógica para o Plano Operativo (POA):

#### EIXO 1: PREVENÇÃO, EDUCAÇÃO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

*Foco: Mudança de comportamento e redução de ignições indesejadas.*

Quadro 5. Exemplo de Matriz Lógica para o Plano Operativo (POA):

| Ação Estratégica                        | Descrição da Atividade (O que/Como)                                                                                  | Meta                                                                  | Prazo/ Cronograma             | Responsável (Quem)          | Recursos Necessários / Custo Estimado        |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------|
| 1.1 Programa "Agricultor Amigo do Fogo" | Realizar oficinas sobre alternativas ao uso do fogo na limpeza de pastagem e trâmites legais para Queima Controlada. | Realizar 04 oficinas nas comunidades rurais de [Local X] e [Local Y]. | Trimestral (Mar/Jun/Set/ Dez) | Sec. Meio Ambiente + EMATER | R\$ 5.000,00 (Logística e Material Didático) |

|                                |                                                                                                                |                                                           |                         |                              |                                        |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------|----------------------------------------|
| 1.2<br>Sinalização<br>de Risco | Instalação de placas informativas e "Totens de Risco de Fogo" (Risco Crítico/Alto/Médio) em estradas vicinais. | Instalar 20 placas em áreas de alta recorrência mapeadas. | Até Maio (Pré-estiação) | Sec. Obras + Defesa Civil    | R\$ 15.000,00 (Confecção e Instalação) |
| 1.3<br>Educação<br>nas Escolas | Palestras e distribuição de cartilhas sobre prevenção de incêndios para o ensino fundamental.                  | Atingir 100% das escolas rurais municipais.               | Abril e Maio            | Sec. Educação + ONG Parceira | R\$ 2.000,00 (Impressão)               |

### Diferenciação entre POA x POD-PCIF:

Para o **Plano Operativo Anual (POA)**, tem foco tático e operacional, use a matriz acima com valores e datas reais (curto prazo).

O **Plano Decenal Regional (POD-PCIF)**, tem o foco mais estratégico e regional use uma matriz similar, mas com metas macro (Ex: "Reduzir em 50% a área queimada na região até 2036" ou "Implantar Brigadas Voluntárias em todos os Municípios até 2030").

Os Planos Operacionais também devem prever uma estrutura de "Governança Operacional" (Resposta a Emergências). Para o momento do combate, a legislação e os planos exigem uma estrutura de comando hierarquizada e padronizada:

- **Sistema de Comando de Incidentes (SCI):** É a ferramenta gerencial obrigatória para a coordenação das operações de resposta. Ela organiza quem manda, quem executa e como os recursos (bombeiros, brigadistas, aeronaves) são alocados.

### 6.5. Produto 5 – Versão Preliminar dos Planos Municipais de Manejo Integrado do Fogo (PMIFs)

A elaboração da Versão Preliminar dos PMIFs será realizada através da integração entre o Diagnóstico, o Prognóstico, os Planos Operativos e relato das respectivas oficinas.

Segundo Art. 10 (Lei 14.944/24), os planos de manejo integrado do fogo

conterão, no mínimo, informações sobre áreas de recorrência de incêndios florestais, tipo de vegetação e áreas prioritárias para conservação, bem como outras informações a serem estabelecidas pelo Comitê Nacional de Manejo Integrado do Fogo.

O Comitê Nacional de Manejo Integrado do Fogo por meio da **Resolução COMIF nº 2/2025** estabeleceu os requisitos mínimos para os Planos de Manejo Integrado do Fogo (PMIF).

Considerando também **Lei Estadual nº 10.628/2024** que estabeleceu oficialmente um sistema estadual de prevenção e o combate aos incêndios florestais no Rio de Janeiro - SESPREFIFOGO-RJ, a versão preliminar deverá se basear nestas legislações e conter, no mínimo a seguinte estrutura:

#### **6.5.1. ESTRUTURA PRELIMINAR DOS PLANOS MUNICIPAIS DE MANEJO INTEGRADO DO FOGO (PMIF)**

##### **Capítulo 1. Delimitação e Diagnóstico Territorial (Onde? Totalidade do Município?)**

*Requisito: Art. 3º, I e II da Resolução COMIF nº 2/2025.*

O PMIF deverá conter a delimitação georreferenciada da área de abrangência (seja município, bacia hidrográfica ou conjunto de imóveis) e apresentar:

**Diagnóstico socioambiental:** Identificação de áreas críticas, infraestrutura disponível, localização de remanescentes de vegetação nativa e caracterização da capacidade de gestão local. Papel social, econômico e cultural do fogo no território. Principais Causas de Incêndios na Região

**Fatores Físicos:** Levantamento de fatores geográficos, climáticos e mapeamento de vetores de propagação do fogo.



**Acúmulo de Biomassa:** Diagnóstico específico sobre o combustível vegetal disponível (vegetação seca), essencial para prever a intensidade de futuros incêndios.

**Caracterização de Risco:** Identificação das áreas de maior risco, prioritárias para prevenção e alvos de conservação.

**Cartografia Obrigatória:** O diagnóstico deve ir além da descrição física e incluir obrigatoriamente dados geoespaciais atualizados contendo a elaboração e inclusão dos seguintes mapas:

- Mapa de localização do município;
- Mapa de Características Físicas. Mapa hipsométrico/declividade
- Mapa de Uso do solo no município (Já disponível nos PMMAs dentre outras fontes)
- Mapa de Alvos de Conservação do município, com indicação das áreas de interesse para a conservação, Unidades de Conservação, Projetos de Carbono e/ou áreas em restauração florestal pelo PAF (Produtores de Água e Floresta) no município.
- Mapa de frequência de fogo (Cicatrizes de fogo, ocorrência e recorrência histórica de incêndios);
- Mapa de combustibilidade (biomassa, acúmulo de combustível no município);
- Mapa de risco de incêndio. (integração de fatores de susceptibilidade, severidade e probabilidade);
- Mapa de setorização do município. Visa otimizar as ações de prevenção e combate aos incêndios florestais;
  - Áreas com indicativo para realização de queima prescrita ou queima controlada;



- Áreas de uso tradicional e adaptativo do fogo (por comunidades locais/indígenas quando houver).
- Áreas planejadas para realização de aceiros.

*Obs:* recomenda-se incluir a análise de cicatrizes de fogo de anos anteriores para validar as áreas de risco, junto às oficinas participativas.

## **Capítulo 2. Governança e Responsabilidades (Quem?)**

Requisito: Art. 3º, III da Resolução COMIF nº 2/2025 e Art. 19

Para garantir a execução, o plano deve definir:

**Matriz de Responsabilidades:** Definição clara de pessoas físicas ou jurídicas responsáveis pela coordenação e execução das ações.

**Metas de Desempenho e Resultado:** Devem estar alinhadas ao **Anexo I da Resolução** (COMIF nº 2/2025), incluindo indicadores quantitativos (ex: km de aceiros, nº de brigadistas, tempo de resposta).

**Comitê de Coordenação:** Instalação de um comitê (obrigatório se o plano envolver múltiplos imóveis ou for municipal) composto por representantes do poder público e proprietários privados para gerir o plano.

**Participação Social:** Relatório das oficinas participativas realizadas para elaboração e validação do plano, contendo descrição das atividades, lista de presença e sistematização dos resultados, garantindo o envolvimento das comunidades locais e tradicionais.

*Obs:* Definir um organograma de acionamento entre Defesa Civil, bombeiros e brigadistas voluntários (se houver) nesta etapa.

## **Capítulo 3. Eixos Estratégicos de Atuação (O que fazer?)**

*Requisito:* Art. 3º, IV a XI da Resolução COMIF nº 2/2025-

As ações devem ser divididas nos seguintes eixos obrigatórios:

**A. Prevenção e Educação:** Ações de educação ambiental e comunicação social para reduzir ignições indesejadas e o uso irregular do fogo. Orientar a população para redução da exposição à fumaça resultante das queimadas ou incêndios florestais (Mitigação de danos à saúde)

**B. Preparação (Recursos):**

Inventário detalhado da capacidade instalada para resposta:

- Levantamento e aquisição: Equipamentos disponíveis e necessários.
- Infraestrutura mínima: Bases operacionais, pontos de água, acesso.
- Recursos Humanos: Quantitativo de pessoas capacitadas (brigadistas) disponíveis.

**C. Resposta (Combate):**

- Acionamento: Definição dos mecanismos de alerta e fluxo de acionamento rápido (quem liga para quem).

**D. Recuperação e Biodiversidade:** Medidas para manejo da biodiversidade pós-fogo e recuperação de áreas degradadas.

**Capítulo 4. Plano Operativo (PPCIF) (Como, Quando e por quanto tempo?)**

*Requisito: Art. 5º e 6º da Resolução COMIF nº 2/2025, e art. 5º da Lei nº 10.628/2024 do RJ*

O PMIF (estratégico/plurianual) deve conter ou ser acompanhado de um **Plano Operativo de Prevenção e Combate (PPCIF)**, que é o instrumento tático anual e estratégico decenal.

**Conteúdo do PPCIF:** Deve destacar ações prioritárias anuais, cronogramas específicos para a temporada seca, gestão de recursos humanos (escalas de brigadistas) e materiais de apoio para a tomada de decisão rápida.

**Objetivo:** Definir objetivamente estratégias aplicáveis anualmente para minimizar riscos em áreas definidas.

**Observação importante:** A Lei Estadual fala em Plano Operativo **Decenal** de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais (POD-PCIF). Prever também este planejamento estratégico de longo prazo (10 anos)

### **Capítulo 5. Metas e Monitoramento (Quanto?)**

Requisito: Art. 3º, III e Anexo I da Resolução COMIF nº 2/2025,

O plano não pode ser apenas descritivo; deve conter **metas de desempenho e resultado**. Exemplos de indicadores obrigatórios a incluir:

Área total monitorada em tempo real;

Número de pessoas capacitadas em ações preventivas;

Quilômetros de aceiros realizados;

Tempo médio de primeira resposta ao combate.

Gestão do Conhecimento: Pesquisa e monitoramento dos efeitos do fogo e sistematização dos dados para revisão do plano a cada 5 anos.

### **6.6. Produto 6 – Versão Final dos Planos Municipais de Manejo Integrado do Fogo (PMIFs)**

Este produto consolida a trajetória de elaboração dos PMIFs, integrando os dados técnicos (Diagnóstico e Prognóstico) com a validação social e institucional. A entrega final consiste na materialização dos 15 Planos Municipais, devidamente diagramados, aprovados e acompanhados de uma estratégia de comunicação para sua implementação.

A execução deste produto seguirá três etapas metodológicas distintas:

### **6.6.1. Processo de Validação e Consulta Pública**

Para garantir a legitimidade e a transparência do PMIF, a Versão Preliminar será submetida a uma consulta pública e validação técnica:

**Consulta Pública Eletrônica:** Disponibilização da versão preliminar em plataforma *online* por um período de 15 a 30 dias. Será utilizado um formulário estruturado para recebimento de contribuições, permitindo a identificação do participante e do trecho específico do plano a ser comentado.

**Sistematização (Matriz de Devolutiva):** Todas as contribuições serão analisadas pela equipe técnica. Será gerada uma "Matriz de Resposta", justificando tecnicamente o aceite (com a respectiva alteração no texto) ou a recusa das sugestões.

**Aprovação pelo Grupo de Trabalho (GT):** A versão consolidada pós-consulta será apresentada ao GT (Prefeitura, Defesa Civil, Bombeiros e INEA). Esta etapa inclui reuniões de alinhamento final para validar a viabilidade operacional das metas propostas e o texto final. Importante criar um mecanismo de oficializar esta aprovação, seja por meio de ofício, carta, e-mail ou instrumento similar em que os membros do GT concordam expressamente sobre o texto aprovado.

### **6.6.2. Consolidação do Documento Final (Conteúdo Programático)**

O documento final será diagramado com identidade visual, contendo a integração dos resultados anteriores (Diagnóstico - Produto 3 e Prognóstico - Produto 4). Além do conteúdo técnico padrão, a Versão Final destacará três componentes estratégicos para a gestão municipal:

**A. Governança e Institucionalização:** Proposta clara de como o PMIF será gerido. Definição do órgão gestor (ex: Secretaria de Meio Ambiente, Defesa Civil) e a rotina de reuniões de monitoramento.



**B. Ações Prioritárias:** Destaque para as ações emergenciais e execução imediata, evitando maiores prejuízos e a dispersão de esforços (aceiros, equipamentos, etc).

**C. Carteira de Projetos Financiáveis** (com Foco no Comitê Guandu): Capítulo dedicado à identificação precisa de quais ações dos Planos Operativos (ex: recuperação de nascentes, compra de equipamentos e EPIs, educação ambiental) são elegíveis (considerando as normativas da delegatária) para editais e do Comitê da Bacia Hidrográfica do Guandu, facilitando a execução dos Planos municipais.

### **6.6.3. Estratégia de Comunicação e Divulgação**

Entendendo que um plano muito técnico pode ser de difícil acesso para a população geral, a contratada entregará um Kit de Comunicação para cada município, contendo versões simplificadas e diretas dos resultados:

**Sumário Executivo (Cartilha):** Versão resumida do PMIF, com linguagem acessível, infográficos e foco nas orientações práticas para a população rural e urbana.

**Materiais Digitais:** Cards para redes sociais e grupos de mensagens (WhatsApp), informando sobre as áreas de risco, telefones de emergência e calendário de queimas controladas (quando permitidas).

## **6.7. Produto 7 – Elaboração do Plano Regional de Manejo Integrado do Fogo da Bacia do Rio Guandu (Versão Preliminar)**

Em cumprimento ao Art. 6º da Lei Estadual nº 10.628 que estabelece programas regionais específicos em conjunto com os municípios, para as Regiões Hidrográficas (neste caso a RH-II – Guandu), este produto visa elaborar o Plano Regional de MIF da bacia do rio Guandu, atualizando o Plano Associativo de 2012. O documento consolida a visão de gestão do fogo para a RH -II (Guandu), integrando os dados dos Diagnósticos, e



Planos Operativos dos 15 municípios (Produtos 3 e 4).

O foco deste produto reside na "costura" dos planos municipais através da sobreposição cartográfica. Deverá ser gerado o Zoneamento de Risco da RH-II e o Mapa de Conflitos e Sinergias, identificando vulnerabilidades comuns e oportunidades de atuação conjunta, além da modelagem de cenários climáticos a curto, médio e longo prazo.

Estrategicamente, o produto deve propor uma Governança Regional robusta, discriminando ações prioritárias para financiamento pelo Comitê Guandu. O objetivo é a otimização de recursos da Bacia, demonstrando as vantagens da articulação intermunicipal, como a economia em licitações únicas para compra de EPIs e a centralização de treinamentos.

A entrega inclui a realização de **uma Oficina Intermunicipal** para validação participativa junto aos Grupos de Trabalho municipais. Deve ser apresentado o relatório técnico (Memória da Oficina) contendo metodologia, dinâmicas realizadas, listas de presença, registro fotográfico georreferenciado e comprovação de logística e coffee break.

Ainda segundo o Art. 6º da Lei Estadual/RJ nº 10.628/24: a contratada deve elaborar “O Plano Operativo Decenal de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais (POD-PCIF)”, que estabelecerá programas regionais específicos em conjunto com os municípios para a bacia do rio Guandu.

O produto final será diagramado com cartografia avançada, servindo como ferramenta de tomada de decisão. Deverá conter, no mínimo a seguinte estrutura (Sumário Técnico):

### **6.7.1. ESTRUTURA DO PLANO REGIONAL DE MANEJO INTEGRADO DO FOGO (PMIF)**

## **CAPÍTULO 1: INTRODUÇÃO E MARCO LEGAL**

### **1.1 Da Lógica Municipal à Regional:**



- A importância da gestão por Bacia Hidrográfica (RH-II) conforme Lei 10.628.

## **1.2. Histórico:**

- Breve resgate do Plano Associativo de 2012 e a necessidade de sua atualização frente às mudanças climáticas, legislação vigente e novas dinâmicas de uso do solo.

## **CAPÍTULO 2: DIAGNÓSTICO REGIONAL ATUALIZADO (A Visão da Bacia)**

### **2.1. Caracterização da Região Hidrográfica II:**

- Delimitação georreferenciada englobando os 15 municípios.
- Análise Espacial Integrada: Sobreposição de mapas municipais para identificar "manchas de calor" contínuas que ultrapassam fronteiras municipais (análise de risco transfronteiriço).
- Mapeamento de alvos de conservação regionais: Mananciais de abastecimento (CEDAE), Unidades de Conservação Estaduais/Federais e corredores ecológicos que conectam os municípios.

### **2.2. Análise da Infraestrutura de Resposta Integrada:**

- Inventário regional: Somatório de viaturas, equipamentos e efetivos (Mapeamento dos Grupamentos de Bombeiros, Defesa Civil, Brigadas Voluntárias) disponíveis na bacia.
- Identificação de "vazios de resposta": Áreas da bacia onde o tempo de resposta é superior a 2 horas (baseado no tempo médio de resposta dos PMIFs municipais).

### **2.3. Lacunas de Gestão:**

- Comparativo entre o planejado em 2012 e a situação atual.

#### **2.4. Análise de Risco Climático e Hídrico:**

- Correlação entre histórico de incêndios e zonas de recarga hídrica do Guandu (impacto na segurança hídrica do RJ).

### **CAPÍTULO 3: ESTRATÉGIA DE GOVERNANÇA REGIONAL E ARTICULAÇÃO INTERMUNICIPAL**

*Objetivo: Definir como os 15 municípios atuarão juntos, conforme Art. 18 da Resolução COMIF nº 2/2025.*

#### **3.1. Modelo de Governança Regional:**

- Proposta de criação de um **Comitê Interinstitucional Regional** ou Câmara Técnica de Fogo
- Definição de fluxos de comunicação: Como um município avisa o vizinho sobre um incêndio na divisa? (Protocolo de acionamento regional).

#### **3.2. Protocolo de Apoio Mútuo (PAM):**

- Estabelecimento de regras para o compartilhamento de maquinário, caminhões-pipa e brigadistas entre os municípios limítrofes, evitando burocracia em emergências.

#### **3.3. Gestão de Áreas Protegidas Conectadas:**

- Estratégias para Unidades de Conservação que formam mosaicos (ex: Parque Estadual x APA Municipal vizinha).

#### **3.4. Sistema de Alerta Precoce Regional:**

- Proposta de unificação da comunicação de risco (boletins meteorológicos e índices de risco unificados para a Bacia).

## CAPÍTULO 4. PLANO OPERATIVO REGIONAL

*Requisito: Art. 5º e 6º da Resolução COMIF nº 2/2025, e art. 5º da Lei nº 10.628/2024 do RJ*

O PMIF Regional deve conter ou ser acompanhado de um **Plano Operativo de Prevenção e Combate (PPCIF)**, que é o instrumento tático anual e estratégico decenal. É obrigatório nos PMIFs sob responsabilidade do poder público.

**Conteúdo do PPCIF:** Deve destacar ações prioritárias anuais, cronogramas específicos para a temporada seca, gestão de recursos humanos (escalas de brigadistas) e materiais de apoio para a tomada de decisão rápida.

**Objetivo:** Definir objetivamente estratégias aplicáveis anualmente para minimizar riscos em áreas definidas.

**Observação importante:** A Lei Estadual versa sobre o Plano Operativo **Decenal** de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais (POD-PCIF). A contratada deve prever este planejamento estratégico de longo prazo (10 anos) e também o elaborar de forma colaborativa com a participação dos municípios, da sociedade civil, empresas e associações de proprietários rurais, sob a coordenação do sistema de Defesa Civil com a participação da Secretaria de Estado de Defesa Civil, do Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ) e do Instituto Estadual do Ambiente (INEA).

O plano definirá minimamente as ações e programas de preparação, monitoramento e detecção dos focos de calor (incêndios e queimadas), prevenção, combate, capacitação e fortalecimento institucional.

## CAPÍTULO 5. METAS E MONITORAMENTO (QUANTO?)

Requisito: Art. 3º, III e Anexo I da Resolução COMIF nº 2/2025,

O plano não pode ser apenas descritivo; deve conter **metas macro de**

**desempenho e resultado.** (Ex: "Reduzir em 50% a área queimada na região até 2036" ou "Implantar Brigadas Voluntárias em todos os Municípios até 2030".

## **CAPÍTULO 6: GOVERNANÇA E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA**

*Objetivo: Listar ações prontas para receber recursos, alinhadas aos Instrumentos Financeiros da Lei 14.944 (Art. 21).*

### **6.1. Carteira de Projetos Regionais (Financiáveis):**

- Ações de grande porte que um município sozinho não consegue financiar, mas que se justificam regionalmente (ex: *Sistema de videomonitoramento, Formação Regional de Brigadistas*).
- Alinhamento destas ações com o Plano de Aplicação Plurianual (PAP) do Comitê Guandu.

### **6.8. Produto 8: Plano Regional de Manejo Integrado do Fogo da Bacia do Rio Guandu (Validação e Versão Final)**

Entrega da versão final do Plano Regional de MIF, revisado após a Consulta Pública e aprovado tecnicamente pela AGEVAP/Comitê e Prefeituras. O documento deve estabelecer as diretrizes regionais para prevenção, preparação e resposta aos incêndios, servindo como orientador de investimentos futuros do Comitê.

O Plano Regional de MIF deve ser entregue em arquivo digital e vias impressas, contendo diagnóstico, prognóstico, plano operacional, metas físicas e financeiras e indicadores de monitoramento.

**O Plano Regional (versão simplificada):** Arquivo digital e vias impressas, contendo linguagem acessível e adaptada ao público geral.

**Banco de Dados:** Entrega de todos os shapefiles (mapas) e bases de dados geradas durante os estudos.



Além disso, este produto garante a legitimidade do Plano Regional de MIF perante a sociedade, atendendo aos princípios de publicidade, integração e controle social comuns aos projetos do Comitê.

Desta forma, a execução deste produto seguirá três etapas metodológicas distintas:

#### **6.8.1. Processo de Validação e Consulta Pública**

Planejamento, divulgação e realização de Consulta Pública (eletrônica) para apresentação da versão preliminar do Plano Regional de Manejo Integrado do Fogo da Bacia do Rio Guandu. O processo visa colher contribuições da sociedade civil, academia, setor produtivo e órgãos públicos para o aprimoramento do documento final.

Para garantir a legitimidade e a transparência do PRMIF, a Versão Preliminar será submetida a uma consulta pública e validação técnica:

**Consulta Pública Eletrônica:** Disponibilização da versão preliminar em plataforma *online* por um período de 15 a 30 dias. Será utilizado um formulário estruturado para recebimento de contribuições, permitindo a identificação do participante e do trecho específico do plano a ser comentado.

**Sistematização (Matriz de Devolutiva):** Todas as contribuições serão analisadas pela equipe técnica. Será gerada uma "Matriz de Resposta", justificando tecnicamente o aceite (com a respectiva alteração no texto) ou a recusa das sugestões.

**Aprovação pelo Grupo de Trabalho (GT):** A versão consolidada pós-consulta será apresentada ao GT Regional (Prefeitura, Defesa Civil, Bombeiros e INEA). Esta etapa inclui reuniões de alinhamento final para validar a viabilidade operacional das metas propostas e o texto final.



### **6.8.2. Consolidação do Documento Final (Conteúdo Programático)**

O documento final será diagramado com identidade visual, contendo a integração dos resultados anteriores (Produto 7). Além do conteúdo técnico padrão, a Versão Final destacará três componentes estratégicos para a gestão regional:

**A. Governança e Institucionalização:** Proposta clara de como o PRMIF será gerido. Definição do órgão gestor (ex: Secretaria de Meio Ambiente, Defesa Civil) e a rotina de reuniões de monitoramento.

**B. Ações Prioritárias:** Destaque para as ações emergenciais e execução imediata, evitando maiores prejuízos e a dispersão de esforços (aceiros, equipamentos, etc).

**C. Carteira de Projetos Financiáveis (com Foco no Comitê Guandu):** Capítulo dedicado à identificação precisa de quais ações dos Planos Operativos (ex: recuperação de nascentes, compra de equipamentos e EPIs, educação ambiental) são elegíveis (considerando as normativas da delegatária) para editais e do Comitê da Bacia Hidrográfica do Guandu, facilitando a execução dos Planos municipais.

### **6.8.3. Estratégia de Comunicação e Divulgação**

Entendendo que um plano muito técnico pode ser de difícil acesso para a população geral, a contratada entregará um Kit de Comunicação para cada município, contendo versões simplificadas e diretas dos resultados:

**Sumário Executivo (Cartilha):** Versão resumida do PRMIF, com linguagem acessível, infográficos e foco nas orientações práticas para a população rural e urbana.

**Materiais Digitais:** Cards para redes sociais e grupos de mensagens (WhatsApp), informando sobre as áreas de risco, telefones de emergência e calendário de queimas controladas (quando permitidas).



## **6.9. Produto 9 – Elaboração de Minutas de Leis/Decretos (Políticas Municipais de MIF)**

Entrega de um "Pacote de Apoio à Institucionalização", contendo minutas-padrão de Projeto de Lei e/ou Decreto Municipal para a criação da Política Municipal de Manejo Integrado do Fogo e a institucionalização dos PMIFs em cada prefeitura, para adequar os municípios à Lei Nacional e Estadual, além de uma proposta de Resolução para o Comitê Guandu.

Buscar integração com a Política Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais, avaliar a proposição do PSA Brigadista.

Este produto visa garantir a segurança jurídica e a viabilidade política do Manejo Integrado do Fogo (MIF) na região.

Complementarmente, inclui um planejamento estratégico que mapeia atores políticos, identifica fontes de financiamento e define diretrizes de articulação para assegurar a aprovação e implementação das normas propostas. Para isso a equipe técnica realizará:

Avaliação sobre a necessidade de elaboração ou alteração de normas vigentes (leis, decretos, resoluções, portarias etc.) para permitir ou facilitar a implementação da Política Municipal de MIF e, se avaliadas como necessárias, justificar e propor o conteúdo mínimo para sua elaboração e as instituições responsáveis pela sua edição;

Avaliação sobre a necessidade de celebração de acordos institucionais (pactos de gestão, marcos regulatórios etc.) que permitam ou facilitem a implementação das ações de manejo e, se avaliados como necessários, justificar e propor o conteúdo mínimo para sua elaboração;

Identificação e discriminação de pré-requisitos técnicos, legais e/ou institucionais para acesso aos recursos nas fontes de financiamento indicadas;

Identificação e discriminação da cadeia de comando e direção dos órgãos financiadores e/ou executores do Programa, com destaque para o dirigente responsável por receber e dar seguimento à solicitação/demanda pela institucionalização;

Identificação e discriminação dos atores políticos (autoridades dos poderes executivo e legislativo, principalmente) com potencial interesse, favorável ou contrário, sobre a proposta, destacando-se os potenciais parceiros para articulação;

Estratégias para agendamento e participação de reuniões com as autoridades responsáveis pelo financiamento e/ou execução da iniciativa (contatos prévios, participantes, material a ser elaborado para reunião etc.);

Estratégias para acompanhamento e divulgação do estágio de desenvolvimento das medidas selecionadas e em efetiva implementação.

#### **6.10. Produto 10 – Relatórios de Capacitação e Formação em MIF (Política, Prevenção, Combate e Monitoramento)**

Entregar a comprovação documental e técnica da execução dos programas de capacitação previstos no Plano de Trabalho (Produto 1), visando a formação de capital humano qualificado para a implementação da Política Nacional de Manejo Integrado do Fogo (Lei nº 14.944/2024), atuando tanto na esfera operacional (brigadistas) quanto na estratégica (gestores).

Serão executados dois tipos de capacitação:

- 1. Curso de Formação de Brigadistas (Nível Operacional)** incluindo treinamento teórico e prático em prevenção, combate, segurança, primeiros socorros e monitoramento.
- 2. Curso de Formação para Gestores Públicos (Nível Tático/Estratégico):** Conteúdo programático focado na Política Nacional de MIF (Lei 14.944/2024), abordando aspectos legais e



institucionais para apoiar a elaboração das minutas de leis/decretos.  
(base para o Produto 9).

#### **6.10.1. Curso de Formação de Brigadistas (Nível Operacional):**

Alinhado ao Art. 11 da Lei 14.944/2024 (Programas de Brigadas Florestais) e Art. 2º, III da Resolução COMIF 2/2025.

**Público-Alvo:** Voluntários da sociedade civil, servidores operacionais da prefeitura (obras, defesa civil), produtores rurais (principalmente do Programa Produtores de Água e Florestas) e lideranças comunitárias.

**Carga Horária:** 40 horas (Teórico-Prático).

**Metodologia:** Aulas expositivas dialogadas e, obrigatoriamente, atividades práticas de campo simulando situações reais de aceiro e combate.

**Logística:** Serão 5 edições do curso com turmas para 30 pessoas, com apostila, certificado, almoço e coffee break

**Nota:** O uso do fogo para fins de capacitação (queima de até 10 hectares) dispensa autorização prévia, conforme Art. 39 da Lei 14.944/2024.

#### **Conteúdo Programático Obrigatório:**

##### **1. Introdução ao MIF (Teoria):**

**Manejo do fogo:** Prevenção, preparação, queima controlada, supressão. Diferença entre Incêndio Florestal, Queima Controlada e Queima Prescrita (Art. 2º da Lei).

**Ecologia do Fogo:** O fogo como fator ecológico e seus efeitos na biodiversidade.

**Cultura e história de uso do fogo:** Necessidades socioeconômicas de usar fogo e impactos

## **2. Prevenção e Manejo (Teoria e Prática):**

Confecção e manutenção de aceiros (manuais, mecânicos e negros/queimados).

Redução de material combustível: técnicas de manejo preventivo.

## **3. Combate a Incêndios (Prática):**

Uso correto de ferramentas (abafadores, bombas costais, sopradores) e EPIs.

Técnicas de combate direto e indireto.

Rescaldo e vigilância pós-incêndio.

## **4. Monitoramento e Comunicação:**

Uso de sistemas de alerta (grupos de app, sinais visuais) e fluxo de acionamento (quem chamar?).

Uso de novas tecnologias como drones, inteligência artificial e câmeras termais.

Interpretação básica de mapas de risco.

## **5. Segurança e Primeiros Socorros:**

Protocolos de segurança.

Atendimento primário a queimaduras, inalação de fumaça e animais peçonhentos.

### **6.10.2. Curso de Formação de Gestores Públicos (Nível Tático/Estratégico):**

Foco na institucionalização da política, conforme Art. 7º da Resolução COMIF 2/2025 e elaboração de minutas (Produto 9).

Pode-se prever a realização deste curso junto ao **Seminário de Abertura (Produto 3)**

**Público-Alvo:** Secretários municipais (Meio Ambiente, Agricultura, Obras), Coordenadores de Defesa Civil (COMPDEC), Vereadores, Jurídico da Prefeitura e membros de conselhos (CODEMA/COMDEMA).

**Carga Horária:** 4 horas.

**Metodologia:** Oficina participativa e estudo de caso jurídico.

**Conteúdo Programático Detalhado:**

**1. O Novo Marco Legal (Lei 14.944/2024):**

A transição do "Fogo Zero" para o "Manejo Integrado".

Competências municipais: O que a União exige do Município?

Responsabilização: Diferença entre uso irregular e uso autorizado.

**2. Instrumentos de Gestão (Resolução COMIF nº 2/2025):**

Estrutura do PMIF e do Plano Operativo (PPCIF).

Como regulamentar o uso do fogo em nível local (adaptação da legislação municipal).

Conflito Legal e Soluções: como os municípios lidam com a legislação antiga: Debate sobre a Lei 2.049 de 1992 que dispõe sobre a proibição de queimadas de vegetação no estado.

**3. Governança e Recursos:**

Criação e funcionamento do Comitê Interinstitucional Municipal.

Instrumentos Financeiros: Como acessar recursos federais/estaduais e o Sisfogo.

Estratégias para elaboração de minutas de leis e decretos municipais (Base para o Produto 7).

Estudo de Caso e experiências (PMIF de Piracaia-SP, Pouso Alto-MG).

### 6.10.3. Estrutura do Relatório de Comprovação

Para cada curso realizado, o relatório deverá conter uma seção específica com os seguintes itens comprobatórios:

1. **Ficha Técnica do Curso:** Nome do curso, data, local, carga horária total e instrutores responsáveis (com breve currículo).
2. **Descrição das Atividades:** Narrativa detalhada de como as aulas teóricas e práticas foram conduzidas.
3. **Material Didático:** Cópia digital das apresentações, apostilas ou cartilhas distribuídas.
4. **Conteúdo Programático Executado:** Lista dos tópicos efetivamente abordados (confrontando com o planejado).
5. **Registros de Frequência:** Listas de presença originais digitalizadas, assinadas pelos participantes (separados por dia/período).
6. **Avaliação do Processo:** Avaliação de Aprendizagem: Resultados quantitativos (notas ou conceitos) dos participantes (se houver prova prática/teórica). Avaliação de Reação: Tabulação de pesquisa de satisfação preenchida pelos alunos sobre o curso, instrutores e logística.
7. **Evidências Fotográficas:** Relatório fotográfico datado e com legenda, comprovando: A realização das aulas teóricas (sala de aula, projeção); A realização das aulas práticas (uso de EPIs, manuseio de ferramentas, simulações); A infraestrutura oferecida (espaço físico, coffee break, equipamentos de segurança, transporte se houver).

**Este produto será subdividido em 6 entregas:**

- 1 (uma) entrega relativo ao Curso de Formação de Gestores Públicos;
- 5 entregas, para cada curso de Brigadistas (5 edições com 30 pessoas).

#### **6.11. Produto 11 – Apoio à Estruturação das Brigadas – Elaboração de Editais de Seleção e Especificações Técnicas para Aquisição**

Minuta completa do Edital de Chamamento Público para seleção, apoio e fomento a Brigadas (municipais e/ou voluntárias), para apoiar financeiramente e/ou com equipamentos, que será fiscalizado pela Gerenciadora. O documento deve conter: objeto, justificativa, critérios de elegibilidade e pontuação (alinhados aos PMIFs), valores de referência para apoio (equipamentos, EPIs, custeio), minutas de convênio, e/ou Acordo de Cooperação Técnica, e/ou instrumento similar e as regras de prestação de contas.

Consultoria técnica especializada para viabilizar o aparelhamento das brigadas de incêndio da RH-II. Este produto engloba a elaboração de dois instrumentos distintos: (1) o Edital de Chamamento Público para selecionar as brigadas beneficiárias e (2) as Especificações Técnicas detalhadas para o Edital de Aquisição de equipamentos e EPIs. Inclui também o suporte técnico durante a fase de licitação para avaliação da qualidade dos materiais ofertados.

##### **6.11.1. Elaboração do Edital de Chamamento Público (Seleção de Brigadas):**

**Minuta Completa:** Redação do edital visando selecionar brigadas municipais e/ou voluntárias aptas a receberem o apoio (doação de equipamentos ou fomento).

**Critérios Técnicos:** Definição de critérios de elegibilidade e pontuação



alinhados aos Planos Municipais (PMIFs), priorizando brigadas em áreas de maior risco e com maior capacidade de mobilização.

**Regras de Uso:** Estabelecimento das obrigações dos beneficiários, minutas de convênio/termo de doação e regras para prestação de contas do uso dos bens.

#### **6.11.2. Elaboração de Especificações Técnicas (TR para Aquisição):**

Termo de Referência - TR de Compras: Elaborar redação do TR para a licitação de compra dos kits. Elaborar cotações e pesquisa de preço para montagem dos Orçamentos

Memorial Descritivo: Descrição técnica minuciosa de cada item a ser adquirido (ex: capacete, vestimentas ignífugas/aramida, abafadores, bombas costais, ferramentas especializadas como gorgui).

Normas e Certificações: Indicação das normas técnicas aplicáveis (ABNT, NFPA, ISO) e exigências de Certificado de Aprovação (CA) para EPIs, garantindo a segurança operacional dos combatentes.

#### **6.11.3. Suporte Técnico à Licitação (Avaliação de Amostras/Propostas):**

**Parecer Técnico:** Atuação como suporte à Comissão de Licitação da AGEVAP durante o certame de aquisição.

**Análise de Conformidade:** Avaliação técnica das propostas, fichas técnicas e catálogos apresentados pelos licitantes, verificando se os produtos ofertados atendem rigorosamente às especificações de segurança e durabilidade exigidas.

**Avaliação de Amostras:** Caso previsto no edital, realização de inspeção técnica visual ou funcional de amostras físicas ou folders (com especificações técnicas) dos equipamentos para validar a qualidade antes



da adjudicação.

**Análise das Propostas de apoio a Brigadas:** Avaliação técnica das propostas submetidas no edital de chamamento, de acordo com os critérios de elegibilidade e pontuação. Analisar e apresentar os resultados finais hierarquizados e avaliados após recursos.

**Este produto será subdividido em 3 entregas:**

- Elaboração do Edital de Chamamento Público (Seleção de Brigadas);
- Elaboração de Especificações Técnicas (TR para Aquisição);
- Suporte Técnico à Licitação (Avaliação de Amostras/Propostas).

#### **6.12. Produto 12 – Sistema de Monitoramento de Queimadas e Alertas (Manual Técnico e TR para implementação)**

O escopo deste produto compreende a concepção, aquisição (via ato licitatório posterior da Agevap), documentação e implementação integral do Sistema de Monitoramento de Queimadas da RH-II. O sistema visa a detecção precoce de focos de calor e a emissão de alertas integrados, unindo dados de satélite, infraestrutura de hardware (torres, câmeras, aeronaves remotamente pilotadas) e informações de campo. O produto será subdividido em 4 entregas:

##### **Entrega 1: Levantamento de Requisitos, Equipamentos e Especificações Técnicas**

Estudo técnico e orçamentário para viabilização do sistema de detecção. Inclui o mapeamento de áreas de sombra, definição de visada e escolha de tecnologias (câmeras termais, ópticas e infraestrutura de rede). Deve contemplar a articulação institucional com órgãos gestores (INEA/ICMBio) para avaliar a viabilidade de instalação em Unidades de Conservação (ex: Parque Estadual Cunhambebe, APA Federal Guandu ou outras), utilizando



o benchmarking de casos de sucesso, como a experiência do PARNA Itatiaia.

## **Entrega 2: Elaboração de Termo de Referência (TR) e Memorial Descritivo**

Redação completa do TR para o processo licitatório de aquisição do sistema. Deve conter a pesquisa de mercado, mapa de cotações e o Memorial Descritivo minucioso de hardware e software. O documento deve abranger as especificações de câmeras, torres, sistemas de energia off-grid, bases de comunicação e aeronaves não tripuladas de asa rotativa (incluindo estações RTK para mapeamento de alta precisão de cicatrizes de incêndio). Caso demande plataforma própria, incluir os requisitos para desenvolvimento do dashboard de monitoramento.

## **Entrega 3: Manual Técnico e Plano Operativo**

Desenvolvimento do documento balizador da operação. Detalhamento dos protocolos de alerta, níveis de criticidade e fluxos de comunicação ágil com os municípios, UGPs e a Defesa Civil. Criação do Manual Operativo integrado aos indicadores de performance (número de focos de calor, área total queimada, tempo de resposta das brigadas) e à matriz de dados (cruzamento das imagens das câmeras com dados do INPE, satélites meteorológicos e reportes de campo).

## **Entrega 4: Acompanhamento da Instalação e Manuais de Operação e Manutenção**

Realizar o acompanhamento da instalação (da empresa terceirizada contratada para a execução física do projeto via edital de licitação elaborado anteriormente na entrega 2), além da formulação dos guias definitivos que garantirão o uso autônomo e a preservação do sistema. Divide-se em:



4.1. Supervisão e Acompanhamento da Instalação Física: Fiscalização técnica *in loco* das obras civis e da montagem estrutural executadas por terceiros nas Unidades de Conservação. Inclui a verificação rigorosa de conformidade da fundação das torres/mastros, SPDA, aterramento e da infraestrutura de energia off-grid (painéis solares, dimensionamento e alocação do banco de baterias) frente às especificações estipuladas no Termo de Referência aprovado.

4.2. Auditoria do Comissionamento e Integração Tecnológica: Acompanhamento da fixação e calibração fina das câmeras (ópticas e termais) e validação técnica dos links de comunicação de dados. A contratada deverá auditar os testes de stress do sistema, atestando que o hardware em campo está operando de forma estável e integrado ao software/dashboard na base de monitoramento. Esta fase culmina na emissão de um Parecer Técnico de Aceite, cancelando o recebimento do sistema.

4.3. Elaboração do Manual de Instruções Operacionais: Criação de um guia prático e didático contemplando o funcionamento integrado de equipamentos e software. O manual deve instruir a equipe técnica e os operadores sobre a utilização do dashboard, a interpretação dos alertas automatizados e o processamento de dados avançados de campo — incluindo diretrizes operacionais para o mapeamento de precisão de cicatrizes de incêndio e áreas afetadas utilizando drones empresariais equipados com tecnologia RTK.

4.4. Plano Diretor de Manutenção (Preventiva e Corretiva): Formulação do documento normativo que balizará as futuras contratações de manutenção e a rotina de conservação do sistema. O plano deve prever cronogramas de manutenção preventiva (limpeza de lentes, testes periódicos de autonomia das baterias, calibração de sensores, atualização de firmwares e roçada do perímetro das torres) e estabelecer os protocolos de acionamento corretivo e tempos de resposta (SLA), assegurando a



resiliência do monitoramento durante o período crítico de estiagem

**Este produto será subdividido em 4 entregas:**

- Levantamento dos requisitos, equipamentos e especificações Técnicas;
- Elaboração de Termo de Referência e Memorial Descritivo;
- Manual Técnico. Plano Operativo;
- Acompanhamento da Instalação e Manuais de Operação e Manutenção

**6.13. Produto 13 – Relatório Final Consolidado de Avaliação do Programa (MIF) e Seminário de Encerramento**

**6.13.1. Relatório Final:**

Documento analítico consolidando os resultados alcançados, indicadores de impacto (redução de área queimada, brigadas formadas), lições aprendidas e recomendações para a continuidade do programa. Inclui a entrega dos Planos impressos em alta qualidade. Inclui a ata e os materiais da apresentação final do Plano Regional de MIF na plenária do Comitê Guandu.

Relatório Final do evento: Seminário de encerramento e entrega dos PMIF e PRMIF.

Relatório de acompanhamento final a ser entregue detalhando o progresso de todos os produtos (avanço físico-financeiro), as atividades da equipe, as ações de comunicação e prevenção executadas (conforme Produto 2), as articulações institucionais realizadas e a identificação de pontos de atenção e riscos ao cronograma, permitindo o monitoramento do contrato pela equipe da Gerenciadora e AGEVAP.

Este documento é o principal instrumento de monitoramento do contrato da Executora, permitindo a verificação do cumprimento do cronograma

(definido no Produto 1 desta Executora).

O Relatório final será deverá conter, no mínimo a seguinte estrutura (Sumário Técnico):

## **ESTRUTURA DO RELATÓRIO FINAL**

**Conteúdo Mínimo:** O relatório deverá detalhar o avanço de cada produto sob a responsabilidade desta Executora:

**Sumário Executivo:** Breve resumo dos principais produtos entregues, pontos de atenção e status de avanço físico-financeiro do contrato da Executora.

**Avanço na Elaboração de Planos (Produtos 3, 4, 5 e 6):** Status da revisão do diagnóstico (Plano Associativo). Relatório das oficinas participativas realizadas nos municípios para os PMIFs. Progresso na redação e validação dos Planos Municipais.

**Articulação Institucional (Específica do Plano Regional PRMIF) (Produtos 7 e 8):** Registro de reuniões técnicas realizadas com Defesa Civil, Corpo de Bombeiros, Secretarias Municipais e Grupo de Trabalho. Progresso na redação e validação do Plano Regional.

**Avanço nas Capacitações e Apoio Jurídico (Produtos 9 e 10):** Detalhamento das capacitações realizadas (para gestores sobre Minutas de Leis e para brigadistas sobre prevenção/combate). Listas de presenças, materiais distribuídos e avaliação dos treinamentos. Relatório de apoio técnico prestado às prefeituras para a institucionalização dos PMIFs.

**Avanço nos Instrumentos Técnicos (Produtos 11 e 12):** Status de elaboração do Edital de Chamamento Público para Brigadas. Status de desenvolvimento e implementação do Sistema de Monitoramento de Queimadas.

**Gestão de Riscos e Pontos de Atenção:** Identificação de gargalos ou



riscos específicos para a execução do programa MIF (ex: baixa adesão a uma oficina, atrasos no desenvolvimento do sistema) e propostas de mitigação.

**Plano de Comunicação Preventiva:** Status de execução do plano de comunicação do MIF.

**Ações de Sensibilização:** Detalhamento das campanhas de prevenção a incêndios realizadas (ex: spots em rádio local, palestras em escolas, distribuição de materiais informativos).

**Mobilização Social:** Relatório das atividades de mobilização de comunidades para as oficinas dos PMIFs e para a formação das brigadas locais.

#### **6.13.2. Seminário de encerramento e entrega dos PMIFs:**

Realizar um evento público de alto nível para apresentar à sociedade os resultados do diagnóstico e do planejamento, formalizar a entrega dos Planos de Manejo Integrado do Fogo (PMIFs) aos Chefes do Poder Executivo Municipal (Prefeitos) e engajar a comunidade na fase de implementação.

**Transparência e Participação:** Atende à diretriz de "gestão participativa e compartilhada" (Art. 4º, II da Lei 14.944) e à exigência de publicidade dos resultados e prognósticos anuais (Art. 37 da Resolução COMIF 2/2025).

**Compromisso Político:** A entrega aos prefeitos simboliza a assunção da responsabilidade municipal na implementação da política, conforme o dever comum dos entes federativos (Art. 3º, I da Lei 14.944).

**Prestação de Contas:** Cumpre a exigência estadual (RJ) de reportar resultados aos Comitês de Bacia e à sociedade (Art. 9º da Lei RJ 10.628).

#### **Fase 1: Organização e Mobilização (Pré-Evento)**

**Logística:** Reserva de local acessível, sonorização e infraestrutura para coffee break.

**Convites Estratégicos:** Envio de ofícios para Prefeitos, Secretários de Meio Ambiente/Defesa Civil, Vereadores, Ministério Público, Sindicatos Rurais e lideranças comunitárias mapeadas nos PMIFs.

**Material de Divulgação:** Criação de convites digitais e releases para imprensa local, utilizando a identidade visual do Mascote Labareda (Tamanduá-bandeira), conforme incentivo do Art. 47 da Lei Federal.

## **Fase 2: Realização do Seminário (O Evento)**

**Público-alvo:** Gestores públicos, brigadistas voluntários, produtores rurais, ONGs e sociedade civil.

### **Dinâmica:**

- **Apresentação Técnica Simplificada:** Exposição dos mapas de risco (frequência de fogo e combustível) e das áreas prioritárias definidas nos PMIFs;
- **Destaque para Soluções:** Apresentação não apenas dos problemas, mas das soluções propostas, como o uso do "fogo técnico" (queima prescrita) e as tecnologias de monitoramento;
- **Ato Simbólico de Entrega:** Chamada nominal dos prefeitos (ou representantes) para recebimento da versão final impressa do PMIF e assinatura de um "Termo de Recebimento e Compromisso";
- **Homenagem:** Entrega de certificados de reconhecimento aos brigadistas e participantes das oficinas de elaboração (valorização do capital humano).

## **Fase 3: Sistematização (Pós-Evento)**

Elaboração do Relatório Final do evento e clipagem de notícias veiculadas



na mídia.

### **Conteúdo Obrigatório da Apresentação:**

Durante o seminário, a apresentação deve focar nos pilares da Resolução COMIF nº 2/2025:

1. Onde queima? Mostrar os mapas de cicatrizes de fogo (Diagnóstico);
2. Quem responde? Apresentar a matriz de responsabilidades e o organograma de acionamento (quem liga para quem?);
3. O que muda? Explicar a transição do "fogo proibido" para o "manejo integrado", esclarecendo a diferença entre incêndio criminoso e queima controlada/prescrita;

### **6.13.3. Entregáveis do Produto**

As evidências para comprovação da execução deste produto, serão as seguintes entregas:

1. **Relatório do Seminário:** Documento contendo a narrativa do evento, principais falas e encaminhamentos.
2. **Listas de Presenças:** Digitalizadas, segregando autoridades e sociedade civil.
3. **Registro Fotográfico:** Fotos de alta qualidade da mesa de abertura, da plateia e, obrigatoriamente, do momento da entrega dos planos aos prefeitos.
4. **Termos de Recebimento:** Cópias dos termos assinados pelos prefeitos acusando o recebimento do PMIF.
5. **Clipping de Mídia:** Cópias de matérias de jornal, posts em redes sociais oficiais e blogs locais que cobriram o evento.

Este escopo garante que o encerramento do projeto não seja apenas burocrático, mas funcione como uma ferramenta de *advocacy*, pressionando positivamente o poder público para a implementação das ações planejadas.

**Este produto será subdividido em 2 entregas:**

- Relatório Final Consolidado;
- Relatório do Seminário de encerramento;

## **7. APRESENTAÇÃO**

A CONTRATADA deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos mapas.

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 documentos digitais e a entrega da versão final dos Planos Municipais e do Plano Regional deverá ser impressa, conforme detalhamento abaixo.

As versões preliminares dos produtos deverão ser entregues em meio digital, em formato aberto para edição (DOC, DOCX, XLS, XLSX, DWG, DXF, entre outros, de acordo com a natureza do arquivo), apresentando qualidade técnica e linguagem compatível com sua destinação, em português, papel formato A4 e conforme normas da ABNT. As versões preliminares deverão passar por avaliação da equipe técnica da Contratante, que deverá aprová-las antes da elaboração das versões finais. As versões finais dos produtos deverão ser entregues em formato fechado



(PDF).

As versões finais dos Planos Municipais de Manejo Integrado do Fogo nos 15 (quinze) Municípios e do Plano Regional de Manejo Integrado da Bacia do Rio Guandu também deverão ser entregues em 30 (trinta) vias impressas coloridas, ou seja, 15 cópias coloridas dos Planos Municipais e 15 cópias coloridas do Plano regional respectivamente, para cada Município. Ou seja, 450 (quatrocentos e cinquenta) cópias coloridas para os Municípios, e mais 150 (cento e cinquenta) cópias, sendo 5 cópias de cada PMIF Municipal e 75 cópias do Plano Regional) para acervo do Comitê e da AGEVAP totalizando 600 cópias com as seguintes especificações técnicas:

- CAPA DURA 2 mm (A4 paisagem), Form.Fechado 297x210 mm, Revestimento formato 640 x 250 mm em Couche Brilho LD FSC 150 g/m2, 4x1 cores.
- Miolo em Couche Matte LD FSC 115 g/m2, 4x4 cores 2 Guardas formato 594x210 mm (A4 paisagem) FSC 180 g/m2 papelão, formato 297x210 mm em Papelão No 15 FSC 15, 0x0 cores;
- Aplicação Verniz Off-Set a base d'água fosco Total Frente e Verso (Miolo), Dobrado (Miolo), Corte Simples (papelão), Laminação Fosca frente (Revestimento), Alcear, Costura, Corte Simples, Capa dura, Prova impressa, Embalagem Shrink Wrapp Individual, Faca(BOLSA).
- Lombada quadrada americana. Aplicação de verniz.
- Prova Contratual.

Os mapas (parciais e finais) deverão ser apresentados em meio digital, em escala adequada à representação dos parâmetros abordados no PMIF, obedecendo às normas técnicas aplicadas à cartografia. A versão digital de mapas temáticos deverá ser encaminhada em arquivos compatíveis com os softwares como ArcGIS ou Qgis. A base cartográfica georreferenciada



deverá ser disponibilizada para compor base de dados própria. Além disso, os respectivos conjuntos de mapas temáticos devem ser impressos em papel formato/tamanho A3, A1 ou A0 (dependendo da complexidade do mapa, de forma a alcançar a compreensão dos elementos), para possibilitar a validação nas oficinas participativas e possibilitar qualidade adequada para visualização durante o mapeamento participativo nos grupos de trabalho.

Todas as cartas devem ser estruturadas no sistema de coordenadas UTM, Datum SIRGAS 2000; entregues em formatos compatíveis com as extensões *shapefile*, *(junto com as cópias dos dados em KML/KMZ e tabelas Excel produzidas)*, com todos os seus arquivos componentes (SHP, SHX, DBF, PRJ) ou organizado em uma Geodatabase. Os dados em raster deverão estar em formato geo TIFF ou TIFF. Todos os dados rasters e vetoriais deverão vir acompanhados de seus respectivos metadados (e.g. descrição geral do tema e de seus atributos, escala de aquisição do dado, e deverão estar estruturadas e organizadas conforme recomendações da equipe de acompanhamento. As feições naturais devem ser devidamente representadas por pontos, linhas e polígonos fechados e sem sobreposição.

Após aprovação dos produtos pela CONTRATANTE, os mesmos passarão a ser identificados como de propriedade da mesma, respeitados os direitos de propriedade intelectual. A CONTRATADA poderá reter cópia dos produtos, mas a sua utilização para fins diferentes do objeto deste instrumento dependerá de autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, mesmo depois de encerrado o contrato.

A CONTRATADA terá o compromisso de executar possíveis ajustes e/ou readequações sugeridas pela CONTRATANTE, sem que isso gere necessidade de pagamento adicional.

## 8. PAGAMENTO

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

Os Produtos 3,4,5 e 6 serão subdivididos em 15 subprodutos destinado a entrega para cada município da Região Hidrográfica II, desta forma os pagamentos deste produto serão subdivididos conforme as entregas para cada Município.

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.

## **9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

### **9.1. São obrigações da CONTRATADA:**

- a) Responsabilizar-se por todos os encargos operacionais para execução dos serviços.
- b) Observar todas as condições e requisitos constantes neste Termo de Referência.
- c) Notificar a AGEVAP, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco

a execução do presente objeto.

d) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.

e) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a AGEVAP/Comitê GUANDU, desde que de responsabilidade da Contratada.

f) Manter total sigilo sobre os serviços executados, vedada a divulgação de qualquer informação sem a prévia autorização da Contratante.

g) Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

h) Comunicar à Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

i) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

j) Deverá possuir profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços contidos neste Termo de Referência.

k) Assumir a defesa e responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da prestação de serviço.

l) Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução dos serviços.

m) Cumprir com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

n) 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.

**9.2. Nos casos do Item “n”, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:**

**9.2.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):**

9.2.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- c. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

9.2.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do Contrato dos seguintes documentos:

- a. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

- c. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.2.1.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b. Cópia da folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte CONTRATANTE;
- c. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e cópia de recibos de depósitos bancários. Não será aceito o comprovante de agendamento do pagamento dos empregados;
- d. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- e. Cópia da Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho vinculado à Proposta apresentada;
- f. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- g. Folha de Ponto ou cartão de ponto de cada empregado;
- h. Guia do pagamento do mês: INSS, GFIP-SEFIP, guia FGTS. Se a GFIP for de todos os empregados, a CONTRATADA deverá identificar os terceirizados de cada Contrato.

9.2.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, ou seja, dentro do mês de realização da finalização administrativa, conforme definido no Contrato:

- a. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.2.1.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem 9.2.1.1 acima deverão ser apresentados.

## 10. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O custo máximo para elaboração das atividades descritas neste Termo de Referência será de **R\$ 2.687.650,66** (dois milhões, seiscentos e oitenta e sete mil, seiscentos e cinquenta reais e sessenta e seis centavos), conforme detalhado no Orçamento Geral **ANEXO B**.

O prazo para execução integral do objeto deste Termo de Referência é de **30 meses**, contados a partir da data da assinatura do contrato conforme Cronograma no **ANEXO A**.

## 11. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Para seleção da empresa prestadora do serviço será realizada via licitação pública na modalidade **TÉCNICA E PREÇO** conforme definido pela Lei Federal nº 14.133/21 e no edital de seleção. Nesta modalidade de seleção, serão julgados pela comissão julgadora os quesitos descritos no **Anexo D** para a Proposta Técnica e de conformidade da Proposta de Preço descrita no **Anexo C**.

**OBS:** Os quantitativos (horas) da planilha da Proposta de Preço (**ANEXO C**) não devem ser alterados. Só poderão ser alterados os custos propostos pela empresa.

## 12. ACOMPANHAMENTO

Caberá à **AGEVAP** ou a **Empresa Gerenciadora**, se houver (contratação prevista pelo CBH-Guandu/AGEVAP), a responsabilidade direta pelo acompanhamento e fiscalização técnica de todas as etapas das atividades realizadas pela contratada (Executora MIF), bem como a obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários.

A Gerenciadora, atuará no controle da qualidade, inspeção, fiscalização e avaliação dos serviços executados pela contratada.

**Caberá à AGEVAP** a gestão administrativa do contrato e a aprovação final dos produtos, com base no parecer técnico da Empresa Gerenciadora.

Além disso, os trabalhos serão acompanhados pelo gestor do contrato designado pela AGEVAP. O gestor, com base em parecer da gerenciadora (se houver), atestará a conformidade da execução dos produtos em relação às condições estabelecidas neste Termo de Referência e concluirá pela aprovação, pela correção ou pela reprovação dos documentos, por meio de nota técnica.

Além disso, os trabalhos devem ser validados pela Consulta Pública, conforme descrito nos **Produtos 6 e 8** e aprovados pelo Grupo de Trabalho (GT): A versão consolidada pós-consulta será apresentada ao GT (constituído por Prefeitura, Defesa Civil, Bombeiros e INEA, dentre outros). Esta etapa inclui reuniões de alinhamento final para validar a viabilidade operacional das metas propostas e o texto final.

Todos os resultados e produtos deverão ser apresentados previamente para a avaliação da equipe de acompanhamento. Somente após a análise, medição e aprovação, os produtos estarão aptos a serem divulgados.

Solicitada a correção de um produto, a contratada deverá entregar sua versão corrigida em até 15 (quinze) dias a partir da data da solicitação. Após a aprovação, a contratante encaminhará o respectivo produto para o devido pagamento em conformidade com os percentuais descritos no **Anexo A** deste Termo de Referência.

Resende/RJ, 06 de Julho de 2026

(assinado eletronicamente)

Gustavo Ganzaroli Mahé

**Especialista em Recursos Hídricos**

(assinado eletronicamente)

Antônio Mendes de Souza Junior

**Gerente de Contrato de Gestão**

## ANEXO A – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

|                                                                                                                                                 |                     |                | Cronograma físico-financeiro |   |   |   |   |   |   |   |   |    |       |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|-------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Produto                                                                                                                                         | Repasse (R\$)       | Percentual (%) | ANO 1                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    | ANO 2 |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                 |                     |                | 1                            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11    | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 Plano de Trabalho Detalhado da Executora (MIF)                                                                                                | 40.079,07           | 1,49%          |                              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |       |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 Plano de Comunicação e Prevenção (MIF)                                                                                                        | 62.253,75           | 2,32%          |                              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |       |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 Diagnóstico e relatório das Oficinas Participativas por Município                                                                             | 409.412,29          | 15,23%         |                              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |       |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4 Prognóstico, Plano Operativo Municipal e relatório das Oficinas Participativas por município.                                                 | 411.429,78          | 15,31%         |                              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |       |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5 Versão Preliminar dos Planos Municipais de Manejo Integrado do Fogo (PMIFs)                                                                   | 134.093,52          | 4,99%          |                              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |       |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6 Versão Final dos Planos Municipais de Manejo Integrado do Fogo (PMIFs)                                                                        | 80.456,11           | 2,99%          |                              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |       |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 7 Elaboração do Plano Regional de Manejo Integrado do Fogo da bacia do rio Guandu (Versão Preliminar)                                           | 120.658,88          | 4,49%          |                              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |       |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 8 Plano Regional de Manejo Integrado do Fogo da bacia do rio Guandu (Validação e Versão Final)                                                  | 102.551,85          | 3,82%          |                              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |       |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 9 Minutas de Leis/Decretos (Políticas Municipais de MIF)                                                                                        | 89.200,39           | 3,32%          |                              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |       |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 10 Relatórios de Capacitação (Prevenção, Combate e Monitoramento)                                                                               | 780.201,03          | 29,03%         |                              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |       |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 11 Apoio à Estruturação das Brigadas – Elaboração de Editais de Seleção e Especificações Técnicas para Aquisição                                | 65.058,32           | 2,42%          |                              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |       |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 12 Sistema de Monitoramento de Queimadas (Manual Técnico e TR para implementação)                                                               | 164.065,32          | 6,10%          |                              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |       |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 13 Relatório Final Consolidado de Avaliação do Programa (MIF), Seminário de encerramento e trâmites administrativos de encerramento do contrato | 228.190,34          | 8,49%          |                              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |       |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                    | <b>2.687.650,66</b> | <b>100%</b>    |                              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |       |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Legenda:</b>                                                                                                                                 |                     |                |                              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |       |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Entregas de subprodutos (10.1), (10.2)....                                                                                                      |                     |                | 1ª, 2ª ...                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |       |    |   |   |   |   |   |   |   |   |

## ANEXO B – ORÇAMENTO GERAL

| <div>  <b>Contratação de empresa especializada para Elaboração dos Planos Municipais de Manejo Integrado do Fogo (PMIFs) e do Plano Diretor de Manejo Integrado do Fogo da Bacia do rio Guandu/RJ</b>  </div> |                                                        |         |       |                      |         |              |                   |                         |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------|-------|----------------------|---------|--------------|-------------------|-------------------------|-------------|
| ORÇAMENTO GERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |         |       |                      |         |              | Data: 6/7/2026    |                         |             |
| Item                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Especificação                                          | Fonte   | Cód.  | Custo unitário (R\$) | Un.     | Quantitativo | Custo total (R\$) | Custo total com K (R\$) | Peso (%)    |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Equipe técnica permanente                              |         |       |                      |         |              |                   | 625.015,42              | 23%         |
| 1.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Coordenador Geral                                      | DNIT    | P8044 | 137,94               | hora    | 806          | 111.140,23        | 281.184,78              | 10%         |
| 1.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Administrador                                          | DNIT    | P8174 | 29,33                | hora    | 1.934        | 56.715,84         | 143.491,08              | 5%          |
| 1.3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Especialista em Análise de Risco                       | DNIT    | P8058 | 91,00                | hora    | 870          | 79.185,60         | 200.339,57              | 7%          |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Equipe de consultores                                  |         |       |                      |         |              |                   | 976.315,08              | 36%         |
| 2.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Especialista em Articulação Social e Facilitação       | DNIT    | P8200 | 58,42                | hora    | 1.289        | 75.311,73         | 131.042,40              | 5%          |
| 2.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Especialista em Operações e Treinamento de Brigadas    | DNIT    | P8069 | 87,39                | hora    | 1.080        | 94.351,24         | 164.171,15              | 6%          |
| 2.3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Especialista em Políticas Públicas e Legislação de MIF | DNIT    | P8002 | 40,17                | hora    | 744          | 29.905,76         | 52.036,03               | 2%          |
| 2.4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Especialista em Comunicação de Risco e Prevenção       | DNIT    | P8094 | 50,35                | hora    | 1.047        | 52.738,03         | 91.764,17               | 3%          |
| 2.5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Moderador                                              | DNIT    | P8199 | 36,46                | hora    | 2.514        | 91.654,19         | 159.478,29              | 6%          |
| 2.6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Especialista Sênior em Geoprocessamento                | DNIT    | P8182 | 96,61                | hora    | 886          | 85.624,06         | 148.985,87              | 6%          |
| 2.7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Especialista Sênior em Ecologia do Fogo                | DNIT    | P8060 | 141,46               | hora    | 616          | 87.077,93         | 151.515,59              | 6%          |
| 2.8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Especialista Sênior em Meteorologia                    | DNIT    | P8108 | 72,19                | hora    | 616          | 44.437,69         | 77.321,58               | 3%          |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Despesas diretas                                       |         |       |                      |         |              |                   | 1.086.320,15            | 40%         |
| 3.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Veículo leve - 53 kW (sem motorista)                   | DNIT    | E8889 | 298,65               | dia     | 334          | 99.749,10         | 126.681,36              | 5%          |
| 3.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Diária                                                 | AGEVAP  | DIA   | 335,00               | dia     | 1.169        | 391.615,00        | 497.351,05              | 19%         |
| 3.3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Coffee Break                                           | Cotação | CFB   | 54,39                | pessoa  | 2.170        | 118.026,30        | 149.893,40              | 6%          |
| 3.4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Impressões Colorida de folha A4                        | Cotação | IMC   | 3,64                 | unidade | 8.300        | 30.212,00         | 38.369,24               | 1,4%        |
| 3.5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Impressão Colorida da versão final dos Planos          | Cotação | IMP   | 77,77                | unidade | 600          | 46.662,00         | 59.260,74               | 2,2%        |
| 3.6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Impressão de Desenhos e Mapas - A2                     | Cotação | IMM   | 6,39                 | m²      | 200          | 1.278,00          | 1.623,06                | 0,1%        |
| 3.7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Refeição                                               | Cotação | REF   | 77,34                | pessoa  | 2.170        | 167.827,80        | 213.141,31              | 7,9%        |
| <b>Valor total (R\$)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                        |         |       |                      |         |              |                   | <b>2.687.650,66</b>     | <b>100%</b> |

| DEFINIÇÃO DOS FATORES K                                                     |                           |                                     |                    |  |  |  |  |  |        |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|--------------------|--|--|--|--|--|--------|
| K                                                                           | ITEM                      | DESCRIÇÃO                           | CÁLCULO DO FATOR K |  |  |  |  |  |        |
| K1                                                                          | EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE | $K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$  |                    |  |  |  |  |  | 2,53   |
| K2                                                                          | CONSULTORES EXTERNOS      | $K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$ |                    |  |  |  |  |  | 1,74   |
| K3                                                                          | APOIO TÉCNICO             | $K3 = (1+L)*(1+DFL)$                |                    |  |  |  |  |  | 1,27   |
| K4                                                                          | DESPESAS DIRETAS          | $K4 = (1+L)*(1+DFL)$                |                    |  |  |  |  |  | 1,27   |
| Para as fórmulas dos fatores K, conforme Acórdão ANA 1787/2011, considerar: |                           |                                     |                    |  |  |  |  |  |        |
| ES - ENCARGOS SOCIAIS                                                       |                           |                                     |                    |  |  |  |  |  | 81,79% |
| ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA                                            |                           |                                     |                    |  |  |  |  |  | 20,00% |
| ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS                          |                           |                                     |                    |  |  |  |  |  | 17,29% |
| L - LUCRO                                                                   |                           |                                     |                    |  |  |  |  |  | 8,76%  |
| DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS = $(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)$       |                           |                                     |                    |  |  |  |  |  | 16,62% |
|                                                                             | PIS                       | 1,65%                               |                    |  |  |  |  |  |        |
|                                                                             | COFINS                    | 7,60%                               |                    |  |  |  |  |  |        |
|                                                                             | ISS                       | 5,00%                               |                    |  |  |  |  |  |        |

## ANEXO C – PROPOSTA DE PREÇO

Para composição da proposta de preço a instituição proponente deverá analisar rigorosamente a composição do orçamento geral apresentado no **ANEXO B** e, com base no modelo apresentado no **ANEXO B**, compor sua proposta de preço para apresentação no certame de seleção. Propostas de preço elaboradas em outro formato ou que apresentem qualquer alteração funcional do modelo apresentado no **ANEXO C** serão desclassificados.

**OBS:** Os quantitativos (hora, diária, pessoa, unidade) da planilha da Proposta de Preço (**ANEXO C**) não devem ser alterados. Só poderão ser alterados os custos (Unitários, Total, Total com K) propostos pela empresa.

| <div>  <div> Contratação de empresa<br/>especializada para Elaboração dos<br/>Planos Municipais de Manejo </div>  </div> |                                                        |         |       |                      |         |        |                   |                         |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------|-------|----------------------|---------|--------|-------------------|-------------------------|----------|
| Tabela de Preço                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |         |       |                      |         |        |                   |                         |          |
| Data: 6/7/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                        |         |       |                      |         |        |                   |                         |          |
| Item                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Especificação                                          | Fonte   | Cód.  | Custo unitário (R\$) | Un.     | Quant. | Custo total (R\$) | Custo total com K (R\$) | Peso (%) |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Equipe técnica permanente                              |         |       |                      |         |        |                   | 0,00                    | 0%       |
| 1.1                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Coordenador Geral                                      | DNIT    | P8044 |                      | hora    | 806    | 0,00              | 0,00                    |          |
| 1.2                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Administrador                                          | DNIT    | P8174 |                      | hora    | 1.934  | 0,00              | 0,00                    |          |
| 1.3                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Especialista em Análise de Risco                       | DNIT    | P8058 |                      | hora    | 870    | 0,00              | 0,00                    |          |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Equipe de consultores                                  |         |       |                      |         |        |                   | 0,00                    |          |
| 2.1                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Especialista em Articulação Social e Facilitação       | DNIT    | P8200 |                      | hora    | 1.289  | 0,00              | 0,00                    |          |
| 2.2                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Especialista em Operações e Treinamento de Brigadas    | DNIT    | P8069 |                      | hora    | 1.080  | 0,00              | 0,00                    |          |
| 2.3                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Especialista em Políticas Públicas e Legislação de MIF | DNIT    | P8002 |                      | hora    | 744    | 0,00              | 0,00                    |          |
| 2.4                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Especialista em Comunicação de Risco e Prevenção       | DNIT    | P8094 |                      | hora    | 1.047  | 0,00              | 0,00                    |          |
| 2.5                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Moderador                                              | DNIT    | P8199 |                      | hora    | 2.514  | 0,00              | 0,00                    |          |
| 2.6                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Especialista Sênior em Geoprocessamento                | DNIT    | P8182 |                      | hora    | 886    | 0,00              | 0,00                    |          |
| 2.7                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Especialista Sênior em Ecologia do Fogo                | DNIT    | P8060 |                      | hora    | 616    | 0,00              | 0,00                    |          |
| 2.8                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Especialista Sênior em Meteorologia                    | DNIT    | P8108 |                      | hora    | 616    | 0,00              | 0,00                    |          |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Despesas diretas                                       |         |       |                      |         |        |                   | 0,00                    |          |
| 3.1                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Veículo leve - 53 kW (sem motorista)                   | DNIT    | E8889 |                      | dia     | 334    | 0,00              | 0,00                    |          |
| 3.2                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Diária                                                 | AGEVAP  | DIA   |                      | dia     | 1.169  | 0,00              | 0,00                    |          |
| 3.3                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Coffee Break                                           | Cotação | CFB   |                      | pessoa  | 2.170  | 0,00              | 0,00                    |          |
| 3.4                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Impressões Colorida de folha A4                        | Cotação | IMC   |                      | unidade | 8.300  | 0,00              | 0,00                    |          |
| 3.5                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Impressão Colorida da versão final dos Planos          | Cotação | IMP   |                      | unidade | 600    | 0,00              | 0,00                    |          |
| 3.6                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Impressão de Desenhos e Mapas - A2                     | Cotação | IMM   |                      | m²      | 200    | 0,00              | 0,00                    |          |
| 3.7                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Refeição                                               | Cotação | REF   |                      | pessoa  | 2.170  | 0,00              | 0,00                    |          |
| Total (R\$)                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |         |       |                      |         |        |                   | 0,00                    | 0%       |

## ANEXO D – PROPOSTA TÉCNICA

### 1) INFORMAÇÕES GERAIS

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

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

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

Os ACTs apresentados deverão:

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

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

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



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

## 2) CÁLCULO DA PONTUAÇÃO E DA NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

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

| Quesito | Descrição                                                 | Pontuação     |
|---------|-----------------------------------------------------------|---------------|
| A       | Experiência da Empresa Proponente                         | 0 a 30 pontos |
| B       | Experiência e o Conhecimento Específico da Equipe Técnica | 0 a 40 pontos |
| C       | Conhecimento do Problema/Metodologia/Plano de Trabalho    | 0 a 30 pontos |

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

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

### São critérios para desclassificação da proposta:

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

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

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

Onde:

NPT = Nota final da proposta técnica

$PPT_A$  = Pontuação da proposta técnica em avaliação

$PPT_0$  = Maior pontuação da proposta técnica obtida dentre as proponentes

### 3) DESCRIÇÃO DOS QUESITOS

#### i. Quesito A: Experiência da empresa proponente

A pontuação máxima para a experiência da empresa proponente será de 30 pontos, referentes à apresentação de 02 (dois) ACTs, sendo 15 pontos por ACT, conforme descrito a seguir:

- ACT que comprove a atuação da empresa na **execução de serviços de elaboração de Planos de Manejo**, como Plano de Manejo Integrado do Fogo, Planos de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais, Plano de Manejo de Unidades de Conservação, Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA); limitando-se a 2 ACT's (**15 pontos cada**);

Além disso, a proponente deverá apresentar o **Contrato Social** da empresa (ou das empresas, no caso de consórcios), comprovando a **compatibilidade com as atividades relacionadas ao objeto deste Ato Convocatório**.

No caso de empresas consorciadas, as experiências poderão ser complementares, sendo aceitos atestados em nome de qualquer das empresas integrantes do consórcio.

#### ii. Quesito B: Experiência da equipe técnica permanente

A pontuação máxima para a experiência da equipe técnica será de 40 pontos.

Para fins de pontuação do[s] profissional[is], serão considerados os critérios definidos a seguir.

##### ***B.1 – Coordenador de projeto***

A pontuação máxima do coordenador de projeto será de 40 pontos, referentes à



apresentação de 03 (três) ACTs e até 03 (três) diplomas, sendo atribuído 10 (dez) pontos a cada ACT e 10 (dez) pontos aos diplomas, conforme descrito a seguir:

- 3 (três) ACTs que comprovem a atuação do profissional na coordenação de equipe em atividades relacionadas à Planos de Manejo, como Plano de Manejo Integrado do Fogo, Planos de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais, Plano de Manejo de Unidades de Conservação, Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA) limitando-se a 3 (três) atestados; **(10 pontos cada)**
- 3 (três) Diplomas com as seguintes pontuações:
  - a. em nível de especialização em área compatível com a função, limitando-se a 1 (um) diploma. **(2 pontos)**
  - b. em nível de mestrado em área compatível com a função, limitando-se a 1 (um) diploma. **(3 pontos)**
  - c. em nível de doutorado em área compatível com a função, limitando-se a 1 (um) diploma. **(5 pontos)**

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

Além disso, deverá ser apresentada a cópia autenticada de documento válido de comprovação de nível superior com formação em Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica, Biologia/Ecologia, Administração atendendo ao tempo de formação solicitado para o cargo.

### **iii. Quesito C: Conhecimento do problema; metodologia; Plano de Trabalho (30 pontos)**

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

A proponente deverá descrever, com objetividade, a Caracterização da Política de Manejo Integrado do Fogo e a Metodologia, demonstrando conhecimento do problema para desenvolvimento dos serviços, de acordo com a descrição dos subcritérios e

respeitando o limite máximo de páginas para cada um deles. Os subquestitos serão pontuados conforme Tabela 1.

Tabela 1. Pontuação por quesito

| Quesito | Descrição do Quesito                                           | Pontos máximos |
|---------|----------------------------------------------------------------|----------------|
| C       | Proposta Técnica                                               | 30             |
| C.1     | Caracterização Geral das Políticas de Manejo Integrado do Fogo | 10             |
| C.2     | Metodologia de execução das atividades                         | 20             |

Deverá ser considerado um limite de páginas, considerando-se o documento formatado em tamanho A4, fonte Arial 12 e espaçamento da margem esquerda de 2,5 cm. Os subcritérios serão avaliados considerando a variação de até uma página a mais ou a menos de acordo com o indicado abaixo, porém o número máximo de páginas (11 páginas) deverá ser respeitado. Caso a proposta ultrapasse o número máximo de páginas estabelecido, as que excederem não serão consideradas para a análise.

A Tabela 2 apresenta a pontuação e o limite de páginas de cada item dos subquestitos.

Tabela 2. Descrição do conteúdo e pontuação do Quesito C.

| Subcritério | Descrição do Subcritério                                                                                                                                                                                                                  | Pontos máximos | Limite de páginas |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
| <b>C.1</b>  | <b>Caracterização Geral da Política de Manejo Integrado do Fogo</b>                                                                                                                                                                       | <b>10</b>      | <b>3</b>          |
| C.1.1       | <i>Apresentar conhecimento do Política de MIF (nº 14.944/2024), contendo breve histórico e as definições das Resoluções COMIF nº 1,2 e 3 de 2025: e o Sistema Estadual de Prev. e comb. a Incêndios (SESPREVIPOGO-RJ nº 10.628/2024).</i> | 10             | 3                 |
| <b>C.2</b>  | <b>Metodologia</b>                                                                                                                                                                                                                        | <b>20</b>      | <b>8</b>          |
| C.2.1       | Processos Participativos e Capacitação: Diagnósticos e oficinas                                                                                                                                                                           | 5              | 2                 |
| C.2.2       | <i>Estratégias metodológicas para consecução do item</i>                                                                                                                                                                                  |                |                   |
| C.2.2       | Elaboração da base cartográfica e mapeamento de risco associado ao fogo                                                                                                                                                                   | 5              | 2                 |
| C.2.3       | <i>Estratégias metodológicas para consecução do item</i>                                                                                                                                                                                  |                |                   |
| C.2.3       | Governança, articulação interinstitucional e instrumentos normativos                                                                                                                                                                      | 5              | 2                 |

| Subcritério                                              | Descrição do Subcritério                                   | Pontos máximos | Limite de páginas |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
| <i>Estratégias metodológicas para consecução do item</i> |                                                            |                |                   |
| C.2.4                                                    | Planos Operativos e Sistemas de Monitoramento de Queimadas | 5              | 2                 |
| <i>Estratégias metodológicas para consecução do item</i> |                                                            |                |                   |

A avaliação dos itens será baseada no cumprimento do solicitado na descrição do item e na conformidade com todo o Termo de Referência, considerando o grau de abordagem, coerência, clareza e objetividade do texto e qualidade da apresentação, que conduzirão aos conceitos e pontuações detalhadas a seguir (Tabela 3).

Tabela 3. Descrição dos critérios de avaliação

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

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



## ANEXO E – CONTEÚDO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

Toda a documentação abaixo elencada (Tabela 1) deverá ser apresentada junto da proposta técnica da empresa quando do Ato Convocatório.

Tabela 1. Documentação a ser apresentada na Proposta Técnica

| Quesito               | Documentação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Pontuação      |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| -                     | Declaração atestando que dispõe dos profissionais que comporão a equipe de execução do contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                 | -              |
|                       | Contrato social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | -              |
| A. Empresa proponente | ACT que comprove a atuação da empresa na execução de serviços de elaboração de Planos de Manejo, como Plano de Manejo Integrado do Fogo, Planos de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais, Plano de Manejo de Unidades de Conservação, Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA), limitando-se a 2 (dois) ACT's                               | 15 pontos cada |
|                       | Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação, atendendo ao tempo de formação solicitado para o cargo (10 anos)                                                                                                                                                                                                                                              | -              |
| B. Coordenador*       | ACT que comprove a atuação do profissional na coordenação de equipe em atividades relacionadas elaboração de Planos de Manejo, como Plano de Manejo Integrado do Fogo, Planos de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais, Plano de Manejo de Unidades de Conservação, Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA), limitando-se a 3 (três) ACT's | 10 pontos cada |
|                       | 3 (três) Diplomas em área compatível com a função com a seguinte pontuação:<br>a. Especialização (2 pontos)<br>b. Mestrado (3 pontos)<br>c. Doutorado (5 pontos)                                                                                                                                                                                                                | 10             |

\*Dentre os ACTs apresentados para o cargo de Coordenador, pelo menos um deve especificar o exercício da função de coordenação ou responsável técnico de equipes multidisciplinares.

Para conhecimento, a Tabela 2 apresenta a documentação que deverá ser apresentada após finalização da concorrência, para assinatura contratual.

Tabela 2. Documentação a ser apresentada para assinatura contratual.

| Quesito                            | Documentação                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Equipe Temporária<br>(Consultores) | Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em nível superior                                                                                      |
|                                    | Comprovação de experiência por meio da apresentação de documentos, como ACT ou Carteira de Trabalho com anotação, que demonstre a atuação em serviços na área ambiental |

## 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 empresa especializada para Elaboração dos Planos Municipais de Manejo Integrado do Fogo (PMIFs) e do Plano Regional de Manejo Integrado do Fogo da Bacia do rio Guandu/RJ.

**VALOR GLOBAL (R\$):** \_\_\_\_\_

**VALOR GLOBAL (por extenso):** \_\_\_\_\_

**Observação:** A planilha orçamentária integra a proposta comercial e deverá ser apresentada integralmente preenchida, observando o modelo constante deste Anexo. A ausência, apresentação incompleta ou em desacordo com o modelo estabelecido constituirá descumprimento das exigências do Edital, sujeitando a licitante à desclassificação, nos termos dos itens 7.2.4 e 7.5 do edital.

ORÇAMENTO GERAL

Data: 6/7/2026

| Item                     | Especificação                                          | Fonte   | Cód.  | Custo unitário (R\$) | Un.     | Quantitativo | Custo total (R\$) | Custo total com K (R\$) | Peso (%)    |
|--------------------------|--------------------------------------------------------|---------|-------|----------------------|---------|--------------|-------------------|-------------------------|-------------|
| 1                        | Equipe técnica permanente                              |         |       |                      |         |              |                   | 625.015,42              | 23%         |
| 1.1                      | Coordenador Geral                                      | DNIT    | P8044 | 137,84               | hora    | 806          | 111.140,23        | 281.184,78              | 10%         |
| 1.2                      | Administrador                                          | DNIT    | P8174 | 29,33                | hora    | 1.934        | 56.715,84         | 143.491,08              | 5%          |
| 1.3                      | Especialista em Análise de Risco                       | DNIT    | P8058 | 91,00                | hora    | 870          | 79.185,80         | 200.339,57              | 7%          |
| 2                        | Equipe de consultores                                  |         |       |                      |         |              |                   | 978.315,08              | 36%         |
| 2.1                      | Especialista em Articulação Social e Facilitação       | DNIT    | P8200 | 58,42                | hora    | 1.289        | 75.311,73         | 131.042,40              | 5%          |
| 2.2                      | Especialista em Operações e Treinamento de Brigadas    | DNIT    | P8069 | 87,39                | hora    | 1.080        | 94.351,24         | 164.171,15              | 6%          |
| 2.3                      | Especialista em Políticas Públicas e Legislação de MIF | DNIT    | P8002 | 40,17                | hora    | 744          | 29.905,78         | 52.036,03               | 2%          |
| 2.4                      | Especialista em Comunicação de Risco e Prevenção       | DNIT    | P8094 | 50,35                | hora    | 1.047        | 52.738,03         | 91.764,17               | 3%          |
| 2.5                      | Moderador                                              | DNIT    | P8199 | 36,46                | hora    | 2.514        | 91.654,19         | 159.478,29              | 6%          |
| 2.6                      | Especialista Sênior em Geoprocessamento                | DNIT    | P8182 | 96,61                | hora    | 886          | 85.624,08         | 148.985,87              | 6%          |
| 2.7                      | Especialista Sênior em Ecologia do Fogo                | DNIT    | P8060 | 141,46               | hora    | 616          | 87.077,93         | 151.515,59              | 6%          |
| 2.8                      | Especialista Sênior em Meteorologia                    | DNIT    | P8108 | 72,19                | hora    | 616          | 44.437,69         | 77.321,58               | 3%          |
| 3                        | Despesas diretas                                       |         |       |                      |         |              |                   | 1.086.320,15            | 40%         |
| 3.1                      | Veículo leve - 53 kW (sem motorista)                   | DNIT    | E8889 | 298,65               | dia     | 334          | 99.749,10         | 126.681,36              | 5%          |
| 3.2                      | Diária                                                 | AGEVAP  | DIA   | 335,00               | dia     | 1.169        | 391.615,00        | 497.351,05              | 19%         |
| 3.3                      | Coffee Break                                           | Cotação | CFB   | 54,39                | pessoa  | 2.170        | 118.026,30        | 149.893,40              | 6%          |
| 3.4                      | Impressões Colorida de folha A4                        | Cotação | IMC   | 3,64                 | unidade | 8.300        | 30.212,00         | 38.369,24               | 1,4%        |
| 3.5                      | Impressão Colorida da versão final dos Planos          | Cotação | IMP   | 77,77                | unidade | 600          | 46.662,00         | 59.260,74               | 2,2%        |
| 3.6                      | Impressão de Desenhos e Mapas - A2                     | Cotação | IMM   | 6,39                 | m²      | 200          | 1.278,00          | 1.623,08                | 0,1%        |
| 3.7                      | Refeição                                               | Cotação | REF   | 77,34                | pessoa  | 2.170        | 167.827,80        | 213.141,31              | 7,9%        |
| <b>Valor total (R\$)</b> |                                                        |         |       |                      |         |              |                   | <b>2.687.650,66</b>     | <b>100%</b> |

DEFINIÇÃO DOS FATORES K

| K  | ITEM                      | DESCRIÇÃO                                     | CÁLCULO DO FATOR K |
|----|---------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
| K1 | EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE | $K1 = \frac{ES + ES \cdot ARDP}{1 + L + DFL}$ | 2,53               |
| K2 | CONSULTORES EXTERNOS      | $K2 = \frac{ES \cdot ARDP}{1 + L + DFL}$      | 1,74               |
| K3 | APOIO TÉCNICO             | $K3 = \frac{L}{1 + L + DFL}$                  | 1,27               |
| K4 | DESPESAS DIRETAS          | $K4 = \frac{D}{1 + L + DFL}$                  | 1,27               |

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

|                                                                     |        |
|---------------------------------------------------------------------|--------|
| ES - ENCARGOS SOCIAIS                                               | 81,75% |
| ESR - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA                                    | 20,00% |
| ARDP - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS                  | 17,29% |
| L - LUCRO                                                           | 8,76%  |
| DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS = (PIS+COFINS+ISS)/(1+PIS+COFINS+ISS) | 16,62% |
| PIS                                                                 | 1,65%  |
| COFINS                                                              | 7,60%  |
| ISS                                                                 | 4,00%  |

ATA DE PREÇO

Data: 6/7/2026

| Item              | Especificação                                          | Fonte   | Cód.  | Custo unitário (R\$) | Un.     | Quant. | Custo total (R\$) | Custo total com K (R\$) | Peso (%) |
|-------------------|--------------------------------------------------------|---------|-------|----------------------|---------|--------|-------------------|-------------------------|----------|
| 1                 | Equipe técnica permanente                              |         |       |                      |         |        |                   | 0,00                    | 0%       |
| 1.1               | Coordenador Geral                                      | DNIT    | P8044 |                      | hora    | 806    | 0,00              | 0,00                    |          |
| 1.2               | Administrador                                          | DNIT    | P8174 |                      | hora    | 1.934  | 0,00              | 0,00                    |          |
| 1.3               | Especialista em Análise de Risco                       | DNIT    | P8058 |                      | hora    | 870    | 0,00              | 0,00                    |          |
| 2                 | Equipe de consultores                                  |         |       |                      |         |        |                   | 0,00                    |          |
| 2.1               | Especialista em Articulação Social e Facilitação       | DNIT    | P8200 |                      | hora    | 1.289  | 0,00              | 0,00                    |          |
| 2.2               | Especialista em Operações e Treinamento de Brigadas    | DNIT    | P8069 |                      | hora    | 1.080  | 0,00              | 0,00                    |          |
| 2.3               | Especialista em Políticas Públicas e Legislação de MIF | DNIT    | P8002 |                      | hora    | 744    | 0,00              | 0,00                    |          |
| 2.4               | Especialista em Comunicação de Risco e Prevenção       | DNIT    | P8094 |                      | hora    | 1.047  | 0,00              | 0,00                    |          |
| 2.5               | Moderador                                              | DNIT    | P8199 |                      | hora    | 2.514  | 0,00              | 0,00                    |          |
| 2.6               | Especialista Sênior em Geoprocessamento                | DNIT    | P8182 |                      | hora    | 886    | 0,00              | 0,00                    |          |
| 2.7               | Especialista Sênior em Ecologia do Fogo                | DNIT    | P8060 |                      | hora    | 616    | 0,00              | 0,00                    |          |
| 2.8               | Especialista Sênior em Meteorologia                    | DNIT    | P8108 |                      | hora    | 616    | 0,00              | 0,00                    |          |
| 3                 | Despesas diretas                                       |         |       |                      |         |        |                   | 0,00                    |          |
| 3.1               | Veículo leve - 53 kW (sem motorista)                   | DNIT    | E8889 |                      | dia     | 334    | 0,00              | 0,00                    |          |
| 3.2               | Diária                                                 | AGEVAP  | DIA   |                      | dia     | 1.169  | 0,00              | 0,00                    |          |
| 3.3               | Coffee Break                                           | Cotação | CFB   |                      | pessoa  | 2.170  | 0,00              | 0,00                    |          |
| 3.4               | Impressões Colorida de folha A4                        | Cotação | IMC   |                      | unidade | 8.300  | 0,00              | 0,00                    |          |
| 3.5               | Impressão Colorida da versão final dos Planos          | Cotação | IMP   |                      | unidade | 600    | 0,00              | 0,00                    |          |
| 3.6               | Impressão de Desenhos e Mapas - A2                     | Cotação | IMM   |                      | m²      | 200    | 0,00              | 0,00                    |          |
| 3.7               | Refeição                                               | Cotação | REF   |                      | pessoa  | 2.170  | 0,00              | 0,00                    |          |
| Valor total (R\$) |                                                        |         |       |                      |         |        |                   | 0,00                    | 0%       |

DEFINIÇÃO DOS FATORES K

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

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

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

**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/20XX

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 \_\_\_\_\_ 20XX.

Nome legível: \_\_\_\_\_

Assinatura (contador): \_\_\_\_\_

\*Dentro do Envelope Habilitação

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

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

**A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP**, sediada na Avenida Luiz Dias Martins, nº 73, Piso Superior, Lojas 14 e 15, Parque Ipiranga – Resende/RJ, CEP: 27.516-245, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **Diretor Presidente**, xxxxxxxxx, xxxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxx, expedida pela xxxxx, e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxxx, e por seu **Diretor-Executivo** ou **Assessor**, xxxxxxxxx, xxxxxxxxx, xxxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxx, expedida pela xxxxx, e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **XXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxx, sediada à xxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxx, xxxxxxxxx, xxxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxx, expedida pela xxxxx e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, com fundamento no Processo nº xxx/xxxx, no Instrumento convocatório nº XXXXX e na proposta do licitante vencedor, que será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, pela, **Resolução/Portaria XXX/XXXX**, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

- 1.1.** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviço de xxxxxxxxx, na forma descrita no ANEXO XXX – TERMO DE REFERÊNCIA.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

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

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

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

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

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

## CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

## CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE CONTRATUAL

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**8.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

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

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

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

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

- 9.2.** O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.
- 9.3.** Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento.
- 9.4.** O gestor/fiscal do contrato a que se refere o item 7.1.3, sob pena de responsabilidade administrativa, 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 GARANTIA E RETOMADA**

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

- 19.3.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 19.5.** Quando se tratar de obras ou serviços de engenharia, a garantia mencionada no 19.1, contará com cláusula de retomada, conforme art. 102 da Lei nº 14.133, de 2021 e em caso de inadimplemento pela **CONTRATADA**, a seguradora deverá assumir a execução e concluir o objeto do contrato.

## **CLÁUSULA VINTE - DA PROTEÇÃO DE DADOS**

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

## **CLÁUSULA VINTE E UMA – DO FORO DE ELEIÇÃO:**

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

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

Resende/RJ, na data da última assinatura.

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

**AGEVAP**

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

**AGEVAP**

XXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**NOME:**

**CPF:**

**RG:**

\_\_\_\_\_  
**NOME:**

**CPF:**

**RG:**

## ANEXO IX –PROPOSTA TÉCNICA

### 1) INFORMAÇÕES GERAIS

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

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

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

Os ACTs apresentados deverão:

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

Para o adequado entendimento da documentação apresentada pelas empresas

concorrentes nesta Concorrência, adota-se a seguinte definição:

Atestado de Capacidade Técnica (ACT): Declaração autenticada, emitida por órgãos públicos ou empresas contratantes, que comprove o cumprimento de obrigações contratuais anteriores pela empresa. O documento deve incluir o escopo das atividades desenvolvidas, descrição dos prazos, qualidade das entregas e período de contratação. Deve ser emitido em papel timbrado e assinado pelo responsável.

## 2) CÁLCULO DA PONTUAÇÃO E DA NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

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

| Quesito | Descrição                                                 | Pontuação     |
|---------|-----------------------------------------------------------|---------------|
| A       | Experiência da Empresa Proponente                         | 0 a 30 pontos |
| B       | Experiência e o Conhecimento Específico da Equipe Técnica | 0 a 40 pontos |
| C       | Conhecimento do Problema/Metodologia/Plano de Trabalho    | 0 a 30 pontos |

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

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

### São critérios para desclassificação da proposta:

- 1) Pontuação da Proposta Técnica menor que 50 (cinquenta) pontos; e/ou
- 2) Pontuação zero no Quesito A; e/ou
- 3) Pontuação zero no Quesito B; e/ou
- 4) Pontuação menor que 50% da pontuação máxima do Quesito C ou pontuação zero para algum de seus subcritérios (Metodologia e Plano de Trabalho); e/ou

5) Apresentação de profissional com formação superior em desacordo com as exigências do Edital. Será verificada a compatibilidade da formação acadêmica com aquela exigida para cada função.

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

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

Onde:

NPT = Nota final da proposta técnica

PPT<sub>A</sub> = Pontuação da proposta técnica em avaliação

PPT<sub>0</sub> = Maior pontuação da proposta técnica obtida dentre as proponentes

### 3) DESCRIÇÃO DOS QUESITOS

#### i. Quesito A: Experiência da empresa proponente

A pontuação máxima para a experiência da empresa proponente será de 30 pontos, referentes à apresentação de 02 (dois) ACTs, sendo 15 pontos por ACT, conforme descrito a seguir:

- ACT que comprove a atuação da empresa na **execução de serviços de elaboração de Planos de Manejo**, como Plano de Manejo Integrado do Fogo, Planos de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais, Plano de Manejo de Unidades de Conservação, Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA); limitando-se a 2 ACT's (**15 pontos cada**).

Além disso, a proponente deverá apresentar o **Contrato Social** da empresa (ou das empresas, no caso de consórcios), comprovando a **compatibilidade com as atividades relacionadas ao objeto deste Ato Convocatório**.

No caso de empresas consorciadas, as experiências poderão ser complementares, sendo aceitos atestados em nome de qualquer das empresas integrantes do consórcio.

## **ii. Quesito B: Experiência da equipe técnica permanente**

A pontuação máxima para a experiência da equipe técnica será de 40 pontos.

Para fins de pontuação do(s) profissional(is), serão considerados os critérios definidos a seguir.

### ***B.1 – Coordenador de projeto***

A pontuação máxima do coordenador de projeto será de 40 pontos, referentes à apresentação de 03 (três) ACTs e até 03 (três) diplomas, sendo atribuído 10 (dez) pontos a cada ACT e 10 (dez) pontos aos diplomas, conforme descrito a seguir:

- 3 (três) ACTs que comprovem a atuação do profissional na coordenação de equipe em atividades relacionadas à Planos de Manejo, como Plano de Manejo Integrado do Fogo, Planos de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais, Plano de Manejo de Unidades de Conservação, Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA) limitando-se a 3 (três) atestados; **(10 pontos cada)**
- 3 (três) Diplomas com as seguintes pontuações:
  - a. em nível de especialização em área compatível com a função, limitando-se a 1 (um) diploma. **(2 pontos)**
  - b. em nível de mestrado em área compatível com a função, limitando-se a 1 (um) diploma. **(3 pontos)**
  - c. em nível de doutorado em área compatível com a função, limitando-se a 1 (um) diploma. **(5 pontos)**

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

Além disso, deverá ser apresentada a cópia autenticada de documento válido de comprovação nível superior com formação em Engenharia Florestal, Engenharia Agrônoma, Biologia/Ecologia, Administração atendendo ao tempo de formação solicitado para o cargo.

### iii. Quesito C: Conhecimento do problema; metodologia; Plano de Trabalho (30 pontos)

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

A proponente deverá descrever, com objetividade, a Caracterização da Política de Manejo Integrado do Fogo e a Metodologia, demonstrando conhecimento do problema para desenvolvimento dos serviços, de acordo com a descrição dos subcritérios e respeitando o limite máximo de páginas para cada um deles. Os subquesitos serão pontuados conforme Tabela 1.

Tabela 1. Pontuação por quesito

| Quesito | Descrição do Quesito                                           | Pontos máximos |
|---------|----------------------------------------------------------------|----------------|
| C       | Proposta Técnica                                               | 30             |
| C.1     | Caracterização Geral das Políticas de Manejo Integrado do Fogo | 10             |
| C.2     | Metodologia de execução das atividades                         | 20             |

Deverá ser considerado um limite de páginas, considerando-se o documento formatado em tamanho A4, fonte Arial 12 e espaçamento da margem esquerda de 2,5 cm. Os subcritérios serão avaliados considerando a variação de até uma página a mais ou a menos de acordo com o indicado abaixo, porém o número máximo de páginas (11 páginas) deverá ser respeitado. Caso a proposta ultrapasse o número máximo de páginas estabelecido, as que excederem não serão consideradas para a análise.

A Tabela 2 apresenta a pontuação e o limite de páginas de cada item dos subquesitos.

Tabela 2. Descrição do conteúdo e pontuação do Quesito C.

| Subcritério | Descrição do Subcritério                                                                                                                                                                                                                   | Pontos máximos | Limite de páginas |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
| <b>C.1</b>  | <b>Caracterização Geral da Política de Manejo Integrado do Fogo</b>                                                                                                                                                                        | <b>10</b>      | <b>3</b>          |
| C.1.1       | <i>Apresentar conhecimento do Política de MIF (nº 14.944/2024), contendo breve histórico e as definições das Resoluções COMIF nº 1, 2 e 3 de 2025; e o Sistema Estadual de Prev. e comb. a Incêndios (SESPREVIPOGO-RJ nº 10.628/2024).</i> | 10             | 3                 |
| <b>C.2</b>  | <b>Metodologia</b>                                                                                                                                                                                                                         | <b>20</b>      | <b>8</b>          |
| C.2.1       | Processos Participativos e Capacitação: Diagnósticos e oficinas<br><i>Estratégias metodológicas para consecução do item</i>                                                                                                                | 5              | 2                 |
| C.2.2       | Elaboração da base cartográfica e mapeamento de risco associado ao fogo<br><i>Estratégias metodológicas para consecução do item</i>                                                                                                        | 5              | 2                 |
| C.2.3       | Governança, articulação interinstitucional e instrumentos normativos<br><i>Estratégias metodológicas para consecução do item</i>                                                                                                           | 5              | 2                 |
| C.2.4       | Planos Operativos e Sistemas de Monitoramento de Queimadas<br><i>Estratégias metodológicas para consecução do item</i>                                                                                                                     | 5              | 2                 |

A avaliação dos itens será baseada no cumprimento do solicitado na descrição do tem 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 (Tabela 3).

Tabela 3. Descrição dos critérios de avaliação

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

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

## CONTEÚDO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

Toda a documentação abaixo elencada (Tabela1) deverá ser apresentada junto da proposta técnica da empresa quando do Ato Convocatório.

Tabela 1. Documentação a ser apresentada na Proposta Técnica

| Quesito               | Documentação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Pontuação      |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| -                     | Declaração atestando que dispõe dos profissionais que comporão a equipe de execução do contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                 | -              |
|                       | Contrato social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | -              |
| A. Empresa proponente | ACT que comprove a atuação da empresa na execução de serviços de elaboração de Planos de Manejo, como Plano de Manejo Integrado do Fogo, Planos de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais, Plano de Manejo de Unidades de Conservação, Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA), limitando-se a 2 (dois) ACT's                               | 15 pontos cada |
|                       | Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação, atendendo ao tempo de formação solicitado para o cargo (5 anos)                                                                                                                                                                                                                                               | -              |
| B. Coordenador*       | ACT que comprove a atuação do profissional na coordenação de equipe em atividades relacionadas elaboração de Planos de Manejo, como Plano de Manejo Integrado do Fogo, Planos de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais, Plano de Manejo de Unidades de Conservação, Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA), limitando-se a 3 (três) ACT's | 10 pontos cada |
|                       | 3 (três) Diplomas em área compatível com a função com a seguinte pontuação:<br>a. Especialização (2 pontos)<br>b. Mestrado (3 pontos)<br>c. Doutorado (5 pontos)                                                                                                                                                                                                                | 10             |

\*Dentre os ACTs apresentados para o cargo de Coordenador, pelo menos um deve especificar o exercício da função de coordenação ou responsável técnico de equipes multidisciplinares.

Para conhecimento, a Tabela 2 apresenta a documentação que deverá ser apresentada após finalização da concorrência, para assinatura contratual.

Tabela 2. Documentação a ser apresentada para assinatura contratual.

| Quesito                         | Documentação                                                                                                                                                            |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Equipe Temporária (Consultores) | Cópia autenticada de documento válido de comprovação de formação em nível superior                                                                                      |
|                                 | Comprovação de experiência por meio da apresentação de documentos, como ACT ou Carteira de Trabalho com anotação, que demonstre a atuação em serviços na área ambiental |

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

$$NPT = \frac{PPTA}{PPT0} \times 10$$

Onde:

NPT = Nota final da proposta técnica

PPTA = Pontuação da proposta técnica em avaliação

PPT0 = Maior pontuação da proposta técnica obtida dentre as proponentes

### NOTA DA PROPOSTA COMERCIAL

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

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

Onde:

NPC = Nota da Proposta Comercial

PC<sub>Menor</sub> = Valor da proposta comercial com menor preço entre as empresas proponentes

PC<sub>A</sub> = Valor da proposta comercial da empresa proponente em análise

## **NOTA FINAL**

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

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

Onde:

NF = Nota final da proposta técnica

NPT = Nota da pontuação técnica

NPC = Nota da proposta comercial