

CONCORRÊNCIA Nº 21/2025 (TÉCNICA E PREÇO) - PRESENCIAL

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de engenharia consultiva para assessoria técnica e administrativa, gerenciamento, fiscalização, controle de qualidade, mobilização e acompanhamento da execução dos serviços de caracterização da vulnerabilidade de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas da RH-V (cadastramento, mapeamento e modelagem das estruturas de macrodrenagem).

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

DATA: 30 de outubro de 2025

HORÁRIO: 9:30h

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

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

E-mail: licitacoes@agevp.org.br

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	10
7.	DA PROPOSTA DO PREÇO.....	11
8.	DA HABILITAÇÃO.....	14
9.	DO PROCEDIMENTO	21
10.	GARANTIAS.....	28
11.	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	28
12.	DO RECURSO	30
13.	EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO	32
14.	DO CONTRATO	32
15.	DOS RECURSOS FINANCEIROS	32
16.	DO PAGAMENTO	33
17.	DAS SANÇÕES	34
18.	DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	37



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

1. PREÂMBULO

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

2. OBJETO

- 2.1. O presente Ato Convocatório tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de engenharia consultiva para assessoria técnica e administrativa, gerenciamento, fiscalização, controle de qualidade, mobilização e acompanhamento da execução dos serviços de caracterização da vulnerabilidade de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas da RH-V (cadastramento, mapeamento e modelagem das estruturas de macrodrenagem), conforme ANEXO I deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



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

- 3.3.7. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira; e
- 3.3.8. Vencida a licitação por consórcio, este deverá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da homologação, apresentar ato constitutivo, devidamente registrado em Junta Comercial. Permitida a prorrogação desde que comprovada a inexistência de culpa pelo atraso.
- 3.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015 - ANEXO VII.
- 3.5. A participação e a concessão dos benefícios legais serão limitados às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública e iniciativa privada cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo a licitante apresentar declaração de observância desse limite na licitação, de acordo com o parágrafo 2º do artigo 4º da Lei Federal 14.133/21 - ANEXO VII.
- 3.6. A aquisição deste Edital não terá custo e poderá ser acessado através do site da AGEVAP: www.agevap.org.br.
- 3.7. Não poderão participar desta contratação:
- 3.7.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.7.2. Empresa, cujo dirigente, sócio ou gerente, seja representante ou parte integrante dos comitês de bacias, de suas câmaras técnicas ou de outras organizações não governamentais, ou que mantenham vínculo

empregatício, bem como grau de parentesco até terceiro grau com diretores e funcionários da AGEVAP;

3.7.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.7.4. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- e) Aplica-se o disposto na alínea “b” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

- f) Empresa declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou que tenha sofrido a penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Federal;
- g) Tenham em seu quadro de prestadores de serviços, permanentes ou eventuais, profissionais que tenham participado, direta ou indiretamente, de grupos de trabalho, câmaras técnicas, ou por qualquer outra forma, de discussões ou deliberações referentes critérios de habilitação deste Edital.
- h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- i) Associados da AGEVAP.

3.7.5. No julgamento das propostas:

- a) Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.
- b) Será realizado pelo Agente de Contratação, com o auxílio de uma equipe de apoio designada pela AGEVAP caso necessário, em atendimento à Resolução INEA nº 160/2018 ou a que vierem substituí-las.
- c) Poderá ser assessorada técnica e juridicamente, cabendo aos assessores emitirem pareceres quando solicitados pelo Agente de Contratação.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Qualquer manifestação, durante as sessões, em relação ao presente Ato Convocatório fica condicionada à apresentação de documento de identificação do representante e cópia do Contrato Social da empresa, em se tratando de sócio, dirigente ou proprietário da empresa. Ou, sendo



procurador, procuração com firma reconhecida, ou ainda, carta de credenciamento com firma reconhecida, conforme Anexo VI do Edital.

- 4.2. O documento do subitem 4.1 deverá ser apresentado Agente de Contratação para credenciamento, no momento da abertura da Sessão.
- 4.3. A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o 4.1 impedirá o representante da pessoa jurídica de se manifestar e responder por ela, inclusive quanto a eventuais recursos e, neste caso, a sua participação será aceita somente na condição de ouvinte.
- 4.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa jurídica.
- 4.5. As manifestações de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante. Outros representantes, porventura presentes, se manifestarão através deste, previamente credenciado pelo Agente de Contratação.

5. DA ENTREGA E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Os documentos e propostas, de cada participante, serão entregues na sede da AGEVAP, em três envelopes lacrados, “01”, “02” e “03”, por representante legal ou credenciado do interessado munido de instrumento de credenciamento em data, hora e local, estabelecidos neste Edital.
- 5.2. O envelope “01” conterá a Proposta Técnica.
- 5.3. O envelope “02” conterá a Proposta de Preço.
- 5.4. O envelope “03” conterá a Documentação de Habilitação.
- 5.5. A garantia da proposta, se for exigida no item 10, deverá ser entregue no início da sessão de abertura em conjunto com os envelopes “01” e “02”, como condição de participação. Caso o participante opte pelo envio por

correios, nos termos do item 5.9, deverá acondicionar a garantia da proposta em envelope separado dos demais.

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

6. DA PROPOSTA TÉCNICA

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

ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA TÉCNICA
(Identificação da participante, CNPJ)
Concorrência Nº. 21/2025 – Presencial

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

7. DA PROPOSTA DO PREÇO

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

ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA DE PREÇO
(Identificação da participante, CNPJ)
Concorrência Nº. 21/2025 – Presencial

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

- 7.2.2. O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação;
- 7.2.3. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;
- 7.2.4. Descrição clara e precisa do objeto deste Ato Convocatório, de acordo com os serviços requeridos pela AGEVAP, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV;
- 7.2.5. Conter valor global expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;
- 7.2.6. O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;
- 7.2.7. O valor global deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual;
- 7.2.8. No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso;
- 7.2.9. O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 1.967.051,69 (um milhão, novecentos e sessenta e sete mil, cinquenta e um reais e sessenta e nove centavos).
- 7.2.10. O valor acima expresso representa o valor máximo estimado que a AGEVAP pagará por esta contratação;
- 7.2.11. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado e quantitativo inferior ao máximo previsto para os itens que compõem o escopo da contratação;
- 7.2.12. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;

- 7.2.13. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado, a proposta será desclassificada;
- 7.2.14. Deverá constar no Envelope da Proposta de Preço: Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório, e que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;
- 7.2.15. Deverão estar incluídos no preço todos os impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste Edital;
- 7.2.16. O valor da proposta é fixo e irrevogável.
- 7.3. A proposta de preço apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da Participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas neste Ato Convocatório ou que sejam irrelevantes para efeito de julgamento.
- 7.4. O participante deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

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

8. DA HABILITAÇÃO

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

ENVELOPE Nº. 03 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(Identificação da participante, CNPJ)
Concorrência Nº. 21/2025- Presencial

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

- 8.1.2. Será admitida a apresentação de cópia simples de documento público ou particular mediante declaração de autenticidade dos mesmos por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, indicando expressamente quais documentos este ateste se refere, nos termos do Artigo 12, inciso IV da Lei Federal nº14.133/21.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa, nos termos

do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- 8.4.7. Os documentos relativos à regularidade fiscal emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas dispensam a necessidade de autenticações. Em caso de deficiência nas informações constantes no documento apresentado ou vencimento do prazo de validade ocorrido após a abertura da sessão, os mesmos poderão ser confirmados via internet durante a sessão.
- 8.4.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação e não como condição para participação na licitação (art.4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 8.4.9. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal para a assinatura de termo de contrato ou documento equivalente, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 8.5. Documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá das seguintes comprovações:
- 8.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata, na qual conste expressamente se referir a negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica até 120 (cento e vinte) dias antes da data de sua apresentação, salvo se a certidão apresentar data de validade, quando esta será observada;
- 8.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado e demais demonstrações dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando para cada exercício,

índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), conforme NORMA INTERNA Nº 100.113725.02.4138/2025/AGEVAP.

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

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

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

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

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

II. Prova de registro na Junta Comercial devidamente homologado, ou em Cartório, ou ainda, se já exigido a Escrituração Contábil Digital (ECD) com o devido comprovante de envio.

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

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

ou procurador da participante, devidamente identificado e habilitado, nos termos do ANEXO III.

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

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

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

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

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

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

8.7.3. Os documentos devem estar datados até 90 (noventa) dias que antecedem a data de entrega do envelope “Documentação de Habilitação”, no caso de não existir prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor competente, salvo se a certidão apresentar dada de validade própria, quando esta será observada;

- 8.7.4. No caso Certidão Negativa de feitos sobre falência esta terá vigência de até 120 (cento e vinte) dias da data de sua expedição.
- 8.7.5. Não se enquadram no prazo de que trata o subitem anterior os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.
- 8.8. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado.

9. DO PROCEDIMENTO

- 9.1. A sessão pública para a abertura dos envelopes será processada em 03 (três) fases:
- 9.1.1. **Primeira Fase:** Inicialmente será realizado o credenciamento dos representantes das Participantes, através do documento indicado no Edital, e ainda, mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação. Em seguida será realizada a abertura do Envelope de nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA que ocorrerá na mesma data de entrega dos demais envelopes.
- 9.1.2. **Segunda Fase:** ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 02 – PROPOSTAS DE PREÇO, que ocorrerá após concluir a análise das propostas técnicas.
- 9.1.3. **Terceira Fase:** ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 03 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, que ocorrerá no mesmo dia se for possível concluir a análise das PROPOSTAS DE PREÇO. Caso não seja possível, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope nº 03 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

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

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

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

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

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

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

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

9.2.7. A análise técnica far-se-á com a verificação de que os concorrentes atendem às exigências do Ato Convocatório, com avaliação e classificação das propostas técnicas apresentadas, mediante verificação da conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital

e com as amostras ou protótipos apresentados, quando for o caso, para encontrar o valor da pontuação técnica.

- 9.2.8. No exame da proposta técnica devem ser levados em consideração, para efeito de julgamento, os fatores de avaliação, com pontuações estabelecidas no Ato Convocatório;
- 9.2.9. A Comissão de Contratação poderá interromper a reunião para analisar as propostas técnicas, proceder a diligências ou consultas e/ou examinar amostra ou protótipo do produto, se solicitado. Nesse caso, os envelopes com as propostas de preço e os envelopes com a documentação de habilitação permanecerão sob sua guarda, devidamente fechados e rubricados no fecho pela Comissão e pelos representantes legais credenciados dos concorrentes.
- 9.2.10. Será desclassificada a proposta que não atender às exigências estabelecidas no edital.
- 9.2.11. Após a análise das PROPOSTAS TÉCNICAS dos participantes, far-se-á a abertura dos envelopes, das licitantes remanescentes classificadas, contendo as “PROPOSTAS DE PREÇO” e verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Ato Convocatório;
- 9.2.12. Todos os credenciados poderão examinar as documentações dos demais participantes, na sessão de abertura do envelope “02”.
- 9.2.13. A análise e julgamento das “PROPOSTAS DE PREÇO” serão realizados de acordo com as exigências estabelecidas neste Ato Convocatório.
- 9.2.14. A Comissão de Contratação poderá interromper a reunião para analisar as propostas e/ou proceder a diligências ou consultas, se necessário.

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

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

- 9.2.29. Na ata da sessão devem estar registrados os nomes dos concorrentes que participaram, o resultado da avaliação e classificação das propostas técnicas apresentadas, os nomes dos concorrentes que tiveram suas propostas classificadas ou desclassificadas, os motivos que fundamentaram a classificação e/ou desclassificação, os preços escritos, os nomes dos inabilitados, se houver, e quaisquer outros atos relativos ao certame que mereçam registro, inclusive eventual manifestação de interesse em recorrer por parte de concorrente.
- 9.3. O Agente de Contratação, por seu exclusivo critério, poderá a qualquer momento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção, inclusive solicitando a exibição dos respectivos originais para conferência com as cópias autenticadas entregues. Para tal, fixará o prazo improrrogável de até 72 (setenta e duas) horas, sendo vedada apresentação posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente na proposta. O não atendimento ao aqui estabelecido implicará na inabilitação da Participante;
- 9.4. O Agente de Contratação poderá, em qualquer fase deste Ato Convocatório, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.5. No caso de promoção de diligência, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão dessa.
- 9.6. Os atos administrativos que dizem respeito a este Ato Convocatório serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento desta contratação, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz da Lei Federal n.º 14.133/2021, do

Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP, e da Resolução INEA n° 160/2018, ou as que vierem substituí-las aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final;

- 9.7. Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem a qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.
- 9.8. A Comissão de Contratação realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e a compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, inclusive os seus valores unitários, desclassificando ao final as que estiverem em desacordo com os requisitos estabelecidos neste edital.
- 9.9. Serão desclassificadas as propostas que:
 - 9.9.1. contiverem vícios insanáveis;
 - 9.9.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
 - 9.9.3. apresentarem preços acima do orçamento estimado para a contratação;
 - 9.9.4. apresentem preços inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e compatíveis com a execução do objeto. Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo até 72 (setenta e duas) horas para que o participante comprove a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe a composição dos preços;

- 9.9.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
- 9.9.6. apresentem preços simbólicos ou irrisórios que se revelem incompatíveis com os encargos decorrentes;
- 9.10. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada;

10. GARANTIAS

- 10.1. Não será exigida garantia da proposta, mantendo-se a exigência de garantia contratual, conforme ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO.
- 10.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela AGEVAP, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

11. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 11.1. O pedido de esclarecimento poderá ser encaminhado para o e-mail indicado no preâmbulo do edital.
- 11.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
- 11.3. A petição de IMPUGNAÇÃO deverá cumprir as seguintes formalidades, conforme o caso:

- 11.3.1. Deverá ser encaminhada à Sede da AGEVAP por correios (com Aviso de Recebimento), dentro do prazo limite conforme estabelecido por este edital e, obrigatoriamente, enviada de cópia da documentação via correio eletrônico constante no preâmbulo do edital, no formato PDF, acompanhada do comprovante de postagem nos correios, até às 17h30min (horário de Brasília) do prazo limite para impugnar, conforme estabelecido por este edital;
- 11.3.2. Em se tratando de Pessoa Física, estar devidamente acompanhada de cópia documento de identificação de seu peticionário;
- 11.3.3. Em se tratando de Pessoa Jurídica, a petição deverá estar acompanhada de cópia autenticada do documento de identificação de seu peticionário, juntamente com instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida em cartório e com expressa outorga de poderes para referido ato, acompanhado ainda de cópia dos atos constitutivos da empresa (contrato social, ata de eleição do outorgante, etc.) originais, publicação em órgão da imprensa oficial ou extraídos de sites oficiais e/ou governamentais ou cópia autenticada em cartório, que comprove a capacidade representativa do outorgante ou cópia do contrato social autenticada em cartório, em se tratando o peticionário de sócio, dirigente ou proprietário da empresa.
- 11.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.5. Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura das propostas e documentação.
- 11.6. Toda e qualquer modificação neste edital exigirá divulgação no site da AGEVAP da mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o

prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

12. DO RECURSO

12.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada na sessão que desclassificou ou inabilitou a licitante ou na sessão que divulgou o resultado final do certame, sob pena de preclusão.

12.2. O prazo para apresentação das razões recursais, de 03 (três) dias úteis, será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata que prolatou a decisão final para análise em fase única.

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

12.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

- 12.6. A falta de manifestação imediata do Participante, em sessão, de sua intenção de interpor recurso, importará a preclusão deste seu direito.
- 12.7. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 12.8. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 12.9. Os Recursos e Contrarrazões em relação ao presente Ato Convocatório ficam condicionados, obrigatoriamente, à apresentação formal de cópia do documento de identificação de seu peticionário, acompanhado de instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida em cartório e com expressa outorga de poderes para referido ato, acompanhado ainda de cópia dos atos constitutivos da empresa (contrato social, ata de eleição do outorgante etc.), que comprove a capacidade representativa do outorgante.
- 12.10. Caso o peticionário do Recurso ou Contrarrazões seja representante já devidamente credenciado do Participante no certame, nos termos deste Ato Convocatório, ficam dispensadas as exigências dos documentos referidos no item anterior, devendo a Petição estar devidamente assinada.
- 12.11. Não será admitida a interposição de recurso por meio de um mesmo representante ou procurador para mais de uma Recorrente.
- 12.12. As manifestações ou Recursos/Contrarrazões de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante.
- 12.13. Não será conhecida a peça recursal ou contrarrazão cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por representante que não esteja habilitado para responder pelo Participante.

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

13. EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

13.1. Os serviços a serem prestados pela empresa contratada deverão seguir as orientações definidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, observando os padrões técnicos e normas pertinentes ao objeto.

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

14. DO CONTRATO

14.1. A presente contratação será disciplinada através de contrato sendo a empresa(s) vencedora(s) convocada(s) para assinatura do Termo de Contrato, devendo comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

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

15. DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes desta seleção serão provenientes do Contrato de Gestão: INEA 067/2022 - Rubrica: 1.8.5 - Elaboração, revisão, atualização e apoio em estudos e bases referenciais de segurança hídrica (PAP 2025) Ação: Contratação

de instituição especializada para assessoria técnica e administrativa nas demandas relacionadas ao mapeamento de vulnerabilidades de drenagem na RH-V.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pela contratante, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente atestada e aprovada pela AGEVAP, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal, no prazo estabelecido no Termo de Referência a contar do seu recebimento, observando-se a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.
- 16.2. A Nota Fiscal/Fatura somente deverá ser emitida e apresentada pela contratada após a autorização expressa da AGEVAP.
- 16.3. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número do contrato de gestão; número do ato convocatório; número do contrato; a descrição dos serviços prestados conforme o objeto do presente Edital, com o respectivo valor dos serviços executados.
- 16.4. Na Nota Fiscal/Fatura deverão vir destacadas, também, o valor bruto e as retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 (IRPJ, PIS, COFINS, ISS e outros) ou outra norma que vier a substituí-la.
- 16.5. Mesmo que a contratada não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas acima, a AGEVAP fará as retenções previstas em tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF e/ou ao município, relativamente ao ISSQN.

- 16.6. Caso a contratada esteja dispensada de alguma das retenções citadas, deverá apresentar documentação comprobatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, de forma análoga àquela das previsões constantes na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 ou outra norma que vier a substituí-la.
- 16.7. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de entrega dos produtos e/ou serviços.
- 16.8. A AGEVAP reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, e entrega dos produtos não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita, bem como contrariar algum dispositivo deste Edital e seus anexos.

17. DAS SANÇÕES

- 17.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:
- 17.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 17.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à AGEVAP, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 17.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 17.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 17.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- 17.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 17.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 17.1.9. Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 17.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 17.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 17.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.1.14. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

17.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.2.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.2.4. os danos que dela provierem para a AGEVAP;

17.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela AGEVAP à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

- 17.4. A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à AGEVAP.
- 17.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 17.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.
- 17.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 18.1. Os participantes ao se inscreverem no presente Edital, se declaram conhecedores da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709, 14 de agosto de 2018, e autorizam a AGEVAP a coletar e tratar os dados pessoais de seus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado, observando-se as exceções previstas no art. 11, II da Lei Geral de Proteção de Dados.
- 18.2. Os dados pessoais dos Participantes poderão ser compartilhados com membros da comissão licitante, bem como com terceiros prestadores de serviços envolvidos no processo licitatório.

- 18.3. O tratamento a ser realizado se dará somente com os dados pessoais estritamente necessários para o cadastramento, realização, confirmação e divulgação das propostas dos licitantes.
- 18.4. A AGEVAP poderá manter e tratar os dados pessoais durante todo o período em que forem necessários ao atingimento das finalidades acima destacadas.
- 18.5. Os Participantes, enquadrados na qualidade de titulares dos dados, poderão exercer, no que couber, os direitos previstos no art. 18 da LGPD.
- 18.6. Os licitantes poderão revogar a anuência aqui manifestada ou solicitar que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando cientes que isto poderá impedir a continuidade da relação contratual ou editalícia.
- 18.7. Os licitantes poderão obter informações adicionais sobre o tratamento de seus dados pessoais ou, ainda, exercer os seus direitos, entrando em contato com o Encarregado de Dados Pessoais via e-mail encarregado.lgpd@agevap.org.br.
- 18.8. Os dados anonimizados poderão continuar a ser tratados pela AGEVAP.

19. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 19.1. O Diretor-Presidente da AGEVAP poderá revogar este Ato Convocatório por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.
- 19.2. Os Participantes não terão direito à indenização em razão da anulação deste Ato Convocatório, ressalvado, no caso de boa-fé, o direito de a contratada ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

- 19.3. No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório.
- 19.4. A data de recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, e “PROPOSTA DE PREÇOS”, poderá ser alterada por conveniência da AGEVAP, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes. Havendo possibilidade de as licitantes declinarem dos prazos recursais e havendo disponibilidade da AGEVAP, eventualmente as sessões poderão contemplar mais de uma fase da licitação.
- 19.5. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste Ato Convocatório na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que comprovada a comunicação, do Agente de Contratação, aos interessados.
- 19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.
- 19.7. A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.
- 19.8. O Foro competente para dirimir questões, relativas ao presente Edital, será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Resende, onde está a Sede da AGEVAP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 19.9. O inteiro teor deste Edital, assim como quaisquer esclarecimentos sobre esse poderão ser obtidos no horário das 09h às 12h e das 14h às 17h, na sede da AGEVAP.
- 19.10. Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na Resolução INEA nº 160/2018 ou a que vierem substituí-las e subsidiariamente o

disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo estes serem resolvidos pelo Diretor-Presidente.

20. RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR DE IDADE

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM AS CONDIÇÕES DO EDITAL E DISPONIBILIDADE DE BENS E EQUIPAMENTOS

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA

ANEXO VIII - MODELO DE CÁLCULO PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO X – PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA

ANEXO XI – PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

Resende/RJ, 25 de agosto de 2025.

(Assinado eletronicamente)

Horacio Rezende Alves

Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de engenharia consultiva para assessoria técnica e administrativa, gerenciamento, fiscalização, controle de qualidade, mobilização e acompanhamento da execução dos serviços de caracterização da vulnerabilidade de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas da RH-V (cadastramento, mapeamento e modelagem das estruturas de macrodrenagem).

Referência: Plano de Aplicação Plurianual – PAP para o exercício de 2026-2027 (Resolução CBH-BG nº 166/2025) e Programação Anual de Atividades e Desembolsos do CBH-BG para o ano de 2025 (Resolução CBH-BG nº 165/2025).

Rio de Janeiro /RJ, na data da última assinatura



APRESENTAÇÃO

O objeto do presente Termo de Referência consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviço de engenharia consultiva para assessoria técnica e administrativa, gerenciamento, fiscalização, controle de qualidade, mobilização e acompanhamento da execução dos serviços de caracterização da vulnerabilidade de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas da RH-V (cadastramento, mapeamento e modelagem das estruturas de macrodrenagem).

Em 02 de junho de 2025, o Comitê da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá (CBH-BG) alterou o Plano de Aplicação Plurianual - PAP da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara para o exercício de 2026-2027, através da Resolução nº 166/2025.

O PAP da Bacia é o instrumento de planejamento e orientação dos desembolsos a serem executados com recursos da cobrança pelo uso da água, compreendendo os investimentos comprometidos e o saldo remanescente para o ano em exercício, além dos priorizados com os recursos a serem arrecadados no período de 2026 a 2027.

Sendo assim, para otimização dos recursos da cobrança no período 2026 a 2027, foram priorizadas atividades a serem realizadas neste período. Dentre elas, destacam-se as ações relacionadas a gestão de risco de eventos críticos, decorrentes das variações climáticas extremas (secas e inundações) e dos desastres naturais ou antrópicos, atendendo o estabelecido na Finalidade 1 – Gestão de Recursos Hídricos, Programa 1.8 – Segurança hídrica e eventos críticos, ação 1.8.5 – Elaboração, revisão, atualização e apoio em estudos e bases referenciais de segurança hídrica.



SUMÁRIO

1. COMITÊ DA REGIÃO HIDROGRÁFICA DA BAÍA DE GUANABARA E SISTEMAS LAGUNARES DE MARICÁ E JACAREPAGUÁ – CBH-BG	5
2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....	6
3. OBJETO	10
4. JUSTIFICATIVA	11
5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....	14
5.1. CONTEXTUALIZAÇÃO E DIRETRIZES GERAIS	14
5.1.1. RELAÇÃO ENTRE GERENCIADORA E EXECUTORA	14
5.1.2. LOCALIDADES CONTEMPLADAS	16
5.2. OUTRAS INFORMAÇÕES	18
5.3. ETAPAS.....	18
5.4. REUNIÕES.....	19
5.5. EQUIPE TÉCNICA.....	24
5.5.1. EQUIPE PERMANENTE.....	25
5.5.2. EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES	27
6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	29
6.1. ENTREGAS	30
6.1.1. PRODUTO 1: PLANO DE TRABALHO CONSOLIDADO	30
6.1.2. PRODUTO 2: ASSESSORIA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA EXECUTORA.....	32
6.1.3. PRODUTO 3: APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL CONSOLIDADO.....	40
6.2. CONSOLIDAÇÃO DOS PRODUTOS E PRAZOS.....	41



6.3. APRESENTAÇÃO	42
6.3.1. ARQUIVOS TEXTUAIS	43
6.3.2. MAPAS E ARQUIVOS VETORIAIS.....	44
6.3.3. IMAGENS, VÍDEOS E APRESENTAÇÕES.....	45
6.3.4. OUTROS ARQUIVOS.....	46
6.4. PAGAMENTO	46
7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	46
8. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....	48
9. ACOMPANHAMENTO	48
10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	50
ANEXO A – CRONOGRAMA	52
ANEXO B – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.....	53
ANEXO C – ANÁLISE TÉCNICA E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS	55
ANEXO D – CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL.....	61



1. COMITÊ DA REGIÃO HIDROGRÁFICA DA BAÍA DE GUANABARA E SISTEMAS LAGUNARES DE MARICÁ E JACAREPAGUÁ – CBH-BG

As Regiões Hidrográficas são recortes espaciais adotados pelo Estado para facilitar o planejamento e a gestão dos recursos hídricos em território estadual e estão atualmente delimitadas pelos dispostos da Resolução nº 279 de 21 de fevereiro de 2024 do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERHI, sendo a Região Hidrográfica V – RH-V correspondente a Região Hidrográfica da Baía de Guanabara. A RH-V tem área de aproximadamente 4.800 km² e nela está inserida a Baía de Guanabara cujo espelho d'água compreende cerca 380 km². Sua bacia hidrográfica cobre parcial ou completamente 17 municípios; incluindo totalmente: Niterói, São Gonçalo, Itaboraí, Tanguá, Guapimirim, Magé, Duque de Caxias, Belford Roxo, Mesquita, São João de Meriti e Nilópolis; e parcialmente: Maricá, Rio Bonito, Cachoeiras de Macacu, Petrópolis, Nova Iguaçu e Rio de Janeiro.

O Comitê da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá foi instituído pelo Decreto Estadual nº 38.260 de 16 de setembro de 2005, cuja redação foi alterada pelo Decreto Estadual nº 45.462 de 25 de novembro de 2015. O CBH-BG é um órgão colegiado que tem como objetivo principal promover a gestão descentralizada e participativa dos recursos hídricos em sua área de atuação, a Região Hidrográfica V (RH-V) do Estado do Rio de Janeiro. A atuação do Comitê é subdividida em seis subcomitês que compreendem todo o território da RH-V: Subcomitê do Sistema Lagunar Maricá-Guarapina, Subcomitê do Sistema Lagunar Itaipu-Piratininga, Subcomitê do Sistema Lagunar de Jacarepaguá, Subcomitê do Sistema Lagunar da Lagoa Rodrigo de Freitas, Subcomitê Trecho Leste, Subcomitê Trecho Oeste.

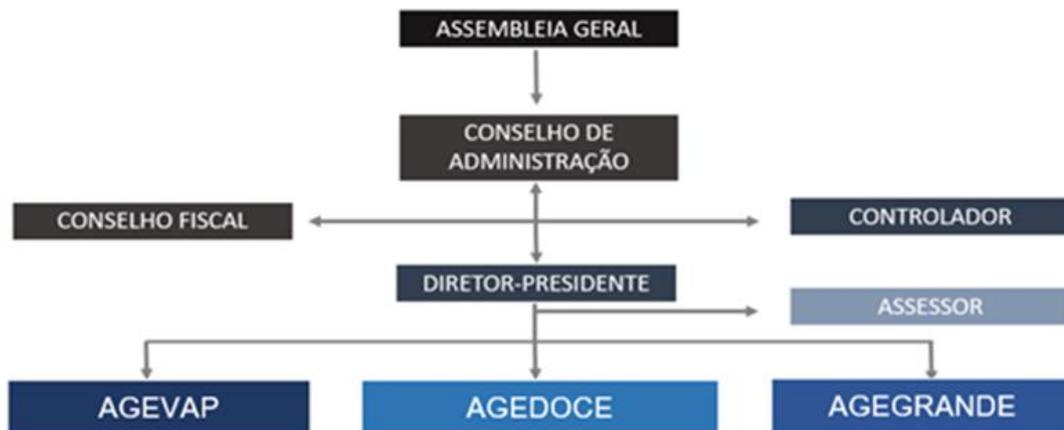
Atualmente, o Comitê de Bacia da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e Sistemas Lagunares Maricá-Guarapina e Jacarepaguá conta com uma plenária composta por 45 conselheiros, dentre titulares e suplentes, uma diretoria composta por 6 integrantes, grupos de trabalho e 6 câmaras técnicas (Câmara



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 Executiva. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral. A Figura 02 apresenta o organograma da AGEVAP.

Figura 02 – Organograma AGEVAP.



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

Atualmente, a AGEVAP (matriz e filiais) possui 09 (nove) Contratos de Gestão assinados com a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), o



Instituto Estadual do Ambiente - INEA e o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), atendendo a 24 (vinte e quatro) comitês de bacias hidrográficas.

No Quadro 01, a seguir, apresentamos os respectivos contratos de gestão, comitês atendidos, resoluções de delegação e outras informações pertinentes.

Quadro 01 – Contratos de Gestão.

Contrato de Gestão	Data da assinatura	Órgão Gestor	CBHs atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação
ANA 027/2020	04/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	CEIVAP	Resolução nº 167/2015 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos	30/06/2026
INEA 067/2022	28/12/2022	Instituto Estadual do Ambiente - INEA	Baía de Guanabara	Resolução nº 285/2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2027
INEA 068/2022	29/12/2022	Instituto Estadual do Ambiente - INEA	Guandu; Baía da Ilha Grande	Resolução nº 229/2022 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025
INEA 069/2022	29/12/2022	Instituto Estadual do Ambiente - INEA	Médio Paraíba do Sul; Rio Dois Rios; Piabanha; Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana	Resolução nº 228/2022 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025
IGAM PS1 007/2024	14/11/2024	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Preto e Paraibuna	Deliberação nº 612/2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	30/06/2026

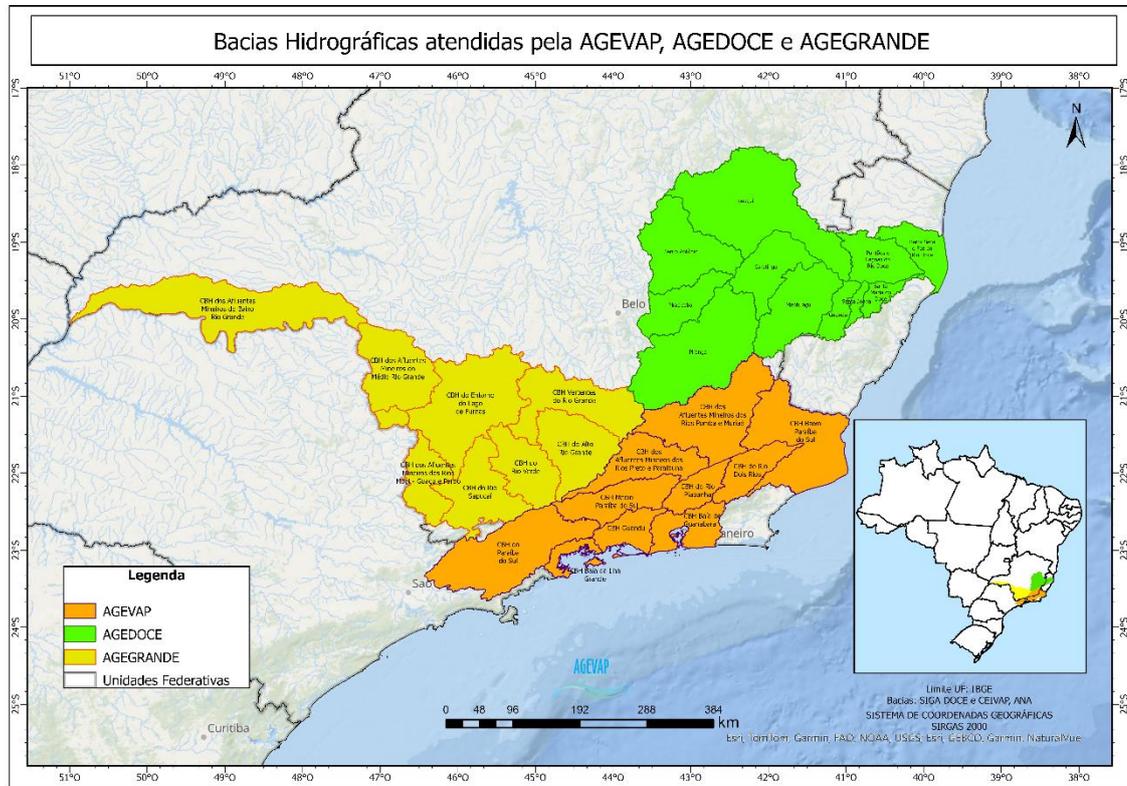


Contrato de Gestão	Data da assinatura	Órgão Gestor	CBHs atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação
IGAM PS2 008/2024	14/11/2024	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Pomba e Muriaé	Deliberação nº 613/2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	30/06/2026
ANA 034/2020	21/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	CBH-Doce	Resolução nº 212/2020 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos	31/12/2025
IGAM DO1 a DO6 001/2020	15/12/2020	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Piranga, Piracicaba, Santo Antônio, Suaçuí, Caratinga e Manhuaçu	Deliberação nº 441/2019 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	31/12/2025
IGAM GD1/GD2 a GD8 005/2024	11/09/2024	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	CBHs Nascentes do Rio Grande, Entorno do Reservatório de Furnas, Rio Verde, Sapucaí, Rios Mogi-Guaçu e Pardo, Afluentes Mineiros do Médio Rio Grande, Afluentes do Baixo Rio Grande.	Deliberação CERH-MG nº 580/ 2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	04/04/2034

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



Figura 03 – Bacias Hidrográficas atendidas pela AGEVAP/ AGEDOCE e AGEGRANDE.



Ao todo, a AGEVAP (matriz e filiais) atende a uma área de 248 mil (duzentos e quarenta e oito mil) quilômetros quadrados, que correspondem a 726 (setecentos e vinte e seis) municípios, 13% do total no território brasileiro.

3. OBJETO

A presente seleção de propostas tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de engenharia consultiva para assessoria técnica e administrativa, gerenciamento, fiscalização, controle de qualidade, mobilização e acompanhamento da execução dos serviços de caracterização da vulnerabilidade de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas da RH-V (cadastramento, mapeamento e modelagem das estruturas de macrodrenagem).



4. JUSTIFICATIVA

O Brasil possui um regime intenso de chuvas, influenciado por sua vasta extensão territorial, diversidade climática e fatores meteorológicos únicos, logo, o país é recorrentemente afetado por desastres hidrológicos como inundações, alagamentos e enxurradas.

A ação antrópica é o fator diferencial para intensificação das consequências dos fenômenos naturais. A ocupação desordenada, os elevados índices de impermeabilização do solo, a disposição inadequada de resíduos sólidos e esgotamento sanitário estão intimamente relacionados ao aumento populacional desenfreado, à alta taxa de urbanização e à gestão pública ineficiente, sendo capazes de interferir no escoamento superficial das águas.

Os sistemas de drenagem e de manejo de águas pluviais urbanas, compostos por estruturas de macrodrenagem e microdrenagem, são muitas vezes subdimensionados, dada a falta de planejamento de gestão, a ausência de dados e estudos que subsidiem a adequação do sistema, a falta de investimento público e a lacuna regulatória da drenagem como eixo do saneamento básico nos termos da Lei 11.445 de 5 de janeiro de 2007. Desta forma, a deficiência estrutural dos sistemas de drenagem para conter o fluxo das águas pluviais é um padrão evidente.

Segundo a ADASA (2023), o escoamento das águas pluviais acontece, existindo ou não um sistema de drenagem, e ocupa os espaços disponíveis, sejam estes adequados ou não. A eficiência do sistema de drenagem, quanto à sua capacidade de reduzir alagamentos e inundações, só é percebida quando chove, ficando mais perceptível quando da ocorrência de chuvas intensas, ao contrário dos demais sistemas de infraestrutura urbana, cujas qualidades, falhas e deficiências são evidenciadas diariamente. Por estas razões, é crucial ter a percepção de que o aprimoramento dos sistemas de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas é necessário, não só para evitar desastres de grande magnitude, mas também para oferecer segurança cotidiana à população.



Diante desta necessidade, o planejamento de intervenções para melhorias dos sistemas de drenagem não pode ser meramente pontual, a dinâmica da bacia hidrográfica tem que ser considerada. A falta de estudos aprofundados e a baixa disponibilidade de parâmetros para modelagens hidrodinâmicas acabam sendo usados como justificativa para deixar de aplicar recursos financeiros regulares na implantação, ampliação, operação e manutenção dos sistemas de drenagem. Além disso, em muitos casos o orçamento para a drenagem urbana é insuficiente, disputando espaço entre outras prioridades de infraestrutura.

A Região Hidrográfica V compreende total ou parcialmente 17 municípios dos 22 que compõem a Região Metropolitana do Rio de Janeiro (RMRJ) definida pela Lei Complementar Estadual nº 184, de 27 de dezembro de 2018, sendo eles: Belford Roxo, Cachoeiras de Macacu, Duque de Caxias, Guapimirim, Itaboraí, Magé, Maricá, Mesquita, Nilópolis, Niterói, Nova Iguaçu, Petrópolis, Rio Bonito, Rio de Janeiro, São Gonçalo, São João do Meriti, e Tanguá. Com população de aproximadamente de 10 milhões de habitantes, a RH-V concentra mais de 50% da população do Estado do Rio de Janeiro, sendo notável sua importância econômica e social para o estado.

Este espaço altamente urbanizado, em condições climáticas críticas, está sujeito a ocorrência de eventos hidrológicos potencializados e já acumula um longo histórico de ocorrências de desastres naturais.

Em decorrência das deficiências estruturais citadas anteriormente, que são aplicáveis aos municípios da RH-V, a vulnerabilidade da drenagem da RH-V a inundações, alagamentos e enxurradas demanda ações corretivas, mitigadoras e preventivas. Neste contexto, o CBH-BG pretende fornecer às partes interessadas subsídio técnico através da disponibilização de recursos financeiros para realização dos estudos iniciais necessários.

Como ponto de partida, entende-se que para melhor conhecimento do problema, o mapeamento da rede de drenagem existente, na escala de macrodrenagem, é uma atividade crucial que futuramente irá embasar contratações para elaboração



de projetos básicos e executivos para intervenções de melhorias no sistema de drenagem. Desta forma, a execução dos serviços de caracterização da vulnerabilidade de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas da RH-V será realizado por empresa contratada para este fim que aqui será identificada como EXECUTORA.

Dada a complexidade dos estudos que serão elaborados pela EXECUTORA através da prestação de serviço de elaboração de estudo técnico baseado no levantamento de dados secundários e primários em levantamentos de campo, com elaboração de mapas, consolidação de dados, execução de modelagens hidrodinâmicas, interpretação de resultados, proposição de soluções e hierarquização de ações, torna-se necessário a contratação de empresa especializada em engenharia consultiva aqui identificada como GERENCIADORA ou CONTRATADA para apoiar a AGEVAP no acompanhamento técnico e administrativo, análise de produtos, vistorias técnicas e entre outras atividades de rotina de acompanhamento de projeto.

Caberá a GERENCIADORA o papel de agente local de controle da execução dos serviços pela EXECUTORA, cumprindo funções de assessoria técnica e administrativa, fiscalização, inspeção, controle de qualidade e de acompanhamento.

Os recursos financeiros são arrecadados da cobrança pelo uso da água, e são alocados através do PAP (Resolução nº 166/2025), que consiste no instrumento de planejamento e orientação dos desembolsos. Há a disponibilidade de valor para ações relacionadas a gestão de risco de eventos críticos, decorrentes das variações climáticas extremas (secas e inundações) e dos desastres naturais ou antrópicos, atendendo o estabelecido na Finalidade 1 – Gestão de Recursos Hídricos, Programa 1.8 – Segurança hídrica e eventos críticos, ação 1.8.5 – Elaboração, revisão, atualização e apoio em estudos e bases referenciais de segurança hídrica.



5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. CONTEXTUALIZAÇÃO E DIRETRIZES GERAIS

5.1.1. RELAÇÃO ENTRE GERENCIADORA E EXECUTORA

Para um melhor entendimento do termo de referência são definidas:

- Empresa CONTRATADA/GERENCIADORA: empresa vencedora deste processo licitatório, que deverá assessorar no acompanhamento técnico e administrativo, na análise de produtos, no acompanhamento de reuniões e demais atividades relacionadas aos serviços prestados pela EXECUTORA.
- Empresa EXECUTORA: empresa contratada para realizar a caracterização da vulnerabilidade de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas da RH-V, através do cadastramento, mapeamento e modelagem das estruturas de macrodrenagem com vistas à expansão do Plano de Gerenciamento de Risco (PGR) da Região Hidrográfica V – Baía de Guanabara.

Só poderão participar deste certame as empresas especializadas em engenharia, que não possuam contratos como a EXECUTORA do projeto de caracterização da vulnerabilidade de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas da RH-V, financiado com recurso do Comitê Baía de Guanabara por meio de contratos com a AGEVAP.

Os serviços planejados para o contrato da EXECUTORA compreenderão a elaboração dos produtos listados abaixo:

1. Plano de Trabalho Consolidado
2. Levantamento de dados
3. Cadastramento e caracterização das estruturas de macrodrenagem e



- mapeamento das manchas de inundação e alagamento
4. Modelagens hidrológicas, hidráulicas e hidrodinâmicas
 5. Caracterização e mapeamento da vulnerabilidade da drenagem e manejo de águas pluviais
 6. Proposição e hierarquização de soluções
 7. Elaboração de Minutas de Termos de Referência
 8. Apresentação de Relatório Consolidado

A atuação da CONTRATADA/GERENCIADORA será intrinsecamente relacionada ao desenvolvimento dos produtos da EXECUTORA. Caberá à empresa CONTRATADA executar todas as atividades de assessoria técnica e administrativa, sempre de forma coordenada com a AGEVAP.

São definidas como atribuições ou macro atividades da empresa CONTRATADA:

- Padronização de documentos;
- Emissão de pareceres técnicos de análise dos produtos parciais elaborados pela EXECUTORA;
- Apontamento de correções e melhorias nos produtos analisados;
- Emissão de pareceres técnicos de análise final dos produtos elaborados pela EXECUTORA;
- Apresentação de relatórios parciais ou/e de produtos elaborados pela EXECUTORA à AGEVAP, Grupo de Acompanhamento, Colegiado, Municípios ou outros órgãos, quando solicitado.
- Realização de visitas técnicas eventuais durante os levantamentos de



campo realizados pela EXECUTORA e confecção de relatórios das visitas;

- Elaboração de atas das reuniões de alinhamento com a AGEVAP.
- Mediação das reuniões realizadas entre a EXECUTORA, os PARTICIPES DOS ACTs, a CONTRATANTE, representantes do CBG-BG, incluindo Diretoria e GTA (Grupo de Acompanhamento) e representantes dos municípios.
- Prestar esclarecimentos, a qualquer momento, aos questionamentos e solicitações de informações sobre o andamento do projeto conduzido pela EXECUTORA;

5.1.2. LOCALIDADES CONTEMPLADAS

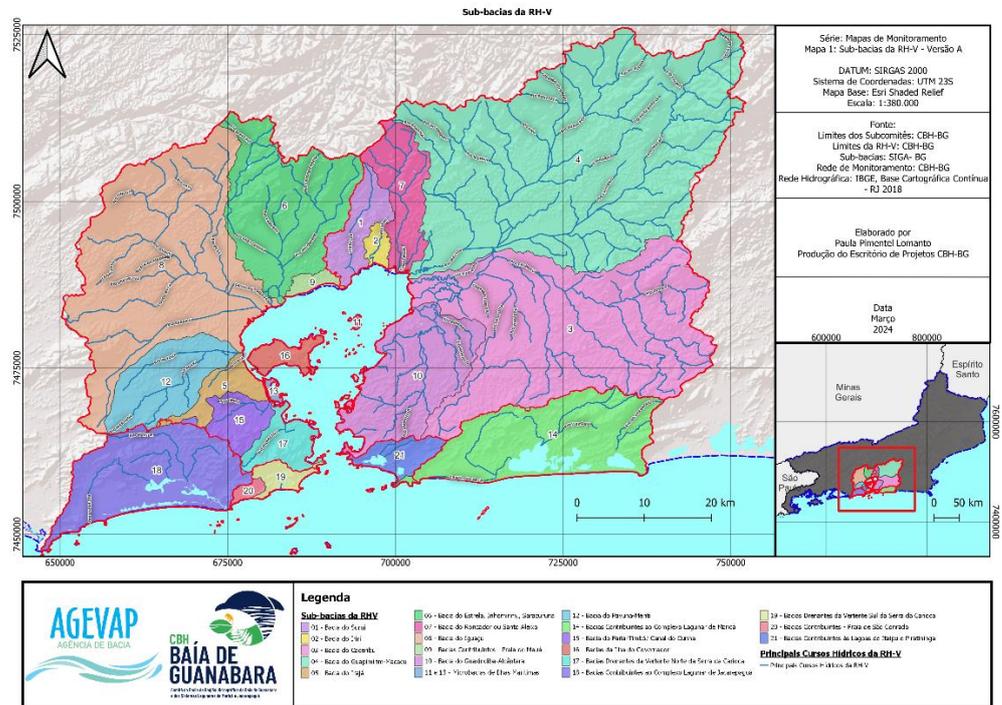
As atividades a serem desenvolvidas pela assessoria técnica e administrativa deverão ser destinadas a cobrir as localidades contempladas no projeto conduzido pela EXECUTORA.

A área de abrangência coincide com a área de atuação do Comitê da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá, conforme disposto no seu Regimento Interno, sendo representada pela Região Hidrográfica da Baía de Guanabara (RH-V), conforme a Figura 4.

Entretanto, a presente contratação não incluirá como localidades contempladas os municípios do Rio de Janeiro, Niterói, Maricá e Petrópolis.



Figura 4 Região Hidrográfica da Baía de Guanabara – RH - V e suas sub-bacias.



Fonte: Site do CBH-BG / Mapas para Downloads
<https://comitebaiadeguanabara.org.br/mapas/>

De acordo com a Resolução CERHI-RJ nº 63 de 29 de junho de 2011, o Comitê da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá (CBH-BG) é constituído por seis subcomitês, visando à gestão sustentável dos recursos hídricos homogeneamente ao longo da RH-V. São eles: Subcomitê do Sistema Lagunar de Jacarepaguá, Subcomitê do Sistema Lagunar da Lagoa Rodrigo de Freitas, Subcomitê do Sistema Lagunar Maricá-Guarapina, Subcomitê do Sistema Lagunar Itaipu-Piratininga, Subcomitê Oeste, Subcomitê Leste.

Portanto, a localidade que será contemplada nesta contratação corresponde integralmente aos municípios listados a seguir.



Tabela 1 Localidades contempladas na contratação por subcomitês do CBH-BG

Trecho Oeste	Trecho Leste
Belford Roxo	Cachoeiras de Macacu
Duque de Caxias	Guapimirim
Mesquita	Itaboraí
Nilópolis	Rio Bonito
Nova Iguaçu	São Gonçalo
São João de Meriti	Tanguá
Magé	

Cabe ressaltar, que em caso de alteração das localidades contempladas no projeto da EXECUTORA, poderá haver alteração das localidades contempladas no serviço prestado pela GERENCIADORA mediante a assinatura de Termo Aditivo. Essa alteração será aplicável tanto no caso de redução ou aumento da área da cobertura do projeto, se limitando à extensão total do território da RH-V.

5.2. OUTRAS INFORMAÇÕES

Para total compreensão do escopo dos serviços que serão prestados pela EXECUTORA que serão objeto de assessoria técnica e administrativa a ser prestada pela GERENCIADORA, a mesma deverá consultar o Termo de Referência da licitação que selecionará a EXECUTORA.

Destaca-se objetivamente que a especificação técnica constante naquele Termo de Referência coloca a participação institucional dos municípios e correspondentes às localidades contempladas e entidades estaduais através da disponibilização de documentos e informações que será formalizada por Acordos de Cooperação Técnica (ACTs).

5.3. ETAPAS

As atividades a serem desenvolvidas foram divididas em 3 (etapas) etapas



descritas a seguir:

a) Planejamento das atividades

Contempla a elaboração do Plano de Trabalho que irá pautar a execução do serviço. Inclui a padronização dos documentos e elaboração de modelos que serão utilizados ao longo da contratação.

b) Assessoria Técnica e Administrativa

Consiste no desenvolvimento de atividades de rotina da prestação de Assessoria Técnica e Administrativa para a EXECUTORA, com a elaboração de Relatórios Mensais e Pareceres Parciais e Finais de Avaliação de Produtos.

c) Encerramento da atividade

Contempla o desenvolvimento de Relatório Final Consolidado para inclusão das atividades de rotina que extrapolaram o período determinado da apresentação dos Relatórios Mensais e apresentação do resultado final consolidado com avaliação sobre o alcance dos objetivos e resultados da própria CONTRATADA bem como dos serviços prestados pela EXECUTORA.

5.4. REUNIÕES

Durante o desenvolvimento do contrato, a EXECUTORA deverá realizar diversas reuniões, que serão mediadas pela GERENCIADORA e poderão ter o apoio participativo da CONTRATANTE, sendo previstas:

- **Reuniões entre a EXECUTORA e os PARTÍCIPES DOS ACTs para validação dos produtos**

Deverão ser realizadas, minimamente, duas reuniões para validação das entregas parciais e/ou finais de cada produto ou subproduto



(exceto para o Produto 7) e para complementações e/ou refinamentos antes da finalização dos mesmos.

Essas reuniões serão preferencialmente presenciais, podendo ocorrer em qualquer município da área de abrangência, ou seja, em localidade pertencente ao território da RH-V. A EXECUTORA e a GERENCIADORA deverão, com o apoio da CONTRATANTE, promover a convocação dos PARTICIPES para as reuniões.

Para apresentação das versões preliminares ou finais dos produtos, o documento deverá ser disponibilizado aos PARTICIPES, com cópia para a CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias corridos antes da reunião, que deverão então encaminhar as suas contribuições devolutivas no prazo de até 5 (cinco) dias corridos após a realização da reunião. Esta versão a ser disponibilizada deverá passar pelo crivo da GERENCIADORA/AGEVAP.

- **Reuniões entre a EXECUTORA, a Diretoria do CBH-BG e o Grupo de Acompanhamento (GTA) nas diversas fases e etapas do trabalho**

Deverão ser realizadas, minimamente, duas reuniões para validação das entregas parciais e/ou finais de cada produto ou subproduto (exceto para o Produto 7) após a realização das reuniões com os PARTICIPES.

As reuniões entre a EXECUTORA e os membros do CBH-BG serão realizadas com a representação do Comitê através de sua Diretoria e do Grupo de Acompanhamento, de forma preferencialmente online.

Para apresentação das versões preliminares ou finais dos produtos, o documento deverá ser disponibilizado aos participantes, com cópia para a CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias corridos antes da reunião e deverão encaminhadas as contribuições devolutivas no



prazo de até 5 (cinco) dias corridos, esta versão a ser disponibilizada deverá passar pelo crivo da GERENCIADORA/AGEVAP.

- **Reuniões entre a EXECUTORA, a AGEVAP e representantes municipais para validação das soluções propostas:**

Especificamente para articulação dos resultados provenientes do Produto 6 - Proposição e Hierarquização de Soluções do projeto conduzido pela EXECUTORA, após sua aprovação, deverão ser realizadas reuniões, preferencialmente online, entre a EXECUTORA, a AGEVAP e os municípios da área de abrangência.

Deverá ser realizada minimamente uma reunião por município, entretanto, se a pauta for compatível, poderão ser agrupados dois ou mais municípios por reunião.

O documento correspondente ao Produto 6 deverá ser disponibilizado aos participantes, com cópia para a CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias corridos antes da reunião.

Todas as reuniões descritas acima ocorrerão às expensas da EXECUTORA de forma preferencialmente presencial, quando indicado, ou on-line. As exigências para realização destas reuniões estarão especificadas no Termo de Referência da licitação que selecionará a EXECUTORA.

A GERENCIADORA deverá atestar o cumprimento de todas as exigências para fins de aprovação dos produtos e para o repasse dos recursos para a EXECUTORA, devendo constar informações sobre as reuniões em anexo ao produto da EXECUTORA. A Tabela 2 apresenta a listagem de eventos previstos.

Além destas reuniões constantes na Tabela 2 em função das atividades



desempenhadas diretamente pela EXECUTORA, deverão ocorrer, mediante solicitação, reuniões preferencialmente online entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA para alinhamento. Também poderão ocorrer reuniões de alinhamento entre a GERENCIADORA e EXECUTORA com participação opcional da CONTRATANTE. Nestes casos, a elaboração da ata de reunião será de responsabilidade da CONTRATADA.

Poderão ser solicitadas, caso necessário, outras reuniões estratégicas com a AGEVAP, Comitê ou demais atores atuantes na RH-V, podendo ser presencial ou online à critério da Agevap.

Ressalta-se que a CONTRATADA também poderá ser convidada para realizar apresentação acerca do andamento da contratação em reunião plenária do Comitê para todos os membros ou em outras instâncias do comitê, neste caso, as reuniões poderão ser presenciais ou híbridas, a depender da programação e planejamento do Comitê.



Tabela 2 Listagem de eventos previstos ao longo do projeto conduzido pela EXECUTORA

REUNIÃO	MOMENTO	OBJETIVO	TOTAL ESTIMADO	FORMATO	RESPONSABILIDADE EXECUTORA	RESPONSABILIDADE GERENCIADORA/ AGEVAP	RESPONSABILIDADE AGEVAP	RESPONSABILIDADE PARTÍCIPES
Entre a EXECUTORA e os PARTÍCIPES dos ACTs para validação dos produtos	Após entregas parciais e finais dos produtos	Validação das entregas parciais e/ou finais de cada produto ou subproduto	Minimamente 2 reuniões por produto, exceto o produto 7. Total de 14 reuniões	Presencial	Apresentar os produtos e recolher contribuições. Atender as exigências do TR da licitação que a selecionou referentes à realização de reuniões.	Mediar a reunião. Acompanhar a as contribuições dos participantes para fins de aprovação do produto.	Acompanhar as reuniões, quando houver compatibilidade de agenda.	Apresentar contribuições. Validar os produtos
Entre a EXECUTORA, a Diretoria do CBH-BG e o Grupo de Acompanhamento (GTA)	Após as reuniões realizadas com os PARTÍCIPES dos ACTs	Validação das entregas parciais e/ou finais de cada produto ou subproduto	Minimamente 2 reuniões por produto, exceto o produto 7. Total de 14 reuniões	Online	Apresentar os produtos e recolher contribuições. Atender as exigências do TR da licitação que a selecionou referentes à realização de reuniões que não se aplicarem a evento presencial	Mediar a reunião. Acompanhar a as contribuições dos participantes para fins de aprovação do produto.	Acompanhar as reuniões, quando houver compatibilidade de agenda. Facilitar o contato entre EXECUTORA e CBH-BG.	-
Entre a EXECUTORA e a AGEVAP e representantes municipais	Após a aprovação do Produto 6	Articulação e validação dos resultados e soluções propostas provenientes do Produto 6	Minimamente uma reunião por município. Total de 13 reuniões, ou agrupar municípios com compatibilidade de pauta em menos reuniões	Online	Apresentar os produtos e recolher contribuições. Atender as exigências do TR da licitação que a selecionou referentes à realização de reuniões que não se aplicarem a evento presencial	Mediar a reunião	Acompanhar institucionalmente a apresentação dos resultados elaborados pela EXECUTORA.	Validar os resultados e soluções propostas provenientes do Produto 6
TOTAL	-	-	Minimamente 41 reuniões	-	-	-	-	-

5.5. EQUIPE TÉCNICA

A empresa contratada deverá possuir uma equipe com capacidade técnica de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos considerando seu caráter multidisciplinar, formando assim uma equipe técnica permanente, de consultores e temporária. Essa equipe técnica deverá ser alocada aos trabalhos de forma a atender às demandas e cronologia de trabalho propostas.

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

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

A consolidação da equipe técnica pode ser verificada na Tabela 3, a seguir, e o detalhamento nos itens subsequentes:

Tabela 3 – Consolidação da Equipe Técnica por Produto

Profissional	P1	P2	P3
Equipe Permanente			
Coordenador - Sênior	1	1	1
Especialista em drenagem - Pleno	1	1	1
Equipe de Consultores			
Especialista em Geoprocessamento - Pleno	0	1	0
Auxiliar administrativo	0	2	0
Especialista em drenagem - Júnior	0	1	0

5.5.1. EQUIPE PERMANENTE

Entende-se por equipe técnica permanente o conjunto de profissionais de nível superior que, cada um em sua especialidade, estará à frente das atividades dos produtos, organizando os trabalhos, orientando as equipes de apoio, definindo metodologias e procedimentos a serem aplicados, realizando atividades, avaliando e interpretando os resultados obtidos, respondendo por sua área de especialização e participando de reuniões técnicas com a equipe da AGEVAP e com membros do CBH-BG.

A equipe técnica permanente será composta por **1 (um) coordenador geral e 1 (um) especialista**.

A empresa contratada se obriga a manter esta formação de equipe durante todo o contrato. Na necessidade de substituição de algum dos membros desta equipe, seja em caráter temporário (férias, afastamento) ou permanente (rescisão contratual), deverá ser providenciado, antecipadamente, membro substituto com semelhante expertise técnica previamente aprovado pela AGEVAP.

O não cumprimento do disposto implicará em glosa do percentual relativo ao custo com o membro da equipe técnica permanente não atuante na consecução dos produtos apresentados para medição. Os percentuais aplicados serão os mesmos apresentados na planilha orçamentária do Anexo B do presente Termo de Referência.

Para a execução plena das atividades descritas no presente Termo de Referência, a instituição contratada deverá manter um “Responsável Técnico” permanente representado pela figura do “Coordenador Geral do Projeto”.

Este profissional deverá ter seu registro no respectivo conselho de classe e com reconhecida experiência na execução de trabalhos

similares aos propostos neste Termo de Referência. A anotação de responsabilidade técnica - ART deste profissional deverá ser apresentada no momento da publicação do instrumento contratual no DOU para início da execução das atividades contratadas.

O “Responsável Técnico” será o ponto focal da contratada elaborando os produtos e fazendo a interlocução com os demais atores, se responsabilizando tecnicamente por toda a execução das atividades do Plano de Trabalho. Responsabiliza-se ainda por todo e qualquer tipo de acidente de trabalho, ambiental ou de qualquer outro dano decorrente das atividades.

A **experiência da equipe técnica permanente** será avaliada, para efeitos de pontuação da proposta técnica, com base na experiência dos profissionais elencados de “a” e “b”, conforme as qualificações especificadas a seguir:

a) 1 (um) - Coordenador Geral do Projeto e Responsável Técnico - Sênior

Formação mínima: nível superior completo em engenharia civil, ou profissionais de áreas afins, com conhecimentos em drenagem urbana, hidrologia, mapeamento cadastral, sistemas de informação geográfica, cartografia, topografia e geologia;

Tempo mínimo de formação: 15 (quinze) anos;

Experiência comprovada em coordenação de equipes multidisciplinares na execução de estudos relacionados à infraestrutura de drenagem como na elaboração de planos diretores de drenagem e estudos equivalentes, modelagem hidrológica e hidrodinâmica, hidráulica, gestão de recursos hídricos e análises ambientais.



b) 1 (um) - Especialista em drenagem - Pleno

Formação mínima: nível superior completo em engenharia civil, engenharia hídrica, engenharia ambiental ou áreas correlatas;

Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;

Experiência comprovada em elaboração de estudos relacionados à gestão de recursos hídricos, hidrologia, análises ambientais, modelagens com a utilização de softwares como SWMM, HEC-HMS, HEC-HAS ou similares, projetos de drenagem urbana e geoprocessamento/SIG.

5.5.2. EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES

Deverá ser prevista pela CONTRATADA alocação de horas de consultoria de uma equipe formada por consultores independentes de notório conhecimento e com contribuições relevantes na sua área de atuação, a serem devidamente consultados ao longo da execução deste trabalho.

Na necessidade de substituição de algum dos membros desta equipe, seja em caráter temporário (férias, afastamento) ou permanente (rescisão contratual) deverá ser providenciado, antecipadamente, membro substituto com semelhante expertise técnica previamente aprovado pela AGEVAP.

O não cumprimento do disposto implicará em glosa do percentual relativo ao custo com o membro da equipe técnica de consultores não atuante na consecução dos produtos apresentados para medição. A perda de qualidade nos produtos referente a ausência implicará em glosa integral do produto.

Estes profissionais atenderão aos trabalhos, quando demandados, de



acordo com a quantidade de produtos a serem analisados, devendo comprovar experiência por meio de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica ou Carteira de Trabalho com anotação que comprove a execução anterior de atividade profissional relativa à experiência exigida.

A equipe técnica de consultores deverá ser constituída, minimamente, por profissionais com as seguintes qualificações:

c) 1 (um) - Especialista em drenagem - Júnior

Formação mínima: nível superior completo em engenharia civil, engenharia hídrica, engenharia ambiental ou áreas correlatas;

Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;

Experiência comprovada em elaboração de estudos relacionados à gestão de recursos hídricos, hidrologia, análises ambientais, modelagens com a utilização de softwares como SWMM, HEC-HMS, HEC-HAS ou similares, projetos de drenagem urbana e geoprocessamento/SIG.

d) 1 (um) - Especialista em Geoprocessamento - Pleno

Formação mínima: nível superior em engenharia civil, engenharia em agrimensura, engenharia cartográfica, geografia, geologia ou áreas correlatas;

Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos;

Experiência comprovada em sistema de informações geográficas/geoprocessamento em projetos relacionados à modelagem hidrológica, aos recursos hídricos como tratamento de dados de hidrografia, análise de bacias, demarcações de áreas de APP e análises ambientais.



e) 2 (dois) - Auxiliar Administrativo

Formação mínima: Ensino Médio Completo;

Domínio do pacote office ou similares, além da gestão e execução de rotinas administrativas.

A escolha do profissional indicados nas letras “c” e “d” deverá se basear na compatibilidade de sua especialidade com a especificação técnica do produto. Caso seja necessário contratar profissional consultor em produtos distintos, não é obrigatório que o consultor de um produto seja o mesmo em outro.

Ainda, a equipe técnica poderá incluir outros consultores que possam apoiá-la na execução de serviços especializados e, também, profissionais (sênior, médio e júnior) e técnicos para apoio à execução das diversas atividades previstas.

A equipe técnica deverá possuir capacitação adequada à realização das atividades propostas. A responsabilidade pela execução dos trabalhos deverá ser de profissionais com registro no respectivo conselho de classe, quando couber, e com reconhecida experiência na execução de trabalhos similares aos propostos neste Termo de Referência.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos devem ser entregues de acordo com o cronograma - Anexo A, seguindo as especificações detalhadas, a seguir, considerando os prazos de elaboração, entrega e tempo de avaliação discriminados. Ressalta-se que todos os produtos deverão ser entregues acompanhados das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs que se fizerem necessárias para elaboração dos mesmos.



6.1. ENTREGAS

As atividades desenvolvidas pela empresa CONTRATADA, devem apresentar conformidade com as especificações constantes ao longo do presente Termo de Referência, ficando permanentemente sujeita à avaliação de desempenho e conformidade com o escopo aqui definido.

O acompanhamento da execução das atividades caberá ao gestor do processo/contrato, designado pela AGEVAP. Os produtos elaborados pela empresa contratada serão analisados, medidos e pagos pela AGEVAP.

A comprovação de execução das atividades aqui descritas, deverá ser apresentada na forma de produtos do contrato. Os produtos vão seguir o cronograma físico-financeiro, no Anexo A, além da descrição detalhada do pagamento no Anexo B, que trazem os valores previstos a serem pagos.

6.1.1. PRODUTO 1: PLANO DE TRABALHO CONSOLIDADO

O Plano de Trabalho consiste no planejamento de ações a serem desenvolvidas com vistas a facilitar o processo de acompanhamento das atividades propostas. Um plano de trabalho deve contemplar as ações necessárias para se alcançar o resultado final, com referências claras aos prazos estimados para a sua execução, e aos recursos necessários.

Como primeira atividade a ser desenvolvida, a CONTRATADA deverá consolidar o Plano de Trabalho em conformidade com o escopo determinado no TR, detalhando minimamente os seguintes pontos:

- a) Objetivo geral e objetivos específicos.
- b) Detalhamento dos produtos e atividades a serem realizados com identificação da metodologia geral para execução dos produtos contratados, seu planejamento operacional e os principais resultados



esperados.

- c) Detalhamento da estratégia de mobilização que será utilizada, com a metodologia que será empregada para mediação nas reuniões previstas durante a execução do contrato e articulação com a EXECUTORA para registro das contribuições a serem coletadas.
- d) Proposta de padronização de documentos que serão utilizados ao longo da contratação: elaboração de modelos que serão utilizados como padrão para confecção de documentos que nortearão o trabalho a ser desenvolvido pela CONTRATADA no papel de assessoria técnica e administrativa. Os modelos de padronização de documentos deverão ser aprovados pela AGEVAP e a CONTRATADA deverá padronizar documentos listados abaixo. Caso exista necessidade, serão agendadas reuniões de alinhamento para adequação dos documentos, entre a equipe da empresa CONTRATADA e representante da AGEVAP.
- Parecer Parcial de Avaliação de Produtos;
 - Parecer de Aprovação de Produto;
 - Relatório de Visita Técnica;
 - Relatório Mensal da Rotina Técnica e Administrativa;
 - Relatório de Execução (Físico e Financeiro);
 - Ata de Reunião.
- e) Fluxo das atividades planejadas e execução das etapas previstas neste Termo de Referência representados de forma diagramática (fluxograma), considerando não só o fluxo do contrato que lhe compete, bem como as interfaces com das atividades referentes ao contrato da EXECUTORA.
- f) Cronograma físico detalhado, conforme Termo de Referência, dos



principais acontecimentos e prazos considerando entrega de produtos, entregas intermediárias, realização de oficinas, reuniões de apresentação dos produtos e demais ações necessárias descritas no TR.

- g) Alocação da equipe técnica permanente e de consultores participantes no projeto separada por produto e respectivos resumos de currículos, apresentação de documentação mínima para comprovação de experiência da equipe, com devida comprovação de vínculo a conselho de classe, quando couber.

O Plano de Trabalho deverá, necessariamente, refletir o consenso entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE. Desta forma, será feita reunião de alinhamento, na qual os participantes poderão fazer contribuições e adequações no Plano de Trabalho, ocasião em que deverão ser levantados todos os ajustes necessários pela CONTRATADA para que o planejamento dos serviços esteja de acordo com as expectativas do grupo, que deverão ser consolidadas na versão final. Essas contribuições deverão ser apresentadas no Relatório de Reunião de Apresentação, que será anexo ao Plano de Trabalho.

O PRODUTO 1 – PLANO DE TRABALHO CONSOLIDADO E RELATÓRIO DE REUNIÃO DE APRESENTAÇÃO é composto pelo **Plano de Trabalho** apresentado contendo a consolidação dos apontamentos realizados durante a reunião. Ele deve ser elaborado e entregue em até **30 (trinta) dias** após a assinatura do contrato, o tempo de avaliação previsto do produto será de 15 (quinze) dias.

6.1.2. PRODUTO 2: ASSESSORIA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA EXECUTORA

Para a realização deste produto, a CONTRATADA deve realizar



atividade de rotina de assessoria técnica e administrativa dos trabalhos realizados pela EXECUTORA referentes ao contrato para caracterização da vulnerabilidade de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas da RH-V, através do cadastramento, mapeamento e modelagem das estruturas de macrodrenagem com vistas à expansão do Plano de Gerenciamento de Risco (PGR) da Região Hidrográfica V – Baía de Guanabara. A empresa contratada deverá realizar, juntamente com a AGEVAP, o acompanhamento administrativo dos processos físicos e do contrato da EXECUTORA.

As atividades de rotina compreendem:

- a) **Apoiar administrativamente as atividades da EXECUTORA:** executar as atividades de escritório relacionadas contrato da EXECUTORA, como acompanhamento de prazos; acompanhamento de pagamentos com o apoio da AGEVAP; cumprimento de cláusulas e alterações contratuais; prestação de contas para emissão das notas fiscais por produto; recebimento, organização e tramitação de documentos; envio de e-mails, telefonemas, entre outros;
- b) **Mediação** das reuniões determinadas na Tabela 2 do item 5.4, com acompanhamento técnico e administrativo dos encaminhamentos de reunião que demandarem alterações nas elaborações dos produtos da EXECUTORA bem como o acompanhamento de outras demandas provenientes das reuniões que forem de responsabilidade da EXECUTORA, CONTRATADA e CONTRATANTE. Cobrar o retorno das devolutivas das demais partes envolvidas como o Grupo de Acompanhamento (GTA), dos PARTÍCIPES dos Acordos de Cooperação Técnica (ACTs), ou dos municípios, quando necessário.
- c) **Realização de reuniões de alinhamento** com a AGEVAP, quando necessário, nas quais a CONTRATADA será responsável pela elaboração da ATA.



- d) **Realização de reuniões de alinhamento** com a EXECUTORA, quando necessário, nas quais a CONTRATADA será responsável pela elaboração da ATA.
- e) **Apoiar tecnicamente as atividades da EXECUTORA com acompanhamento da elaboração de seus produtos como atividade de rotina e análise técnica e formal das entregas dos mesmos para aprovação final.**
- i. O ciclo de aprovação do produto dependerá das contribuições que serão coletadas nas reuniões determinadas na Tabela 2 do item 5.4. O cronograma das reuniões deverá ser atentamente observado pela CONTRATADA e pela EXECUTORA.
 - ii. Durante a elaboração dos produtos, a CONTRATADA deverá observar se os produtos atendem às exigências previstas no escopo do Termo de Referência do processo licitatório que selecionará a EXECUTORA, atentando-se aos aspectos técnicos, ambientais, sociais, administrativos, legais, formais, fiscais e econômicos.
 - iii. A CONTRATADA deverá ter capacidade técnica comprovada para compreender o conteúdo dos produtos elaborados pela EXECUTORA.
 - iv. A CONTRATADA deverá indicar apontamentos de correções, ajustes, adaptação ao padrão de qualidade, divergências, inconsistências técnicas, complementações e quaisquer alterações que se façam necessárias para que os produtos finais da EXECUTORA estejam de acordo com as especificações constantes no referido Termo de Referência.
 - v. A CONTRATADA deverá se apoiar em documentos e estudos e até de diligências em campo para verificar se os produtos



apresentados trazem toda a informação prevista.

- vi. Ao todo, a EXECUTORA deverá apresentar 8 (oito) produtos, que serão avaliados criteriosamente pela GERENCIADORA, não só na etapa final, mas nas etapas intermediárias, nas quais a GERENCIADORA fará os apontamentos necessários para que se proceda às devidos correções e ajustes formalizados através dos Pareceres Parciais de Avaliação de Produtos, que deverão ser encaminhados para a EXECUTORA e farão parte do Relatório Mensal da GERENCIADORA que será entregue para a CONTRATANTE.
- vii. Os Pareceres Parciais de Avaliação de Produtos deverão ser elaborados até que a EXECUTORA apresente versão do produto compatível com as diretrizes do Termo de Referência constante no processo licitatório que selecionará a mesma e, ainda, plausível em termos de qualidade, viabilidade e funcionalidade.
- viii. O Parecer de Aprovação Final por produto será entregue à AGEVAP, em acordo com o cronograma estabelecido para as atividades da EXECUTORA, este parecer deverá indicar todo o objeto da análise realizada pela CONTRATADA como considerações, apontamentos, ajustes e correções solicitadas com as devidas justificativas técnicas e descrição do atendimento das mesmas por parte da EXECUTORA, demonstração de que o produto atende ao padrão de qualidade determinado pela CONTRATADA e concluindo pela aprovação ou rejeição do produto analisado.
- ix. O Parecer de Aprovação Final será um subproduto do Produto 2, não sendo parte integrante do Relatório Mensal da GERENCIADORA.



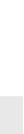
- f) **Apoiar tecnicamente a empresa EXECUTORA em outras demandas além da mera elaboração dos produtos e prestar esclarecimentos**, a qualquer momento, aos questionamentos e dúvidas relacionadas a elaboração do projeto.
- g) **Encaminhar**, para publicação no Sistema Integrado de Gestão das Águas - SIGA, os produtos aprovados;
- h) **Apresentação dos pareceres e relatórios à CONTRATANTE**, ao Comitê, aos municípios e outros órgãos, quando solicitado.
- i) **Apresentar relatórios mensais das atividades técnicas e administrativas de acompanhamento do projeto**, avaliando a qualidade técnica do serviço da EXECUTORA de acordo seu Plano de Trabalho e exigências do Termo de Referência e prestação de contas do andamento do projeto.
- i. Deverá conter relatos técnicos de todas as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA e pela EXECUTORA no período avaliado como participação em reuniões, atividades de campo e atividades técnicas e administrativas diversas com seus detalhamentos, justificativas resultados, pendências e relatório fotográfico (quando couber).
 - ii. Deverá incluir os Pareceres Parciais de Avaliação de Produtos que foram encaminhados à EXECUTORA no período, as atas de reunião de alinhamento realizadas com a CONTRATANTE, com a EXECUTORA ou com ambas e demais documentos gerados durante o acompanhamento.
 - iii. Apresentar os profissionais que foram mobilizados para o desenvolvimento de tais atividades (tanto da equipe técnica permanente como da equipe de consultores);



- iv. Anotações de Responsabilidade Técnica, conforme solicitado pela AGEVAP, para atividades executadas durante o mês.

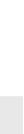
O PRODUTO 2 - ASSESSORIA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA EXECUTORA é composto pelo **Relatório Mensal e Parecer de Aprovação de Produto** organizados nos seguintes subprodutos:

Subproduto	Conteúdo
2.1	- Relatório Mensal 1: Atividades de Rotina e Acompanhamento da Elaboração do P1
2.2	- Relatório Mensal 2: Atividades de Rotina e Acompanhamento da Elaboração do P1
2.a	- Parecer de Aprovação do P1 - Plano de Trabalho Consolidado da Executora
2.3	- Relatório Mensal 3: Atividades de Rotina e Acompanhamento da Elaboração do P2
2.4	- Relatório Mensal 4: Atividades de Rotina e Acompanhamento da Elaboração do P2
2.5	- Relatório Mensal 5: Atividades de Rotina e Acompanhamento da Elaboração do P2
2.b	- Parecer de Aprovação do P2 - Levantamento de dados
2.6	- Relatório Mensal 6: Atividades de Rotina e Acompanhamento da Elaboração do P3
2.7	- Relatório Mensal 7: Atividades de Rotina e Acompanhamento da Elaboração do P3
2.8	- Relatório Mensal 8: Atividades de Rotina e Acompanhamento da Elaboração do P3
2.c	- Parecer de Aprovação do P3 - Cadastramento e caracterização das estruturas de macrodrenagem e mapeamento das manchas de inundação e alagamento
2.9	- Relatório Mensal 9: Atividades de Rotina e Acompanhamento da Elaboração do P4
2.10	- Relatório Mensal 10: Atividades de Rotina e Acompanhamento da Elaboração do P4
2.11	- Relatório Mensal 11: Atividades de Rotina e Acompanhamento da Elaboração do P4



Subproduto	Conteúdo
2.12	- Relatório Mensal 12: Atividades de Rotina e Acompanhamento da Elaboração do P4
2.13	- Relatório Mensal 13: Atividades de Rotina e Acompanhamento da Elaboração do P4
2.14	- Relatório Mensal 14: Atividades de Rotina e Acompanhamento da Elaboração do P4
2.d	- Parecer de Aprovação do P4 - Modelagens hidrológicas, hidráulicas e hidrodinâmicas
2.15	- Relatório Mensal 15: Atividades de Rotina e Acompanhamento da Elaboração do P5
2.16	- Relatório Mensal 16: Atividades de Rotina e Acompanhamento da Elaboração do P5
2.e	- Parecer de Aprovação do P5 - Caracterização e mapeamento da vulnerabilidade da drenagem e manejo de águas pluviais
2.17	- Relatório Mensal 17: Atividades de Rotina e Acompanhamento da Elaboração do P6
2.18	- Relatório Mensal 18: Atividades de Rotina e Acompanhamento da Elaboração do P6
2.f	- Parecer de Aprovação do P6 - Proposição e hierarquização de soluções
2.19	- Relatório Mensal 19: Atividades de Rotina e Acompanhamento da Elaboração do P7
2.20	- Relatório Mensal 20: Atividades de Rotina e Acompanhamento da Elaboração do P7
2.g	- Parecer de Aprovação do P7 - Elaboração de Minutas de Termos de Referência
2.21	- Relatório Mensal 21: Atividades de Rotina e Acompanhamento da Elaboração do P8
2.22	- Relatório Mensal 22: Atividades de Rotina e Acompanhamento da Elaboração do P8
2.h	- Parecer de Aprovação do P8 - Apresentação de Relatório Consolidado

Ao todo serão 22 (vinte e dois) Relatórios Mensais e 8 (oito) Pareceres



de Aprovação de Produto totalizando 30 (trinta) documentos formais a serem entregues para o desenvolvimento completo do Produto 2.

As entregas foram programadas com base no cronograma previsto para ambas contratações, entretanto, em caso de atraso de entrega de produto por parte da EXECUTORA, o Parecer de Aprovação poderá ser entregue sem acompanhar um Relatório Mensal, que deve ser elaborado em até 30 (trinta) dias sendo entregue até o 5º dia útil de cada mês, sendo referente ao mês anterior. A programação das entregas por de ser consultada nos itens 6.2 e no Anexo A.

O Parecer de Aprovação do Produto deve ser elaborado durante a execução das atividades de rotina da CONTRATADA, entretanto deve ser finalizado em até 15 (quinze) dias após a entrega da versão final do produto da EXECUTORA.

O tempo de avaliação previsto do subproduto da CONTRATADA será de 15 (quinze) dias, tanto para a avaliação do Relatório Mensal quanto para o Parecer de Aprovação de Produto.

Os relatórios e pareceres deverão ser acompanhado de planilhas, que se mostrarem pertinentes para a produção da análise técnica.

Caso a CONTRATADA produza mapas durante a elaboração dos seus relatórios e pareceres, os mesmos deverão ser apresentados e mapas em escala adequada e alta resolução (min 600 dpi).

Os dados gerados em SIG, com respectiva tabela de atributos, deverão ser exportados e entregues à CONTRATANTE. O georreferenciamento deverá considerar sistemas de coordenadas compatíveis aos adotados oficialmente pelo Estado do Rio de Janeiro e Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou seja, sistema geodésico SIRGAS 2000, na projeção de coordenadas cartográficas UTM (Universal Transversa de Mercator).



6.1.3. PRODUTO 3: APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL CONSOLIDADO

Esta última etapa consiste na elaboração do Relatório Final Consolidado, que terá duas funções: a primeira será apresentação de atividades de rotina que tenham excedido o tempo previsto de execução, extrapolando os 22 (vinte e dois) Relatórios Mensais previstos no Produto 2, sendo apresentadas unicamente no Relatório Final seguindo as orientações do item 6.1.2, letra i; a segunda função será da apresentação da consolidação dos resultados dos trabalhos desenvolvidos tanto pela CONTRATADA quanto pela EXECUTORA com avaliação qualitativa da síntese das atividades desenvolvidas, do cumprimento dos objetivos e resultados alcançados.

O PRODUTO 3 – APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL CONSOLIDADO é composto pelo **Relatório Final Consolidado - Resumo Executivo**. Ele deve ser elaborado em até 60 (sessenta) dias e entregue em até 780 (setecentos e oitenta) dias após a assinatura do contrato, o tempo de avaliação previsto do produto será de 15 (quinze) dias.

O relatório deverá ser acompanhado de planilhas, que se mostrarem pertinentes para a produção da análise técnica.

Caso a CONTRATADA produza mapas durante a elaboração do seu relatório, os mesmos deverão ser apresentados e mapas em escala adequada e alta resolução (min 600 dpi).

Os dados gerados em SIG, com respectiva tabela de atributos, deverão ser exportados e entregues à CONTRATANTE. O georreferenciamento deverá considerar sistemas de coordenadas compatíveis aos adotados oficialmente pelo Estado do Rio de Janeiro e Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou seja, sistema geodésico SIRGAS 2000, na projeção de coordenadas



cartográficas UTM (Universal Transversa de Mercator).

6.2. CONSOLIDAÇÃO DOS PRODUTOS E PRAZOS

A consolidação dos produtos e prazos consta na Tabela 4, a seguir:

Tabela 4 Produtos previstos e prazos de entrega contados a partir da assinatura do contrato.

Etapa	Produto/Subproduto	Elaboração (dias)	Prazo de Entrega (dias)
a)	Planejamento das atividades		
	1 – Plano de Trabalho Consolidado	30	30
b)	Assessoria Técnica e Administrativa		
	2 – Assessoria Técnica e Administrativa da Executora		
	2.1 - Relatório Mensal 1	30	90
	2.2 - Relatório Mensal 2	30	120
	2.3 - Relatório Mensal 3	30	150
	2.4 - Relatório Mensal 4	30	180
	2.5 - Relatório Mensal 5	30	210
	2.6 - Relatório Mensal 6	30	240
	2.7 - Relatório Mensal 7	30	270
	2.8 - Relatório Mensal 8	30	300
	2.9 - Relatório Mensal 9	30	330
	2.10 - Relatório Mensal 10	30	360
	2.11 - Relatório Mensal 11	30	390
	2.12 - Relatório Mensal 12	30	420
	2.13 - Relatório Mensal 13	30	450
	2.14 - Relatório Mensal 14	30	480
	2.15 - Relatório Mensal 15	30	510
	2.16 - Relatório Mensal 16	30	540
	2.17 - Relatório Mensal 17	30	570
	2.18 - Relatório Mensal 18	30	600
	2.19 - Relatório Mensal 19	30	630
	2.20 - Relatório Mensal 20	30	660
	2.21 - Relatório Mensal 21	30	690
	2.22 - Relatório Mensal 22	30	720
	2 – Elaboração de Parecer de Aprovação de Produtos Executora		
	2.a - Parecer de Aprovação do P1	15	120
	2.b - Parecer de Aprovação do P2	15	210
	2.c - Parecer de Aprovação do P3	15	300
	2.d - Parecer de Aprovação do P4	15	480
	2.e - Parecer de Aprovação do P5	15	540
	2.f - Parecer de Aprovação do P6	15	600



Etapa	Produto/Subproduto	Elaboração (dias)	Prazo de Entrega (dias)
	2.g - Parecer de Aprovação do P7	15	660
	2.h - Parecer de Aprovação do P8	15	720
c)	Encerramento das Atividades		
	3 – Apresentação de Relatório Final Consolidado	60	780

6.3. APRESENTAÇÃO

Todos os produtos, em suas versões preliminares, deverão ser entregues para análise através de meio digital em arquivos editáveis/abertos (como .doc; .docx.; .xls; .ppt; etc) e exportados em formato fechado (como .pdf). O mesmo é válido para entrega dos produtos após a aprovação a versão final.

Os produtos e seus arquivos complementares deverão ser entregues através de mensagem eletrônica para o e-mail institucional da AGEVAP do respectivo gestor do Contrato.

Para fins de organização de bancos de dados, os arquivos entregues (texto, imagens, planilhas, mapas, vetorial, vídeos, etc) deverão constar registrados em planilha descritiva contendo o nome de cada arquivo, tipo do arquivo e respectiva extensão, produto correspondente, com uma breve descrição de sua origem, fonte ou autoria e qualquer outro tipo de informação como quantidade de páginas, versão, tamanho virtual, duração, escala, resolução, datum, sistema de coordenadas e os respectivos programas compatíveis para executá-los. A cada entrega de produto, deverá ser entregue uma versão atualizada da planilha.

Importante destacar que todas as informações e programas utilizados para a elaboração dos produtos – banco de dados, bases, softwares, entre outros – deverão, obrigatoriamente, estar disponíveis em código livre.

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



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.

Todos os produtos produzidos por profissionais da empresa CONTRATADA são de propriedade da CONTRATANTE, sendo proibido qualquer tipo de reprodução e divulgação sem o conhecimento e aprovação prévia da CONTRATANTE. Os produtos produzidos somente serão disponibilizados aos interessados após aprovação dos mesmos pela CONTRATANTE.

6.3.1. ARQUIVOS TEXTUAIS

Para os arquivos textuais, devem ser observadas as seguintes especificações:

- A redação de todos os documentos do projeto deverá ser obrigatoriamente na língua portuguesa.
- Páginas numeradas: todas devem ser numeradas, inclusive páginas com mapas, fotografias, gráficos, quadros, tabelas, croquis e todas as outras formas de ilustração, bem como todos os anexos;
- Sumário: deve constar a lista dos títulos e subdivisões dos itens e as respectivas páginas onde podem ser encontrados no documento;
- Lista de figuras, tabelas e mapas;
- Lista de siglas e abreviações: as siglas e abreviações usadas ao longo do texto devem estar escritas por extenso. As siglas, na primeira vez que aparecerem, serão precedidas do seu significado por extenso e, depois, a sigla vem dentro de parênteses;



- Unidades de medida: deverá seguir o Sistema Métrico Internacional, o qual é adotado pelo Brasil, sendo que as medidas devem ser usadas abreviadas e nunca por extenso (ex.: km; m; m²; cm³ etc); aquelas que não pertencem a este sistema e sejam pouco conhecidas deverão ser explicadas na primeira vez em que forem citadas;
- Referências bibliográficas: só constará o que foi citado no texto adotando o formato definido na norma ABNT NBR 6023.
- Ilustrações: os documentos devem ser ilustrados com tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros elementos que se fizerem necessários para compreensão perfeita das proposições. Todas as ilustrações (mapas, tabelas, quadros, fotografias, croquis e outras) terão que estar enumeradas na sequência em que são citadas no texto, apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos;
- Em todos os trabalhos de natureza técnica deverão ser observados padrões técnicos reconhecidos pela comunidade científica, preferencialmente a NBR 10719. A CONTRATADA deverá notar que as normas técnicas têm caráter orientativo e não restritivo podendo substituí-las por normas, materiais e equipamentos aceitos internacionalmente. Entretanto, as substituições estão sujeitas à aceitação pela CONTRATANTE antes de sua aplicação.

6.3.2. MAPAS E ARQUIVOS VETORIAIS

Deverá ser entregue a base digital de dados geográficos no formato Geodatabase e arquivos individualizados nos formatos shapefile (com seus respectivos arquivos comprimidos em .zip), .kmz, .kml. As tabelas de atributos devem ser exportadas em arquivos editáveis/abertos.



No caso de dados geográficos gerados pela CONTRATADA, os metadados geoespaciais devem seguir o Perfil de Metadados Geoespaciais do Brasil (Perfil MGB).

Durante toda execução do projeto, o georreferenciamento deverá considerar sistemas de coordenadas compatíveis aos adotados oficialmente pelo Estado do Rio de Janeiro e Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou seja, sistema geodésico SIRGAS 2000, na projeção de coordenadas cartográficas UTM (Universal Transversa de Mercator).

Os mapas inseridos nos relatórios e textos técnicos de forma corrida devem ser salvos individualmente com resolução mínima de 600 dpi e entregues à CONTRATANTE. Os arquivos devem ser preferencialmente salvos sem distorção de compressão, exportados em .png e .pdf.

6.3.3. IMAGENS, VÍDEOS E APRESENTAÇÕES

As imagens inseridas nos relatórios e textos técnicos de forma corrida devem ser salvas individualmente na maior resolução possível e entregues à CONTRATANTE. Os arquivos devem ser preferencialmente salvos sem distorção de compressão, exportados em .png.

Os registros em vídeo de reuniões e gravações de telas ou apresentações devem ser entregues à CONTRATANTE. O arquivo original das apresentações também deve ser entregue à CONTRATANTE em formato editáveis/abertos e exportados em formato fechado, como .pdf.



6.3.4. OUTROS ARQUIVOS

Outros arquivos que vierem a ser gerados deverão ser entregues em seus formatos originais desde que seja possível executá-los ou visualiza-los em softwares de uso livre. Caso o uso dos formatos originais implique na necessidade de uso de software pago, os arquivos deverão ser convertidos para formatos acessíveis.

6.4. PAGAMENTO

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

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

A liberação de cada pagamento estará condicionada, além disso, à consulta das certidões de regularidade fiscal. Caso haja necessidade por parte da contratante, poderá ser solicitada a emissão de mais de uma nota fiscal para realização do pagamento.

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

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

7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) 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 BG - RJ, desde que de responsabilidade da Contratada.
- f) Manter total sigilo sobre os serviços executados, vedada a divulgação de qualquer informação sem a prévia autorização da Contratante.
- g) Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- h) Comunicar à Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- i) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- j) Deverá possuir profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços contidos neste Termo de Referência.
- k) Assumir a defesa e responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da prestação de serviço.



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

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

8. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O custo máximo para elaboração das atividades descritas neste Termo de Referência será de R\$ 1.967.051,69 (um milhão novecentos e sessenta e sete mil e cinquenta e um reais e sessenta e nove centavos).

O prazo da contratação previsto neste Termo de Referência é de 27 (vinte e sete) meses, sendo 26 (vinte e seis) meses destinados ao desenvolvimento dos produtos e 1 (um) mês final para procedimentos de encerramento contratual.

A CONTRATANTE poderá glosar as despesas variáveis previstas como sob demanda na planilha orçamentária, que deverão ser previamente autorizadas, [itens 1.2.1 - Especialista em Geoprocessamento – Pleno; 1.2.2 - Auxiliar Administrativo; 1.2.3 - Especialista em Drenagem – Júnior; 2.1.1 - Veículo Leve - 53KW (sem motorista); 2.1.2 - Combustível (gasolina comum); 2.1.3 - ARTs; e 2.1.4 - Diárias] quando não executadas ou utilizadas sem justificativa.

O valor discriminado na proposta deverá incluir todos os custos com deslocamento, equipamentos, alimentação, eventuais diárias e demais custos da equipe de consultores e com terceiros, que devem ser arcados pela empresa CONTRATADA.

9. ACOMPANHAMENTO

Os trabalhos a serem realizados, de acordo com este Termo de Referência, serão acompanhados pelo gestor do contrato da AGEVAP. A AGEVAP designará, através de Norma Interna, um funcionário que fará a gestão do contrato decorrente da contratação em tela.



O gestor do contrato poderá avaliar o andamento dos trabalhos, dirimir dúvidas, firmar critérios e procedimentos, facilitar o acesso aos dados, resolver lacunas e pendências, propor encaminhamentos e deverá analisar e aprovar os produtos.

O acompanhamento dos trabalhos também será feito pelo Grupo Técnico de Acompanhamento do Comitê de Bacia Hidrográfica da Baía de Guanabara (GTA), que será instituído por ato específico do CBH-BG, contendo as atribuições de cada integrante.

Todos os produtos deverão ser apresentados previamente para a avaliação da equipe técnica da AGEVAP, e ao GTA para análise e aprovação. Posteriormente, após aprovação, os resultados ou produtos estarão aptos a ser divulgados para a sociedade.



10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS E SANEAMENTO DO DISTRITO FEDERAL – ADASA. Manual de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas do Distrito Federal / editores Jeferson da Costa, Sérgio Antônio Gonçalves, Adauto Santos do Espírito Santo. -- 2. ed. -- Brasília, DF : UNESCO, 2023.

ALERJ. Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro. Lei Complementar nº 184, de 27 de dezembro de 2018. Dispõe sobre a região metropolitana do Rio de Janeiro, sua composição, organização e gestão, define as funções públicas e serviços de interesse comum, cria a autoridade executiva da região metropolitana do Rio de Janeiro e dá outras providências. [S. I.], 27 dez. 2018.

ALERJ. Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro. Lei Estadual nº 3.239/1999. Institui a Política Estadual de Recursos Hídricos, cria o Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídrico; Regulamenta a Constituição Estadual, em Seu Artigo 261, Parágrafo 1º, Inciso VII, de 02 de agosto de 1999.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MINAS GERAIS. Lei nº 13199, de 29 de janeiro de 1999. Dispõe sobre a Política Estadual de Recursos Hídricos e dá outras providências. [S. I.], 29 jan. 1999.

ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL. Concorrência 04/2024. Objeto: Contratação de empresa especializada para definição de estrutura para gerenciamento, operação e manutenção dos sistemas de micro e macrodrenagem do município de Petrópolis/RJ. [S. I.], 24 abr. 2024.

BRASIL. Lei Federal nº 9433/1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989.

BRASIL. Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007. Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico; cria o Comitê Interministerial de Saneamento Básico; altera as Leis nos 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.666, de 21 de junho de 1993, e 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; e revoga a Lei nº 6.528, de 11 de maio de 1978. [S. I.], 5 jan. 2007.

CÂMARA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO. Lei Municipal nº 2656, de 23 de junho de 1998. Dispõe sobre a criação, no âmbito do poder executivo municipal, da Fundação Instituto das Águas do município do Rio de Janeiro-RIO-ÁGUAS. [S. I.], 23 jun. 1998.

CBH-BG, Comitê de Bacia da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá. Resolução Comitê da Baía de Guanabara nº 166, de 02 de junho de 2025. Altera o Plano de Aplicação Plurianual - PAP da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara para o exercício de 2026-2027, na forma que menciona.



CBH-BG, Comitê de Bacia da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá. Resolução Comitê da Baía de Guanabara nº 165, de 02 de junho de 2025. Altera a Resolução CBH-BG nº153 de 16 de dezembro de 2024, que dispõe sobre a aprovação da Programação Anual de Atividades e Desembolsos do CBH-BG para o ano de 2025.

CONSELHO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS. Dispõe sobre a criação de subcomitês na Região Hidrográfica da Baía de Guanabara. Resolução CERHI-RJ nº 63/2011. [S. I.], 29 jun. 2011.

CONSELHO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS. Homologa o refinamento dos limites das Regiões Hidrográficas do estado do Rio de Janeiro. Resolução nº 279. [S. I.], 21 fev. 2024.

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. Decreto nº 38.260, de 16 de setembro de 2005. Institui o Comitê da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos sistemas lagunares de Maricá e Jacarepaguá, no âmbito do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos. [S. I.], 16 set. 2005.

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. Decreto nº 45.462, de 25 de novembro de 2015. Dá nova redação ao Decreto nº 38.260, de 16 de setembro de 2005, que instituiu o Comitê de Bacia da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos sistemas lagunares de Maricá e Jacarepaguá, no âmbito do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos. [S. I.], 25 nov. 2015.

INSTITUTO RIO METRÓPOLE. Plano Metropolitano de Saneamento Básico – Produto 02 – Diagnósticos Setoriais. 2024

INSTITUTO RIO METRÓPOLE. Plano Metropolitano de Saneamento Básico – Produto 04 – Planejamento de Ações. 2024

PROGRAMA DE DRENAGEM E MANEJO DE ÁGUAS PLUVIAIS DE MARICÁ. In: Programa de Drenagem e Manejo de Águas Pluviais de Maricá. [S. I.]. Disponível em: <https://www.maricaprogramadrenagem.com.br>. Acesso em: 7 abr. 2025.

Rio de Janeiro/RJ, na data da última assinatura.

(assinado eletronicamente)

Paula Pimentel Lomanto

Especialista em Recursos Hídricos

(assinado eletronicamente)

Marcos Filgueiras Jorge

Gerente de Contrato de Gestão

ANEXO B – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Custos Totais e por Produto

Item	Especificação	Fonte	Cód.	Custo unitário (R\$)	Un.	Quantidade	Horas	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)	P1	P2	P3	
1	Equipe técnica							R\$ 891.300,94	R\$ 1.927.225,04	97,98%	R\$ 48.637,47	R\$ 1.781.312,62	R\$ 97.274,95	
1.1	Permanente							R\$ 482.514,63	R\$ 1.215.936,86	61,82%	R\$ 48.637,47	R\$ 1.070.024,43	R\$ 97.274,95	
1.1.1	Coordenador Geral	DNIT	P8061	111,65 hora		3,00	2.100,00	234.457,00	590.831,64	30,04%	23.633,27	519.931,84	47.266,53	
1.1.2	Especialista em Drenagem - Pleno	DNIT	P8066	78,75 hora		3,00	3.150,00	248.057,63	625.105,22	31,78%	25.004,21	550.092,59	50.008,42	
1.2	Consultores - Sob Demanda							R\$ 408.786,31	R\$ 711.288,18		R\$ 0,00	R\$ 711.288,18	R\$ 0,00	
1.2.1	Especialista em Geoprocessamento - Pleno	DNIT	P8184	36,19 hora		1,00	2.649,56	95.874,77	166.822,10	8,48%	0,00	166.822,10	0,00	
1.2.2	Auxiliar Administrativo	DNIT	P8026	12,78 hora		2,00	6.623,90	84.680,20	147.343,55	7,49%	0,00	147.343,55	0,00	
1.2.3	Especialista em Drenagem - Júnior	DNIT	P8065	86,14 hora		1,00	2.649,56	228.231,34	397.122,54	20,19%	0,00	397.122,54	0,00	
2	Serviços de apoio técnico							R\$ 31.359,57	R\$ 39.826,66	2,02%	R\$ 344,77	R\$ 39.137,12	R\$ 344,77	
2.1	Outras despesas							R\$ 31.359,57	R\$ 39.826,66	2,02%	344,8	R\$ 39.137,12	R\$ 344,77	
2.1.1	Veículo leve - 53 kW	DNIT	E8889	35,46 hora		333,08	-	11.810,03	14.998,74	0,76%	0,00	14.998,74	0,00	
2.1.2	Valor do combustível	ANP	-	6,35 R\$/litro		550,00	-	3.492,50	4.435,48	0,23%	0,00	4.435,48	0,00	
2.1.3	ARTs	CREA-RJ	-	271,47 unidade		32,00	-	8.687,04	11.032,54	0,56%	344,77	10.343,01	344,77	
2.1.4	Diárias	AGEVAP	-	335,00 unidade		22,00	-	7.370,00	9.359,90	0,48%	0,00	9.359,90	0,00	
Valor total (R\$)								R\$ 922.660,51	R\$ 1.967.051,69	100,00%	R\$ 48.982,24	R\$ 1.820.449,74	R\$ 97.619,72	
											100,00%	2,49%	92,55%	4,96%

Observações: foram aplicadas reduções percentuais da carga horária nos cálculos de horas dos profissionais:

Horas Produtivas por mês X quantidade de profissionais X tempo em meses X valor percentual

Coordenador Geral: 0,5/50% (P1, P2, P3);

Especialista em Drenagem – Pleno: 0,75/75% (P1, P2, P3);

Especialista em Geoprocessamento – Pleno: 0,8/80% (P2);

Especialista em Drenagem – Júnior: 0,8/80% (P2);

Fator K

Detalhamento do Fator K			
Os K's foram calculados através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1.787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.			
Item		Custo	Alíquota
ES	Encargos sociais		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%
K1	<i>Equipe permanente</i>	$(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)$	2,52
K2	<i>Equipe de consultores</i>	$(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)$	1,74
K3	<i>Despesas de serviços de apoio técnico</i>	$(1+L)*(1+DFL)$	1,27
K4	<i>Despesas diversas</i>	$(1+L)*(1+DFL)$	1,27



ANEXO C – ANÁLISE TÉCNICA E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

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. Cada proposta será julgada e pontuada conforme os seguintes quesitos:

Tabela 1 Quesitos de Avaliação

Quesito	Descrição	Pontuação
QA	Experiência da Empresa Proponente	0 a 50 pontos
QB	Experiência e o Conhecimento Específico da Equipe Técnica	0 a 50 pontos

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

$$(PT_A) = QA + QB$$

São critérios para desclassificação da proposta:

- 1) Pontuação zero no Quesito A; e/ou
- 2) Pontuação zero no Quesito B ou pontuação zero para algum de seus subcritérios; e/ou
- 3) 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 comprovação da **experiência da instituição proponente e de sua equipe técnica**, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica (ACTs), expedidos por órgão ou entidade 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.

A comprovação da experiência profissional da Equipe Técnica Permanente, também dependerá da análise dos Diplomas (graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado).



2. DESCRIÇÃO DOS QUESITOS

2.1. QUESITO A (QA): EXPERIÊNCIA DA EMPRESA PROPONENTE

Serão computados até o máximo de **50 (cinquenta) pontos**, isto é, serão aceitos, no máximo, **5 (cinco) atestados válidos**, sendo computados **10 (dez) pontos** por atestado. Serão considerados os atestados de comprovação da experiência da proponente que sejam nas seguintes áreas (subcritérios), conforme Tabela 2. A empresa proponente deverá pontuar pelo menos **1 (um) atestado** para não zerar o Quesito A, acarretando na desclassificação da empresa proponente.

Tabela 2 Comprovação de experiência da proponente

Quesito A: Experiência da Empresa				
	Atestado de capacidade técnica (ACT) comprovando a elaboração de:	Pontuação por atestado	Nº máximo de atestados	Pontuação máx. do quesito
A1	Serviço de gerenciamento de projetos de drenagem urbana e manejo de águas pluviais (DMAPU); ou	10	5	50
A2	Serviço de gerenciamento e/ou elaboração de instrumentos de planejamento de drenagem urbana e manejo de águas pluviais (DMAPU), como Planos Diretores de Drenagem Urbana; ou	10		
A3	Serviço de gerenciamento e/ou elaboração de planos municipais, estaduais, metropolitanos ou regionais de saneamento básico;	10		
Validação Total		10	5	50

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.

2.2. QUESITO (QB): EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

Para o **Quesito B**, deverão ser apresentados até **5 (cinco) ACTs** por profissional da elaboração do projeto objeto deste Ato Convocatório. Entretanto, estes só serão



avaliados caso o profissional atenda aos requisitos de formação mínima (área de formação e tempo mínimo de formação, conforme estipulado no item 5.5.1 deste TR.) comprovados mediante a apresentação de Diplomas (cópia autenticada).

No caso de qualquer profissional não atender à formação mínima requerida, a não avaliação do ACT deste profissional implica na atribuição da **nota 0 (zero)** para o mesmo.

Cada profissional permanente, incluindo o Coordenador, deverá **obrigatoriamente** pontuar pelo menos **1 (um) atestado**. Caso algum profissional não tenha pelo menos **1 (um) atestado pontuado**, o Quesito B será zerado, acarretando na desclassificação da empresa proponente.

A pontuação por profissional deverá ser de no mínimo **5 (cinco) pontos** até o máximo de **25 (vinte cinco) pontos**. Considerando um quadro de **1 (um) Coordenador** e **1 (um) profissional permanente**, avaliação da experiência profissional terá a pontuação máxima de até **50 (cinquenta) pontos** distribuídos nos subcritérios de B1 e B2.

Serão considerados os atestados de comprovação da experiência da proponente que sejam nas seguintes áreas, conforme Tabela 03:

Tabela 3 Subcritérios de comprovação de formação e experiência da equipe permanente

Quesito B: Profissional		Pontuação por Atestado	Nº máximo de atestados	Pontuação max. do subcritério
B1	<p>Coordenador Geral do Projeto e Responsável Técnico - Sênior Formação mínima: nível superior completo em engenharia civil, ou profissionais de áreas afins, com conhecimentos em drenagem urbana, hidrologia, mapeamento cadastral, sistemas de informação geográfica, cartografia, topografia e geologia; Tempo mínimo de formação: 15 (quinze) anos; Experiência comprovada em coordenação de equipes multidisciplinares na execução de estudos relacionados à infraestrutura de drenagem como na elaboração de planos diretores de drenagem e estudos equivalentes, modelagem hidrológica e hidrodinâmica, hidráulica, gestão de recursos hídricos e análises ambientais.</p>	5	5	25



Quesito B: Profissional		Pontuação por Atestado	Nº máximo de atestados	Pontuação max. do subcritério
B2	<p align="center">Especialista em drenagem – Pleno</p> <p>Formação mínima: nível superior completo em engenharia civil, engenharia hídrica, engenharia ambiental, ou áreas correlatas;</p> <p>Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;</p> <p>Experiência comprovada em elaboração de estudos relacionados à gestão de recursos hídricos, hidrologia, análises ambientais, modelagens com a utilização de softwares como SWMM, HEC-HMS, HEC-HAS ou similares, projetos de drenagem urbana e geoprocessamento/SIG.</p>	5	5	25

3. ORGANIZAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A proposta técnica deverá estar organizada, obrigatoriamente, conforme a estrutura mínima abaixo descrita. A avaliação da proposta técnica estará condicionada ao atendimento desta estrutura.

Os documentos devem ser entregues com perfuração para encadernação em Pasta Z. Os furos devem estar na margem esquerda, com 80 mm entre si e equidistante 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.

Tabela 4 Estrutura obrigatória da Proposta Técnica

Quesito/ Subcritério	Conteúdo
-	Declaração atestando que dispõe dos profissionais que comporão a equipe de execução do contrato, incluindo equipe permanente e consultores
A	<p>Experiência da Empresa Proponente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato social • Atestados de Capacidade Técnica (ACTs) para comprovação da experiência específica da proponente
B	Experiência da Equipe Técnica Permanente
B1	<p>Coordenador Geral do Projeto e Responsável Técnico – Sênior</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaração de concordância com a indicação • Comprovação de formação acadêmica e tempo de formação • Atestados de Capacidade Técnica (ACTs) • Comprovação de regularidade no conselho profissional



B2	<p>Especialista em drenagem – Sênior</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaração de concordância com a indicação • Comprovação de formação acadêmica e tempo de formação • Atestados de Capacidade Técnica (ACTs) • Comprovação de regularidade no conselho profissional
Outros	<ul style="list-style-type: none"> • Outros itens considerados importantes pela proponente devem ser inseridos ao final.

Sem prejuízo do estabelecido neste Anexo, a qualquer tempo a AGEVAP poderá exigir documento da proponente que comprove as exigências solicitadas no Termo de Referência com relação à equipe profissional.

Em complemento à documentação apresentada na proposta técnica, a proponente vencedora deverá apresentar ainda a seguinte documentação autenticada para os profissionais das equipes consultora e temporária quando mobilizados:

Tabela 5 Documentação a ser apresentada para quando mobilizar as equipes sob demanda.

Equipe	Conteúdo
Consultor	<p>Especialista em Geoprocessamento – Pleno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprovação de formação acadêmica e tempo de formação • Comprovação de experiência por meio da apresentação de documentos, como ACT ou Carteira de Trabalho com anotação • Comprovação de regularidade no conselho profissional
Consultor	<p>Especialista em Drenagem – Júnior</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprovação de formação acadêmica e tempo de formação • Comprovação de experiência por meio da apresentação de documentos, como ACT ou Carteira de Trabalho com anotação • Comprovação de regularidade no conselho profissional



ANEXO D – 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:

1. NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

Onde: NPT = Nota da Pontuação Técnica

PT_A = Valor da pontuação técnica total avaliada da empresa proponente

PT_{Maior} = Valor da maior pontuação técnica total entre as empresas proponentes

2. NOTA DA PROPOSTA COMERCIAL

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

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

Onde: NPC = Nota da Pontuação Comercial

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

PC_A = Valor da proposta comercial da empresa proponente em análise



3. NOTA FINAL

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

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

Onde: NF = Nota Final

NPT = Nota da Pontuação Técnica

NPC = Nota da Pontuação Comercial

4. CLASSIFICAÇÃO

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



ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

CONCORRÊNCIA Nº. XX/2025

DECLARAÇÃO

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

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

CONCORRÊNCIA Nº. XX/2025

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

_____, CNPJ
nº _____, sediada (endereço completo)

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

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO IV - PROPOSTA COMERCIAL
CONCORRÊNCIA nº. XX/2025

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL./FAX:

E-mail:

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de engenharia consultiva para assessoria técnica e administrativa, gerenciamento, fiscalização, controle de qualidade, mobilização e acompanhamento da execução dos serviços de caracterização da vulnerabilidade de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas da RH-V (cadastramento, mapeamento e modelagem das estruturas de macrodrenagem).

VALOR GLOBAL (R\$): _____

VALOR GLOBAL (por extenso): _____

Item	Especificação	Fonte	Cód.	Custo unitário (R\$)	Un.	Quantidade	Horas	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)	P1	P2	P3
1	Equipe técnica							R\$ 891.300,94	R\$ 1.927.225,04	97,98%	R\$ 48.637,47	R\$ 1.781.312,62	R\$ 97.274,95
1.1	Permanente							R\$ 482.514,63	R\$ 1.215.936,86	61,82%	R\$ 48.637,47	R\$ 1.070.024,43	R\$ 97.274,95
1.1.1	Coordenador Geral	DNIT	P8061	111,65 hora	3,00	2.100,00		234.457,00	590.831,64	30,04%	23.633,27	519.931,84	47.266,53
1.1.2	Especialista em Drenagem - Pleno	DNIT	P8066	78,75 hora	3,00	3.150,00		248.057,63	625.105,22	31,78%	25.004,21	550.092,59	50.008,42
1.2	Consultores - Sob Demanda							R\$ 408.786,31	R\$ 711.288,18		R\$ 0,00	R\$ 711.288,18	R\$ 0,00
1.2.1	Especialista em Geoprocessamento - Pleno	DNIT	P8184	36,19 hora	1,00	2.649,56		95.874,77	166.822,10	8,48%	0,00	166.822,10	0,00
1.2.2	Auxiliar Administrativo	DNIT	P8026	12,78 hora	2,00	6.623,90		84.680,20	147.343,55	7,49%	0,00	147.343,55	0,00
1.2.3	Especialista em Drenagem - Júnior	DNIT	P8065	86,14 hora	1,00	2.649,56		228.231,34	397.122,54	20,19%	0,00	397.122,54	0,00
2	Serviços de apoio técnico							R\$ 31.359,57	R\$ 39.826,66	2,02%	R\$ 344,77	R\$ 39.137,12	R\$ 344,77
2.1	Outras despesas							R\$ 31.359,57	R\$ 39.826,66	2,02%	344,8	R\$ 39.137,12	R\$ 344,77
2.1.1	Veículo leve - 53 kW	DNIT	E8889	35,46 hora	333,08	-		11.810,03	14.998,74	0,76%	0,00	14.998,74	0,00
2.1.2	Valor do combustível	ANP	-	6,35 R\$/litro	550,00	-		3.492,50	4.435,48	0,23%	0,00	4.435,48	0,00
2.1.3	ARTs	CREA-RJ	-	271,47 unidade	32,00	-		8.887,04	11.032,54	0,56%	344,77	10.343,01	344,77
2.1.4	Diárias	AGEVAP	-	335,00 unidade	22,00	-		7.370,00	9.359,90	0,48%	0,00	9.359,90	0,00
Valor total (R\$)								R\$ 922.660,51	R\$ 1.967.051,69	100,00%	R\$ 48.982,24	R\$ 1.820.449,74	R\$ 97.619,72
										100,00%	2,49%	92,55%	4,96%

Detalhamento do Fator K

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

Águas.

Item	Custo	Alíquota	
ES	Encargos sociais	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%	
K1	Equipe permanente	$(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)$	2,52
K2	Equipe de consultores	$(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)$	1,74
K3	Despesas de serviços de apoio técnico	$(1+L)*(1+DFL)$	1,27
K4	Despesas diversas	$(1+L)*(1+DFL)$	1,27

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome da Empresa: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

Identidade: _____ CPF: _____ Nacionalidade _____

Estado Civil: _____ Profissão: _____

Endereço: _____

Nº: _____, Complemento _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____, CEP: _____

Obs.: A documentação que comprove poderes para assinatura do contrato deve ser apresentada na documentação de habilitação, bem como, em caso de obrigatoriedade de mais de um signatário deverão ser informados os dados de todos.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

CONCORRÊNCIA Nº. XX/2025

DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

DECLARA, sob as penas da lei ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório e que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

DECLARA, também, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do Art. 63, IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

DECLARA, ainda, sob as penas da lei, que possui o aparato necessário ao cumprimento do objeto previsto no Termo de Referência.

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

**ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO
CONCORRÊNCIA Nº. XX/2025**

Prezados Senhores da Comissão de Julgamento:

Credenciamos o (a) Sr(a) _____
portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
nosso(a) bastante PROCURADOR(a) para representar a Empresa
_____ inscrita no CNPJ sob nº
_____ na CONCORRÊNCIA de número XX/2025 da AGEVAP,
a quem outorgamos poderes para assinar e rubricar todos os documentos, impugnar,
receber intimações e notificações, formular lances, tomar ciência de decisões,
acordar, transigir, interpor recursos ou desistir da interposição de recursos, enfim
praticar todo e qualquer ato necessário a perfeita representação ativa do outorgante
em qualquer fase do certame.

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

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

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA
CONCORRÊNCIA nº. XX/2025**

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

Resende/RJ, _____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO VIII - MODELO DE CÁLCULO PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

CONCORRÊNCIA nº. XX/2025

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

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

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

<p>MODELO DE CÁLCULO</p> <p>ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA</p> $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$ $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$ <p>_____ de _____ 2025.</p> <p>Nome legível: _____</p> <p>Assinatura (contador): _____</p>

*Dentro do Envelope Habilitação

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

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, 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 **XXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxx, sediada à xxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxx, 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 xxxxxxxxxxxxxx, 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 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 (xxxxxxxxxxx)**, correspondente à prestação dos serviços descritos no **ANEXO XXX – TERMO DE REFERÊNCIA**, já incluídas todas as despesas que porventura venha ter a CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE CONTRATUAL

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

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

CLÁUSULA SEXTA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DEZ – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

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

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

CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

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

CLÁUSULA DOZE – DA EXTINÇÃO:

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

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

CLÁUSULA TREZE: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

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

- 13.1.1.** advertência;

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

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

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

além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

CLÁUSULA QUATORZE – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:

- 14.1.** As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia eventualmente prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.
- 14.2.** Caso a **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor da ação, dos juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA QUINZE – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

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

CLÁUSULA DEZESSEIS – EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO:

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

CLÁUSULA DEZESSETE – DOS CASOS OMISSOS:

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

CLÁUSULA DEZOITO – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO:

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

CLÁUSULA DEZENOVE – DA GARANTIA

- 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 a sua efetiva finalização.
- 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.

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:

MINUTA

ANEXO X – ANÁLISE TÉCNICA E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

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. Cada proposta será julgada e pontuada conforme os seguintes quesitos:

Tabela 1 Quesitos de Avaliação

Quesito	Descrição	Pontuação
QA	Experiência da Empresa Proponente	0 a 50 pontos
QB	Experiência e o Conhecimento Específico da Equipe Técnica	0 a 50 pontos

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

$$(PT_A) = QA + QB$$

São critérios para desclassificação da proposta:

- 1) Pontuação zero no Quesito A; e/ou
- 2) Pontuação zero no Quesito B ou pontuação zero para algum de seus subcritérios; e/ou
- 3) 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 comprovação da **experiência da instituição proponente e de sua equipe técnica**, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica (ACTs), expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa 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.

A comprovação da experiência profissional da Equipe Técnica Permanente, também dependerá da análise dos Diplomas (graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado).

2. DESCRIÇÃO DOS QUESITOS

2.1. QUESITO A (QA): EXPERIÊNCIA DA EMPRESA PROPONENTE

Serão computados até o máximo de **50 (cinquenta) pontos**, isto é, serão aceitos, no máximo, **5 (cinco) atestados válidos**, sendo computados **10 (dez) pontos** por atestado. Serão considerados os atestados de comprovação da experiência da proponente que sejam nas seguintes áreas (subcritérios), conforme Tabela 2. A empresa proponente deverá pontuar pelo menos **1 (um) atestado** para não zerar o Quesito A, acarretando na desclassificação da empresa proponente.

Tabela 2 Comprovação de experiência da proponente

Quesito A: Experiência da Empresa				
	Atestado de capacidade técnica (ACT) comprovando a elaboração de:	Pontuação por atestado	Nº máximo de atestados	Pontuação máx. do quesito
A1	Serviço de gerenciamento de projetos de drenagem urbana e manejo de águas pluviais (DMAPU); ou	10	5	50
A2	Serviço de gerenciamento e/ou elaboração de instrumentos de planejamento de drenagem urbana e manejo de águas pluviais (DMAPU), como Planos Diretores de Drenagem Urbana; ou	10		
A3	Serviço de gerenciamento e/ou elaboração de planos municipais, estaduais, metropolitanos ou regionais de saneamento básico;	10		
Validação Total		10	5	50

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.

2.2. QUESITO (QB): EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

Para o **Quesito B**, deverão ser apresentados até **5 (cinco) ACTs** por profissional da elaboração do projeto objeto deste Ato Convocatório. Entretanto, estes só serão

avaliados caso o profissional atenda aos requisitos de formação mínima (área de formação e tempo mínimo de formação, conforme estipulado no item 5.5.1 deste TR.) comprovados mediante a apresentação de Diplomas (cópia autenticada).

No caso de qualquer profissional não atender à formação mínima requerida, a não avaliação do ACT deste profissional implica na atribuição da **nota 0 (zero)** para o mesmo.

Cada profissional permanente, incluindo o Coordenador, deverá **obrigatoriamente** pontuar pelo menos **1 (um) atestado**. Caso algum profissional não tenha pelo menos **1 (um) atestado pontuado**, o Quesito B será zerado, acarretando na desclassificação da empresa proponente.

A pontuação por profissional deverá ser de no mínimo **5 (cinco) pontos** até o máximo de **25 (vinte cinco) pontos**. Considerando um quadro de **1 (um) Coordenador** e **1 (um) profissional permanente**, avaliação da experiência profissional terá a pontuação máxima de até **50 (cinquenta) pontos** distribuídos nos subcritérios de B1 e B2.

Serão considerados os atestados de comprovação da experiência da proponente que sejam nas seguintes áreas, conforme Tabela 03:

Tabela 3 Subcritérios de comprovação de formação e experiência da equipe permanente

Quesito B: Profissional		Pontuação por Atestado	Nº máximo de atestados	Pontuação max. do subcritério
B1	<p>Coordenador Geral do Projeto e Responsável Técnico - Sênior Formação mínima: nível superior completo em engenharia civil, ou profissionais de áreas afins, com conhecimentos em drenagem urbana, hidrologia, mapeamento cadastral, sistemas de informação geográfica, cartografia, topografia e geologia; Tempo mínimo de formação: 15 (quinze) anos; Experiência comprovada em coordenação de equipes multidisciplinares na execução de estudos relacionados à infraestrutura de drenagem como na elaboração de planos diretores de drenagem e estudos equivalentes, modelagem hidrológica e hidrodinâmica, hidráulica, gestão de recursos hídricos e análises ambientais.</p>	5	5	25

Quesito B: Profissional		Pontuação por Atestado	Nº máximo de atestados	Pontuação max. do subcritério
B2	<p align="center">Especialista em drenagem – Pleno</p> <p>Formação mínima: nível superior completo em engenharia civil, engenharia hídrica, engenharia ambiental, ou áreas correlatas;</p> <p>Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;</p> <p>Experiência comprovada em elaboração de estudos relacionados à gestão de recursos hídricos, hidrologia, análises ambientais, modelagens com a utilização de softwares como SWMM, HEC-HMS, HEC-HAS ou similares, projetos de drenagem urbana e geoprocessamento/SIG.</p>	5	5	25

3. ORGANIZAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A proposta técnica deverá estar organizada, obrigatoriamente, conforme a estrutura mínima abaixo descrita. A avaliação da proposta técnica estará condicionada ao atendimento desta estrutura.

Os documentos devem ser entregues com perfuração para encadernação em Pasta Z. Os furos devem estar na margem esquerda, com 80 mm entre si e equidistante 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.

Tabela 4 Estrutura obrigatória da Proposta Técnica

Quesito/ Subcritério	Conteúdo
-	Declaração atestando que dispõe dos profissionais que comporão a equipe de execução do contrato, incluindo equipe permanente e consultores
A	<p>Experiência da Empresa Proponente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato social • Atestados de Capacidade Técnica (ACTs) para comprovação da experiência específica da proponente
B	Experiência da Equipe Técnica Permanente
B1	<p>Coordenador Geral do Projeto e Responsável Técnico – Sênior</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaração de concordância com a indicação • Comprovação de formação acadêmica e tempo de formação • Atestados de Capacidade Técnica (ACTs) • Comprovação de regularidade no conselho profissional

B2	<p>Especialista em drenagem – Sênior</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaração de concordância com a indicação • Comprovação de formação acadêmica e tempo de formação • Atestados de Capacidade Técnica (ACTs) • Comprovação de regularidade no conselho profissional
Outros	<ul style="list-style-type: none"> • Outros itens considerados importantes pela proponente devem ser inseridos ao final.

Sem prejuízo do estabelecido neste Anexo, a qualquer tempo a AGEVAP poderá exigir documento da proponente que comprove as exigências solicitadas no Termo de Referência com relação à equipe profissional.

Em complemento à documentação apresentada na proposta técnica, a proponente vencedora deverá apresentar ainda a seguinte documentação autenticada para os profissionais das equipes consultora e temporária quando mobilizados:

Tabela 5 Documentação a ser apresentada para quando mobilizar as equipes sob demanda.

Equipe	Conteúdo
Consultor	<p>Especialista em Geoprocessamento – Pleno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprovação de formação acadêmica e tempo de formação • Comprovação de experiência por meio da apresentação de documentos, como ACT ou Carteira de Trabalho com anotação • Comprovação de regularidade no conselho profissional
Consultor	<p>Especialista em Drenagem – Júnior</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprovação de formação acadêmica e tempo de formação • Comprovação de experiência por meio da apresentação de documentos, como ACT ou Carteira de Trabalho com anotação • Comprovação de regularidade no conselho profissional

ANEXO XI – CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

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

1. NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

Onde:

NPT = Nota da Pontuação Técnica

PTA = Valor da pontuação técnica total avaliada da empresa proponente

PTMaior = Valor da maior pontuação técnica total entre as empresas proponentes.

2. 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 Pontuação Comercial

PCMenor = Valor da proposta comercial com menor preço entre as empresas proponentes

PCA = Valor da proposta comercial da empresa proponente em análise

3. NOTA FINAL

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

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

Onde:

NF = Nota Final

NPT = Nota da Pontuação Técnica

NPC = Nota da Pontuação Comercial

4. CLASSIFICAÇÃO

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