

CONCORRÊNCIA Nº 37/2025 (TÉCNICA E PREÇO) - PRESENCIAL

Objeto: Contratação de instituição especializada no planejamento, elaboração e suporte a aprovação dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica – PMMA, destinados aos municípios de Campos dos Goytacazes/RJ, Nova Friburgo/RJ, Palma/MG e Santos Dumont/MG que integram o 1º Ciclo do Programa Mananciais do CEIVAP.

Referência: Concorrência – técnica e preço – Lei Federal 14.133/2021 – Resolução ANA nº 122/2019 – Resolução INEA nº 160/2018; Empreitada por Preço Global.

DATA: 25 de fevereiro de 2026

HORÁRIO: 09h

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

E-mail: licitacoes@agevap.org.br

Resende/RJ, 16 de dezembro de 2025

Caso enviada a proposta por correios ou portador, obrigatoriamente, destinar setor de licitações, e enviar o comprovante de rastreio por e-mail, ou comunicar o envio, observado o disposto no item 5.9.

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 ANA nº 122/2019 / 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 instituição especializada no planejamento, elaboração e suporte a aprovação dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica – PMMA, destinados aos municípios de Campos dos Goytacazes/RJ, Nova Friburgo/RJ, Palma/MG e Santos Dumont/MG que integram o 1º Ciclo do Programa Mananciais do CEIVAP, conforme ANEXO I deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

3.7.4. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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



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

3.7.5. No julgamento das propostas:

- a) Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.
- b) Será realizado pelo Agente de Contratação, com o auxílio de uma equipe de apoio designada pela AGEVAP caso necessário, em atendimento à Resolução ANA nº 122/2019, Resolução INEA nº 160/2018 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 9, 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. 37/2025 – 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. 37/2025 – 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\$ 1.192.023,85 (um milhão, cento e noventa e dois mil, vinte e três reais e oitenta e cinco centavos).
- 7.2.10. O valor acima expresso representa o valor máximo estimado que a AGEVAP pagará por esta contratação;
- 7.2.11. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado e quantitativo inferior ao máximo previsto para os itens que compõem o escopo da contratação;
- 7.2.12. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

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

ENVELOPE Nº. 03 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(Identificação da participante, CNPJ)

Concorrência Nº. 37/2025- 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 nº 14.133/21.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.14. A Comissão de Contratação poderá interromper a reunião para analisar as propostas e/ou proceder a diligências ou consultas, se necessário.

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

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

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

Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP, da Resolução ANA nº 122/2019, Resolução INEA nº 160/2018, ou as que vierem substituí-las aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final;

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



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

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

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

10. GARANTIAS

10.1. Não será exigida garantia da proposta, mantendo-se a exigência de garantia contratual, conforme ANEXO 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 **PAP CEIVAP, para o período de 2022 a 2025, Contrato de Gestão: ANA nº 027/2020; Finalidade: 2. Agenda setorial, Programa: 2.3. Proteção e Conservação dos Recursos Hídricos; Ação: 2.3.4. Desenvolvimento de estudos ou elaboração de propostas para a criação de áreas sujeitas a restrição de uso ou unidades especiais de gestão, com vistas à proteção dos recursos hídricos; Subação: 2.3.4.2 Construção de estudos ou planos de áreas de uso restrito e conservação ambiental e; PAP Transposição,**

para o período de 2022 a 2025, Contrato de Gestão: Transposição nº 069/2022. Finalidade: 2. Agenda setorial, Programa: 2.3. Proteção e Conservação dos Recursos Hídricos; Ação: 2.3.4. Desenvolvimento de estudos ou elaboração de propostas para a criação de áreas sujeitas a restrição de uso ou unidades especiais de gestão, com vistas à proteção dos recursos hídricos; Subção: 2.3.4.2 Construção de estudos ou planos de áreas de uso restrito e conservação ambiental.

16.DO PAGAMENTO

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

- 16.5. Mesmo que a contratada não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas acima, a AGEVAP fará as retenções previstas em tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF e/ou ao município, relativamente ao ISSQN.
- 16.6. Caso a contratada esteja dispensada de alguma das retenções citadas, deverá apresentar documentação comprobatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, de forma análoga àquela das previsões constantes na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 ou outra norma que vier a substituí-la.
- 16.7. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de entrega dos produtos e/ou serviços.
- 16.8. A AGEVAP reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, e entrega dos produtos não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita, bem como contrariar algum dispositivo deste Edital e seus anexos.

17. DAS SANÇÕES

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



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



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

17.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 17.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 17.2.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 17.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 17.2.4. os danos que dela provierem para a AGEVAP;
- 17.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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



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

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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



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

19. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

- 19.3. No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório.
- 19.4. A data de recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, e “PROPOSTA DE PREÇOS”, poderá ser alterada por conveniência da AGEVAP, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes. Havendo possibilidade de as licitantes declinarem dos prazos recursais e havendo disponibilidade da AGEVAP, eventualmente as sessões poderão contemplar mais de uma fase da licitação.
- 19.5. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste Ato Convocatório na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que comprovada a comunicação, do Agente de Contratação, aos interessados.
- 19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.
- 19.7. A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.
- 19.8. O Foro competente para dirimir questões, relativas ao presente Edital, será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Resende, onde está a Sede da AGEVAP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 19.9. O inteiro teor deste Edital, assim como quaisquer esclarecimentos sobre esse poderão ser obtidos no horário das 09h às 12h e das 14h às 17h, na sede da AGEVAP.
- 19.10. Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na Resolução ANA nº 122/2019, Resolução INEA nº 160/2018 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, 16 de dezembro de 2025.

(Assinado eletronicamente)

Viviana Morgado da Silva

Agente de Contratação



TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Contratação de instituição especializada no planejamento, elaboração e suporte a aprovação dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica – PMMA, destinados aos municípios de Campos dos Goytacazes/RJ, Nova Friburgo/RJ, Palma/MG e Santos Dumont/MG que integram o 1º Ciclo do Programa Mananciais do CEIVAP.

Referência: Deliberação CEIVAP nº 346/2024 e Deliberação CEIVAP nº 347/2024, ambas de 28 de novembro de 2024.

Resende/RJ, na data da última assinatura

APRESENTAÇÃO

O Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – CEIVAP aprovou em 09 de novembro de 2023, a Deliberação CEIVAP nº 341/2023, que dispõe sobre o apoio à elaboração de estudos ou planos de áreas de uso restrito e conservação ambiental a ser executado com recursos da cobrança pelo uso das águas.

Considerando a oportunidade de sinergia entre os investimentos previstos na referida Deliberação e no Programa Mananciais do CEIVAP, que visa à segurança hídrica, o Grupo de Trabalho do Mananciais, instância responsável por opinar e oferecer subsídios ao tema, definiu como prioritária a aplicação destes recursos na elaboração dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica – PMMA para os municípios que abrangem as microbacias alvo do 1º ciclo do Programa.

O PMMA foi instituído pelo Artigo 8º da Lei Federal nº 11.428/2006, conhecida como “Lei da Mata Atlântica”, e se trata de um importante instrumento de planejamento ambiental, requisito para os municípios acessarem recursos para conservação e recuperação ambiental como o Fundo de Restauração do Bioma Mata Atlântica, capaz de potencializar os investimentos realizados nas microbacias pelo Programa Mananciais.

As microbacias estão localizadas nos municípios de Areias/SP, Barra do Piraí/RJ, Campos dos Goytacazes/RJ, Nova Friburgo/RJ, Santos Dumont/MG, Palma/MG e Teresópolis/RJ. Os municípios foram consultados quanto ao interesse em ser contemplados com os PMMAs. Areias/SP e Barra do Piraí/RJ já possuem o PMMA aprovado ou em fase de elaboração, portanto, não serão contemplados. O município de Teresópolis/RJ demonstrou interesse inicial, entretanto, posteriormente optou por não assinar o acordo de cooperação técnica.

O Presente Termo de Referência objetiva orientar a contratação de instituição especializada na elaboração dos Planos de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA) para os municípios de Palma/MG, Santos Dumont/MG, Campos dos Goytacazes/RJ e Nova Friburgo/RJ.

SUMÁRIO

1. CEIVAP - COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL	5
2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....	6
3. OBJETO	10
4. JUSTIFICATIVA	10
5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....	11
5.1. Etapas.....	11
5.1.1. Etapa 1 - Preparação para o processo de elaboração do PMMA	11
5.1.2. Etapa 2 - Diagnóstico	14
5.1.3. Etapa 3 - Prognóstico	18
5.1.4. Etapa 4 - Apresentação do PMMA	20
5.2. Equipe técnica	21
5.2.1. Equipe técnica permanente.....	21
5.2.2. Equipe técnica de consultores.....	25
6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	30
6.1. Entregas	31
6.2. Apresentação.....	31
6.3. Pagamento	35
7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	38
8. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....	39
9. ACOMPANHAMENTO	41
10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	42

ANEXO A – PREÇO ESTIMADO POR PRODUTO	42
ANEXO B – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	45
ANEXO D – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA MODELO	47
ANEXO E – PROPOSTA TÉCNICA	48
ANEXO F – PROPOSTA DE PREÇO.....	57



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

O CEIVAP foi criado pelo Decreto Federal nº 1842, de 22/03/96, em 01/10/08 sua nomenclatura e área de atuação foram alteradas pelo Decreto Federal nº 6.591. O CEIVAP possui Sede e Foro na cidade de Resende (RJ) e jurisdição no âmbito da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, nos Estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo. Sua área abrange 184 municípios. Sua missão é:

“Promover a gestão integrada dos recursos hídricos da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, articulando as políticas públicas e setoriais correlatas, integrando o planejamento e as ações das instâncias do sistema de gerenciamento da bacia”.

A partir da alteração realizada pelo Decreto Federal nº 6.591, de 01 de outubro de 2008, o CEIVAP passou a ser denominado Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, tendo 4 municípios incluídos na bacia, somando, assim, 184 cidades nos estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo.

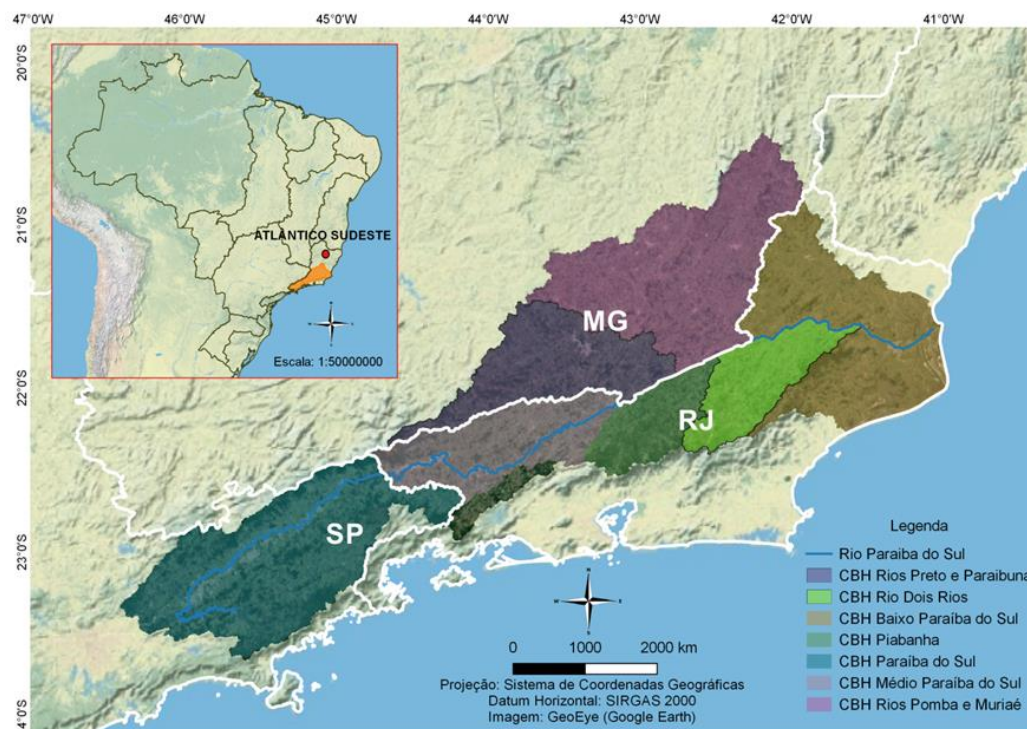
O Comitê é formado por 60 membros, contemplando usuários de água, poder público e organizações civis. Seus membros são eleitos em fóruns democráticos, nas diversas regiões que compõem a bacia.

A Secretaria Executiva do CEIVAP, hoje exercida pela entidade delegatária que exerce as funções de Agência da Bacia – AGEVAP – garante os meios para seu funcionamento e coloca em prática suas decisões.

O Comitê possui uma Câmara Técnica Consultiva – CTC que funciona como instância de apoio ao Comitê. Devido à diversidade e complexidade de alguns temas a serem tratados no âmbito do CEIVAP, optou-se pela criação de Grupos de Trabalho, para atuar em conjunto com a Câmara Técnica, e, de forma complementar, com a finalidade de subsidiar os trabalhos do Comitê.

O CEIVAP integra, atualmente, sete comitês de bacias afluentes que atuam na área de abrangência da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, os quais estão divididos da seguinte forma:

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



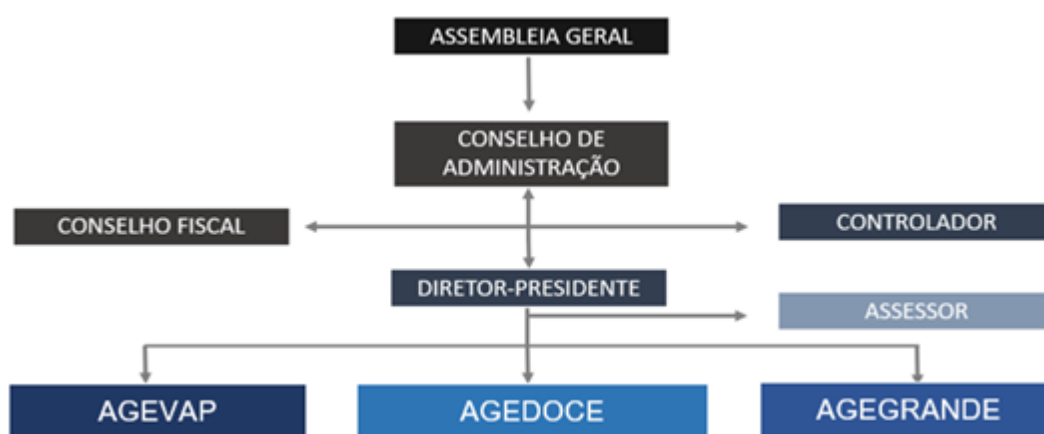
Fonte: AGEVAP (2020).

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

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

A associação é formada por uma Assembleia Geral, um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal 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 2. Organograma AGEVAP.



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

Atualmente, a AGEVAP (matriz e filiais) possui 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.

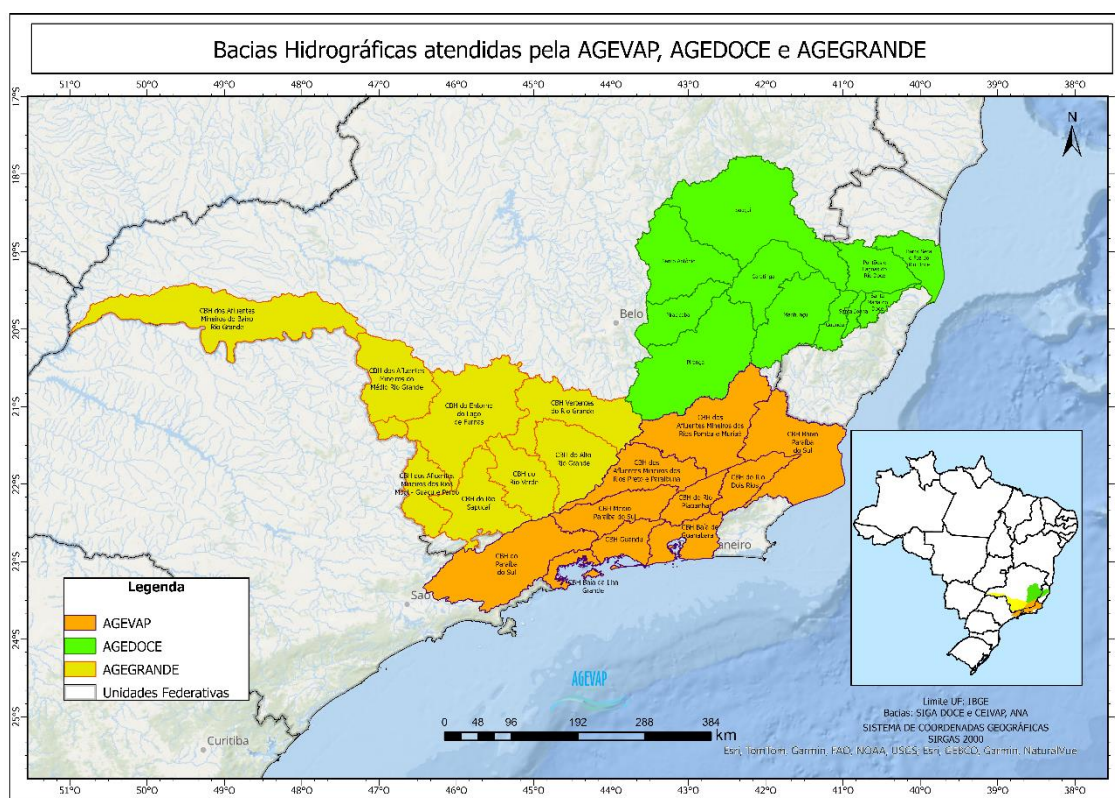
Quadro 01 – Contratos de Gestão.

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 de Iha Grande	Resolução nº 229/2022 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025
INEA 069/2022	29/12/2022	Instituto Estadual do Ambiente - INEA	Médio Paraíba do Sul; Rio Dois Rios; Piabanha; Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana	Resolução nº 228/2022 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025
IGAM PS1 007/2024	14/11/2024	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Preto e Paraibuna	Deliberação nº 612/2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	30/06/2026
IGAM PS2 008/2024	14/11/2024	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Pomba e Muriaé	Deliberação nº 613/2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	30/06/2026
ANA 034/2020	21/12/2020	Agência Nacional de Águas - 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, Sapucai, 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 3. 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

Contratação de instituição especializada no planejamento, elaboração e suporte a aprovação dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica - PMMA, definidos pela Lei Federal nº 11.428/2006, destinados aos municípios de Palma/MG, Santos Dumont/MG, Campos dos Goytacazes/RJ e Nova Friburgo/RJ, que integram o 1º Ciclo do Programa Mananciais do CEIVAP.

4. JUSTIFICATIVA

O PMMA, instrumento para o planejamento e gestão ambiental integrada dos recursos naturais dos municípios, apresenta diretrizes sobre as áreas de uso restrito e ações prioritárias para a conservação e restauração da Mata Atlântica.

Esse instrumento foi escolhido para atender à linha 2.3.4 do Plano de Aplicação Plurianual (PAP) da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, para o período de 2022 a 2025, conforme atualizado pela Deliberação CEIVAP nº 346/2024, de 28 de novembro de 2024. A deliberação também estabelece os requisitos para sua implementação e visa cumprir a Deliberação CEIVAP nº 341/2023, de 9 de novembro de 2023, que trata do apoio à elaboração de estudos ou planos para áreas de uso restrito e conservação ambiental.

Além disso, o CEIVAP tem como objetivo que os municípios adotem um instrumento de gestão capaz de subsidiar a elaboração de projetos eficazes para a conservação e restauração da vegetação nas microbacias. Com o PMMA, os municípios também poderão acessar o Fundo de Restauração do Bioma Mata Atlântica, viabilizando a implementação desses projetos. Dessa forma, os municípios estarão em posição de buscar soluções para os desafios técnicos, sociais e econômicos relacionados à recuperação e conservação dos

mananciais da Bacia do Rio Paraíba do Sul, por meio de ações estratégicas voltadas à preservação dos recursos naturais em áreas adjacentes a nascentes e cursos d'água, assegurando a manutenção da capacidade de produção de água nos mananciais de abastecimento.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

As atividades a serem cumpridas na execução dos trabalhos são apresentadas do item 5.1 ao item 5.4 deste Termo de Referência. Cada atividade deverá ser realizada para todos os municípios contemplados. Todos os PMMAs deverão contemplar os itens obrigatórios, definidos pela Lei Federal nº 11.428/2006. Para além do conteúdo de exigência legal, os PMMAs deverão conter os itens descritos nas etapas de 1 a 4 deste Termo de Referência, que se baseiam no Roteiro para a Elaboração e Implementação dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (PMMA, 2017).

5.1. Etapas

O objeto deste Termo de Referência será executado nos seguintes blocos de atividades.

5.1.1. Etapa 1 - Preparação para o processo de elaboração do PMMA

- **Plano de Trabalho detalhado para elaboração do PMMA do município**

Nesta etapa, caberá a instituição contratada elaborar o Plano de Trabalho detalhado, contendo o pré-diagnóstico de dados secundários, propositura de atividades e orçamento detalhado por produto (cronograma físico-financeiro).

Além disso, a contratada deverá apresentar detalhadamente quais profissionais da equipe técnica permanente e de consultores atuarão

em cada um dos Produtos e suas respectivas funções.

Previamente, a contratada deverá mobilizar a sua equipe técnica, conforme informado em sua Proposta Técnica, bem como todos os insumos de trabalho necessários à adequada execução dos trabalhos (equipamentos, escritórios, etc.).

O orçamento deve contemplar todas as atividades que culminarão na entrega dos produtos. Para tanto, as atividades deverão considerar:

a) Logística

A contratada deve detalhar a logística de como serão realizadas as ações de campo, tendo em vista que serão 5 municípios, distribuídos em 2 estados diferentes (Minas Gerais e Rio de Janeiro). Deverão ser consideradas as distâncias entre os municípios e o tamanho de cada território municipal, assegurando a viabilidade logística das atividades previstas. Fica a critério da contratada decidir, de acordo com seus recursos iniciais, a ordem das cidades visitadas para a coleta de dados. A contratada será inteiramente responsável por assegurar que todos os dados pertinentes sejam coletados.

b) Corpo técnico

A obtenção de dados poderá ser realizada simultaneamente em diferentes municípios, desde que a contratada possua e comprove ter recursos técnicos e financeiros suficientes, de forma a não comprometer a qualidade dos dados coletados.

c) Orientação estratégica prévia

As atividades previstas devem possuir embasamento técnico coerente e embasamento legal pertinente, considerando as legislações Federais, Estaduais e Municipais.

- **Composição do Grupo de Trabalho do PMMA (GT-PMMA)**

Ficará sob responsabilidade da contratada realizar as atividades que culminarão na formação e capacitação de um GT-PMMA em cada município. Para tanto, será necessário que a contratada identifique, contate e mobilize atores pertinentes do município, como representantes de Secretarias e Conselhos Municipais, Organizações da Sociedade Civil, escolas municipais, universidades e outras instituições, bem como cidadãos locais cuja atuação e vivência estejam alinhadas aos objetivos do PMMA.

O objetivo do GT-PMMA será acompanhar e contribuir com o processo de elaboração do PMMA, tornando-o participativo, além de analisar os produtos. Além disso, o GT-PMMA será parceiro da contratada no desenvolvimento das atividades locais de mobilização e levantamento para a elaboração participativa do PMMA.

- **Capacitação do município**

Uma vez formado o GT-PMMA, a contratada deverá realizar uma reunião presencial de nivelamento, com o objetivo de igualar os participantes quanto ao conhecimento do conceito, dos objetivos e das aplicações do PMMA, além de reforçar a necessidade de engajamento do GT no processo de elaboração do PMMA. A carga horária para esse curso será de 8 horas.

A contratada deverá realizar um workshop presencial livre para a população, com o objetivo de explicar de forma didática o conceito, os objetivos e as aplicações do PMMA. A carga horária para essa capacitação será de 8 horas.

Neste workshop, o GT-PMMA será um parceiro na mobilização

estratégica da população, bem como na definição do local. Antes da realização da capacitação, a contratada deverá implementar ações de mobilização e divulgação. Os locais escolhidos para essas ações, assim como para a capacitação, deverão ser selecionados de forma a favorecer a participação da comunidade. A definição dos locais precisará ser articulada com as prefeituras.

Ressalta-se que os workshops deverão contemplar todas as legislações pertinentes e se adequar a cada município público-alvo, de forma que possuam estratégias, cronograma e orçamento viáveis. Ambos os eventos deverão incluir teoria e prática. Sugere-se, na parte prática, a realização de cartografia social, a fim de que os participantes elaborem mapas, espacializando os principais pontos de vegetação de sua cidade. O plano dos cursos, que contemple o detalhamento de todas as atividades acima descritas, deverá ser analisado e aprovado pela equipe de acompanhamento antes de sua execução.

5.1.2. Etapa 2 - Diagnóstico

- **Caracterização da vegetação nativa do município**

O diagnóstico se refere aos remanescentes de Mata Atlântica que estejam parcial ou integralmente no município, tanto no perímetro urbano quanto no rural. Para diagnosticar o estado atual da vegetação do município, será necessário demarcar, quantificar, qualificar/caracterizar e espacializar os remanescentes. Os dados e as informações devem ser apresentados em textos e, sempre que pertinente, em mapas e tabelas. O diagnóstico da vegetação do município deverá conter:

- a) Remanescentes de vegetação nativa de Mata Atlântica do município

Todos os remanescentes de vegetação nativa do município devem ser demarcados e apresentados, de acordo com dados oficiais de inventários florestais estaduais, municipais e quaisquer outros que estiverem disponíveis

b) Comparativo de vegetação de Mata Atlântica no município

Deverá ser elaborado um mapa que compare a delimitação da vegetação do município atualmente e em 2006, quando a Lei da Mata Atlântica foi instituída, com o intuito de evidenciar os acréscimos e decréscimos de vegetação em cada fragmento, incluindo a identificação do desaparecimento ou a formação de novos fragmentos.

c) Áreas elegíveis para estudo

As concentrações de vegetação que não estiverem contidas em inventários oficiais deverão ser demarcadas e vistoriadas quando consideradas relevantes. Os critérios de relevância deverão ser especificados, podendo ser definidos por tamanho, localização ou importância para corpos hídricos, por exemplo.

d) Identificação de fitofisionomias e grau de sucessão ecológica

As áreas elegíveis para estudo devem ser vistoriadas e caracterizadas em termos de fitofisionomia e grau de sucessão ecológica, com base na Resolução CONAMA nº 01/1994. A metodologia de amostragem deverá seguir a Portaria CBRN nº 01/2015 para os municípios mineiros e a Resolução INEA nº 143/2017 para os municípios do estado do Rio de Janeiro. Os dados que resultarem nas classificações deverão ser tabulados e apresentados. No caso das áreas elegíveis inseridas em propriedades privadas, a contratada deverá contatar os proprietários para consultar o interesse e solicitar a permissão para realizar o

levantamento. A permissão deverá ser formalizada por meio de declaração contendo o aval e a assinatura do proprietário. Tal documento deverá ser aprovado pela AGEVAP previamente.

e) Áreas degradadas e em regeneração

As imagens comparativas da vegetação ao longo do tempo, assim como o levantamento de dados e informações no campo, deverão subsidiar o parecer sobre as áreas que foram degradadas e aquelas que estão em processo de regeneração.

f) Estudo florístico

Com base nas listas oficiais do município (quando houver), na literatura e na caracterização das áreas elegíveis para estudo, deverá ser elaborada a listagem das espécies da flora municipal. A lista deverá conter a família, espécie, nome popular, altura média, classe sucessional, grupo funcional, síndrome de dispersão, bioma-fitofisionomias de ocorrência, endemismo (se houver) e grau de ameaça. As espécies exóticas e exóticas com potencial invasor também deverão ser listadas.

g) Áreas de uso restrito

Deverão ser demarcadas as áreas de uso restrito do município, como as Unidades de Conservação (UC), as Áreas de Preservação Permanente (APP) hídricas e de declividade, a Reserva Legal (RL) e as áreas de recarga de aquíferos. Para tanto, deverão ser utilizados dados oficiais, autodeclaratórios (no caso de RL declaradas no Cadastro Ambiental Rural – CAR) e ferramentas de geoprocessamento.

h) Vetores de desmatamento e/ou degradação da vegetação nativa do município

Deverão ser apresentadas análises sobre as possíveis causas do aumento e da diminuição dos fragmentos no município. As informações que comporão este item deverão ser fundamentadas nas alterações dos remanescentes ao longo do tempo, nas percepções durante as vistorias de campo e nos dados oficiais e na bibliografia disponibilizada acerca do município.

i) Áreas prioritárias para conservação ambiental

Sobrepondo as informações dos itens d, f e g, deverão ser definidas e mapeadas as áreas prioritárias para conservação e recuperação da Mata Atlântica no município. Caso haja um levantamento igual ou semelhante já realizado pelo município ou estado em questão, as áreas identificadas deverão ser incorporadas ao parecer da contratada. Os critérios de prioridade deverão ser descritos.

j) Ações prioritárias para conservação ambiental

A contratada deverá apresentar ações mitigadoras da degradação da Mata Atlântica no território municipal, visando a melhoria do “retrato atual”, com o objetivo de conservá-la e ampliá-la, além de prever períodos de monitoramento e reavaliação dos remanescentes. As ações propostas deverão indicar os locais de implementação. Além disso, podem ser sugeridas áreas para a criação de Unidades de Conservação (UC) Municipal ou Estadual, quando essas áreas também estiverem situadas em municípios limítrofes.

k) Capacidade de gestão do município

A contratada deverá avaliar e indicar a capacidade do município e dos atores locais para controlar e reverter os danos causados ao bioma Mata Atlântica no município. Nesse sentido, será importante destacar os principais agentes de gestão e restauração no município

(como Secretarias Municipais, viveiros e outras iniciativas que possam subsidiar a restauração da Mata Atlântica), bem como seus potenciais.

l) Registros fotográficos

Os estudos florísticos e de caracterização da vegetação deverão ser comprovados por meio de fotografias datadas e georreferenciadas. Para fins estéticos do PMMA, alguns registros fotográficos poderão ser feitos com câmeras minimamente semiprofissionais, sem necessidade de datação ou georreferenciamento.

5.1.3. Etapa 3 - Prognóstico

- **Proposição de Planos e Programas para o município**

A contratada deverá apresentar uma prospecção de cenários para a recuperação, proteção e conservação da Mata Atlântica no território municipal. Para tanto, deverá considerar fatores como aumento populacional, especulação imobiliária, mudanças climáticas, alterações do Plano Diretor (se houver), zoneamento municipal, legislação, mercado de carbono, implementação de benefícios aos proprietários com APPs recuperadas, e outros fatores pertinentes à realidade e vocação do município. Os fatores mencionados acima deverão ser discutidos no âmbito dos seguintes assuntos:

a) Mata Atlântica e as mudanças no clima

Os efeitos das mudanças climáticas (“Lente Climática”) deverão ser incorporados às análises. Será necessário realizar uma análise dos dados sobre as mudanças climáticas no município e na região, considerando os estudos realizados para a Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul. O tema deverá ser abordado de maneira

participativa, visando à objetividade e à exequibilidade das estratégias propostas, bem como à utilidade da implementação do PMMA para o município.

b) Planos e Programas

A contratada deverá propor planos, programas e ações para cada município, sempre visando à exequibilidade, com o intuito de tornar a conservação e a recuperação da Mata Atlântica uma política pública. Além disso, deverá identificar a existência de algum plano ou programa voltado à conservação e recuperação da Mata Atlântica no município, buscando evidenciar suas potencialidades e fragilidades. A partir disso, deverá propor melhorias nos planos e programas antigos ou atuais. Nesse sentido, deverão ser definidas etapas, metas, responsabilidades, estimativas de custos e a prospecção de instituições parceiras. Os mesmos planos e programas podem ser apresentados no PMMA de um ou mais municípios, desde que sejam adequados à realidade e dinâmica de cada cidade.

c) PMMA como política pública

Baseando-se no cenário atual da Mata Atlântica no município e nos planos e programas propostos, a contratada deverá discutir sobre como implementar o PMMA como política pública.

- **Manual de monitoramento e avaliação**

A contratada deverá elaborar um manual operativo de monitoramento e avaliação da vegetação do município. O objetivo do manual será indicar quais métodos de monitoramento e avaliação dos fragmentos de Mata Atlântica podem ser implementados para aferir o aumento ou o decréscimo dos remanescentes ao longo do tempo, além de definir quais medidas deverão ser adotadas para

diminuir as perdas de vegetação. Além dos indicadores quantitativos, deverão ser abordadas metodologias que considerem indicativos de melhoria ou piora do grau de regeneração dos fragmentos. Adicionalmente, deverão ser apontados os aspectos que devem ser especialmente considerados para as futuras alterações e versões do PMMA.

5.1.4. Etapa 4 - Apresentação do PMMA

- **Relatório prévio do PMMA do município**

Todos os assuntos abordados nas etapas 2 e 3 deverão ser compilados para a formação do PMMA. A estrutura do PMMA deverá ser organizada de forma a garantir uma sequência lógica dos assuntos, sem que se perca o sentido de cada texto. O material textual deverá ser objetivo, e os dados devem ser apresentados, sempre que possível, em tabelas e gráficos, com o intuito de ser um material didático e de fácil interpretação. Todos os dados gerados ao longo da elaboração do PMMA deverão ser compilados, organizados e apresentados, incluindo o banco de dados georreferenciados, na extensão .shp. A versão consolidada do PMMA deverá ser entregue em formato digital (PDF).

- **Relatório final do PMMA**

A contratada deverá apresentar o PMMA consolidado às Prefeituras e ao grupo de acompanhamento, evidenciando o desenvolvimento de cada etapa da elaboração do Plano. Além disso, ficará responsável pela apresentação dos PMMAs aos respectivos Conselhos Municipais, e, por fim, pela elaboração do relatório de execução das apresentações. Conforme necessário, a contratada será responsável por realizar correções e complementações no PMMA até a finalização de seu contrato.

5.2. Equipe técnica

A elaboração dos PMMAs prevê uma atividade complexa e multidisciplinar. Assim, a proponente deverá apresentar uma equipe com capacidade técnica e porte compatível com os trabalhos descritos neste Termo de Referência. Essa equipe técnica deverá ser alocada de forma a atender às demandas e à cronologia de trabalho propostas.

Será necessária a formação de uma equipe técnica permanente e uma equipe mínima de consultores. Os PMMAs deverão ser elaborados simultaneamente, portanto, caso julgue necessário, a contratada deverá apresentar outros técnicos para garantir a plena execução de todos os PMMAs, sem que haja qualquer alteração no orçamento previsto.

A exigência do tempo de formação acadêmica foi baseada na qualificação exigida para a equipe constante da tabela de preços de consultoria do DNIT (outubro/2024), que constitui referência de mercado, conforme o Acórdão 1.787/2011-TCU-Plenário (peça 17, p.18), com reajuste baseado no índice FGV.

5.2.1. Equipe técnica permanente

A equipe técnica permanente deverá ser composta por profissionais de todas as áreas pertinentes para a execução do objeto. A contratada deverá comprovar que seu quadro técnico permanente possui número suficiente de técnicos para atender a todos os municípios contemplados no objeto, conforme o cronograma proposto.

Portanto, para a execução plena das atividades descritas neste Termo de Referência, a instituição contratada deverá manter, de forma permanente, em sua equipe: 1 (um) “Coordenador e Responsável Técnico”, 1 (um) “Especialista 1 (caracterização da

vegetação)” e 1 (um) “Especialista 2 (geoprocessamento)”.

A empresa contratada se compromete a manter essa formação de equipe durante a execução de todo o contrato. Caso seja necessário substituir algum dos membros da equipe, seja de forma temporária (por exemplo, férias, afastamento) ou permanente (por rescisão contratual), deverá ser providenciado, antecipadamente, um membro substituto com expertise técnica semelhante, previamente comprovada e aprovada pela AGEVAP. O não cumprimento dessa exigência resultará na glosa do percentual relativo ao custo com o membro da equipe técnica permanente que não estiver atuando na execução dos produtos apresentados para medição. Os percentuais aplicados serão os mesmos apresentados no preço estimado por produto, conforme o Anexo A deste Termo de Referência.

Caso haja necessidade de substituição do 'Coordenador Geral e Responsável Técnico', o não cumprimento dessa exigência implicará na suspensão das atividades contratadas até que a atividade do 'Coordenador Geral e Responsável Técnico' seja regularizada.

- **Coordenador Geral e Responsável Técnico**

Será o profissional responsável pelo planejamento de todas as atividades descritas no Termo de Referência, atuando na elaboração e execução plena do Plano de Trabalho, bem como em todos os demais produtos contratados.

O “Coordenador Geral e Responsável Técnico” será responsável 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 contratada se obriga a manter este profissional durante todo o

contrato, conforme o planejamento da demanda. Em caso de necessidade de substituição, seja em caráter temporário (férias, afastamento) ou permanente (rescisão contratual), deverá ser providenciado, antecipadamente, um profissional substituto com expertise técnica semelhante, previamente aprovado pela AGEVAP.

O profissional designado para esta função deverá atender aos requisitos constantes na Tabela 2.

Tabela 2. Requisitos obrigatórios ao profissional “Coordenador Geral e Responsável Técnico”.

Requisitos obrigatórios ao profissional “Coordenador Geral e Responsável Técnico”
Formação mínima: Engenharia Florestal e Ciências Biológicas ou áreas correlatas, cujas atribuições profissionais habilitem o candidato a responder tecnicamente pelas atividades contratadas.
Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos.
Experiência comprovada na coordenação de equipes multidisciplinares para a elaboração de planos de conservação florestal, planos municipais de Mata Atlântica, inventário florestal e outros estudos similares.
Carteira de Habilitação (CNH) categoria, minimamente, B e válida.

Assume-se, portanto, que a carga horária máxima para atuação do “Coordenador Geral e Responsável Técnico” na elaboração de todos PMMAs será de 871,5 horas, de forma que não serão pagos acréscimos ao total de horas do profissional para execução destas atividades.

- **Especialista 1 - Caracterização de vegetação**

O profissional será responsável por acompanhar todas as atividades, além de colaborar na consolidação dos produtos da contratação. Ele ficará à frente, especialmente, da etapa de diagnóstico e da orientação/treinamento dos Técnicos de Campo, sendo responsável por realizar o diagnóstico da vegetação *in loco* de cada município.



Também se responsabiliza por qualquer acidente de trabalho, ambiental ou outro dano decorrente das atividades.

A contratada se obriga a manter este profissional durante todo o contrato, conforme o planejamento da demanda. Caso seja necessária a substituição, seja em caráter temporário (férias, afastamento) ou permanente (rescisão contratual), deverá ser providenciado, antecipadamente, um profissional substituto com expertise técnica semelhante, previamente aprovado pela AGEVAP.

O profissional designado para esta função deverá atender aos requisitos constantes na Tabela 3.

Tabela 3. Requisitos obrigatórios ao profissional “Especialista 1”

Requisitos obrigatórios ao profissional “Especialista 1 (Caracterização da Vegetação)”
Formação mínima: Engenharia Florestal, Ciências Biológicas, Engenharia Agrônoma/Agronomia ou áreas correlatas, cujas atribuições profissionais habilitem o candidato a responder tecnicamente pelas atividades contratadas.
Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos.
Experiência comprovada em projetos/estudos de caracterização da vegetação do bioma Mata Atlântica.
Carteira de Habilitação (CNH) categoria, minimamente, B e válida.

Assume-se, portanto, que a carga horária máxima para a atuação do 'Especialista 1 (Caracterização da Vegetação)' na elaboração dos PMMAs será de 2.326 horas, de forma que não serão pagos acréscimos ao total de horas do profissional para a execução dessas atividades.

- **Especialista 2 – Geoprocessamento**

O profissional será responsável por acompanhar todas as atividades, além de colaborar na consolidação dos produtos da contratação. Ele

ficará à frente, especialmente, das atividades de diagnóstico, que compreendem, sobretudo, a elaboração de mapas temáticos.

A contratada se obriga a manter este profissional durante todo o contrato, conforme o planejamento da demanda. Caso seja necessária a substituição, seja em caráter temporário (férias, afastamento) ou permanente (rescisão contratual), deverá ser providenciado, antecipadamente, um profissional substituto com expertise técnica semelhante, previamente aprovado pela AGEVAP.

Este profissional deverá atender aos requisitos obrigatórios constantes na Tabela 4.

Tabela 4. Requisitos obrigatórios ao profissional “Especialista 2”

Requisitos obrigatórios ao profissional “Especialista 2 (Geoprocessamento)”
Formação mínima: Geoprocessamento, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Ciências Biológicas/Biologia, Engenharia Agrônômica/Agronomia ou áreas correlatas, cuja atribuições profissionais habilitem o candidato a responder tecnicamente pelas atividades contratadas.
Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos.
Experiência comprovada em projetos/estudos relacionados ao planejamento ambiental e urbano, uso de ferramentas SIG e elaboração de mapas temáticos.
Carteira de Habilitação (CNH) categoria, minimamente, B e válida.

Assume-se, portanto, que a carga horária máxima para a atuação do 'Especialista 2 (Geoprocessamento)' na elaboração dos PMMAs será de 1.136 horas, de forma que não serão pagos acréscimos ao total de horas do profissional para a execução dessas atividades.

5.2.2. Equipe técnica de consultores

A contratada deverá obrigatoriamente formar uma equipe de profissionais consultores para dar suporte às atividades a serem desenvolvidas. A equipe deverá, no mínimo, ser composta pelos seguintes profissionais: 1 (um) 'Consultor 1 (gestão territorial)', 1 (um) 'Consultor 2 (mobilização)', 1 (um) 'Consultor 3 (comunicação)' e 3 (três) 'Técnicos de Campo', sendo esses profissionais responsáveis pela atuação direta nas atividades de caracterização da vegetação, que fundamentarão todo o diagnóstico atual da Mata Atlântica nos municípios.

Nos itens a seguir, estão as definições das exigências para cada profissional.

- **Consultor 1 (Gestão Territorial)**

O profissional será responsável pelas consultorias técnicas na área de gestão territorial, voltada ao planejamento ambiental, principalmente nas definições de ordenamento rural e urbano em cada município. Este profissional participará de todas as etapas e produtos do objeto deste TdR, atuando junto com a equipe técnica permanente na consecução dos produtos que demandem consultoria técnica nesta área de conhecimento.

A contratada se obriga a manter este profissional durante todo o contrato, conforme o planejamento da demanda. Caso seja necessária a substituição, seja em caráter temporário (férias, afastamento) ou permanente (rescisão contratual), deverá ser providenciado, antecipadamente, um profissional substituto com expertise técnica semelhante, previamente aprovado pela AGEVAP.

Este profissional deverá atender aos requisitos obrigatórios constantes na Tabela 5.

Tabela 5. Requisitos obrigatórios ao profissional “Consultor 1”

Requisitos obrigatórios ao profissional “Consultor 1 (Gestão Territorial)”
Formação mínima: Geoprocessamento, Engenharia Ambiental, Gestão Ambiental, Engenharia Florestal, Ciências Biológicas/Biologia, Engenharia Agrônômica/Agronomia ou áreas correlatas, cujas atribuições profissionais habilitem o candidato a responder tecnicamente pelas atividades contratadas.
Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos.
Experiência comprovada em projetos/estudos relacionados ao planejamento ambiental urbano, uso de ferramentas SIG e elaboração de mapas temáticos.
Carteira de Habilitação (CNH) categoria, minimamente, B e válida.

Assume-se, portanto, que a carga horária máxima para a atuação do 'Consultor 1 (Gestão Territorial)' na elaboração de todos os PMMAs será de 1.191,5 horas, de forma que não serão pagos acréscimos ao total de horas do profissional para a execução dessas atividades.

- **Consultor 2 (Mobilização)**

Será o profissional responsável pelas consultorias técnicas na área de mobilização, com foco no planejamento e execução de atividades destinadas a sensibilizar e engajar cidadãos e instituições públicas e privadas na cooperação para a elaboração dos PMMAs de forma acessível e interativa. Este profissional deverá desenvolver estratégias específicas e eficazes para a execução das atividades em cada município, trabalhando em colaboração com a equipe técnica permanente na realização dos produtos que exigem consultoria técnica nesta área.

A contratada se compromete a acionar este profissional durante toda a vigência do contrato, conforme o planejamento da demanda. Caso seja necessária a substituição, seja em caráter temporário (férias,

afastamento) ou permanente (rescisão contratual), deverá ser providenciado, com antecedência, um profissional substituto com expertise técnica semelhante, previamente aprovado pela AGEVAP.

Este profissional deverá atender aos requisitos obrigatórios constantes na Tabela 6.

Tabela 6. Requisitos obrigatórios ao profissional “Consultor 2 (Mobilização)”

Requisitos obrigatórios ao profissional “Consultor 2 (Mobilização)”
Formação mínima: Engenharia Florestal, Ciências Biológicas, Biologia, Engenharia Agrônoma, Agronomia ou áreas correlatas, cuja atribuições profissionais habilitem o candidato a responder tecnicamente pelas atividades contratadas.
Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos
Experiência comprovada em gestão de pessoas, educação ambiental e ciência cidadã.
Carteira de Habilitação (CNH) categoria, minimamente, B e válida.

Assume-se, portanto, que a carga horária máxima para a atuação do 'Consultor 2 (Mobilização)' na elaboração dos PMMAs será de 768 horas, não sendo previstos acréscimos ao total de horas do profissional para a execução dessas atividades.

- **Consultor 3 (Comunicação)**

Será o profissional responsável pelas consultorias técnicas na área de comunicação, com foco na execução de atividades destinadas a atingir os objetivos estabelecidos. Este profissional deverá elaborar conteúdos oficiais e inéditos sobre os PMMAs, oferecendo suporte às necessidades de comunicação da equipe técnica permanente e dos consultores na realização dos produtos que exigem consultoria técnica nesta área de conhecimento.

A contratada se compromete a acionar este profissional durante toda

a vigência do contrato, conforme o planejamento da demanda. Caso seja necessária a substituição, seja em caráter temporário (férias, afastamento) ou permanente (rescisão contratual), deverá ser providenciado, com antecedência, um profissional substituto com expertise técnica semelhante, previamente aprovado pela AGEVAP.

Este profissional deverá atender aos requisitos obrigatórios estabelecidos na Tabela 7.

Tabela 7. Requisitos obrigatórios ao profissional “Consultor 3 (Comunicação)”

Requisitos obrigatórios ao profissional “Consultor 3 (Comunicação)”
Formação mínima: Curso superior nas áreas de Publicidade, Jornalismo ou áreas correlatas, cujas atribuições profissionais habilitem o candidato a responder tecnicamente pelas atividades contratadas.
Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos.
Experiência comprovada em diagramação e elaboração de registros fotográficos.
Carteira de Habilitação (CNH) categoria, minimamente, B e válida.

Assume-se, portanto, que a carga horária máxima para a atuação do 'Consultor 3 (Capacitação)' na elaboração dos PMMAs será de 384 horas, não sendo previstos acréscimos ao total de horas do profissional para a execução dessas atividades.

- **Técnicos de Campo 1, 2 e 3**

Os profissionais serão responsáveis pelas consultorias técnicas na área de caracterização de vegetação, sob orientação e acompanhamento do Especialista 1 (Caracterização da Vegetação). Eles participarão exclusivamente da etapa de diagnóstico, especificamente no Produto 4, onde deverão realizar o levantamento florístico dos municípios e a caracterização de fragmentos de vegetação. Quando necessário, farão a coleta de dados em campo

e a sistematização das informações, atuando em conjunto com a equipe técnica permanente na realização dos produtos que exigem as informações técnicas desta área de conhecimento.

A contratada se compromete a acionar este profissional durante toda a vigência do contrato, conforme o planejamento da demanda. Caso seja necessária a substituição, seja em caráter temporário (férias, afastamento) ou permanente (rescisão contratual), deverá ser providenciado, com antecedência, um profissional substituto com expertise técnica semelhante, previamente aprovado pela AGEVAP.

Este profissional deverá atender aos requisitos obrigatórios estabelecidos na Tabela 8.

Tabela 8. Requisitos obrigatórios ao profissional “Técnicos de Campo”

Requisitos obrigatórios ao profissional “Técnicos de Campo 1, 2 e 3”
Formação mínima: Engenharia Florestal, Ciências Biológicas/Biologia, Engenharia Agrônômica/Agronomia, Geoprocessamento ou áreas correlatas, cuj a atribuição profissional o habilite a responder tecnicamente pelas atividades contratadas.
Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos.
Experiência comprovada em estudos florísticos, elaboração de laudos de caracterização de vegetação no bioma Mata Atlântica, coleta de dados em campo e uso de ferramentas SIG.
Carteira de Habilitação (CNH) categoria, minimamente, B e válida.

Assume-se, portanto, que a carga horária máxima para a atuação dos 'Técnico de Campo 1', 'Técnico de Campo 2' e 'Técnico de Campo 3' na elaboração dos será de 222,5 horas para cada um, não sendo previstos acréscimos ao total de horas desses profissionais para a execução das atividades.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

6.1. Entregas

A entrega dos produtos deverá ser realizada dentro do prazo estipulado no cronograma físico (Anexo B). Observa-se que alguns produtos de uma microbacia serão entregues simultaneamente aos produtos de outras microbacias.

Todas as atividades deverão ser executadas no prazo máximo de 20 (vinte) meses corridos, contados a partir da assinatura do contrato, seguindo o cronograma físico-financeiro aprovado no Plano de Trabalho da instituição contratada.

6.2. Apresentação

A contratada deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto quanto nos mapas, visando à clareza, objetividade e consistência. Os textos devem ser inéditos e isentos de erros de português e de digitação.

Assim que concluída a elaboração do produto, este será entregue em versão preliminar à AGEVAP em meio digital. Cada produto passará por quantas revisões forem necessárias até alcançar a versão final sem erros. Uma vez em posse da versão final, o gestor do contrato terá 15 (quinze) dias corridos para analisar, avaliar e comunicar a aprovação da versão final do produto à contratada.

As versões preliminares deverão ser avaliadas pela equipe técnica da AGEVAP e pela equipe de acompanhamento do município, que incluirá representantes responsáveis por acompanhar as atividades. Apenas as versões aprovadas pela AGEVAP e pela equipe de acompanhamento dos municípios serão consideradas versões finais (Produtos aprovados), passíveis de serem medidas. Os produtos aprovados deverão ser entregues em formato fechado (PDF).

Os ajustes e correções, ou justificativas para o não atendimento aos ajustes solicitados pela AGEVAP ou pelo GT-PMMA, deverão ser devidamente considerados na versão final do produto, sendo este requisito essencial para a liberação do pagamento.

A versão preliminar de cada produto (ou subproduto) deverá ser apresentada em formato PDF e também em formatos editáveis (.doc, .xls, .ppt, .dwg, .shp, .kml, entre outros, conforme a natureza do arquivo), contendo todos os documentos e elementos necessários, a fim de permitir a conferência pelo gestor do contrato.

Os produtos devem seguir a padronização sugerida pela instituição contratada. Como elementos básicos desta padronização, os arquivos de texto deverão ser elaborados em fonte Arial, tamanho 12, com espaçamento de 1,5 entre linhas e de 12 pts entre parágrafos, e deverão possuir: 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 virá entre parênteses;
- As unidades de medida deverão seguir o Sistema Métrico Internacional, o qual é adotado pelo Brasil, sendo que as medidas devem ser usadas abreviadas e nunca por extenso (ex.: km; m; m²; cm³ etc.); aquelas que não pertencem a este sistema e sejam pouco conhecidas deverão ser explicadas na primeira vez em que forem citadas;

- Nas referências bibliográficas, como indicado no nome, só constará o que foi citado no texto e, diferentemente das normas da ABNT, a data da publicação vem logo depois do(s) autor(es), somente com iniciais maiúsculas. Os demais dados aparecerão na ordem indicada pelas normas da ABNT.

Os documentos devem ser ilustrados com tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros elementos que se fizerem necessários para compreensão perfeita das proposições, e deverão obedecer às seguintes recomendações:

- Todas as ilustrações (mapas, tabelas, quadros, fotografias, croquis e outras) deverão estar enumeradas na sequência em que são citadas no texto, apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos;
- Todos os relatórios devem vir acompanhados das respectivas memórias de cálculo, quando houver;
- As planilhas de cálculo e dimensionamento devem contar com memória de cálculo, sendo mantidas todas as fórmulas e células interligadas e apontados os arredondamentos aplicados e premissas de cálculo assumidos;
- Para o banco de dados geoespaciais, os arquivos devem ser validados, utilizarem Datum SIRGAS 2000 e projeção de coordenadas UTM (Universal Transversa de Mercator). As tabelas de atributo devem ser padronizadas e os arquivos organizados em pastas de forma a facilitar sua manipulação e integração junto ao banco de dados do sistema Web-SIGA/CEIVAP;
- Fotografias de campo devem ser datadas e georreferenciadas utilizando o mesmo sistema de coordenadas geográficas do banco de dados SIG;

- Os mapas deverão ser apresentados em meio digital, em escala adequada à representação dos parâmetros abordados no PMMA, obedecendo as normas técnicas aplicadas à cartografia;
- A versão digital dos mapas temáticos deverá ser encaminhada em arquivos compatíveis com o *software* QGis. A base cartográfica georreferenciada deverá ser disponibilizada para compor base de dados própria;
- Todos os documentos devem ser nomeados e numerados de forma a identificar a sua respectiva versão. Ao final do nome do documento, portanto, deve ser indicada sua versão (V00 para versão preliminar, V01 para versão após primeira revisão, V02 para versão após segunda revisão, V03 para versão após terceira revisão e assim por diante);
- O uso de materiais de fontes secundárias, imagens, áudio e vídeo bem como de informações pessoais devem ser acompanhados de autorizações de ciência e de concordância de direito de uso.

Os produtos aprovados pela AGEVAP serão identificados como de propriedade do município que os recebeu, respeitados os direitos de propriedade intelectual. A contratada poderá reter cópia dos produtos, mas sua utilização para fins diferentes do objeto deste instrumento dependerá de autorização prévia e expressa da contratante, mesmo após o término do contrato.

Até a data de término do contrato, a contratada se compromete a executar os ajustes e/ou readequações sugeridos pela contratante (AGEVAP) ou pelos representantes municipais responsáveis pelo acompanhamento do projeto, desde que tais ajustes não alterem o sentido da versão aprovada pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente e não impliquem em necessidade de pagamento adicional.

6.3. Pagamento

Os produtos deverão ser entregues de acordo com o cronograma físico-financeiro definido no Plano de Trabalho detalhado (Produto 1), sendo elaborado com base no cronograma apresentado no Anexo B.

Assim concluída a elaboração do Produto, o mesmo será entregue em versão preliminar à AGEVAP em meio digital. O gestor do contrato possui 10 (dez) dias úteis para analisar, medir e comunicar a aprovação da versão final do produto à Instituição contratada. Dada a comunicação de aprovação, estando de acordo com a medição e apresentando a versão final do Produto, a AGEVAP solicitará, via e-mail oficial, a emissão de Nota Fiscal pela contratada no valor medido pela AGEVAP.

Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal pela AGEVAP. O pagamento será realizado por meio de depósito em conta vinculada ao CNPJ do fornecedor e/ou boleto bancário. Notas Fiscais emitidas em desacordo com a medição dos produtos não serão pagas e deverão ser canceladas.

Além da medição e aprovação prévia dos produtos, o pagamento estará condicionado à apresentação das certidões de regularidade fiscal, conforme exigidas no Ato Convocatório, atualizados para a data do pagamento. Caso a consulta apresente inadimplência da instituição contratada a mesma deverá providenciar regularização dos débitos dentro do prazo de vigência da Nota Fiscal emitida ou providenciar nova emissão de uma nota fiscal sem ônus para a contratante.

Na Figura 4 é apresentado um modelo de checklist genérico para orientação da avaliação dos produtos que será utilizado pela AGEVAP. Na ocasião da

apresentação do Plano de Trabalho, será apresentado também o checklist definitivo para avaliação de cada produto

Figura 4. Checklist de avaliação genérica dos Produtos que será tomado como base para a elaboração do checklist definitivo após apresentação do Produto 1- Plano de Trabalho AGEVAP

CHECK-LIST DE AVALIAÇÃO GÊNÉRICA DOS PRODUTOS			
PRODUTO:			
VERSÃO:			
DATA DE RECEBIMENTO:			
1. Padronização			
1.1	O produto segue o padrão estabelecido no Plano de Trabalho?	☐ sim → Seguir para o item 1.2	☐ não → Devolver para o autor
1.2	O produto apresenta todos os anexos e documentos que o acompanha?	☐ sim → Seguir para o item 1.3	☐ não → Devolver para o autor
1.3	O texto está devidamente formatado e revisado?	☐ sim → Seguir para o item 1.4	☐ não → Devolver para o autor
1.4	São referenciadas as autorias de gráficos, tabelas, fotografias e citações bibliográficas?	☐ sim → Seguir para o item 1.5	☐ não → Devolver para o autor
1.5	São apresentadas versões originais dos documentos que acompanham o Produto?	☐ sim → Seguir para o item 2	☐ não → Devolver para o autor
2. Conteúdo mínimo			
2.1	O produto apresenta todos os tópicos previstos?	☐ sim → Seguir para o item 2.2	☐ não → Glosa na medição
2.2	Estão ilustradas e descritas todas as atividades previstas?	☐ sim → Seguir para o item 2.3	☐ não → Glosa na medição
2.3	O conteúdo é autêntico?	☐ sim → Seguir para o item 2.4	☐ não → Glosa na medição
2.4	O conteúdo é objetivo e organizado?	☐ sim → Seguir para o item 2.5	☐ não → Devolver para o autor
2.5	O conteúdo atende a expectativa quali-quantitativa?	☐ sim → Seguir para o item 3	☐ não → Glosa na medição
3. Equipe			
3.1	Há evidência de que toda a equipe atuou na elaboração do produto?	☐ sim → Seguir para o item 3.2	☐ não → Glosa na medição
3.2	Foram apresentados comprovantes do comprometimento de Carga Horária de cada membro da equipe?	☐ sim → Seguir para o item 4	☐ não → Glosa na medição
4. Apoio Técnico			
4.1	Foram apresentados comprovantes válidos para reembolso de despesas com "Serviço de apoio técnico" pré-autorizados?	☐ sim → Seguir para o item 5	☐ não → Glosa na medição
5. Logística			
5.1	Há evidência de que a instituição dispõe de veículo para a realização das atividades?	☐ sim → Seguir para o item 5.2	☐ não → Glosa na medição
5.2	Há evidência de que as viagens foram previamente autorizadas e devidamente realizadas?	☐ sim → Seguir para o item 5.3	☐ não → Glosa na medição
5.3	Há evidência de que o coffee-break atendeu a quali-quantitativamente a demanda?	☐ sim → Seguir para o item 5.4	☐ não → Glosa na medição
5.4	Há evidência de que o coffee-break atendeu a quali-quantitativamente a demanda?	☐ sim → Seguir para o item 5.5	☐ não → Glosa na medição
5.5	Há evidência de que as placas de obra da microbacia foram devidamente instaladas?	☐ sim → Seguir para o item 5.6	☐ não → Glosa na medição
5.6	Há evidência de que as placas de obra na propriedade foram devidamente instaladas?	☐ sim → Seguir para o item 5.7	☐ não → Glosa na medição
5.7	Há evidência da emissão de ARTs de elaboração de pareceres técnicos?	☐ sim → Medir	☐ não → Glosa na medição
Resende, xxx de xxx de 20xx.			
_____ NOME CARGO AGEVAP			

O *checklist* de avaliação será utilizado para a medição dos itens que compõem o orçamento daquela entrega do produto, visando determinar o valor a ser pago. Portanto, **a medição do contrato é unitária e está fundamentada na proposta de preço apresentada pela empresa declarada vencedora do ato convocatório.**

As entregas dos produtos devidamente aprovados ao longo do período de medição pré-estabelecido junto à AGEVAP comporão o Boletim de Medição Periódica do Contrato que constitui o instrumento para execução dos pagamentos pelos produtos aprovados.

O Boletim de Medição Periódica do Contrato objetiva regularizar o fluxo de pagamentos pela AGEVAP. Assim, no boletim são listados os Produtos devidamente aprovados naquele período pré-definido pelas partes (mensalmente, bimestralmente, semestralmente, etc.). Na Figura 5 é

apresentado um modelo padrão para o Boletim de Medição Periódica do Contrato.

Figura 5. Modelo padrão do Boletim de Medição Periódica do Contrato utilizado pela AGEVAP

BOLETIM DE MEDIÇÃO PERIÓDICA DO CONTRATO Nº XXXX/20XXX					
Nº DO BOLETIM: PERÍODO CONTEMPLADO: EQUIPE EXECUTIVA:					LOGOMARCA DA CONTRATADA
IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO	Nº DO PARECER DA GERENCIADORA	DATA DE APROVAÇÃO PELA CONTRATADA	VALOR PREVISTO PARA O PRODUTO (R\$)	VALOR APROVADO PARA O PRODUTO (R\$)	TOTAL MEDIDO
PRODUTO 1.1 - PLANO DE TRABALHO DETALHADO	XXXX.XXXXX.XX-XX	__/__/__	R\$	R\$	R\$
PRODUTO 2.1 - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO XXX	XXXX.XXXXX.XX-XX	__/__/__	R\$	R\$	R\$
PRODUTO 3.1 - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO XXX	XXXX.XXXXX.XX-XX	__/__/__	R\$	R\$	R\$
					R\$
Considerando os produtos listados, devidamente aprovados e medidos, solicitamos o pagamento no valor total de R\$ xxxxx (por extenso)					
Resende, xxx de xxx de 20xx.					
_____ NOME CARGO NOME DA EMPRESA					

Estando as partes de acordo com a medição, AGEVAP solicitará, via e-mail oficial, a emissão de Nota Fiscal pela contratada no valor medido pela AGEVAP no Boletim de Medição.

Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal pela AGEVAP. O pagamento será realizado por meio de depósito em conta vinculada ao CNPJ do fornecedor e/ou boleto bancário. Notas Fiscais emitidas em desacordo com a medição dos produtos não serão pagas e deverão ser canceladas.

Além da medição e aprovação prévia dos produtos, o pagamento estará condicionado à consulta das certidões negativas da Receita Federal/Previdência Social e FGTS, Trabalhista e tributária municipal, estadual e federal na data do pagamento. Caso a consulta apresente inadimplência da instituição contratada a mesma deverá providenciar regularização dos débitos dentro do prazo de vigência da Nota Fiscal emitida ou providenciar nova emissão de uma nota fiscal sem ônus para a contratante.

7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se por todos os encargos operacionais para execução dos serviços.
- b) Observar todas as condições e requisitos constantes neste Termo de Referência.
- c) Notificar a AGEVAP, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente objeto.
- d) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.
- e) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a AGEVAP/Comitê, desde que de responsabilidade da Contratada.
- f) Manter total sigilo sobre os serviços executados, vedada a divulgação de qualquer informação sem a prévia autorização da Contratante.
- g) Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- h) Comunicar à Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- i) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

- j) Deverá possuir profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços contidos neste Termo de Referência.
- k) Assumir a defesa e responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da prestação de serviço.
- l) Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução dos serviços.
- m) Cumprir com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- n) Quando se tratar de dedicação exclusiva de mão de obra, manter atualizado e disponível, mensalmente, os comprovantes de pagamento de salários e impostos dos funcionários designados para a prestação dos serviços.

8. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O custo máximo estimado para a elaboração das atividades descritas neste Termo de Referência será de R\$ 1.192.023,85 (um milhão cento e noventa e dois mil e vinte e três reais e oitenta e cinco centavos), para elaboração plena dos todos PMMAs. O custo total corresponde à entrega dos 7 Produtos (28 subprodutos), conforme percentual apresentado na Tabela 9.

Tabela 9. Preço por produto – Custo total para a elaboração e aprovação dos produtos.

Etapas	Produto	Valor	%
1	1.1 Plano de Trabalho detalhado para elaboração do PMMA de Palma	R\$ 21.968,24	1,84
	1.2 Plano de Trabalho detalhado para elaboração do PMMA de Santos Dumont	R\$ 21.968,24	1,84
	1.3 Plano de Trabalho detalhado para elaboração do PMMA de Campos dos Goytacazes	R\$ 35.991,93	3,02
	1.4 Plano de Trabalho detalhado para elaboração do PMMA de Nova Friburgo	R\$ 25.998,22	2,18

Etapa	Produto	Valor	%
2	2.1 Formação do Grupo de Trabalho do PMMA de Palma-MG	R\$ 12.986,39	1,09
	2.2 Formação do Grupo de Trabalho do PMMA de Santos Dumont-MG	R\$ 12.986,39	1,09
	2.3 Formação do Grupo de Trabalho do PMMA de Campos dos Goytacazes-RJ	R\$ 21.370,24	1,79
	2.4 Formação do Grupo de Trabalho do PMMA de Nova Friburgo-RJ	R\$ 15.986,17	1,34
3	3.1 Capacitação do município de Palma	R\$ 33.767,40	2,83
	3.2 Capacitação do município de Santos Dumont	R\$ 33.767,40	2,83
	3.3 Capacitação do município de Campos dos Goytacazes	R\$ 39.456,74	3,31
	3.4 Capacitação do município de Nova Friburgo	R\$ 35.557,62	2,98
4	4.1 Laudo de Caracterização da Vegetação do município de Palma	R\$ 64.579,72	5,42
	4.2 Laudo de Caracterização da Vegetação do município de Santos Dumont	R\$ 64.579,72	5,42
	4.3 Laudo de Caracterização da Vegetação do município de Campos dos Goytacazes	R\$ 103.573,67	8,69
	4.4 Laudo de Caracterização da Vegetação do município de Nova Friburgo	R\$ 79.336,47	6,66
5	5.1 Prognóstico da vegetação do município de Palma	R\$ 81.428,86	6,83
	5.2 Prognóstico da vegetação do município de Santos Dumont	R\$ 81.428,86	6,83
	5.3 Prognóstico da vegetação do município de Campos dos Goytacazes	R\$ 115.764,02	9,71
	5.4 Prognóstico da vegetação do município de Nova Friburgo	R\$ 92.227,15	7,74
6	6.1 Versão prévia do PMMA do município de Palma	R\$ 15.730,35	1,32
	6.2 Versão prévia do PMMA do município de Santos Dumont	R\$ 15.730,35	1,32
	6.3 Versão prévia do PMMA do município de Campos dos Goytacazes	R\$ 25.673,30	2,15
	6.4 Versão prévia do PMMA do município de Nova Friburgo	R\$ 19.088,18	1,60
7	7.1 Versão final do PMMA de Palma	R\$ 27.142,11	2,28
	7.2 Versão final do PMMA de Santos Dumont	R\$ 27.142,11	2,28
	7.3 Versão final do PMMA de Campos dos Goytacazes	R\$ 36.481,58	3,06
	7.4 Versão final do PMMA de Nova Friburgo	R\$ 30.312,43	2,54
TOTAL		R\$ 1.192.023,85	100

No Anexo C, é apresentado o orçamento geral do objeto. Os recursos financeiros provenientes do CEIVAP estão alocados conforme o Plano de Aplicação Plurianual (PAP) 2023 do CEIVAP, Contrato de Gestão ANA nº 027/2020, na



Categoria de Finalidade 2 - Agenda Setorial; Programa 2.3 - Proteção e Conservação dos Recursos Hídricos; Ação 2.3.4 - Desenvolvimento de estudos ou elaboração de propostas para a criação de áreas sujeitas a restrição de uso ou unidades especiais de gestão, com vistas à proteção dos recursos hídricos.

Ressalta-se que o valor do contrato poderá ser inferior ao valor total disponível para esta dotação, pois a seleção será realizada com base na proposta "Técnica e Preço", conforme explicado no Anexo B.

A duração do contrato será de 20 (vinte) meses corridos, estipulados para execução integral do objeto deste Termo de Referência incluindo a entrega de todos os produtos. A vigência do contrato começará a ser contada a partir da data de sua assinatura.

Assim, é imprescindível que o cronograma de execução seja compatível com esse prazo, garantindo a elaboração de todos PMMAs com a melhor qualidade possível no período entre a assinatura do contrato e a data final para entrega.

A contratada deverá estar à disposição para realizar correções e complementações do PMMA até a finalização do contrato.

9. ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento dos serviços e produtos será realizado pelo gestor do processo da AGEVAP, pelo GT PMMA municipal, que será responsável por avaliar e analisar todos os produtos, e, eventualmente, pelo Grupo de Trabalho Mananciais do CEIVAP. Assim, a avaliação do contrato não se limitará apenas à avaliação e medição dos produtos.

As estratégias de comunicação e propaganda das atividades devem estar alinhadas ao Plano de Comunicação do CEIVAP, respeitando as diretrizes institucionais. Apenas produtos e resultados aprovados pela AGEVAP estarão aptos a serem divulgados pelas instituições.

10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Brasil. Ministério do Meio Ambiente. Roteiro para a elaboração e implementação dos planos municipais de conservação e recuperação da Mata Atlântica / Ministério do Meio Ambiente, Secretaria de Biodiversidade. — Brasília, DF: MMA, 2017.

Resende/RJ, na data da última assinatura.

(assinado eletronicamente)

Vivian Letícia dos Santos Faria
Especialista em Recursos Hídricos

(assinado eletronicamente)

Flávio Augusto Monteiro dos Santos
Gerente Técnico Interino

(assinado eletronicamente)

Júlio César da Silva Ferreira
Gerente do Contrato de Gestão Interino

ANEXO A – PREÇO ESTIMADO POR PRODUTO

Etapa	Produto	Valor	%
1	1.1 Plano de Trabalho detalhado para elaboração do PMMA de Palma	R\$ 21.968,24	1,84
	1.2 Plano de Trabalho detalhado para elaboração do PMMA de Santos Dumont	R\$ 21.968,24	1,84
	1.3 Plano de Trabalho detalhado para elaboração do PMMA de Campos dos Goytacazes	R\$ 35.991,93	3,02
	1.4 Plano de Trabalho detalhado para elaboração do PMMA de Nova Friburgo	R\$ 25.998,22	2,18
2	2.1 Formação do Grupo de Trabalho do PMMA de Palma-MG	R\$ 12.986,39	1,09
	2.2 Formação do Grupo de Trabalho do PMMA de Santos Dumont-MG	R\$ 12.986,39	1,09
	2.3 Formação do Grupo de Trabalho do PMMA de Campos dos Goytacazes-RJ	R\$ 21.370,24	1,79
	2.4 Formação do Grupo de Trabalho do PMMA de Nova Friburgo-RJ	R\$ 15.986,17	1,34
3	3.1 Capacitação do município de Palma	R\$ 33.767,40	2,83
	3.2 Capacitação do município de Santos Dumont	R\$ 33.767,40	2,83
	3.3 Capacitação do município de Campos dos Goytacazes	R\$ 39.456,74	3,31
	3.4 Capacitação do município de Nova Friburgo	R\$ 35.557,62	2,98
4	4.1 Laudo de Caracterização da Vegetação do município de Palma	R\$ 64.579,72	5,42
	4.2 Laudo de Caracterização da Vegetação do município de Santos Dumont	R\$ 64.579,72	5,42
	4.3 Laudo de Caracterização da Vegetação do município de Campos dos Goytacazes	R\$ 103.573,67	8,69
	4.4 Laudo de Caracterização da Vegetação do município de Nova Friburgo	R\$ 79.336,47	6,66
5	5.1 Prognóstico da vegetação do município de Palma	R\$ 81.428,86	6,83
	5.2 Prognóstico da vegetação do município de Santos Dumont	R\$ 81.428,86	6,83
	5.3 Prognóstico da vegetação do município de Campos dos Goytacazes	R\$ 115.764,02	9,71
	5.4 Prognóstico da vegetação do município de Nova Friburgo	R\$ 92.227,15	7,74
6	6.1 Versão prévia do PMMA do município de Palma	R\$ 15.730,35	1,32
	6.2 Versão prévia do PMMA do município de Santos Dumont	R\$ 15.730,35	1,32
	6.3 Versão prévia do PMMA do município de Campos dos Goytacazes	R\$ 25.673,30	2,15
	6.4 Versão prévia do PMMA do município de Nova Friburgo	R\$ 19.088,18	1,60
7	7.1 Versão final do PMMA de Palma	R\$ 27.142,11	2,28
	7.2 Versão final do PMMA de Santos Dumont	R\$ 27.142,11	2,28
	7.3 Versão final do PMMA de Campos dos Goytacazes	R\$ 36.481,58	3,06
	7.4 Versão final do PMMA de Nova Friburgo	R\$ 30.312,43	2,54



Etapa	Produto	Valor	%
	TOTAL	R\$ 1.192.023,85	100



ANEXO B – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DA MATA ATLÂNTICA PARA OS MUNICÍPIOS DE PALMA-MG, SANTOS DUMONT-MG, CAMPOS DOS GOYTACAZES-RJ E NOVA FRIBURGO-RJ																											
Cronograma físico-financeiro																											
Etapas	Produto	Valor	%	Cronograma (meses/dias)												Cronograma (meses/dias)											
				-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
-	-	Assinatura do contrato	-	-																							
1	1.1	Plano de Trabalho detalhado para elaboração do PMMA de Palma	R\$ 21.968,24	1,84																							
	1.2	Plano de Trabalho detalhado para elaboração do PMMA de Santos Dumont	R\$ 21.968,24	1,84																							
	1.3	Plano de Trabalho detalhado para elaboração do PMMA de Campos dos Goytacazes	R\$ 35.991,93	3,02																							
	1.4	Plano de Trabalho detalhado para elaboração do PMMA de Nova Friburgo	R\$ 25.996,22	2,18																							
2	2.1	Formação do Grupo de Trabalho do PMMA de Palma-MG	R\$ 12.986,39	1,09																							
	2.2	Formação do Grupo de Trabalho do PMMA de Santos Dumont-MG	R\$ 12.986,39	1,09																							
	2.3	Formação do Grupo de Trabalho do PMMA de Campos dos Goytacazes-RJ	R\$ 21.370,24	1,79																							
	2.4	Formação do Grupo de Trabalho do PMMA de Nova Friburgo-RJ	R\$ 15.986,17	1,34																							
3	3.1	Capacitação do município de Palma	R\$ 33.767,40	2,83																							
	3.2	Capacitação do município de Santos Dumont	R\$ 33.767,40	2,83																							
	3.3	Capacitação do município de Campos dos Goytacazes	R\$ 39.456,74	3,31																							
	3.4	Capacitação do município de Nova Friburgo	R\$ 35.557,62	2,98																							
4	4.1	Laudo de Caracterização da Vegetação do município de Palma	R\$ 64.579,72	5,42																							
	4.2	Laudo de Caracterização da Vegetação do município de Santos Dumont	R\$ 64.579,72	5,42																							
	4.3	Laudo de Caracterização da Vegetação do município de Campos dos Goytacazes	R\$ 103.573,67	8,69																							
	4.4	Laudo de Caracterização da Vegetação do município de Nova Friburgo	R\$ 79.336,47	6,66																							
5	5.1	Prognóstico da vegetação do município de Palma	R\$ 81.428,96	6,83																							
	5.2	Prognóstico da vegetação do município de Santos Dumont	R\$ 81.428,96	6,83																							
	5.3	Prognóstico da vegetação do município de Campos dos Goytacazes	R\$ 115.764,02	9,71																							
	5.4	Prognóstico da vegetação do município de Nova Friburgo	R\$ 92.227,15	7,74																							
6	6.1	Versão prévia do PMMA do município de Palma	R\$ 15.730,35	1,32																							
	6.2	Versão prévia do PMMA do município de Santos Dumont	R\$ 15.730,35	1,32																							
	6.3	Versão prévia do PMMA do município de Campos dos Goytacazes	R\$ 25.673,30	2,15																							
	6.4	Versão prévia do PMMA do município de Nova Friburgo	R\$ 19.088,18	1,60																							
7	7.1	Versão final do PMMA de Palma	R\$ 27.142,11	2,28																							
	7.2	Versão final do PMMA de Santos Dumont	R\$ 27.142,11	2,28																							
	7.3	Versão final do PMMA de Campos dos Goytacazes	R\$ 36.481,58	3,06																							
	7.4	Versão final do PMMA de Nova Friburgo	R\$ 30.312,43	2,54																							
-	-	Desmobilização contratual	-	-																							
		R\$ 1.192.023,85	100																								

Legenda:

Assinatura de contrato

Elaboração e entrega da primeira versão do produto

Análise do produto

Entrega e aprovação da versão final do produto

Pagamento

(assinado eletronicamente)
Vivian Letícia dos Santos Faria
Especialista em Recursos Hídricos

(assinado eletronicamente)
Flávio Augusto Monteiro dos Santos
Gerente Técnico Interino

ANEXO C – ORÇAMENTO GERAL DO OBJETO



ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DA MATA ATLÂNTICA PARA OS MUNICÍPIOS PARTICIPANTES DO 1º CICLO DO PROGRAMA MANÂNCIAIS

Planilha orçamentária - Todos os PMMA

Item	Fonte	Cód.	Custo unitário (R\$)	Un.	Quant.	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)
1 Equipe técnica							R\$ 1.080.101,27	88,9
Permanente								
1.1 Coordenador	DNIT	P8070	90,61	hora	871,5	R\$ 78.966,62	R\$ 199.785,54	16,8
1.2 Especialista 1 (caracterização da vegetação)	DNIT	P8069	84,13	hora	2.326,0	R\$ 195.686,38	R\$ 495.086,54	41,5
1.3 Especialista 2 (geoprocessamento)	DNIT	P8183	24,37	hora	1.136,0	R\$ 27.684,32	R\$ 70.041,33	5,9
Consultores								
1.4 Consultor 1 (gestão territorial)	DNIT	P8059	103,07	hora	1.191,5	R\$ 122.807,91	R\$ 213.685,75	17,9
1.6 Consultor 2 (mobilização)	DNIT	P8033	28,87	hora	768,0	R\$ 22.172,16	R\$ 38.579,56	3,2
1.6 Consultor 3 (comunicação)	DNIT	P8093	29,37	hora	384,0	R\$ 11.278,08	R\$ 19.623,86	1,6
1.7 Técnico de campo 1	DNIT	P8143	20,06	hora	222,5	R\$ 4.463,35	R\$ 7.766,23	0,7
1.8 Técnico de campo 2	DNIT	P8143	20,06	hora	222,5	R\$ 4.463,35	R\$ 7.766,23	0,7
1.9 Técnico de campo 3	DNIT	P8143	20,06	hora	222,5	R\$ 4.463,35	R\$ 7.766,23	0,7
Despesas diretas							R\$ 131.922,58	11,1
2.1 Anotação de Responsabilidade técnica (CREA)**	Cotação	-	263,13	unidade	4,0	R\$ 1.052,52	R\$ 1.336,70	0,1
2.2 Locação de veículo 4x4 - 147 kW (sem motorista)	DNIT	E8891	80,62	hora	50,5	R\$ 4.071,31	R\$ 5.170,56	0,4
2.3 Locação de veículo leve - 53 kW	DNIT	E8889	37,16	hora	357,5	R\$ 13.284,70	R\$ 16.871,57	1,4
2.4 Telefonia móvel	Cotação	-	59,63	mês	4,0	R\$ 238,52	R\$ 302,92	0,0
2.5 Impressão preto e branco	Cotação	-	1,05	unidade	400,0	R\$ 420,00	R\$ 533,40	0,0
2.6 Coffee-break	Cotação	-	38,66	unidade	400,0	R\$ 15.464,00	R\$ 19.639,28	1,6
2.7 Diárias***	AGEVAP	-	335,00	unidade	207,0	R\$ 69.345,00	R\$ 88.068,15	7,4
Valor total (R\$)							R\$ 1.182.023,85	100,0

Observação: Divergência no valor devido a arredondamento de casa decimal.

K1 Equipe técnica permanente	(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)	2,53
K2 Consultores externos	(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)	1,74
K3 Serviços de apoio técnico	(1+L)*(1+DFL)	1,27
K4 Despesas diretas	(1+L)*(1+DFL)	1,27

ANEXO D – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA MODELO

 ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DA MATA ATLÂNTICA PARA OS MUNICÍPIOS PARTICIPANTES DO 1º CICLO DO PROGRAMA MANANCIAIS								
Planilha orçamentária - Todos os PMMA								
Item	Fonte	Cód.	Custo unitário (R\$)	Un.	Quant.	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)
1 Equipe técnica							R\$ -	
Permanente								
1.1 Coordenador				hora	871,5		R\$ -	
1.2 Especialista 1 (caracterização da vegetação)				hora	2.326,0		R\$ -	
1.3 Especialista 2 (geoprocessamento)				hora	1.136,0		R\$ -	
Consultores								
1.4 Consultor 1 (gestão territorial)				hora	1.191,5		R\$ -	
1.6 Consultor 2 (mobilização)				hora	768,0		R\$ -	
1.6 Consultor 3 (comunicação)				hora	384,0		R\$ -	
1.7 Técnico de campo 1				hora	222,5		R\$ -	
1.8 Técnico de campo 2				hora	222,5		R\$ -	
1.9 Técnico de campo 3				hora	222,5		R\$ -	
Despesas diretas							R\$ -	
2.1 Anotação de Responsabilidade técnica (CREA)**				unidade	4,0		R\$ -	
2.2 Locação de veículo 4x4 - 147 kW (sem motorista)				hora	50,5		R\$ -	
2.3 Locação de veículo leve - 53 kW				hora	357,5		R\$ -	
2.4 Telefonia móvel				mês	4,0		R\$ -	
2.5 Impressão preto e branco				unidade	400,0		R\$ -	
2.6 Coffee-break				unidade	400,0		R\$ -	
2.7 Diárias***				unidade	207,0		R\$ -	
Valor total (R\$)							R\$ -	0,0
K1 Equipe técnica permanente			(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)				2,53	
K2 Consultores externos			(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)				1,74	
K3 Serviços de apoio técnico			(1+L)*(1+DFL)				1,27	
K4 Despesas diretas			(1+L)*(1+DFL)				1,27	

ANEXO E – PROPOSTA TÉCNICA

A Proposta Técnica deverá ser apresentada devidamente identificada e numerada, contendo os documentos para atendimento aos quesitos A (experiência da empresa), B (experiência do Responsável Técnico) e C (macroplanejamento de trabalho), nesta ordem.

A análise conjunta destes quesitos comporá a Pontuação Técnica Avaliativa (PTA), dada a partir do somatório dos pontos alcançados pelo proponente em cada quesito, conforme explicitado abaixo:

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

Portanto, a Pontuação Técnica Avaliativa consistirá na apresentação dos documentos que compõem os 3 quesitos de avaliação desta proposta, conforme apresentado na Tabela 1 deste Anexo E.

Tabela 1. Descrição dos quesitos de avaliação da proposta técnica.

Quesito	Conteúdo	Quantidade máxima de documento	Pontuação por cada documento	Pontuação máxima
A	Experiência da empresa proponente			20
	Atestado de experiência da empresa	2	10	
B	Experiência do Responsável Técnico			30
	Atestados de experiência	2	15	
C	Macroplanejamento de trabalho			50
	Caracterização geral do PMMA	1	15	
	Metodologia de execução do objeto	1	20	
	Sugestões de aprimoramento de tecnologias para serviços desta natureza	1	15	
TOTAL				100

O resultado do julgamento das propostas técnicas considerará o seguinte:

- Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem a PTA mínima de 50 (cinquenta) pontos;
- Serão desclassificadas também as propostas que não alcançarem 55 % (cinquenta por cento) da pontuação máxima do Quesito C;

- Serão desclassificadas as propostas que não pontuarem em um ou mais requisitos obrigatórios da Tabela 2 deste Termo de Referência;
- Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota zero em algum dos Quesitos.

1. Detalhamento do “Quesito A”

A comprovação da experiência da instituição proponente, para fins de pontuação da Proposta Técnica, dar-se-á através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica (ACTs).

Os ACTs deverão ser expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, a proponente, prestado serviços de acordo com **o objeto deste Termo de Referência**.

Serão considerados os atestados de comprovação da experiência da empresa aqueles que fazem menção à prestação de **serviços de caracterização de vegetação e planejamento ambiental territorial**.

Apenas serão aceitos os atestados de objetos concluídos, e estes serão avaliados na ordem que forem apresentados. No caso de empresas consorciadas, as experiências podem ser complementares, ou seja, serão aceitos atestados em nome das empresas integrantes do consórcio

Para cada atestado que atenda a estes requisitos será atribuída a nota de 10 (dez) pontos. Serão computados até o máximo de 20 (vinte) pontos, isto é, **serão aceitos, no máximo, 2 (dois) atestados válidos**. Atestados em acréscimo não serão analisados.

Todos **os atestados apresentados deverão estar devidamente autenticados** por cartório competente. Os documentos assinados digitalmente, quando impressos, só serão aceitos se possuírem *link* ou código para confirmação de autenticidade pela comissão de julgamento no momento do certame, vedada qualquer apresentação de documento complementar que não esteja inserido nos envelopes. Caso contrário,

os documentos serão desconsiderados.

2. Detalhamento do “Quesito B”

A comprovação da experiência profissional do Coordenador e Responsável Técnico, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da análise dos Atestados de Capacidade Técnica, caso houver, emitidos por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresas particulares, que comprovem a experiência do profissional, devidamente identificado como coordenador ou responsável técnico na prestação de serviços de acordo com **o objeto do Ato Convocatório**.

Serão considerados os atestados de comprovação da experiência do profissional que identifiquem o mesmo como Coordenador e/ou responsável técnico de serviços com menção direta à caracterização de vegetação, à elaboração do Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Vegetação e/ou elaboração de estudos correlatos. Só serão aceitos atestados de objetos concluídos. Além disso, os atestados deverão ser acompanhados das **Certidões de Acervo Técnico (CATs)**, emitidas pelo Conselho de Classe Profissional, se houver.

Só serão aceitos atestados de objetos concluídos. Os atestados serão avaliados na ordem em que forem apresentados, e não serão aceitos mais que 2 (dois) atestados; excedentes não serão analisados. Serão atribuídos **15 (quinze) pontos para cada atestado**, sendo o somatório total de, **no máximo, 30 (trinta) pontos**.

Todos os atestados apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente. Os documentos assinados digitalmente, quando impressos, só serão aceitos se possuírem *link* ou código para confirmação de autenticidade pela comissão de julgamento no momento do certame, vedada qualquer apresentação de documento complementar que não esteja inserido nos envelopes. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados.

3. Detalhamento do “Quesito C”

O conteúdo do “Macroplanejamento de Trabalho”, referente ao Quesito C, deverá estar em conformidade com as indicações e recomendações para a elaboração dos produtos constantes nas Etapas de 1 a 4, itens 5.1.1 à 5.1.4, deste Termo de Referência.

A proponente deverá descrever de forma objetiva a metodologia de trabalho para a execução do objeto, demonstrando conhecimento sobre o objeto e a natureza dos serviços a serem prestados.

Na Tabela 2 deste anexo, são apresentados os critérios de análise do “Macroplanejamento de Trabalho”.

Tabela 2. Critérios de avaliação do “Macroplanejamento de trabalho”

Subquestito	Descrição do subquestito	Pontos máximos
C	Macroplanejamento de trabalho	50
C.1	Caracterização geral do PMMA	15
C.2	Metodologia de execução do objeto	20
C.3	Sugestões de aprimoramento de tecnologias para serviços desta natureza	15

Cada subquestito (C.1, C.2 e C.3) do documento apresentado para atendimento ao Quesito C será avaliado separadamente, sendo atribuídas pontuações diferenciadas para cada um, conforme explicitado na Tabela 3 deste anexo.

Tabela 3. Descrição dos critérios de avaliação do “Macroplanejamento de trabalho”

Subquestito	Análise	Pontos máximos	Limite de páginas
C.1	Caracterização Geral do PMMA	20	2
	Quando o texto não considerar o tema indicado ou quando o texto e as informações não corresponderem ao objeto da proposta, ou ainda, quando estes forem contraditórios.		
C.2	Metodologia de execução do objeto	20	5
	Quando o texto e/ou as informações estiverem incompletos ou quando não for abordado algum aspecto do problema/objeto ou		

Subquestito	Análise	Pontos máximos	Limite de páginas
	ainda quando as informações forem insuficientes para a completa compreensão do tema abordado.		
C.3	Sugestões de aprimoramento e de tecnologias para obras desta natureza	10	5
	Quando o texto contiver informações mínimas para a compreensão do tema abordado, quando houver falta de objetividade e clareza do texto ou quando o assunto tiver abordagem restrita em comparação com os demais licitantes.		

O limite de páginas considera o documento formatado em tamanho A4, fonte Arial 12, com espaçamento de margem esquerda de 2,5 cm e espaçamento entre linhas de 1,5 cm. Os critérios serão avaliados com uma variação de até uma página a mais ou a menos, conforme indicado no quadro acima; no entanto, o número máximo de páginas (12) deverá ser respeitado. Caso a proposta ultrapasse o número máximo de páginas estabelecido para o “Macroplanejamento de Trabalho”, todas as páginas que excederem esse limite serão desconsideradas.

A pontuação atribuída a cada subcritério seguirá a metodologia de avaliação apresentada na Tabela 4 deste Anexo E.

Tabela 4. Descrição da metodologia de avaliação aplicada aos subcritérios do Quesito C da Proposta Técnica

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

A nota final do Quesito C será a somatória das notas de cada critério.

4. Relação de documentos comprobatórios de formação e experiência

A apresentação da documentação do profissional que exercerá a função de **Coordenador e Responsável Técnico** deverá ser feita na fase de Apresentação da Proposta Técnica. Esta documentação será utilizada para avaliação da Proposta Técnica, conforme descrito no ANEXO E do presente Termo de Referência.

Quanto aos **demais profissionais**, a apresentação e aprovação da documentação deverá ser realizada antes da assinatura do contrato.

Após contratada, a empresa deverá compor sua equipe técnica atendendo aos requisitos de formação e experiência dos profissionais. Para tanto, a empresa contratada deverá submeter à apreciação da AGEVAP a documentação de comprovação de formação e experiência de cada profissional. Serão considerados válidos os seguintes documentos em nome do profissional:

- **Cópia autenticada do Diploma e Graduação**, frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação, na área exigida para a função do profissional, conforme este Termo de Referência.
- **Atestado de Capacidade técnica (ACT)**, devidamente **autenticado**, emitido por empresa ou órgão da administração pública, cuja descrição faça menção à experiência exigida para a função do profissional, conforme este Termo de Referência.
- **Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** com o registro de contrato de trabalho devidamente **acompanhado de declaração com firma reconhecida**, emitida pelo Contratante, cuja descrição faça menção à experiência exigida para a função profissional, conforme este Termo de Referência.

Além dos documentos dos profissionais, a empresa deverá entregar na fase de **Apresentação da Proposta Técnica** a documentação que comprove a experiência com projetos de caracterização de vegetação e planejamento ambiental, satisfazendo o exposto na Tabela 5 deste anexo. A Tabela 5 também traz a descrição dos requisitos obrigatórios aos profissionais.

Tabela 5. Requisitos obrigatórios à empresa e aos profissionais.

ETAPA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA DO PROCESSO LICITATÓRIO	
EMPRESA	DOCUMENTOS
	- Contrato social identificando compatibilidade das atividades da empresa com o objeto do ato convocatório.
	- Certidão comprobatória de inscrição ou registro da licitante no Conselho de Classe Profissional da região onde atua.
	- 1 (um) Atestado de capacidade técnica (ACT) , emitido por instituição pública ou privada, em papel timbrado devidamente autenticado, comprovando atuação da empresa em atividades técnicas relacionadas à caracterização de vegetação e elaboração de planos.
COORDENADOR E RESPONSÁVEL TÉCNICO	DOCUMENTOS
	- Cópia autenticada do Diploma de Graduação , frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área Engenharia Florestal ou Ciências Biológicas ou áreas correlatas, cujas atribuições profissionais o habilita a responder tecnicamente pela coordenação de projetos de caracterização vegetal e planejamento ambiental, atendendo ao tempo de formação mínimo de 10 (dez) anos.
	- 1 (Um) Atestado de capacidade técnica (ACT) , devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública, em nome do profissional, cuja descrição faça menção à atuação como coordenador ou responsável técnico por projetos de caracterização de vegetação e de planejamento ambiental. O atestado deverá ser acompanhado das Certidões de Acervo Técnico (CATs) , emitida pelo Conselho de Classe Profissional, quando houver. Ou - Cópia autenticada da CTPS com o registro de 01 (um) contrato de trabalho devidamente acompanhada da declaração com firma reconhecida, emitida pelo Contratante, cuja descrição

	faça menção à atuação como coordenador ou responsável técnico por projetos de caracterização de vegetação e de planejamento ambiental.
	- Cópia da Carteira Nacional de Habilitação categoria B e válida.
	- Declaração do profissional com a ciência e de conhecimento do Termo de Referência.
ETAPA PRÉVIA À ASSINATURA DO CONTRATO	
CONSULTOR 1 (GESTÃO TERRITORIAL)	DOCUMENTOS
	- Cópia autenticada do Diploma de Graduação , frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área Geoprocessamento, Engenharia Ambiental, Gestão Ambiental, Engenharia Florestal, Ciências Biológicas/Biologia, Engenharia Agrônômica/Agronomia ou áreas correlatas, cujas atribuições profissionais o habilita a responder tecnicamente pela coordenação de projetos de caracterização vegetal e planejamento ambiental, atendendo ao tempo de formação mínimo de 10 (dez) anos.
	- 1 (Um) Atestado de capacidade técnica (ACT) , devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública, em nome do profissional, cuja descrição faça menção à atuação com projetos/estudos relacionados ao planejamento ambiental urbano, uso de ferramentas SIG e elaboração de mapas temáticos. O atestado deverá ser acompanhado das Certidões de Acervo Técnico (CATs) , emitida pelo Conselho de Classe Profissional, quando houver. Ou - Cópia autenticada da CTPS com o registro de 01 (um) contrato de trabalho devidamente acompanhada da declaração com firma reconhecida, emitida pelo Contratante, cuja descrição faça menção à atuação com projetos/estudos relacionados ao planejamento ambiental urbano, uso de ferramentas SIG e elaboração de mapas temáticos.
	- Cópia da Carteira Nacional de Habilitação categoria B e válida.
	- Declaração do profissional com a ciência e de conhecimento do Termo de Referência.
DEMAIS PROFISSIONAIS	DOCUMENTOS



	- Cópia do Diploma de Graduação , demonstrando compatibilidade da área de formação à atuação no contrato, atendendo ao tempo de formação de 5 (cinco) anos .
	- 1 (Um) Atestado de capacidade técnica (ACT) , devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública, em nome do profissional, cuja descrição seja compatível com a especificação de cada cargo, descrita nos itens 5.2.1 e 5.2.2 do presente Termo de Referência . O atestado deverá ser acompanhado das Certidões de Acervo Técnico (CATs) , quando houver, emitida pelo Conselho de Classe Profissional, quando couber. Ou
	- Cópia autenticada da CTPS com o registro de 01 (um) contrato de trabalho devidamente acompanhados da declaração com firma reconhecida, emitida pelo Contratante, cuja descrição seja compatível com a especificação de cada cargo, descrita nos itens 5.2.1 e 5.2.3 do presente Termo de Referência .
	- Cópia da Carteira Nacional de Habilitação categoria B e válida .
	- Declaração do profissional com a ciência e de conhecimento do Termo de Referência .



ANEXO F – PROPOSTA DE PREÇO

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

A planilha orçamentária modelo (**ANEXO D**) será disponibilizada em formato editável (.xls) para *download* junto a documentação do ato convocatório ou através do endereço < [03. Documentos](#) > ou, ainda, através de solicitação formal via e-mail agevap@agevap.org.br, sendo, neste caso, imprescindível a identificação do ato convocatório a que se refere.

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

Passo 1 – Definição dos Fatores K: Os fatores K são calculados através da metodologia estabelecida na Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF, da Agência Nacional de Águas, de 25 de abril de 2012 e pelo Acórdão 1787/2011 TCU-Plenário. Utilizando a planilha editável, a instituição proponente deverá apenas definir o valor dos parâmetros que compõem os fatores K1 – aplicado aos itens de equipe técnica permanente e; K2 – aplicado aos itens de equipe de consultores externos.

Passo 2 – Definição dos custos unitários de cada item orçamentário: Nesta etapa, a instituição deverá preencher o custo unitário de cada um dos itens que compõem o orçamento geral para consecução do objeto contratado. Os custos devem ser preenchidos com duas casas decimais na unidade monetária do real (R\$). A planilha editável utilizará estes custos para calcular automaticamente o custo de itens derivados (composições de custo). Também de forma automática,

serão calculados o custo total de cada item orçamentário (multiplicando o custo unitário pela quantidade demandada do item), o preço de cada item (multiplicando o custo total pelo fator de correção adequado quer seja K1, K2, BDI1 ou BDI2), o preço global e o percentual do preço de cada item em relação ao valor total.

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

Passo 4 – Assinatura: Deverá a empresa preencher os campos de cabeçalho e rodapé com as informações da empresa e do representante legal. Após preenchida a planilha deverá ser impressa em formato adequado para preenchimento de 1 página que deverá ser assinada pelo representante legal.

Quando da definição dos fatores K deverá a instituição considerar sua natureza jurídica, o regime tributário ao qual se submete, entre outros. Os parâmetros utilizados para composição do BDI devem considerar os limites estabelecidos no Acórdão TCU nº 2.622/2013 para serviços da natureza deste objeto, utilizado como referência na composição de preço deste orçamento.

Os custos unitários com a equipe (permanente e temporária) deverá, obrigatoriamente, respeitar o piso salarial da carreira do respectivo profissional, imputando a empresa a responsabilidade trabalhista.

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 (dezesesseis) anos em
qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze
anos), (Lei nº 9.854/99 e Decreto nº 4.358/2002).

Resende/RJ, _____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

CONCORRÊNCIA Nº. XX/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 instituição especializada no planejamento, elaboração e suporte a aprovação dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica – PMMA, destinados aos municípios de Campos dos Goytacazes/RJ, Nova Friburgo/RJ, Palma/MG e Santos Dumont/MG que integram o 1º Ciclo do Programa Mananciais do CEIVAP.

VALOR GLOBAL (R\$): _____

VALOR GLOBAL (por extenso): _____

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

Obs.: Após a realização da concorrência deverá ser apresentada uma nova planilha com o valor final.

ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DA MATA ATLÂNTICA PARA OS MUNICÍPIOS PARTICIPANTES DO 1º CICLO DO PROGRAMA MANANCIAIS

Planilha orçamentária - Todos os PMMA

Item	Fonte	Cód.	Custo unitário (R\$)	Un.	Quant.	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)
1 Equipe técnica							R\$ 1.060.101,27	88,9
1.1 Coordenador	DNIT	P8070	90,81	hora	871,5	R\$ 78.966,62	R\$ 199.785,54	16,8
1.2 Especialista 1 (caracterização da vegetação)	DNIT	P8069	84,13	hora	2.326,0	R\$ 195.686,38	R\$ 495.086,54	41,5
1.3 Especialista 2 (geoprocessamento)	DNIT	P8183	24,37	hora	1.136,0	R\$ 27.684,32	R\$ 70.041,33	5,9
Consultores								
1.4 Consultor 1 (gestão territorial)	DNIT	P8059	103,07	hora	1.191,5	R\$ 122.807,91	R\$ 213.685,75	17,9
1.6 Consultor 2 (mobilização)	DNIT	P8033	28,87	hora	768,0	R\$ 22.172,16	R\$ 38.579,56	3,2
1.6 Consultor 3 (comunicação)	DNIT	P8093	29,37	hora	384,0	R\$ 11.278,08	R\$ 19.623,86	1,6
1.7 Técnico de campo 1	DNIT	P8143	20,06	hora	222,5	R\$ 4.463,35	R\$ 7.766,23	0,7
1.8 Técnico de campo 2	DNIT	P8143	20,06	hora	222,5	R\$ 4.463,35	R\$ 7.766,23	0,7
1.9 Técnico de campo 3	DNIT	P8143	20,06	hora	222,5	R\$ 4.463,35	R\$ 7.766,23	0,7
Despesas diretas							R\$ 131.922,58	11,1
2.1 Anotação de Responsabilidade técnica (CREA)**	Cotação	-	263,13	unidade	4,0	R\$ 1.052,52	R\$ 1.336,70	0,1
2.2 Locação de veículo 4x4 - 147 kW (sem motorista)	DNIT	E8891	80,82	hora	50,5	R\$ 4.071,31	R\$ 5.170,56	0,4
2.3 Locação de veículo leve - 53 kW	DNIT	E8889	37,16	hora	357,5	R\$ 13.284,70	R\$ 16.871,57	1,4
2.4 Telefonia móvel	Cotação	-	59,83	mês	4,0	R\$ 239,32	R\$ 302,92	0,0
2.5 Impressão preto e branco	-	-	1,05	unidade	400,0	R\$ 420,00	R\$ 533,40	0,0
2.6 Coffee-break	Cotação	-	38,86	unidade	400,0	R\$ 15.464,00	R\$ 19.639,28	1,6
2.7 Diárias***	AGEVAP	-	335,00	unidade	207,0	R\$ 69.345,00	R\$ 88.068,15	7,4
Valor total (R\$)							R\$ 1.182.023,85	100,0

Observação: Divergência no valor devido a arredondamento de casa decimal.

K1 Equipe técnica permanente	(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)	2,53
K2 Consultores externos	(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)	1,74
K3 Serviços de apoio técnico	(1+L)*(1+DFL)	1,27
K4 Despesas diretas	(1+L)*(1+DFL)	1,27

ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DA MATA ATLÂNTICA PARA OS MUNICÍPIOS PARTICIPANTES DO 1º CICLO DO PROGRAMA MANANCIAIS

Planilha orçamentária - Todos os PMMA

Item	Fonte	Cód.	Custo unitário (R\$)	Un.	Quant.	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)
1 Equipe técnica							R\$ -	-
1.1 Coordenador				hora	871,5		R\$ -	-
1.2 Especialista 1 (caracterização da vegetação)				hora	2.326,0		R\$ -	-
1.3 Especialista 2 (geoprocessamento)				hora	1.136,0		R\$ -	-
Consultores								
1.4 Consultor 1 (gestão territorial)				hora	1.191,5		R\$ -	-
1.6 Consultor 2 (mobilização)				hora	768,0		R\$ -	-
1.6 Consultor 3 (comunicação)				hora	384,0		R\$ -	-
1.7 Técnico de campo 1				hora	222,5		R\$ -	-
1.8 Técnico de campo 2				hora	222,5		R\$ -	-
1.9 Técnico de campo 3				hora	222,5		R\$ -	-
Despesas diretas							R\$ -	-
2.1 Anotação de Responsabilidade técnica (CREA)**				unidade	4,0		R\$ -	-
2.2 Locação de veículo 4x4 - 147 kW (sem motorista)				hora	50,5		R\$ -	-
2.3 Locação de veículo leve - 53 kW				hora	357,5		R\$ -	-
2.4 Telefonia móvel				mês	4,0		R\$ -	-
2.5 Impressão preto e branco				unidade	400,0		R\$ -	-
2.6 Coffee-break				unidade	400,0		R\$ -	-
2.7 Diárias***				unidade	207,0		R\$ -	-
Valor total (R\$)							R\$ -	0,0
K1 Equipe técnica permanente		(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)					2,53	
K2 Consultores externos		(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)					1,74	
K3 Serviços de apoio técnico		(1+L)*(1+DFL)					1,27	
K4 Despesas diretas		(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.

MODELO DE CÁLCULO

ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

_____, _____ de _____ 2025.

Nome legível: _____

Assinatura (contador): _____

*Dentro do Envelope Habilitação

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

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

xxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE CONTRATUAL

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

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

CLÁUSULA SEXTA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DEZ – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

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

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

CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

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

CLÁUSULA DOZE – DA EXTINÇÃO:

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

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

CLÁUSULA TREZE: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

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

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

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

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

- 19.4.** Além da garantia disposta no item 19.1, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no ANEXO XXX – TERMO DE REFERÊNCIA.

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/Governador Valadares, 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.

XXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

AGEVAP

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG:

ANEXO X – PROPOSTA TÉCNICA

A Proposta Técnica deverá ser apresentada devidamente identificada e numerada, contendo os documentos para atendimento aos quesitos A (experiência da empresa), B (experiência do Responsável Técnico) e C (macroplanejamento de trabalho), nesta ordem.

A análise conjunta destes quesitos comporá a Pontuação Técnica Avaliativa (PTA), dada a partir do somatório dos pontos alcançados pelo proponente em cada quesito, conforme explicitado abaixo:

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

Portanto, a Pontuação Técnica Avaliativa consistirá na apresentação dos documentos que compõem os 3 quesitos de avaliação desta proposta, conforme apresentado na Tabela 1 deste Anexo X.

Tabela 1. Descrição dos quesitos de avaliação da proposta técnica.

Quesito	Conteúdo	Quantidade máxima de documento	Pontuação por cada documento	Pontuação máxima
A	Experiência da empresa proponente			20
	Atestado de experiência da empresa	2	10	
B	Experiência do Responsável Técnico			30
	Atestados de experiência	2	15	
C	Macroplanejamento de trabalho			50
	Caracterização geral do PMMA	1	15	
	Metodologia de execução do objeto	1	20	
	Sugestões de aprimoramento de tecnologias para serviços desta natureza	1	15	
TOTAL				100

O resultado do julgamento das propostas técnicas considerará o seguinte:

- Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem a PTA mínima de 50 (cinquenta) pontos;
- Serão desclassificadas também as propostas que não alcançarem 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima do Quesito C;
- Serão desclassificadas as propostas que não pontuarem em um ou mais requisitos obrigatórios da Tabela 2 deste Termo de Referência;

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

1. Detalhamento do “Quesito A”

A comprovação da experiência da instituição proponente, para fins de pontuação da Proposta Técnica, dar-se-á através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica (ACTs).

Os ACTs deverão ser expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, a proponente, prestado serviços de acordo com **o objeto deste Termo de Referência**.

Serão considerados os atestados de comprovação da experiência da empresa aqueles que fazem menção direta à prestação de **serviços de caracterização de vegetação e planejamento ambiental territorial**.

Apenas serão aceitos os atestados de objetos concluídos, e estes serão avaliados na ordem que forem apresentados. No caso de empresas consorciadas, as experiências podem ser complementares, ou seja, serão aceitos atestados em nome das empresas integrantes do consórcio.

Para cada atestado que atenda a estes requisitos será atribuída a nota de 10 (dez) pontos. Serão computados até o máximo de 20 (vinte) pontos, isto é, **serão aceitos, no máximo, 2 (dois) atestados válidos**. Atestados em acréscimo não serão analisados.

Todos **os atestados apresentados deverão estar devidamente autenticados** por cartório competente. Os documentos assinados digitalmente, quando impressos, só serão aceitos se possuírem link ou código para confirmação de autenticidade pela comissão de julgamento no momento do certame, vedada qualquer apresentação de documento complementar que não esteja inserido nos envelopes. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados.

2. Detalhamento do “Quesito B”

A comprovação da experiência profissional do Coordenador e Responsável Técnico, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da análise dos Atestados

de Capacidade Técnica, caso houver, emitidos por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresas particulares, que comprovem a experiência do profissional, devidamente identificado como coordenador ou responsável técnico na prestação de serviços de acordo com **o objeto do Ato Convocatório**.

Serão considerados os atestados de comprovação da experiência do profissional que identifiquem o mesmo como Coordenador e/ou responsável técnico de serviços com menção direta à caracterização de vegetação, à elaboração do Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Vegetação e/ou elaboração de estudos correlatos. Só serão aceitos atestados de objetos concluídos. Além disso, os atestados deverão ser acompanhados das **Certidões de Acervo Técnico (CATs)**, emitidas pelo Conselho de Classe Profissional, se houver.

Só serão aceitos atestados de objetos concluídos. Os atestados serão avaliados na ordem em que forem apresentados, e não serão aceitos mais que 2 (dois) atestados; excedentes não serão analisados. Serão atribuídos **15 (quinze) pontos para cada atestado**, sendo o somatório total de, **no máximo, 30 (trinta) pontos**.

Todos os atestados apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente. Os documentos assinados digitalmente, quando impressos, só serão aceitos se possuírem *link* ou código para confirmação de autenticidade pela comissão de julgamento no momento do certame, vedada qualquer apresentação de documento complementar que não esteja inserido nos envelopes. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados.

3. Detalhamento do “Quesito C”

O conteúdo do 'Macroplanejamento de Trabalho', referente ao Quesito C, deverá estar em conformidade com as indicações e recomendações para a elaboração dos produtos constantes nas Etapas de 1 a 4, itens 5.1.1 à 5.1.4, deste Termo de Referência.

A proponente deverá descrever de forma objetiva a metodologia de trabalho para a execução do objeto, demonstrando conhecimento sobre o objeto e a natureza dos serviços a serem prestados.

Na Tabela 2, são apresentados os critérios de análise do “Macroplanejamento de Trabalho”.

Tabela 2. Critérios de avaliação do “Macroplanejamento de trabalho”

Subquesto	Descrição do subquesto	Pontos máximos
C	Macroplanejamento de trabalho	50
C.1	Caracterização geral do PMMA	15
C.2	Metodologia de execução do objeto	20
C.3	Sugestões de aprimoramento de tecnologias para serviços desta natureza	15

Cada subquesto (C.1, C.2 e C.3) do documento apresentado para atendimento ao Quesito C será avaliado separadamente, sendo atribuídas pontuações diferenciadas para cada um, conforme explicitado na Tabela 3 deste anexo.

Tabela 3. Descrição dos critérios de avaliação do “Macroplanejamento de trabalho”

Subquesto	Análise	Pontos máximos	Limite de páginas
C.1	Caracterização Geral do PMMA	20	2
	Quando o texto não considerar o tema indicado ou quando o texto e as informações não corresponderem ao objeto da proposta, ou ainda, quando estes forem contraditórios.		
C.2	Metodologia de execução do objeto	20	5
	Quando o texto e/ou as informações estiverem incompletos ou quando não for abordado algum aspecto do problema/objeto ou ainda quando as informações forem insuficientes para a completa compreensão do tema abordado.		
C.3	Sugestões de aprimoramento e de tecnologias para obras desta natureza	10	5
	Quando o texto contiver informações mínimas para a compreensão do tema abordado, quando houver falta de objetividade e clareza do texto ou quando o assunto tiver abordagem restrita em comparação com os demais licitantes.		

O limite de páginas considera o documento formatado em tamanho A4, fonte Arial 12, com espaçamento de margem esquerda de 2,5 cm e espaçamento entre linhas de 1,5 cm. Os critérios serão avaliados com uma variação de até uma página a mais ou a menos, conforme indicado no quadro acima; no entanto, o número máximo de páginas (12) deverá ser respeitado. Caso a proposta ultrapasse o número máximo de páginas estabelecido para o “Macroplanejamento de Trabalho”, todas as páginas que excederem esse limite serão desconsideradas.

A pontuação atribuída a cada subcritério seguirá a metodologia de avaliação

apresentada na Tabela 4 deste Anexo X.

Tabela 4. Descrição da metodologia de avaliação aplicada aos subcritérios do Quesito C da Proposta Técnica

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

A nota final do Quesito C será a somatória das notas de cada critério.

4. Relação de documentos comprobatórios de formação e experiência

A apresentação da documentação do profissional que exercerá a função de **Coordenador e Responsável Técnico** deverá ser feita na fase de Apresentação da Proposta Técnica. Esta documentação será utilizada para avaliação da Proposta Técnica, conforme descrito no ANEXO E do presente Termo de Referência.

Quanto aos **demais profissionais**, a apresentação e aprovação da documentação deverá ser realizada antes da assinatura do contrato.

Após contratada, a empresa deverá compor sua equipe técnica atendendo aos requisitos de formação e experiência dos profissionais. Para tanto, a empresa contratada deverá submeter à apreciação da AGEVAP a documentação de comprovação de formação e experiência de cada profissional. Serão considerados válidos os seguintes documentos em nome do profissional:

- **Cópia autenticada do Diploma e Graduação**, frente e verso, devidamente

registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação, na área exigida para a função do profissional, conforme este Termo de Referência.

- **Atestado de Capacidade técnica (ACT), devidamente autenticado**, emitido por empresa ou órgão da administração pública, cuja descrição faça menção à experiência exigida para a função do profissional, conforme este Termo de Referência.
- **Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** com o registro de contrato de trabalho devidamente **acompanhado de declaração com firma reconhecida**, emitida pelo Contratante, cuja descrição faça menção à experiência exigida para a função profissional, conforme este Termo de Referência.

Além dos documentos dos profissionais, a empresa deverá apresentar na fase de **Habilitação** a documentação que comprove a experiência com projetos de caracterização de vegetação e planejamento ambiental, satisfazendo o exposto na Tabela 5 deste anexo. A Tabela 5 também traz a descrição dos requisitos obrigatórios aos profissionais.

Tabela 5. Requisitos obrigatórios à empresa e aos profissionais.

ETAPA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA DO PROCESSO LICITATÓRIO	
EMPRESA	DOCUMENTOS
	- Contrato social identificando compatibilidade das atividades da empresa com o objeto do ato convocatório.
	- Certidão comprobatória de inscrição ou registro da licitante no Conselho de Classe Profissional da região onde atua.
	- 1 (um) Atestado de capacidade técnica (ACT) , emitido por instituição pública ou privada, em papel timbrado devidamente autenticado, comprovando atuação da empresa em atividades técnicas relacionadas à caracterização de vegetação e elaboração de planos.

COORDENADOR E RESPONSÁVEL TÉCNICO	DOCUMENTOS
	- Cópia autenticada do Diploma de Graduação, frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área Engenharia Florestal ou Ciências Biológicas ou áreas correlatas, cuja atribuição profissional o habilite a responder tecnicamente pela coordenação de projetos de caracterização vegetal e planejamento ambiental, atendendo ao tempo de formação mínimo de 10 (dez) anos. - 1 (Um) Atestado de capacidade técnica (ACT), devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública, em nome do profissional, cuja descrição faça menção à atuação como coordenador ou responsável técnico por projetos de caracterização de vegetação e de planejamento ambiental. O atestado deverá ser acompanhado das Certidões de Acervo Técnico (CATs), emitida pelo Conselho de Classe Profissional, quando houver. Ou - Cópia autenticada da CTPS com o registro de 01 (um) contrato de trabalho devidamente acompanhada da declaração com firma reconhecida, emitida pelo Contratante, cuja descrição faça menção à atuação como coordenador ou responsável técnico por projetos de caracterização de vegetação e de planejamento ambiental.
	- Cópia da Carteira Nacional de Habilitação categoria B e válida. - Declaração do profissional com a ciência e de conhecimento do Termo de Referência.

ETAPA PRÉVIA À ASSINATURA DO CONTRATO	
CONSULTOR 1 (GESTÃO TERRITORIAL)	DOCUMENTOS
	- Cópia autenticada do Diploma de Graduação , frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área Geoprocessamento, Engenharia Ambiental, Gestão Ambiental, Engenharia Florestal, Ciências Biológicas/Biologia, Engenharia Agrônoma/Agronomia ou áreas correlatas, cuja atribuição profissional o habilite a responder tecnicamente pela coordenação de projetos de caracterização vegetal e planejamento ambiental, atendendo ao tempo de formação mínimo de 10 (dez) anos .
	- 1 (Um) Atestado de capacidade técnica (ACT) , devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública, em nome do profissional, cuja descrição faça menção à atuação com projetos/estudos relacionados ao planejamento ambiental urbano, uso de ferramentas SIG e elaboração de mapas temáticos . O atestado deverá ser acompanhado das Certidões de Acervo Técnico (CATs) , emitida pelo Conselho de Classe Profissional, quando houver. Ou - Cópia autenticada da CTPS com o registro de 01 (um) contrato de trabalho devidamente acompanhada da declaração com firma reconhecida, emitida pelo Contratante, cuja descrição faça menção à atuação com projetos/estudos relacionados ao planejamento ambiental urbano, uso de ferramentas SIG e elaboração de mapas temáticos .
	- Cópia da Carteira Nacional de Habilitação categoria B e válida .
	- Declaração do profissional com a ciência e de conhecimento do Termo de Referência .
DEMAIS PROFISSIONAIS	DOCUMENTOS
	- Cópia do Diploma de Graduação , demonstrando compatibilidade da área de formação à atuação no contrato, atendendo ao tempo de formação de 5 (cinco) anos .
	- 1 (Um) Atestado de capacidade técnica (ACT) , devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública, em nome do profissional, cuja descrição seja compatível com a especificação de cada cargo, descrita nos itens 5.2.1 e 5.2.2 do presente Termo de Referência . O atestado deverá ser acompanhado das Certidões de Acervo Técnico (CATs) , quando houver, emitida pelo Conselho de Classe Profissional, quando couber. Ou - Cópia autenticada da CTPS com o registro de 01 (um) contrato de trabalho devidamente acompanhados da declaração com firma reconhecida, emitida pelo Contratante, cuja descrição seja compatível com a especificação de cada cargo, descrita nos itens 5.2.1 e 5.2.3 do presente Termo de Referência .
	- Cópia da Carteira Nacional de Habilitação categoria B e válida .
	- Declaração do profissional com a ciência e de conhecimento do Termo de Referência .

ANEXO XI – CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

CONCORRÊNCIA Nº. XX/2025

Classificação das Propostas

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

APURAÇÃO DE TÉCNICA E PREÇO

A nota técnica será calculada de acordo com o ANEXO VIII e obtida pela proponente, de acordo com a seguinte fórmula:

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

Onde:

NPT = Nota da proposta técnica

PTA = Pontuação técnica total avaliada

PT0 = Maior pontuação técnica total obtida dentre as proponentes

A nota da proposta comercial (NPC) será inversamente proporcional ao menor preço apresentado, e será calculada conforme fórmula a seguir.

$$NPC = \frac{MPC}{PC} \times 10$$

Onde:

MPC = Menos proposta comercial apresentada pelas empresas neste Ato Convocatório

PC = Proposta comercial apresentada pela empresa em análise

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

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

Onde:

NPT = Nota da proposta técnica

NPC = Nota da proposta comercial

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 das Notas de Julgamento, sendo declarada vencedora a proponente que atingir a maior Nota de Classificação Final.