

ATO CONVOCATÓRIO Nº 27/2021

Objeto: Contratação de instituição de consultoria especializada na prestação de serviço de fiscalização, inspeção, medição, controle de qualidade e de acompanhamento da execução dos serviços e obras de incremento da oferta de serviços ambientais nas microbacias de Barracão dos Mendes (Nova Friburgo/RJ), alto curso do rio Vermelho (Areias/SP) e alto curso do rio das Flores (Barra do Pirai/RJ), que constituem o Lote 1 do gerenciamento das obras do Programa Mananciais do CEIVAP.

Referência: Coleta de Preços – Menor Preço – Resolução ANA nº 122/2019

DATA: 13 de janeiro de 2022

HORÁRIO: 10h

LOCAL: Sede da AGEVAP

Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A), Manejo, Resende, RJ

E-mail: agevap@agevap.org.br



Sumário

1. PREÂMBULO.....	3
2. OBJETO	3
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	3
4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO	5
5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	7
6. DA PROPOSTA DO PREÇO.....	15
7. DO PROCEDIMENTO	19
8. GARANTIAS.....	24
9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	24
10. DO RECURSO.....	25
11. DOS RECURSOS FINANCEIROS	25
12. DO PAGAMENTO	26
13. DAS SANÇÕES.....	27
14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	29
15. RELAÇÃO DE ANEXOS	31

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 Coleta de Preços, de acordo com as disposições contidas na Resolução ANA nº 122/2019, Norma Interna n.º 166/2013/AGEVAP e, quando couber, a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores. O critério de seleção será o de menor preço, conforme descrito neste Ato Convocatório e seus Anexos.

2. OBJETO

2.1. A presente seleção tem como objeto a Contratação de instituição de consultoria especializada na prestação de serviço de fiscalização, inspeção, medição, controle de qualidade e de acompanhamento da execução dos serviços e obras de incremento da oferta de serviços ambientais nas microbacias de Barracão dos Mendes (Nova Friburgo/RJ), alto curso do rio Vermelho (Areias/SP) e alto curso do rio das Flores (Barra do Pirai/RJ), que constituem o Lote 1 do gerenciamento das obras do Programa Mananciais do CEIVAP., conforme TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Ato Convocatório.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta SELEÇÃO DE PROPOSTAS qualquer pessoa jurídica interessada, ou consórcios (observado o art. 33 da Lei Federal 8666/93 e Art. 18 da Resolução ANA nº 122/2019), que atenda às exigências constantes deste Ato Convocatório e seus anexos.

3.2. A aquisição deste Ato Convocatório não terá custo e poderá ser acessado através do site da AGEVAP: www.agevap.org.br ou ainda ser retirado diretamente na sede da AGEVAP, localizada na Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A), Manejo, Resende, RJ.

3.3. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas

3.3.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.3.2. 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 das agências;

3.3.3. 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;

3.3.4. Tenham em seu quadro de prestadores de serviços, permanentes ou eventuais, profissionais que tenham participado, direta ou indiretamente, de grupos de trabalho, câmara técnicas, ou por qualquer outra forma, de discussões ou deliberações referentes ao projeto, critérios de habilitação, pontuação técnica ou hierarquização deste ato convocatório;

3.3.5. Associados ou parentes de qualquer funcionário da AGEVAP, que prestem ou componham qualquer equipe técnica que esteja prestando serviços diretos ou indiretos à AGEVAP;

3.3.6. Interessados que, de alguma forma, possuam vínculo ou relação de trabalho com a AGEVAP, que possa comprometer a lisura da disputa, principalmente no que tange ao acesso às informações privilegiadas.

3.4. A Comissão de Julgamento:

3.4.1. Terá a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao processo seletivo, sem formada por no mínimo, 03 (três) membros, sendo pelo menos 02 (dois) deles funcionários da Agência;

3.4.2. Poderá ser assessorada técnica e juridicamente, cabendo aos assessores emitir pareceres quando solicitados por esta.

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, instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, conforme ANEXO VI deste Ato Convocatório ou cópia do contrato social, em se tratando de sócio, dirigente ou proprietário da empresa.

- 4.1.1. O documento do subitem 4.1 deverá ser apresentado ao Presidente da Comissão de Julgamento para credenciamento, no momento da abertura do Ato Convocatório.
- 4.2. A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o subitem 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.
- 4.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa jurídica.
- 4.4. 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 Presidente da Comissão de Julgamento.
- 4.5. Entrega e apresentação das propostas
- 4.5.1. Os documentos e propostas, de cada participante, serão entregues na AGEVAP, em dois envelopes lacrados, “1” e “2”, por representante legal ou credenciado do interessado munido de instrumento de credenciamento em data, hora e local, estabelecidos neste Ato Convocatório.
- 4.5.2. O envelope “1” conterá a Documentação;
- 4.5.3. O envelope “2” conterá a Proposta de Preço;

4.5.4. Após a entrega dos envelopes, a Comissão de Julgamento não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte dos Participantes, tão pouco a retirada dos mesmos.

4.5.5. Será admitida a entrega das propostas por mero portador ou correspondência desde que protocolados no local designado para abertura até o horário determinado para o início, devendo a empresa observar os requisitos para a apresentação de recursos.

5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar deste Ato Convocatório, deverão ser colocados no envelope nº 1. Estes deverão ser lacrados e apresentar a seguinte identificação: ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO, além de possuir a identificação e CNPJ da empresa participante.

5.1.1. 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.

5.1.2. As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência das mesmas

5.1.3. 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.

5.2. Os documentos de Habilitação, exigidos neste Ato Convocatório, deverão ser entregues separadamente das propostas de preço, sob pena de desclassificação.

5.3. Habilitação jurídica:

5.3.1. Cédula de identidade do responsável legal do proponente;

5.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.3.3. 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.

5.3.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de associações civis, acompanhada de indicação do(s) representante(s) legal(is) em exercício;

5.3.5. 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.

5.4. Regularidade fiscal:

- 5.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 5.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 5.4.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do concorrente.
- 5.4.3.1. 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 da empresa não possuir imóvel, não dispensa a apresentação de Certidão de regularidade imobiliária e/ou comprovante de inexistência de imóveis cadastrados.
- 5.4.4. Prova de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 5.4.5. 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 n° 5.452, de 1° de maio de 1943.

5.5. Qualificação econômico-financeira



- 5.5.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da comarca da sede da participante.
- 5.5.2. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, acompanhado da autenticação, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.
- 5.5.3. O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 5.5.4. A boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos seguintes indicadores, obtidos do balanço patrimonial apresentado.
- 5.5.5. Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) devem ser maiores que 1,00, e resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{ativo total}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{ativo circulante}}{\text{passivo circulante}}$$

passivo circulante

5.5.6. 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.

5.6. Capital social mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

5.7. Qualificação Técnica

5.7.1. A empresa deverá apresentar:

5.7.1.1. -Classificação Nacional de Atividades Econômicas-Fiscal da empresa (CNAE), identificando sua compatibilidade com as atividades gerenciamento de obras e serviços de infraestrutura verde contempladas no Programa Mananciais do CEIVAP (<https://ceivap.org.br/deliberacao/2019/deliberacao-ceivap-276-anexo1.pdf>).

5.7.1.2. Certidão comprobatória de inscrição ou registro e regularidade da licitante e dos seus responsáveis técnicos no Conselho de Classe Profissional da região onde atua.

5.7.1.3. - 1 (um) Atestado de capacidade técnica (ACT), devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública comprovando atuação da empresa atividades técnicas relacionados

ao gerenciamento de obras e serviços de infraestrutura verde contempladas no Programa Mananciais do CEIVAP (<https://ceivap.org.br/deliberacao/2019/deliberacao-ceivap-276-anexo1.pdf>), contendo nome da empresa.

5.7.1.4. Quadro contendo o nome, CPF, titulação profissional, Registro profissional e tempo de formação do profissional que exercerá o papel de responsável técnico na equipe permanente da empresa. Obs. considerando que o "Técnico de Campo" poderá ser contratado após a conclusão do certame de seleção da empresa;

5.7.1.5. Curriculum vitae e cópias do CPF, RG e do Registro do profissional no conselho de classe designado à função de responsável técnico, conforme solicitado no item 9.1 do presente Termo de Referência.

5.7.2. Habilitação técnica do Responsável Técnico:

5.7.2.1. Cópia autenticada do Diploma de Graduação, frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Florestal, Engenharia Agrícola, Agronomia, Geografia, Biologia, Engenharia Ambiental, ou áreas afins cuja atribuição profissional o habilite a responder tecnicamente pela fiscalização de projeto da natureza dos PRISMAs, atendendo ao tempo de formação de 5 (cinco) anos, conforme solicitado no item 9.1 do presente Termo de Referência.

5.7.2.2. Apresentação de 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo Conselho de Classe Profissional, em nome do profissional, identificando o mesmo como coordenador ou responsável técnico pelo projeto cuja descrição faça menção expressa à atividades relacionados ao gerenciamento e/ou fiscalização de obras e serviços de infraestrutura verde contempladas no Programa Mananciais do CEIVAP; ou apresentação de 1 (uma) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), emitida pelo Conselho de Classe Profissional, em nome do profissional, identificando o mesmo como coordenador ou responsável técnico por projeto já finalizado, cuja descrição faça menção expressa à atividades relacionados ao gerenciamento e/ou fiscalização de obras e serviços de infraestrutura verde contempladas no Programa Mananciais do CEIVAP ou apresentação de 1 (uma) Cópia autenticada da CTPS com o contrato de trabalho acompanhada da declaração com firma reconhecida, emitida pelo Contratante, em nome do profissional, identificando o mesmo como coordenador ou responsável técnico pelo projeto cuja descrição faça menção expressa à atividades relacionados ao gerenciamento e/ou fiscalização de obras e serviços de infraestrutura verde contempladas no Programa Mananciais do CEIVAP;

5.7.2.3. Declaração de próprio punho do profissional que exercerá a função de Responsável Técnico com a ciência de participação no certame e de conhecimento do Termo de Referência.

5.8. As participantes deverão apresentar, ainda:

- 5.8.1. 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;
- 5.8.2. Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da participante, devidamente identificado e habilitado, nos termos do ANEXO III.
- 5.9. Serão consideradas inabilitadas as participantes que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste Ato Convocatório ou os apresentarem com prazo de vigência vencido.
- 5.9.1. As declarações acima citadas deverão ser apresentadas separadamente na forma de cada anexo indicado e o não atendimento implicará na inabilitação da proponente.
- 5.9.2. Os documentos exigidos neste Ato Convocatório 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 por parte da Comissão de Julgamento, contendo na parte externa as indicações:

ENVELOPE Nº. 01
(Identificação da participante, CNPJ)
Ato Convocatório Nº. 27/2021
DOCUMENTAÇÃO

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

- 5.10.1. 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;
- 5.10.2. Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se for a filial, em nome da mesma. Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta;
- 5.10.3. Os documentos devem estar datados até 90 (noventa) dias que antecedem a data de entrega do envelope “Documentação”, no caso de não existir prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor competente;
- 5.10.4. 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.

6. DA PROPOSTA DO PREÇO

6.1. A proposta do preço deverá ser entregue em envelope lacrado, com as seguintes indicações na parte externa:

ENVELOPE Nº. 02
(Identificação da participante, CNPJ)
Ato Convocatório Nº. 27/2021
PROPOSTA PREÇO

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

6.2.1. Fazer menção ao número deste Ato Convocatório nº. 27/2021, conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e-mail (se houver), bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento;

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

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

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

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

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

6.2.7. O valor global deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual, o percentual fixo do custo dos Produtos e os quantitativos pré-

fixados dos itens que compõem o orçamento apresentado no Termo de Referência;

6.2.8. O valor global deve assegurar que nenhum profissional contratado seja remunerado abaixo do respectivo piso salarial da carreira;

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

6.2.10. O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 762.675,97 (setecentos e sessenta e dois mil, seiscentos e setenta e cinco reais e noventa e sete centavos).

6.2.11. O valor acima expresso representa o valor máximo que a AGEVAP pagará por esta Coleta de Preços.

6.2.12. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado;

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

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

6.2.15. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório Nº. 27/2021, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;

6.2.16. 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 Ato Convocatório;

6.2.17. O valor da proposta é fixo e irrevogável.

6.3. A proposta de preços apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da Participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas neste Ato Convocatório ou que sejam irrelevantes para efeito de julgamento.

6.4. A participante deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

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

6.6. Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Ato Convocatório e não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.

7. DO PROCEDIMENTO

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

7.1.1. 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.

7.1.2. Recolhimento dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇO, e, encerrando-se o prazo para recebimento, não mais se admitindo nenhum outro.

7.1.3. Os Envelopes “1” e “2” serão entregues fechados à Comissão de Julgamento, pelo representante legal ou credenciado da participante, em sessão pública, no local, dia e hora estabelecidos neste Ato Convocatório.

7.1.4. A Comissão de Julgamento e todos os representantes presentes, legais ou credenciados, das participantes, rubricarão os envelopes “1” e “2”, procedendo-se, em seguida, à abertura do envelope “1” e sua análise.

7.1.5. Abertura dos envelopes contendo as habilitações.

7.1.6. Todos os credenciados poderão examinar as documentações de habilitação das demais participantes, na sessão de abertura dos envelopes “1”.

- 7.1.7. A habilitação far-se-á com a verificação de que os concorrentes atendem às exigências do ato convocatório.
- 7.1.8. Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, serão informadas as empresas declaradas habilitadas e inabilitadas;
- 7.1.9. No julgamento da habilitação caberá recurso no prazo de até 3 (três) dias úteis da decisão da Comissão Julgadora, desde que manifestada expressamente a intenção de recorrer na sessão pública em que se deu a decisão, ou no caso de intimação da decisão através da página eletrônica, caso este em que a entidade delegatária deverá aguardar o prazo previsto neste 3 (três) dias, hipótese que necessariamente deverá constar da respectiva ata, assinada por todos os concorrentes e pelos responsáveis pela seleção de propostas, a sessão prosseguirá com abertura dos envelopes que contenham as propostas preços.
- 7.1.10. Será aguardado o transcurso do prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, e se interposto, o recurso será disponibilizado no site da AGEVAP, sendo que aos demais concorrentes poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis;
- 7.1.11. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à habilitação das participantes, far-se-á a abertura das propostas preços das licitantes remanescentes declaradas habilitadas.
- 7.1.12. A análise e julgamento das propostas de preço de acordo com as exigências estabelecidas neste ato convocatório;

- 7.1.13. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar as propostas e/ou proceder a diligências ou consultas, se necessário.
- 7.1.14. Serão realizadas a valoração e a avaliação das propostas técnicas e de preços, de acordo com os dados e índices obtidos, mediante fórmulas estabelecidas no Ato Convocatório.
- 7.1.15. Concluídas as fases de valoração e avaliação das propostas de preço, os concorrentes serão classificados em ordem crescente, sendo considerado vencedor o concorrente que apresentou o menor valor.
- 7.1.16. No julgamento das propostas de preços caberá recurso no prazo de até 3 (três) dias úteis da decisão da Comissão Julgadora, desde que manifestada expressamente a intenção de recorrer na sessão pública em que se deu a decisão, ou no caso de intimação da decisão através da página eletrônica, caso este em que a entidade delegatária deverá aguardar o prazo previsto neste 3 (três) dias, hipótese que necessariamente deverá constar da respectiva ata.
- 7.1.17. Será aguardado o transcurso do prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, e se interposto, o recurso será disponibilizado no site da AGEVAP, sendo que aos demais concorrentes poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis;
- 7.1.18. Quando todos os interessados forem inabilitados ou se todas as propostas forem desclassificadas, a entidade delegatária 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, permanecendo em seu poder os demais envelopes devidamente fechados e rubricados por todos os representantes presentes das proponentes.

7.1.19. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes ao resultado da seleção de propostas o processo será encaminhado para deliberação da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto ao concorrente vencedor;

7.2.A Comissão de Julgamento, 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 da proposta. O não atendimento ao aqui estabelecido implicará na inabilitação da Participante;

7.3.A comissão 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.

7.4.No caso de promoção de diligência, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da mesma.

7.5.Os atos administrativos que dizem respeito a esta Seleção de Propostas serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento deste Ato

Convocatório, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz da Lei Federal n.º 8.666/93, do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP, e da Resolução ANA n.º 122/2019 ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

7.6.A sessão pública para a abertura dos envelopes será processada em 2 (duas) fases:

7.6.1. **Primeira Fase:** Inicialmente será realizado o credenciamento dos representantes das Participantes, através do documento indicado no item 4.1 e seguintes deste Ato Convocatório, e ainda, mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação. Em seguida será realizada a abertura do Envelope n.º 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO que ocorrerá na mesma data de entrega dos demais envelopes.

7.6.2. **Segunda Fase:** ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope n.º 02 PROPOSTA DE PREÇOS, que ocorrerá no mesmo dia se for possível concluir habilitação das licitantes e obter de todas as participantes a desistência de utilização do prazo recursal. Caso alguma licitante manifeste interesse em interpor recurso, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope n.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.

7.6.3. Os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope n.º 02) serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes das proponentes presentes e pelos membros da Comissão Julgamento da AGEVAP, até o início da segunda fase.

7.7. Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ou contrariarem qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.

7.8. Serão desclassificadas as propostas que:

7.8.1. Não atendam às exigências deste Ato Convocatório;

7.8.2. Apresentem preços inexequíveis, assim considerados aquelas 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 não inferior a 72 (setenta e duas) horas para que o participante comprove a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe a composição dos preços;

7.8.3. Apresentem preços simbólicos ou irrisórios que se revelem incompatíveis com os encargos decorrentes.

8. GARANTIAS

8.1. Não será exigida garantia da proposta, sendo exigida garantia contratual, conforme minuta constante no ANEXO VII.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Os pedidos de impugnação ao ato convocatório deverão ser protocolados na entidade delegatária até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura

dos envelopes de habilitação, por qualquer pessoa jurídica ou física, e de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, para o licitante, e a mesma será julgada e respondida até 3 (três) dias úteis antes da homologação do processo de seleção.

9.2. Toda e qualquer modificação neste Ato Convocatório 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, que deverá ser comunicada a todos igualmente, através de divulgação no site da AGEVAP.

10. DO RECURSO

10.1. Declarada o resultado da habilitação ou da análise dos preços, qualquer participante poderá recorrer, conforme o constante no capítulo DO PROCEDIMENTO.

10.2. 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 edita

11. DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes do Contrato de **Gestão ANA nº 14/2004** da rubrica orçamentária: Categoria de Finalidade: 2. Agenda Setorial; Programa: 2.3. Proteção e Conservação dos Recursos Hídricos; Ação: 2.3.1. Estudos, planos, projetos e intervenções destinadas à recuperação ou conservação da cobertura vegetal em áreas de preservação permanente ou outras áreas voltadas à proteção dos recursos hídricos; Subação: 2.3.1.1 – Programa de Investimento em Serviços Ambientais para a Conservação e Recuperação de Mananciais.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pela contratante, mediante a apresentação de nota fiscal, 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.

12.1.1. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número do Contrato, a descrição dos serviços prestados conforme o objeto do presente Ato Convocatório, com o respectivo valor dos serviços executados.

12.1.2. Na Nota Fiscal/Fatura deverão vir destacadas, também, 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.

12.1.3. 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.

12.1.4. 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.

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

12.3. 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 Ato Convocatório e seus anexos.

13.DAS SANÇÕES

13.1. A participante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar, tiver comportamento inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou deixar de cumprir a proposta, estará sujeita ainda, a aplicação das penalidades previstas na lei civil ou penal.

13.2. O atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará a contratada à multa moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga.

13.3. Pela inexecução total ou parcial deste Ato Convocatório a AGEVAP poderá aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:

13.3.1. Advertência;

13.3.2. Multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga;

13.3.3. Multa administrativa até 20% (vinte por cento);

13.3.4. Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP;

13.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.

13.4. As multas previstas nos subitens anteriores deverão ser recolhidas dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, em conta corrente informada pela AGEVAP. Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida conforme previsto em lei.

- 13.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela AGEVAP, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 13.6. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.
- 13.7. Em todos os casos previstos no item 13 e em seus subitens será concedido à proponente ou contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional.

14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 14.1. 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.
- 14.2. As participantes não terão direito à indenização em razão da anulação desta Seleção de Propostas, ressalvado, no caso de boa-fé, o direito de o contratado ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 14.3. No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório.
- 14.4. 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 das licitantes declinarem dos prazos recursais e havendo disponibilidade da AGEVAP, eventualmente as sessões poderão contemplar mais de uma fase da licitação.

- 14.5. 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, da Comissão de Julgamento, aos interessados.
- 14.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato Convocatório 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.
- 14.7. A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.
- 14.8. O Foro competente para dirimir questões, relativas ao presente Ato Convocatório, 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.
- 14.9. O inteiro teor deste Ato Convocatório, assim como quaisquer esclarecimentos sobre o mesmo poderão ser obtidos no horário de 09 h às 12h e de 14h às 17h, com a Comissão de Julgamento, na sede da AGEVAP.

14.10. Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na Resolução ANA nº 122/2019 e subsidiariamente o disposto na Lei Federal nº 8666/93, devendo estes serem resolvidos pelo Diretor Presidente.

15. RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

Resende, 23 de dezembro de 2021.

Horácio Rezende Alves
Presidente da Comissão de Julgamento

TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Contratação de instituição de consultoria especializada na prestação de serviço de fiscalização, inspeção, medição, controle de qualidade e de acompanhamento da execução dos serviços e obras de incremento da oferta de serviços ambientais nas microbacias de Barracão dos Mendes (Nova Friburgo/RJ), alto curso do rio Vermelho (Areias/SP) e alto curso do rio das Flores (Barra do Pirai/RJ), que constituem o Lote 1 do gerenciamento das obras do Programa Mananciais do CEIVAP.

Referência: Programa Mananciais do CEIVAP.

Resende/RJ, 31 de agosto de 2021



APRESENTAÇÃO

O Programa de Investimento em Serviços Ambientais para a Conservação e Recuperação de Mananciais - Programa Mananciais do CEIVAP - foi criado em 2019 para compor o portfólio de investimentos do Comitê de Integração da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul (CEIVAP) no atendimento direto ao Plano Integrado de Recursos Hídricos (PIRH) deste comitê.

O objetivo do Programa Mananciais é proteger, manter, recuperar, expandir e/ou assegurar a oferta de serviços ecossistêmicos que contribuem para a manutenção da qualidade e regulação da disponibilidade da água de mananciais estratégicos para os CBHs afluentes do rio Paraíba do Sul de forma inclusiva e participativa, garantindo o bem-estar humano, a segurança hídrica e a saúde dos ecossistemas associados à água a médio e longo prazo.

Para tanto, foram selecionados mananciais estratégicos em cada um dos 07 (sete) comitês dos afluentes do rio Paraíba do Sul para receberem investimentos na forma de Projetos Participativos para Incremento dos Serviços Ambientais na Microbacia Alvo – PRISMAs e de obras ou intervenções para incremento dos serviços ambientais hídricos nestes mananciais.

Os PRISMAs estão sendo elaborados e mantidos atualizados pela secretaria do Programa Mananciais. São construídos de forma participativa com os proprietários e proprietárias de terra da microbacia alvo, técnicos, instituições de pesquisa, poder público, usuários dos recursos hídricos e sociedade civil organizada. Constituem projetos à nível executivo, utilizados como referencial para a contratação dos serviços e obras de intervenção nas microbacias.

Além de elaborar os PRISMAs, a Secretaria do Programa Mananciais tem ainda como funções precípuas mobilizar e manter engajado o coletivo dos atores do Programa Mananciais; apoiar tecnicamente os comitês de bacia afluentes do rio Paraíba do Sul na elaboração de mapas de sub-bacias prioritárias; propor critérios, divulgar e selecionar mananciais para intervenção e acompanhar os serviços e



obras de intervenção na microbacia selecionada e ainda propor indicadores, monitorar e avaliar todo o processo de implantação do Programa Mananciais.

Pactuado junto ao Grupo de Trabalho Mananciais do CEIVAP, a estrutura da secretaria para o primeiro ciclo de implementação do Programa Mananciais conta com a AGEVAP e com consultores especializados, que foram integrados à secretaria do Programa Mananciais através da contratação de uma empresa de consultoria.

A Secretaria do Programa Mananciais mantém o fluxo de implantação do Programa Mananciais: conclui a elaboração do PRISMA, executa a contratação dos serviços e obras de intervenção na microbacia e monitora permanentemente o processo.

No entanto, a Secretaria do Programa não possui estrutura operacional para atender as demandas locais, à nível de campo na microbacia, tanto relacionadas ao acompanhamento da execução das obras e serviços contratados - que inclui a fiscalização, medição e controle de qualidade da implantação destas obras e serviços - como do monitoramento e da manutenção da mobilização de parceiros do projeto.

Caberá à gerenciadora de obras do Programa Mananciais o papel de agente local de controle da implantação do Programa Mananciais na microbacia alvo.

Portanto, o presente instrumento objetiva orientar a contratação de instituição de consultoria especializada que assumirá o papel de Gerenciadora de Obras do Programa Mananciais do CEIVAP, com a prestação de serviço de fiscalização, inspeção, medição, controle de qualidade e de acompanhamento da execução dos serviços e obras de incremento da oferta de serviços ambientais nas microbacias de Barracão dos Mendes (Nova Friburgo/RJ), alto curso do rio Vermelho (Areias/SP) e alto curso do rio das Flores (Barra do Pirai/RJ), que constituem o Lote 1 do gerenciamento das obras do Programa Mananciais do CEIVAP..



SUMÁRIO

1. CEIVAP – COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL	6
2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....	7
3. OBJETO	10
4. JUSTIFICATIVA	10
5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DIRETRIZES PARA OS SERVIÇOS DE CONSULTORIA.....	12
5.1. MOBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO DOS ATORES	15
5.2. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE QUALIDADE DE SERVIÇOS E OBRAS	16
5.3. MEDIÇÃO DE OBRAS.....	18
5.4. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DOS SERVIÇOS AMBIENTAIS	20
5.5. APOIAR O PROCESSO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA MANANCIAIS.....	21
6. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES.....	21
6.1. PRODUTO 1: PLANO DE TRABALHO DETALHADO.....	24
6.2. PRODUTO 2: ROTINA TÉCNICA PRISMA BARRAÇÃO DOS MENDES_1º ANO.....	26
6.3. PRODUTO 3: ROTINA TÉCNICA PRISMA BARRAÇÃO DOS MENDES_2º ANO.....	28
6.4. PRODUTO 4: ROTINA TÉCNICA PRISMA ALTO CURSO RIBEIRÃO VERMELHO_1º ANO.....	28
6.5. PRODUTO 5: ROTINA TÉCNICA PRISMA ALTO CURSO DO RIO VERMELHO_2º ANO.....	30



6.6. PRODUTO 6: ROTINA TÉCNICA PRISMA ALTO CURSO DO RIO DAS FLORES_1º ANO.....	31
6.7. PRODUTO 7: ROTINA TÉCNICA PRISMA ALTO CURSO DO RIO DAS FLORES_2º ANO.....	33
6.8. PRODUTO 8: RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DA GERENCIADORA DE OBRAS	33
7. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS.....	34
8. CRONOGRAMA	36
9. EQUIPE TÉCNICA	37
9.1. RESPONSÁVEL TÉCNICO	37
9.2. TÉCNICOS DE CAMPO.....	40
9.3. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE EXPERIÊNCIA	43
10. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....	46
11. PAGAMENTOS DOS PRODUTOS	48
12. ACOMPANHAMENTO	49
13. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	49
APÊNDICE I – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.....	52
APÊNDICE II – PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS.....	53
APÊNDICE III – MODELO PARA CALCULAR A PROPOSTA DE PREÇO	54

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

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.

MISSÃO

“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:

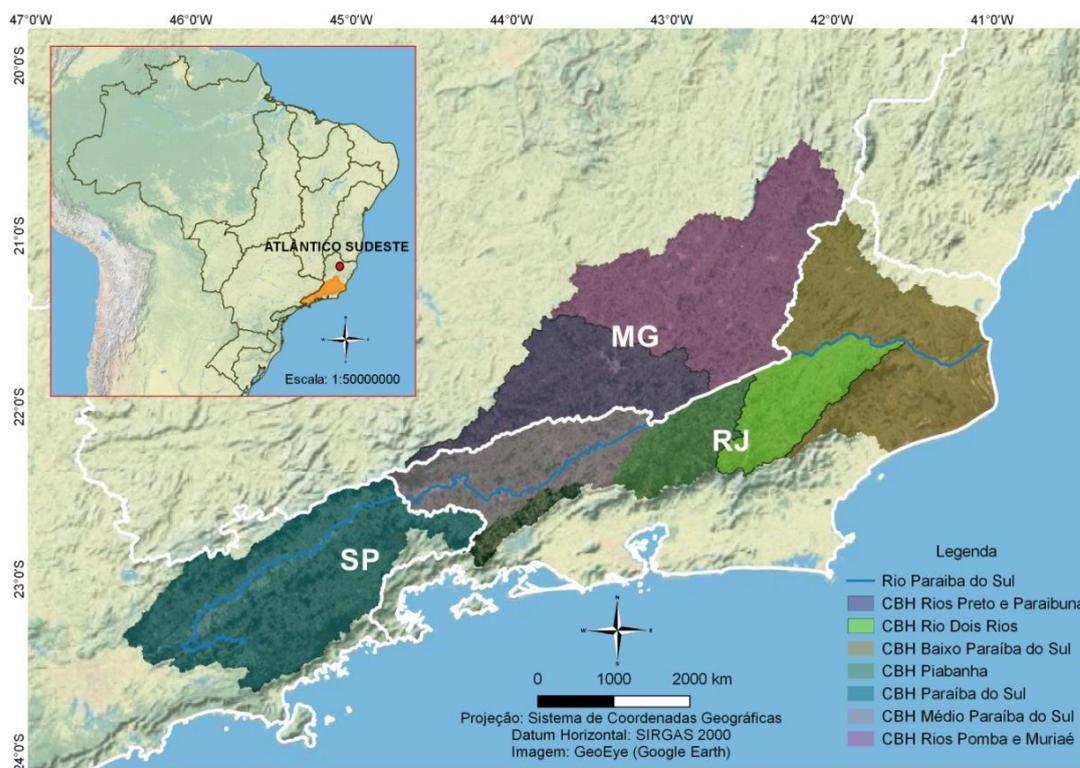


Figura 1. Divisão da bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul em Sub-bacias afluentes. Fonte AGEVAP (2021)

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. 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 tratam, em suas respectivas esferas, 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 Diretoria Executiva é composta por 01 (um) Diretor Presidente, 02 (dois) Diretores Executivos, 03 (três) Assessores e 01 (um) Controlador, como mostrado na Figura 02.



Figura 2. Estrutura organizacional da AGEVAP. Fonte AGEVAP (2021).

A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ. A associação 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 (no estado do Rio de Janeiro), Juiz de Fora, Guarani (no estado de Minas Gerais) e São José dos Campos (no estado de São Paulo). A associação possui ainda 01 (uma) Filial localizada em



Governador Valadares/MG.

Atualmente, a AGEVAP possui 08 (oito) 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 17 (dezessete) comitês de bacias hidrográficas, conforme mostrado na Tabela 1.

Tabela 1. Contratos de Gestão da AGEVAP.

Contrato de Gestão	Data de assinatura	Órgão Gestor	CBH's Atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação/CG
INEA 01/2010	05/07/2010	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Médio Paraíba do Sul; Rio Dois Rios; Piabanha; Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana	Resolução nº 141/2015 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025
INEA 03/2010	18/10/2010	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Guandu; Baía de Ilha Grande	Resolução nº 143/2015 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2022
INEA 02/2017	26/12/2017	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Baía de Guanabara	Resolução nº 179/2017 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	27/12/2022
IGAM PS1 001/2019	27/11/2019	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Preto e Paraibuna	Deliberação nº 432/2019 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	19/11/2024
IGAM PS2 002/2019	27/11/2019	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Pomba e Muriaé	Deliberação nº 432/2019 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	19/11/2024
027/2020/ANA	04/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	CEIVAP	Resolução nº 167/2015 - Conselho Nacional de Recursos Hídricos	30/06/2026
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 441/2020 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	31/12/2025
034/2020/ANA	21/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	Doce	Resolução nº 212/2020 - Conselho Nacional de Recursos Hídricos	31/12/2025

Fonte AGEVAP (2021).

3. OBJETO

Contratação de instituição de consultoria especializada na prestação de serviço de fiscalização, inspeção, medição, controle de qualidade e de acompanhamento da execução dos serviços e obras de incremento da oferta de serviços ambientais nas microbacias de Barracão dos Mendes (Nova Friburgo/RJ), alto curso do rio Vermelho (Areias/SP) e alto curso do rio das Flores (Barra do Piraí/RJ), que constituem o Lote 1 do gerenciamento das obras do Programa Mananciais do CEIVAP.

4. JUSTIFICATIVA

O Programa de Investimento em Serviços Ambientais para conservação e recuperação de mananciais – Programa Mananciais do CEIVAP – foi instituído pela Deliberação CEIVAP nº 276 de 12 de novembro de 2019 (disponível para acesso pelo site: <http://ceivap.org.br/deliberacao/2019/deliberacao-ceivap-276-anexo1.pdf>). Neste documento são definidos os princípios, objetivos, metas e planejamento da implantação deste que será o principal programa de investimento do CEIVAP na agenda de infraestrutura verde e produção de água do seu Plano Integrado de Recursos Hídricos.

A implantação do Programa Mananciais do CEIVAP teve início em 2020, com a estruturação da Secretaria do Programa Mananciais a partir da contratação de uma empresa de consultoria especializada no apoio técnico e administrativo e elaboração dos Projetos Participativos de Incremento de Serviços Ambientais na Microbacia Alvo – PRISMAs. Os PRISMAs são projetos à nível executivo para mananciais estratégicos de cada um dos 7 (sete) CBHs afluentes do rio Paraíba do Sul.

Uma vez concluídos os PRISMAs são utilizados como documento referencial para a contratação de obras e serviços de intervenção na microbacia para regulação da disponibilidade e melhoria da qualidade dos recursos hídricos. As



empresas contratadas para a execução destes serviços e obras assumem o papel de Executores de obras no Programa Mananciais.

Ainda que a Secretaria do Programa Mananciais coadune as principais atribuições de gestão do Programa, esta não está estruturada para atender as demandas locais, à nível de campo na microbacia, tanto relacionadas ao acompanhamento da execução das obras e serviços contratados - que inclui a fiscalização, medição e controle de qualidade da implantação destas obras e serviços - como do monitoramento e da manutenção da mobilização de parceiros do projeto.

Caberá a gerenciadora de obras do Programa Mananciais o papel de agente local de controle da implantação do Programa Mananciais na microbacia alvo, cumprindo funções de fiscalização, inspeção, medição, controle de qualidade e de acompanhamento da execução das obras e serviços pelos Executores de Obra em cada microbacia atendida pelo Programa Mananciais do CEIVAP.

Neste 1º ciclo de implantação Programa Mananciais, serão elaborados 7 (sete) PRISMAs sendo 1 (um) para cada CBH afluente. Para tanto, a Secretaria do Programa definiu um ordenamento da produção destes PRISMAs, com vistas ao estabelecimento de um fluxo contínuo de elaboração de projeto, contratação e execução de serviços e obras na microbacia.

A previsão é que sejam elaborados 3 (três) dos 7 (sete) PRISMAs ainda neste ano de 2021. A conclusão do PRISMA é seguida da contratação da execução dos serviços e obras definidos nos PRISMAs. No entanto, o início efetivo das obras depende da contratação da gerenciadora de obras.

Portanto, o presente Termo de Referência orienta a contratação dos serviços de fiscalização, inspeção, medição, controle de qualidade e de acompanhamento da execução dos serviços e obras para incremento da oferta de serviços ambientais em mananciais estratégicos dos Comitês de Bacia Hidrográfica rio Dois Rios, Paraíba do Sul e Médio Paraíba do Sul, que

constituem o Lote 1 do gerenciamento das obras do Programa Mananciais do CEIVAP.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DIRETRIZES PARA OS SERVIÇOS DE CONSULTORIA

A atuação da gerenciadora de obras neste Lote 1 de contratação estará focada nos 3 (três) primeiros PRISMAs a serem produzidos pela Secretaria do Programa e executados pela Executora de Obras, conforme mostrado na Tabela 2.

Tabela 2. Listagem dos Projetos Participativos de Incremento de Serviços Ambientais na Microbacia Alvo- PRISMAs- que constituem o Lote 1 da contratação da gerenciadora de obras do Programa Mananciais do CEIVAP

CBH	MICROBACIA ALVO	MUNICÍPIO REFERÊNCIA	COORDENADAS EXUTÓRIO*
Rio Dois Rios	Barracão dos Mendes	Nova Friburgo/RJ	-42,671; -22,332
Paraíba do Sul	Alto curso do Ribeirão Vermelho	Areias/SP	-44,745; -22,635
Médio Paraíba do Sul	Alto curso do Rio das Flores	Barra do Pirai/RJ	-43,875; -22,359

*Datum de referência SIRGAS 2000.

Fonte: AGEVAP (2021)

Para atendimento deste Lote 1, desempenhando integralmente aos serviços de fiscalização, inspeção, medição, controle de qualidade e de acompanhamento da execução dos serviços e obras na microbacia alvo, a instituição contratada deverá compor uma equipe de trabalho formada por 01 (um) Responsável Técnico (profissional de nível superior de ensino formal) e 03 (três) Técnicos de Campo (profissional de nível médio de ensino formal) articulada conforme representado na Figura 3.



Figura 3. Composição e articulação da equipe para o gerenciamento de obras do lote 1 do Programa Mananciais do CEIVAP. Fonte AGEVAP (2021)

O responsável técnico deverá desempenhar suas funções em regime de trabalho remoto (*home office*), complementado por vistorias técnicas de campo nas microbacias alvo e por reuniões presenciais na sede da AGEVAP no município de Resende/RJ.

O responsável técnico deverá dispor de veículo para deslocamento rotineiro às microbacias alvo. Os deslocamentos devem ser autorizados e serão computados a partir da sede da AGEVAP e as reuniões realizadas nesta mesma sede não implicarão no pagamento de diárias, sendo, portanto, recomendado que o Responsável Técnico mantenha residência nas proximidades da sede da AGEVAP no município de Resende/RJ.

Os técnicos de campo realizarão trabalho permanente no campo, vistoriando toda a microbacia alvo. É imprescindível que haja 1 (um) técnico para cada microbacia alvo, assegurando que a vistoria e a fiscalização sejam atividades permanentes. Para tanto, cada técnico deverá dispor de uma motocicleta adequada para percorrer a microbacia. Os deslocamentos serão apenas dentro da microbacia, sendo recomendado que os técnicos de campo sejam residentes no local.

Caberá a instituição contratada executar todas as atividades de forma coordenada com a Secretaria do Programa Mananciais, cumprindo o Plano de Trabalho e os prazos pactuados sem prejuízos aos fluxos de acompanhamento e medição das obras e serviços realizados pelas Executoras de Obras (Figura 4).



Figura 4. Fluxo de fiscalização, medição, validação e pagamento da etapa de execução de obras do Programa Mananciais do CEIVAP. Fonte AGEVAP (2021)

Sendo assim, foram definidas como atribuições ou macroatividades da gerenciadora de obras do Programa Mananciais e, conseqüentemente, da instituição contratada:

- (1) Mobilizar e manter engajados os atores do Programa Mananciais com atuação local na microbacia alvo (CBHs, Municípios, Articuladores de Projeto, Proprietárias e proprietários rurais, parceiros dos projetos, etc.);
- (2) Acompanhar, fiscalizar e realizar o controle de qualidade dos serviços e obras executados pela Executora de Obras na microbacia alvo;
- (3) Inspeccionar e emitir parecer sobre os serviços e obras descritos nos boletins de medição emitidos pela Executora de Obras na microbacia alvo;

- (4) Executar a avaliação e o monitoramento das intervenções na microbacia alvo conforme definido pelo PRISMA;
- (5) Apoiar o processo de implantação do programa mananciais do CEIVAP.

A seguir, serão definidas em contexto amplo cada uma destas macroatividades que serão executadas pela instituição contratada na sua atuação enquanto Gerenciadora de Obras do Programa Mananciais do CEIVAP.

5.1. MOBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO DOS ATORES

A atividade de mobilização e manutenção do engajamento dos atores do Programa Mananciais pode ser considerada como uma atividade basilar para a efetividade do Programa Mananciais.

Assim sendo, cabe a “Secretaria do Programa Mananciais” e, subsidiariamente à “Gerenciadora de Obras” atuar no sentido de informar, sensibilizar, mobilizar e zelar pela integridade dos arranjos político-institucionais construídos para a execução de cada PRISMA e do Programa Mananciais como um todo.

São atores do Programa:

- O CEIVAP como financiador do Programa Mananciais;
- Os 7 (sete) Comitês de Bacia Hidrográfica (CBHs) dos afluentes do rio Paraíba do Sul (CBH – Paraíba do Sul/SP; CBH – Rios Preto e Paraibuna/MG; CBH – Rios Pomba e Muriaé/MG; CBH – Médio Paraíba do Sul/RJ; CBH – Piabanha/RJ; CBH – Rio Dois Rios/RJ e CBH – Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana/RJ);
- “Coletivo de proprietários ou possuidores de terra nas microbacias alvo dos projetos”, que participarão do processo de construção dos



PRISMAs;

- “Executora de obras”: instituições contratadas para a execução das intervenções propostas nos PRISMAs;
- “Gerenciadora de obras”: instituições contratadas para gerenciar a execução das intervenções propostas nos PRISMAs;
- “Parceiros”: instituições de ensino, pesquisa, extensão, assistência técnica rural, comunicação, fomento, etc. estratégicos para a elaboração e execução de cada um dos PRISMAs. Atuando como voluntário ou como parceiro institucional nesta atividade.

O contato permanente, transparente e efetivo com os atores; a negociação e tomada de decisão participativa e a atuação colaborativa junto aos departamentos de comunicação do CEIVAP e dos CBHs serão estratégias para viabilizar a mobilização e o engajamento de atores.

A atuação da “Gerenciadora de Obras” e, conseqüentemente da instituição contratada para esta finalidade se dará de forma mais proeminente no nível da microbacia. Assim, os técnicos de campo devem atuar como interlocutores do Programa Mananciais dentro da microbacia alvo, informando proprietários, moderando conflitos, pactuando prazos de execução das atividades de campo e de estratégias de ação bem como comunicando resultados junto à comunidade local.

5.2. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE QUALIDADE DE SERVIÇOS E OBRAS

A “Gerenciadora de Obras” será responsável por executar a atividade permanente de fiscalização do desenvolvimento dos serviços e obras das “Executoras de Obras”. A fiscalização das obras e serviços terá como premissa o zelo pelo cumprimento dos prazos e padrões de qualidade



contratados, visando o bom êxito da execução dos serviços e obras.

Portanto, a fiscalização deve ser entendida como uma atividade rotineira de policiamento e de ação capaz de se antecipar à ocorrência de situações problema como atrasos de cronograma executivo, desgaste institucional e/ou pessoal, desmobilização e entregas que não atendem os padrões de qualidade exigidos.

A “Gerenciadora de obras” deverá propor um modelo de “Diário de fiscalização”, que consiste em um memorando contendo todas as atividades de fiscalização realizadas diariamente ao longo do período de atuação da “Gerenciadora de Obras”. Neste documento serão identificadas todas as atividades de fiscalização contendo: localização, data e descrição sucinta da atividade realizada.

As inconformidades encontradas durante a fiscalização permanente das obras e serviços deverão ser acompanhadas por um plano de ação com potencial de correção da situação problema, elaborado pelo “Responsável Técnico” com apoio do “Técnico de Campo”.

Todas as ações corretivas propostas deverão ser imediatamente comunicadas à “Secretaria do Programa Mananciais” para providência ou autorização de execução da ação. Caberá a “Gerenciadora de Obras” acompanhar os resultados das ações corretivas.

Todos os serviços e obras deverão contar com avaliação qualitativa rotineira da “Gerenciadora de Obras”. Para tanto, a “Gerenciadora de Obras” deverá consultar os padrões de referência dos serviços e obras contratados, tanto pela consulta aos Termos de Referência da contratação de serviços e obras quanto nos Planos de Trabalho das “Executoras de Obras”. Para os casos em que houver omissão de padrões de qualidade, deverá a “Gerenciadora de Obras”, coordenada pela “Secretaria do Programa”, propor e pactuar estes padrões com as



“Executoras de Obras”.

A avaliação dos padrões qualitativos de obras e serviços é uma atividade permanente e tem por objetivo instruir à “Executora de Obras” a entregar serviços e obras que atendem aos padrões de qualidade exigidos pelo contratante. Assim, identificadas inconformidades de padrão, as mesmas devem ser imediatamente comunicadas aos executores no campo e relatadas à “Secretaria do Programa Mananciais” para providências.

A avaliação qualitativa de serviços e obras é item obrigatório dos pareceres de medição de obras, indicando para a “Secretaria do Programa Mananciais”, em especial para a AGEVAP, se as entregas das “Executoras de Obras” atendem aos padrões previamente estabelecidos ou pactuados. Obras e serviços entregues e que não atendem a estes padrões deverão ser expressamente identificados no parecer de medição, de forma a evitar que sejam recebidos em definitivo pelo contratante.

5.3. MEDIÇÃO DE OBRAS

A “Executora de Obras” será responsável por executar os serviços e obras de intervenção nas microbacias conforme definido nos PRISMAs. Os serviços e obras serão executados e entregues conforme cronograma apresentado no Termo de Referência da contratação e/ou Plano de Trabalho. As entregas dos serviços e obras serão acompanhadas por boletins de medição, expedidos pela “Executora de Obras” objetivando orientar o pagamento pela contratante.

Todo e qualquer boletim apresentado pela “Executora de Obras” deverá ser validado através de uma medição independente realizada pelo contratante. Somente as medições validadas, com parecer técnico de recomendação da medição e pagamento, poderão ser faturadas pela AGEVAP.



Portanto, caberá à “Gerenciadora de Obras” executar a validação de todos os boletins de medição expedidos pelas “Executoras de Obras” dos PRISMAs. A validação deverá considerar as seguintes etapas:

- 1) Etapa de análise documental do boletim de medição expedido pela “Executora de Obras”: esta etapa será executada pelo “Responsável Técnico”. O objetivo desta etapa é identificar se o documento emitido atende os padrões previamente estabelecidos pelo contratante; se possui conteúdo mínimo (quantitativos medidos, registro fotográfico, mapas e/ou plantas, etc.) habilitando-o para a próxima etapa de validação. As retificações que se fizerem necessárias deverão ser listadas pela “Gerenciadora de Obras” e enviadas à “Secretaria do Programa Mananciais” para providências;
- 2) Etapa de validação no campo dos quantitativos apresentados no boletim de medição: esta etapa será realizada pelos “Técnicos de Campo” com a supervisão do “Responsável Técnico”. A validação dos quantitativos será feita através de medição independente. Para tanto, os técnicos de campo devem ser devidamente capacitados pela “Gerenciadora de Obras” a fim de executarem medições adequadas à natureza dos serviços e obras executados. Qualquer inconformidade entre o boletim de medição e a medição independente deverão ser comunicados à “Executora de Obras” no campo e à “Secretaria do Programa Mananciais” para providências;
- 3) Etapa de emissão do parecer de validação do boletim de medição: esta etapa será executada pelo “Responsável Técnico”. O Parecer deverá seguir o modelo pré-estabelecido no Plano de Trabalho da “Gerenciadora de Obras”. Os pareceres devem possuir código e numeração de identificação



com o valor aprovado para faturamento com base na medição independente realizada. Além disso, devem constar no parecer a avaliação qualitativa dos padrões de qualidade dos serviços e obras, indicando expressamente no parecer se atendem aos padrões previamente estabelecidos ou pactuados.

Periodicamente, o “Responsável Técnico” deverá realizar incursões ao campo, para supervisão das atividades dos “Técnicos de Campo”, treinamento da equipe e vistoria às áreas. Deverão ser emitidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) para o conjunto de Pareceres Técnicos emitidos ao longo do mês para cada PRISMA.

5.4. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DOS SERVIÇOS AMBIENTAIS

Os Projetos Participativos de Incremento de Serviços Ambientais – PRISMAs são elaborados pela Secretaria do Programa Mananciais, constituindo-se no principal instrumento de planejamento de intervenções na microbacia para aumento da oferta dos recursos hídricos.

Nos PRISMAs são definidas as metodologias de avaliação e monitoramento de efetividade destas intervenções, ou seja, são definidas as estratégias para avaliar o sucesso efetivo das intervenções sobre os recursos hídricos e sobre a comunidade local.

A implantação das intervenções no campo será acompanhada da instalação e calibração dos instrumentos de medição do incremento dos serviços ambientais pela Executora de Obras. Caberá à Gerenciadora de Obras realizar a coleta periódica de dados no campo a partir destes instrumentos; processar informações; organizar e armazenar dados na nuvem e ainda policiar o funcionamento e a integridade destes instrumentos e estruturas no campo.

A Gerenciadora de Obras deverá atuar de forma coordenada pela



Secretaria do Programa Mananciais no monitoramento e avaliação da efetividade de incremento dos serviços ambientais na microbacia a partir do PRISMA, sendo devidamente treinada para a coleta de dados no campo.

5.5. APOIAR O PROCESSO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA MANANCIAIS

O Programa Mananciais do CEIVAP foi formatado para atender ao ciclo de Deming ou PDCA (*planejar - plan, fazer – do, checar - check e agir - act*) visando assegurar o processo de melhoria contínua do processo de implementação do Programa.

Assim, a última etapa de cada ciclo de implementação do Programa é a avaliação do processo. A avaliação, neste caso, pode ser compreendida como um consolidado da atividade de monitoramento da implantação do Programa Mananciais durante todo o seu processo.

A atividade de monitoramento por seu turno, precisa ser formatada, definindo-se metodologia de avaliação, parâmetros, indicadores, periodicidade de medição etc. Esta tarefa compete à Secretaria do Programa Mananciais.

Caberá, portanto, à Gerenciadora de Obras atuar de forma coordenada pela Secretaria do Programa Mananciais na coleta de dados, processamento de informações para avaliação do processo de implementação do Programa Mananciais objetivando a melhoria contínua do processo.

6. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

As atividades desenvolvidas pela instituição contratada devem apresentar



conformidade com as macroatividades apresentadas no tópico 5 do presente Termo de Referência. Fica a Instituição contratada, permanentemente sujeita ao monitoramento de desempenho e conformidade com o escopo definido no presente Termo de Referência.

O acompanhamento da execução das atividades caberá ao gestor do contrato, designado pela AGEVAP e, eventualmente pelo Grupo de Trabalho Mananciais do CEIVAP.

A comprovação de execução das atividades aqui descritas deverá ser apresentada na forma de Produtos do contrato. Os Produtos consistem em relatórios técnicos da execução de cada uma destas atividades contratadas, acompanhados do banco de dados editável com planilhas, fotografias, mapas, projetos técnicos, documentos de referência e todo e qualquer outro material produzido pela instituição contratada no atendimento ao contrato.

Os Produtos elaborados pela instituição contratada serão analisados pela AGEVAP, eventualmente também apresentados ao Grupo de Trabalho Mananciais do CEIVAP, para medição e pagamento pela AGEVAP.

São previstos 8 (oito) Produtos para serem entregues pela instituição contratada, descritos nos itens 6.1 a 6.5 do presente Termo de Referência. Destes, 02 (dois) produtos serão apresentados em entrega única e 06 (seis) produtos serão subdivididos em entregas ou subprodutos, conforme apresentado na Tabela 3.



Tabela 3. Lista de Produtos previsto para a prestação dos serviços de consultoria especializada na composição da secretaria do programa Mananciais do CEIVAP

PRODUTO	ENTREGA	% DO PREÇO
Produto 1 - Plano de Trabalho	1.1 - Plano de Trabalho detalhado	0,7982%
Produto 2 - Rotina Técnica PRISMA Barracão dos Mendes_1º ano	2.1 - Rotina técnica_1º mês	1,7935%
	2.2 - Rotina técnica_2º mês	1,7935%
	2.3 - Rotina técnica_3º mês	1,7935%
	2.4 - Rotina técnica_4º mês	1,7935%
	2.5 - Rotina técnica_5º mês	1,7935%
	2.6 - Rotina técnica_6º mês	1,7935%
	2.7 - Rotina técnica_7º mês	1,7935%
	2.8 - Rotina técnica_8º mês	1,7935%
	2.9 - Rotina técnica_9º mês	1,7935%
	2.10 - Rotina técnica_10º mês	1,7935%
	2.11 - Rotina técnica_11º mês	1,7935%
	2.12 - Rotina técnica_12º mês	1,7935%
Produto 3 - Rotina Técnica PRISMA Barracão dos Mendes_2º ano	3.1 - Rotina técnica_13º mês	1,0319%
	3.2 - Rotina técnica_14º mês	1,0319%
	3.3 - Rotina técnica_15º mês	1,0319%
	3.4 - Rotina técnica_16º mês	1,0319%
	3.5 - Rotina técnica_17º mês	1,0319%
	3.6 - Rotina técnica_18º mês	1,0319%
	3.7 - Rotina técnica_19º mês	1,0319%
	3.8 - Rotina técnica_20º mês	1,0319%
	3.9 - Rotina técnica_21º mês	1,0319%
	3.10 - Rotina técnica_22º mês	1,0319%
	3.11 - Rotina técnica_23º mês	1,0319%
	3.12 - Rotina técnica_24º mês	1,0319%
Produto 4 - Rotina Técnica PRISMA alto curso ribeirão Vermelho_1º ano	4.1 - Rotina técnica_1º mês	1,7356%
	4.2 - Rotina técnica_2º mês	1,7356%
	4.3 - Rotina técnica_3º mês	1,7356%
	4.4 - Rotina técnica_4º mês	1,7356%
	4.5 - Rotina técnica_5º mês	1,7356%
	4.6 - Rotina técnica_6º mês	1,7356%
	4.7 - Rotina técnica_7º mês	1,7356%
	4.8 - Rotina técnica_8º mês	1,7356%
	4.9 - Rotina técnica_9º mês	1,7356%
	4.10 - Rotina técnica_10º mês	1,7356%
	4.11 - Rotina técnica_11º mês	1,7356%
	4.12 - Rotina técnica_12º mês	1,7356%
Produto 5 - Rotina Técnica PRISMA alto curso ribeirão Vermelho_2º ano	5.1 - Rotina técnica_13º mês	0,9486%
	5.2 - Rotina técnica_14º mês	0,9486%
	5.3 - Rotina técnica_15º mês	0,9486%
	5.4 - Rotina técnica_16º mês	0,9486%
	5.5 - Rotina técnica_17º mês	0,9486%

	5.6 - Rotina técnica _18º mês	0,9486%
	5.7 - Rotina técnica _19º mês	0,9486%
	5.8 - Rotina técnica _20º mês	0,9486%
	5.9 - Rotina técnica _21º mês	0,9486%
	5.10 - Rotina técnica _22º mês	0,9486%
	5.11 - Rotina técnica _23º mês	0,9486%
	5.12 - Rotina técnica _24º mês	0,9486%
Produto 6 - Rotina Técnica PRISMA alto curso do rio das Flores_1º ano	6.1 - Rotina técnica_1º mês	1,7405%
	6.2 - Rotina técnica_2º mês	1,7405%
	6.3 - Rotina técnica _3º mês	1,7405%
	6.4 - Rotina técnica _4º mês	1,7405%
	6.5 - Rotina técnica _5º mês	1,7405%
	6.6 - Rotina técnica _6º mês	1,7405%
	6.7 - Rotina técnica _7º mês	1,7405%
	6.8 - Rotina técnica _8º mês	1,7405%
	6.9 - Rotina técnica _9º mês	1,7405%
	6.10 - Rotina técnica _10º mês	1,7405%
	6.11 - Rotina técnica _11º mês	1,7405%
	6.12 - Rotina técnica _12º mês	1,7405%
Produto 7 - Rotina Técnica PRISMA alto curso do rio das Flores_2º ano	7.1 - Rotina técnica _13º mês	0,9534%
	7.2 - Rotina técnica _14º mês	0,9534%
	7.3 - Rotina técnica _15º mês	0,9534%
	7.4 - Rotina técnica _16º mês	0,9534%
	7.5 - Rotina técnica _17º mês	0,9534%
	7.6 - Rotina técnica _18º mês	0,9534%
	7.7 - Rotina técnica _19º mês	0,9534%
	7.8 - Rotina técnica _20º mês	0,9534%
	7.9 - Rotina técnica _22º mês	0,9534%
	7.10 - Rotina técnica _21º mês	0,9534%
	7.11 - Rotina técnica _22º mês	0,9534%
	7.12 - Rotina técnica _23º mês	0,9534%
Produto 8 - Relatório final	6.1 – Relatório final das atividades	0,7593%
TOTAL		100%

Fonte AGEVAP.

6.1. PRODUTO 1: PLANO DE TRABALHO DETALHADO

Como primeira atividade a ser desenvolvida, a Instituição contratada deverá consolidar um Plano de Trabalho, detalhando os procedimentos, métodos e padrões a serem utilizados para a consecução de todos os demais produtos, conforme orçamento apresentado no Ato Convocatório.

A Instituição contratada deverá apresentar no Plano de Trabalho a



estrutura (local de trabalho, veículos, instrumentos e materiais), composição (contato pessoal, plano de atividades e cronograma de trabalho dos integrantes da equipe permanente), organização (definição de ações, responsabilidades e competências dos integrantes da equipe permanente) e planejamento integral das atividades (cronograma executivo, padronização dos produtos e métodos de execução das atividades).

Deve constar no Plano de Trabalho a estratégia de capacitação e treinamento a ser oferecida pelo Responsável Técnico para os Técnicos de Campo, assegurando que ao longo de todo o contrato a equipe técnica esteja devidamente treinada para a execução de suas atividades de fiscalização, controle de qualidade, monitoramento e mobilização social.

Junto ao Produto 1 deverá ser apresentada a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de coordenação do trabalho pelo profissional Responsável Técnico emitido junto ao seu respectivo conselho de classe profissional. A ART deverá descrever todo o escopo do trabalho e identificar os quantitativos do projeto.

O Plano de Trabalho será apresentado presencialmente aos gestores de contrato da AGEVAP e, eventualmente aos membros do GT-Mananciais em data pré-definida tendo como local de apresentação a sede da AGEVAP em Resende/RJ. O objetivo da apresentação é pactuar o Plano de Trabalho com os gestores de contrato visando o acompanhamento da contratação.

O Produto 1, portanto, consistirá no relatório desta apresentação e do Plano de Trabalho propriamente dito, a ser apresentado até o final da primeira quinzena após a emissão da Ordem de Serviço pela AGEVAP.



6.2. PRODUTO 2: ROTINA TÉCNICA PRISMA BARRAÇÃO DOS MENDES_1º ANO

Compõem este produto, todas as atividades descritas no item 5 do presente Termo de Referência desempenhadas pela instituição contratada, no período de 01 (um) mês na microbacia de Barracão dos Mendes localizada no município de Nova Friburgo/RJ na região hidrográfica do CBH rio Dois Rios ao longo do 1º ano dos trabalhos.

Assim, o Produto 2 consiste no relatório das atividades desenvolvidas, no registo e organização documental da realização das seguintes atividades, descritas no item 5 do presente Termo de Referência:

- (1) Mobilizar e manter engajados os atores do Programa Mananciais com atuação local na microbacia alvo (CBHs, Municípios, Articuladores de Projeto, Proprietárias e proprietários rurais, parceiros dos projetos, etc.);
- (2) Acompanhar, fiscalizar e realizar o controle de qualidade dos serviços e obras executados pela Executora de Obras na microbacia alvo;
- (3) Inspeccionar e emitir parecer sobre os serviços e obras descritos nos boletins de medição emitidos pela Executora de Obras na microbacia alvo;
- (4) Executar a avaliação e o monitoramento das intervenções na microbacia alvo conforme definido pelo PRISMA;
- (5) Apoiar o processo de implantação do programa mananciais do CEIVAP.

O Produto 2 será subdividido em 12 entregas ou subprodutos apresentados mensalmente para o período correspondente entre o 1º e o



12º mês do contrato. As entregas serão numeradas de acordo com o mês a que se referem, por exemplo: Produto 2.1 - Rotina técnica PRISMA Barracão dos Mendes_1º mês.

Preferencialmente, e sem que represente atrasos nos prazos definidos no Plano de Trabalho, os subprodutos poderão ser selecionados para serem apresentados presencialmente pelo Responsável Técnico na sede da AGEVAP em Resende/RJ em reuniões mensais de trabalho com os gestores da AGEVAP e, eventualmente, com membros do Grupo de Trabalho Mananciais do CEIVAP.

Cada subproduto deverá apresentar como conteúdo mínimo o relato das ações realizadas em cada uma das 04 (quatro) macroatividades que compõem este Produto 2 (item 5 do presente termo de referência) e da reunião mensal de trabalho, caso seja realizada.

A não execução de cada macroatividade no período implicará em glosa de 20% do valor total previsto para a entrega.

Cada subproduto deverá ser acompanhado pelo diário de fiscalização de obras, pelo o conjunto de pareceres emitidos e pela Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) relativa aos pareceres emitidos no período compreendido pelo subproduto.

Haverá ainda uma reserva de recursos para custeio de “serviços de apoio técnico” relacionados as atividades da “Gerenciadora de Obras” como por exemplo análise de solo, levantamento aerofotogramétrico, aluguel de equipamentos de medição, impressão de mapas e cartas, etc. Somente atividades previamente autorizadas pela AGEVAP poderão ser custeadas. Os custos não poderão exceder o valor reservado e o pagamento se dará via reembolso de despesa, sendo obrigatória a apresentação de nota fiscal da execução do serviço terceirizado.



6.3. PRODUTO 3: ROTINA TÉCNICA PRISMA BARRAÇÃO DOS MENDES_2º ANO

O Produto 3 engloba as atividades descritas no item 5 do presente Termo de Referência desempenhadas pela instituição contratada, no período de 01 (um) mês na microbacia de Barracão dos Mendes localizada no município de Nova Friburgo/RJ na região hidrográfica do CBH rio Dois Rios ao longo do 2º ano dos trabalhos.

Trata-se das mesmas atividades para a mesma microbacia (conforme já descrito no item 6.2) porém para o 2º ano do contrato é prevista uma redução de demanda de atividades de campo.

Assim, o Produto 3 será subdividido em 12 entregas ou subprodutos apresentados mensalmente para o período correspondente entre o 13º e o 24º mês do contrato. As entregas serão numeradas de acordo com o mês a que se referem, por exemplo: Produto 3.1 - Rotina técnica PRISMA Barracão dos Mendes_13º mês.

6.4. PRODUTO 4: ROTINA TÉCNICA PRISMA ALTO CURSO RIBEIRÃO VERMELHO_1º ANO

Compõem este produto, todas as atividades descritas no item 5 do presente Termo de Referência desempenhadas pela instituição contratada, no período de 01 (um) mês na microbacia do alto curso do rio Vermelho localizada no município de Areias/SP na região hidrográfica do CBH Paraíba do Sul ao longo do 1º ano dos trabalhos.

Assim, o Produto 4 consiste no relatório das atividades desenvolvidas, no registro e organização documental da realização das seguintes atividades, descritas no item 5 do presente Termo de Referência:

- (1) Mobilizar e manter engajados os atores do Programa Mananciais



com atuação local na microbacia alvo (CBHs, Municípios, Articuladores de Projeto, Proprietárias e proprietários rurais, parceiros dos projetos, etc.);

- (2) Acompanhar, fiscalizar e realizar o controle de qualidade dos serviços e obras executados pela Executora de Obras na microbacia alvo;
- (3) Inspecionar e emitir parecer sobre os serviços e obras descritos nos boletins de medição emitidos pela Executora de Obras na microbacia alvo;
- (4) Executar a avaliação e o monitoramento das intervenções na microbacia alvo conforme definido pelo PRISMA;
- (5) Apoiar o processo de implantação do programa mananciais do CEIVAP.

O Produto 4 será subdividido em 12 entregas ou subprodutos apresentados mensalmente para o período correspondente entre o 1º e o 12º mês do contrato. As entregas serão numeradas de acordo com o mês a que se referem, por exemplo: Produto 4.1 - Rotina técnica PRISMA alto curso do rio Vermelho_1º mês.

Preferencialmente, e sem que represente atrasos nos prazos definidos no Plano de Trabalho, os subprodutos poderão ser selecionados para serem apresentados presencialmente pelo Responsável Técnico na sede da AGEVAP em Resende/RJ em reuniões mensais de trabalho com os gestores da AGEVAP e, eventualmente, com membros do Grupo de Trabalho Mananciais do CEIVAP.

Cada subproduto deverá apresentar como conteúdo mínimo o relato das ações realizadas em cada uma das 04 (quatro) macroatividades que compõem este Produto 6 (item 5 do presente termo de referência) e da



reunião mensal de trabalho, caso seja realizada.

A não execução de cada macroatividade no período implicará em glosa de 20% do valor total previsto para a entrega.

Cada subproduto deverá ser acompanhado pelo diário de fiscalização de obras, pelo o conjunto de pareceres emitidos e pela Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) relativa aos pareceres emitidos no período compreendido pelo subproduto.

Haverá ainda uma reserva de recursos para custeio de “serviços de apoio técnico” relacionados as atividades da “Gerenciadora de Obras” como por exemplo análise de solo, levantamento aerofotogramétrico, aluguel de equipamentos de medição, impressão de mapas e cartas, etc. Somente atividades previamente autorizadas pela AGEVAP poderão ser custeadas. Os custos não poderão exceder o valor reservado e o pagamento se dará via reembolso de despesa, sendo obrigatória a apresentação de nota fiscal da execução do serviço terceirizado.

6.5. PRODUTO 5: ROTINA TÉCNICA PRISMA ALTO CURSO RIBEIRÃO VERMELHO_2º ANO

O Produto 5 engloba as atividades descritas no item 5 do presente Termo de Referência desempenhadas pela instituição contratada, no período de 01 (um) mês na microbacia do alto curso do rio Vermelho localizada no município de Areias/SP na região hidrográfica do CBH Paraíba do Sul ao longo do 2º ano dos trabalhos.

Trata-se das mesmas atividades para a mesma microbacia (conforme já descrito no item 6.4) porém para o 2º ano do contrato é prevista uma redução de demanda de atividades de campo.

Assim, o Produto 5 será subdividido em 12 entregas ou subprodutos



apresentados mensalmente para o período correspondente entre o 13º e o 24º mês do contrato. As entregas serão numeradas de acordo com o mês a que se referem, por exemplo: Produto 5.1 - Rotina técnica PRISMA alto curso do rio Vermelho_13º mês.

6.6. PRODUTO 6: ROTINA TÉCNICA PRISMA ALTO CURSO DO RIO DAS FLORES_1º ANO

Compõem este produto, todas as atividades descritas no item 5 do presente Termo de Referência desempenhadas pela instituição contratada, no período de 01 (um) mês na microbacia do alto curso do rio das Flores localizada no município de Barra do Pirai/RJ na região hidrográfica do CBH Médio Paraíba do Sul ao longo do 1º ano dos trabalhos.

Assim, o Produto 6 consiste no relatório das atividades desenvolvidas, no registo e organização documental da realização das seguintes atividades, descritas no item 5 do presente Termo de Referência:

- (1) Mobilizar e manter engajados os atores do Programa Mananciais com atuação local na microbacia alvo (CBHs, Municípios, Articuladores de Projeto, Proprietárias e proprietários rurais, parceiros dos projetos, etc.);
- (2) Acompanhar, fiscalizar e realizar o controle de qualidade dos serviços e obras executados pela Executora de Obras na microbacia alvo;
- (3) Inspeccionar e emitir parecer sobre os serviços e obras descritos nos boletins de medição emitidos pela Executora de Obras na microbacia alvo;
- (4) Executar a avaliação e o monitoramento das intervenções na



microbacia alvo conforme definido pelo PRISMA;

- (5) Apoiar o processo de implantação do programa mananciais do CEIVAP.

O Produto 6 será subdividido em 12 entregas ou subprodutos apresentados mensalmente para o período correspondente entre o 1º e o 12º mês do contrato. As entregas serão numeradas de acordo com o mês a que se referem, por exemplo: Produto 6.1 - Rotina técnica PRISMA alto curso do rio das Flores_1º mês.

Preferencialmente, e sem que represente atrasos nos prazos definidos no Plano de Trabalho, os subprodutos poderão ser selecionados para serem apresentados presencialmente pelo Responsável Técnico na sede da AGEVAP em Resende/RJ em reuniões mensais de trabalho com os gestores da AGEVAP e, eventualmente, com membros do Grupo de Trabalho Mananciais do CEIVAP.

Cada subproduto deverá apresentar como conteúdo mínimo o relato das ações realizadas em cada uma das 04 (quatro) macroatividades que compõem este Produto 6 (item 5 do presente termo de referência) e da reunião mensal de trabalho, caso seja realizada.

A não execução de cada macroatividade no período implicará em glosa de 20% do valor total previsto para a entrega.

Cada subproduto deverá ser acompanhado pelo diário de fiscalização de obras, pelo o conjunto de pareceres emitidos e pela Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) relativa aos pareceres emitidos no período compreendido pelo subproduto.

Haverá ainda uma reserva de recursos para custeio de “serviços de apoio técnico” relacionados as atividades da “Gerenciadora de Obras” como por exemplo análise de solo, levantamento aerofotogramétrico, aluguel de



equipamentos de medição, impressão de mapas e cartas, etc. Somente atividades previamente autorizadas pela AGEVAP poderão ser custeadas. Os custos não poderão exceder o valor reservado e o pagamento se dará via reembolso de despesa, sendo obrigatória a apresentação de nota fiscal da execução do serviço terceirizado.

6.7. PRODUTO 7: ROTINA TÉCNICA PRISMA ALTO CURSO DO RIO DAS FLORES_2º ANO

O Produto 5 engloba as atividades descritas no item 5 do presente Termo de Referência desempenhadas pela instituição contratada, no período de 01 (um) mês na microbacia do alto curso do rio das Flores no município de Barra do Piraí/RJ na região hidrográfica do CBH Médio Paraíba do Sul.

Trata-se das mesmas atividades para a mesma microbacia (conforme já descrito no item 6.4) porém para o 2º ano do contrato é prevista uma redução de demanda de atividades de campo.

Assim, o Produto 5 será subdividido em 12 entregas ou subprodutos apresentados mensalmente para o período correspondente entre o 13º e o 24º mês do contrato. As entregas serão numeradas de acordo com o mês a que se referem, por exemplo: Produto 5.1 - Rotina técnica PRISMA alto curso do rio das Flores_13º mês.

6.8. PRODUTO 8: RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DA GERENCIADORA DE OBRAS

O Produto 8 será apresentado no último mês de vigência do contrato e terá como escopo o relato de todas as atividades desempenhadas pela equipe da instituição contratada ao longo deste período de atuação como gerenciadora de obras do Programa Mananciais do CEIVAP.



O relatório deverá conter uma avaliação global deste processo de integração, identificando erros e acertos, e também do próprio processo de implementação do Programa Mananciais.

É desejável que o relatório final apresente ainda um relato da experiência adquirida pela instituição executora na execução do contrato com sugestões de melhoria dos instrumentos administrativos da contratante.

No relatório final deverá constar o inventário de todo o banco de dados produzido, incluindo planilhas digitais, apresentações e demais documentos em formato editável.

7. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Todos os produtos, em suas versões preliminares, deverão ser entregues para análise através de meio digital. Os ajustes e correções ou justificativas de não atendimento aos ajustes solicitados nos Produtos, porventura sugeridos pela AGEVAP ou pelo GT-Mananciais do CEIVAP, deverão ser considerados na versão final do Produto, requisito para liberação do pagamento.

A versão final de cada Produto (ou subproduto) deverá ser apresentada em formato editável (.doc, .xls, .ppt, .dwg., .shp, .kml, etc), contendo todos os documentos que constituem o Produto.

Os Produtos devem seguir a padronização sugerida pela instituição contratada em seu Produto 1 – Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela AGEVAP e, eventualmente, pelo GT-Mananciais.

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 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 vem dentro de 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) terão que 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. 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.

Todos os documentos devem ser nominados e numerados de forma a identificar a sua respectiva versão.

8. CRONOGRAMA

Todas as atividades deverão ser executadas **no prazo máximo de 26 (vinte e seis) meses corridos**, contados a partir da ordem de serviço para execução do contrato, seguindo o cronograma físico-financeiro aprovado no Plano de Trabalho da instituição contratada. No apêndice I é apresentado o cronograma físico-financeiro padrão da contratação.

Considerando que as macroatividades da Gerenciadora de Obras dependem do início da execução das obras, a emissão da referida Ordem de Serviço só será emitida quando as obras forem iniciadas.



9. EQUIPE TÉCNICA

Para a execução plena das atividades descritas no presente Termo de Referência, a instituição contratada deverá manter um “Responsável Técnico” permanente e uma equipe formada por 03 (três) “Técnicos de Campo”, cada um deles com atuação integral em uma das microbacias alvo do Lote 1 da contratação da Gerenciadora de Obras.

9.1. RESPONSÁVEL TÉCNICO

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

A Instituição contratada se obriga a manter este profissional durante todo o contrato. Na necessidade de substituição do Responsável Técnico, seja em caráter temporário (férias, afastamento) ou permanente (rescisão contratual) deverá ser providenciado, antecipadamente, profissional substituto com semelhante expertise técnica previamente aprovado pela AGEVAP.

O não cumprimento do disposto implicará em suspensão das atividades da Gerenciadora de Obras até que seja regularizada a atividade do “Responsável Técnico”.

O “Responsável Técnico” deverá emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao órgão que regulamenta as atividades do profissional no estado em que estiver localizada a microbacia.

Será, portanto, o ponto focal da instituição contratada elaborando os produtos e fazendo a interlocução com a equipe de técnicos de campo, se responsabilizando tecnicamente pela fiscalização de todas as obras e



serviços executados pelas “Executoras de Obra” na microbacia alvo.

Para tanto, deverá atender aos seguintes requisitos obrigatórios:

- Diploma de Graduação, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado, autenticado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Florestal, Engenharia Agrícola, Agronomia, Geografia, Biologia, Engenharia Ambiental, ou áreas afins cuja atribuição profissional o habilite a responder tecnicamente pela fiscalização de projeto da natureza dos PRISMAs;
- Tempo mínimo de formação de 5 anos até a data de entrega dos documentos de seleção, e experiência profissional de atuação na coordenação de projetos, fiscalização e acompanhamento de serviços e obras devidamente comprovados por documentação específica solicitada no Ato Convocatório;
- Carteira de Habilitação B válida, comprovada através da cópia legível do documento original.

A exigência do tempo de formação acadêmica foi baseada na qualificação exigida para equipe constante da tabela de preços de consultoria que consta no Boletim Administrativo nº 163 de 25 de agosto de 2020 do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT.

Ademais, listamos na sequência alguns requisitos desejáveis para este profissional com a finalidade de orientar a proponente a selecionar o profissional com competências e habilidades mais adequadas ao serviço a ser contratado não sendo a mesma obrigatória:

- Experiência na coordenação de projetos envolvendo diversos atores públicos associados à manejo de bacias hidrográficas, conservação e restauração ecológica, pagamento por serviços



ambientais e/ou desenvolvimento rural sustentável no bioma Mata Atlântica,

- Experiência no acompanhamento e fiscalização de serviços e obras relacionados ao manejo de bacias hidrográficas;
- Experiência em rotinas administrativas, envolvendo atividades como gestão de contratos, convênios, elaboração de termo de referência e demais peças instrutivas de processos licitatórios;
- Experiência em projetos relacionados ao desenvolvimento rural sustentável, restauração florestal, sistemas agroflorestais, silvicultura, consórcios florestais, saneamento rural e/ou adequação ambiental de propriedades rurais no bioma Mata Atlântica.
- Curso de Especialização ou Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360h (trezentos e sessenta horas), em áreas afins à temática do projeto.

A substituição do Técnico dependerá da prévia aprovação de currículo pela AGEVAP e exigirá substituição das ARTs do serviço sem ônus para a AGEVAP.

Na Tabela 4 é apresentada a alocação das horas de trabalho do “Responsável Técnico” na execução das atividades do contrato.

Tabela 4. Alocação das horas de trabalho do “Responsável Técnico” nas atividades contratadas para composição da secretaria do programa Mananciais do CEIVAP

PRODUTO	TOTAL DE HORAS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO
Produto 1 – Plano de Trabalho detalhado	40 horas
Produto 2 - Rotina Técnica PRISMA Barracão dos Mendes_1º ano	640 horas
Produto 3 - Rotina Técnica PRISMA Barracão dos Mendes_2º ano	384 horas
Produto 4 - Rotina Técnica PRISMA alto curso	640 horas

do rio Vermelho_1º ano	
Produto 5 - Rotina Técnica PRISMA alto curso do rio Vermelho_2º ano	384 horas
Produto 6 - Rotina Técnica PRISMA alto curso do rio das Flores_1º ano	640 horas
Produto 7 - Rotina Técnica PRISMA alto curso do rio das Flores_2º ano	384 horas
Produto 5 – Relatório Final	40 horas
TOTAL	3.152 horas

Fonte: AGEVAP

A definição da alocação da carga horária foi elaborada com base no histórico de contratações da AGEVAP. Assume-se, portanto, que a carga horária máxima para atuação do “Responsável Técnico” é de 3.152 horas, de forma que não serão pagos acréscimos ao total de horas do profissional para execução destas atividades.

9.2. TÉCNICOS DE CAMPO

O “Técnico de Campo” é o profissional pela execução das atividades da “Gerenciadora de Obras” na microbacia alvo. Sua atuação é permanentemente local, interagindo com o espaço geográfico da microbacia e com os atores locais. Sendo assim, o “Técnico de Campo” assume um papel central de interlocução das instituições gestoras do Programa Mananciais com os atores locais.

Portanto, é desejável que o “Técnico de Campo” conheça a realidade local da microbacia. Conhecimentos e experiência prévia com atividades de fiscalização, inspeção e medição de obras de infraestrutura verde também são desejáveis.

Considerando a diversidade de serviços e obras que o Programa Mananciais contempla e, conseqüentemente, a demanda por conhecimento sobre padrões de qualidade e metodologias de medição de serviços e obras, caberá a “Gerenciadora de Obras” assegurar que o “Técnico de Campo” receba capacitação e treinamento constante ao



longo do período de execução dos serviços.

Sendo assim, o “Técnico de Campo” deverá apresentar os seguintes requisitos obrigatórios:

- Certificado de conclusão de curso de nível técnico;
- Comprovar experiência anterior em serviços ambientais e/ou de produção agropecuária devidamente comprovados por documentação específica solicitada no Ato Convocatório;
- Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria A;

Ademais, listamos na sequência alguns requisitos desejáveis para este profissional com a finalidade de orientar a proponente a selecionar o profissional com competências e habilidades mais adequadas ao serviço a ser contratado, não sendo a mesma obrigatória:

- Experiência pregressa de atuação local na microbacia alvo;
- Experiência em rotinas administrativas, envolvendo atividades como gestão de contratos, convênios, elaboração de termo de referência e demais peças instrutivas de processos licitatórios;
- Experiência em mapeamento e planejamento ambiental de áreas ou propriedades rurais, comprovados através do Curriculum Vitae, certificados de cursos, registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou atestado de capacidade técnica;
- Experiência em projetos relacionados ao desenvolvimento rural sustentável, certificação de produtos agropecuários, mecanismos de Pagamento por Serviços Ambientais (PSA) conversão produtiva, etc.;
- Experiência em projetos e obras de readequação ambiental de estradas rurais (dimensionamento e construção de bacias de



retenção, barraginhas, valetas ou canaletas, cordão de pedras, paliçadas, escadas de dissipação, etc).

- Experiência em projetos e obras de construção de cercas para isolamento de áreas protegidas, métodos de prevenção à incêndios e controle de espécies invasoras;

- Curso Médio-Técnico ou Técnico regular.

Considerando a necessidade de contratação de técnicos de campo que possuam conhecimento sobre a microbacia alvo, a apresentação da documentação deste profissional não será exigida no Ato Convocatório, mas a aprovação do currículo dos profissionais para esta atuação será condição para emissão da Ordem de Serviço para execução do contrato. A substituição do “Técnico de Campo” dependerá da prévia aprovação de currículo pela AGEVAP.

A equipe será constituída por 03 (três) técnicos de campo, sendo cada um deles responsável pelos trabalhos de campo exclusivamente em uma das microbacia alvo.

Na Tabela 5 é apresentada a alocação das horas de trabalho do “Técnico de Campo” na execução das atividades do contrato.

Tabela 5. Alocação das horas de trabalho do “Técnico de Campo” do projeto nas atividades contratadas para composição da secretaria do programa Mananciais do CEIVAP

PRODUTO	TOTAL DE HORAS DO TÉCNICO DE CAMPO		
	Técnico 1	Técnico 2	Técnico 3
Produto 1 – Plano de Trabalho detalhado	0 horas	0 horas	0 horas
Produto 2 - Rotina Técnica PRISMA Barracão dos Mendes_1º ano	1.536 horas	0 horas	0 horas
Produto 3 - Rotina Técnica PRISMA Barracão dos Mendes_2º ano	384 horas	0 horas	0 horas
Produto 4 - Rotina Técnica	0 horas	1.536 horas	0 horas

PRISMA alto curso do rio Vermelho_1º ano			
Produto 5 - Rotina Técnica PRISMA alto curso do rio Vermelho_2º ano	0 horas	384 horas	0 horas
Produto 6 - Rotina Técnica PRISMA alto curso do rio das Flores_1º ano	0 horas	0 horas	1.536 horas
Produto 7 - Rotina Técnica PRISMA alto curso do rio das Flores_2º ano	0 horas	0 horas	384 horas
Produto 5 – Relatório Final	0 horas	0 horas	0 horas
TOTAL	1.920 horas	1.920 horas	1.920 horas

Fonte: AGEVAP

A definição da alocação da carga horária foi elaborada com base no histórico de contratações da AGEVAP. Assume-se, portanto, que a carga horária máxima para atuação de cada “Técnico do Campo” é de 1920 horas, de forma que não serão pagos acréscimos ao total de horas do profissional para execução destas atividades.

9.3. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE EXPERIÊNCIA

Para efeitos de comprovação de atendimento aos requisitos obrigatórios de experiência do profissional, serão considerados válidos os seguintes documentos em nome do profissional:

- (1) Certidão de Acervo Técnico (CAT): conjunto das atividades técnicas desenvolvidas ao longo da vida do profissional, compatível com suas atribuições e registradas no respectivo conselho de classe por meio de ART's – Anotações de Responsabilidade Técnica. Pertence sempre e exclusivamente ao profissional que registrou a ART da obra/serviço realizado. O CAT é o documento que certifica, para efeito legal, as atividades registradas pelo profissional em seu Acervo Técnico, comprovando sua experiência ao longo do exercício da atividade, compatível com sua competência.



(2) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART): Trata-se do instrumento de registro das atividades técnicas solicitadas ao profissional através de contratos (escritos ou verbais) de execução de obras ou prestação de serviços,

(3) CTPS com Declaração: Apresentação do registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de contrato de trabalho cuja descrição minuciosa das atividades realizadas pelo contratado deve ser apresentada na forma de declaração ou atestado pela instituição contratante.

Além da comprovação de experiência do profissional será requerida a apresentação de experiência da proponente com a execução de trabalhos técnicos relacionados à gestão de obras e serviços de infraestrutura verde contempladas no Programa Mananciais do CEIVAP.

Para fins de comprovação de experiência da proponente será aceito o seguinte documento:

(4) Atestado de Capacidade Técnica (ACT): documento que indica que a empresa tem competência para o cumprimento do objeto do edital, comprovando a experiência da empresa. Trata-se de uma declaração, devidamente autenticada, feita por outra empresa ou por algum órgão público que já tenha contratado a empresa, atestando que a mesma cumpriu com as obrigações de editais anteriores, comprovando, assim, a entrega ou conclusão de produtos ou serviços previamente contratados, descrevendo ainda como foi a contratação, se a empresa entregou os produtos previstos de forma adequada e dentro dos

prazos estipulados, a época em que ocorreu a contratação, etc. O ACT deve ser feito em papel timbrado da empresa ou órgão público contratante, contendo informações sobre a empresa ou órgão que está emitindo o documento, devendo ser assinado pelo responsável pela empresa ou órgão público em questão.

Ademias, na Tabela 06 estão listados os documentos a serem apresentados para comprovação de experiência na fase de habilitação do processo licitatório.

Tabela 6. Relação dos documentos comprobatórios de experiência profissional

	TIPO DE DOCUMENTO
EMPRESA	-Classificação Nacional de Atividades Econômicas-Fiscal da empresa (CNAE), identificando sua compatibilidade com as atividades gerenciamento de obras e serviços de infraestrutura verde contempladas no Programa Mananciais do CEIVAP (https://ceivap.org.br/deliberacao/2019/deliberacao-ceivap-276-anexo1.pdf)
	- Certidão comprobatória de inscrição ou registro e regularidade da licitante e dos seus responsáveis técnicos no Conselho de Classe Profissional da região onde atua.
	- 1 (um) Atestado de capacidade técnica (ACT) , devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública comprovando atuação da empresa atividades técnicas relacionados ao gerenciamento de obras e serviços de infraestrutura verde contempladas no Programa Mananciais do CEIVAP (https://ceivap.org.br/deliberacao/2019/deliberacao-ceivap-276-anexo1.pdf), contendo nome da empresa .
	- Quadro contendo o nome, CPF, titulação profissional, Registro profissional e tempo de formação do responsável técnico que comporá a equipe permanente da empresa. Obs. considerando que o "Técnico de Campo" poderá ser contratado após a conclusão do certame de seleção da empresa, não sendo exigida a documentação deste profissional para habilitação da proponente no Ato Convocatório, fica também a proponente dispensada de identificar este profissional neste quadro da equipe.
	- Curriculum vitae e cópias do CPF, RG e do Registro do profissional no conselho de classe designado à função de responsável técnico, conforme solicitado no item 9.1 do presente Termo de Referência.
RESPONSÁVEL TÉCNICO	- Cópia autenticada do Diploma de Graduação , frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Florestal, Engenharia Agrícola, Agronomia, Geografia, Biologia, Engenharia Ambiental, ou áreas afins cuja atribuição profissional o habilite a responder tecnicamente pela fiscalização de projeto da natureza dos PRISMAs, atendendo ao tempo de formação de 5 (cinco) anos , conforme solicitado no item 9.1 do presente Termo de Referência.
	- 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico (CAT) , emitida pelo Conselho de Classe

<p>Profissional, em nome do profissional, identificando o mesmo como coordenador ou responsável técnico pelo projeto cuja descrição faça menção expressa à atividades relacionados ao gerenciamento e/ou fiscalização de obras e serviços de infraestrutura verde contempladas no Programa Mananciais do CEIVAP;</p> <p>Ou</p> <p>- 1 (uma) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), emitida pelo Conselho de Classe Profissional, em nome do profissional, identificando o mesmo como coordenador ou responsável técnico por projeto já finalizado, cuja descrição faça menção expressa à atividades relacionados ao gerenciamento e/ou fiscalização de obras e serviços de infraestrutura verde contempladas no Programa Mananciais do CEIVAP;</p> <p>Ou</p> <p>-1 (uma) Cópia autenticada da CTPS com o contrato de trabalho acompanhada da declaração com firma reconhecida, emitida pelo Contratante, em nome do profissional, identificando o mesmo como coordenador ou responsável técnico pelo projeto cuja descrição faça menção expressa à atividades relacionados ao gerenciamento e/ou fiscalização de obras e serviços de infraestrutura verde contempladas no Programa Mananciais do CEIVAP.</p> <p>-Declaração de próprio punho do profissional com a ciência de participação no certame e de conhecimento do Termo de Referência.</p>
--

Obs: Só serão aceitos CAT, ARTs e atestados de objetos concluídos

10. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O valor máximo que será destinado ao contrato com Instituição de consultoria técnica para atendimento integral às prerrogativas deste Termo de Referência é de **R\$ 762.675,97 (setecentos e sessenta e dois mil, seiscentos e setenta e cinco reais e noventa e sete centavos)**. O custo total corresponde a entrega dos 8 Produtos, conforme percentual apresentado na Tabela 6.

Tabela 6. Lista de Produtos previsto para a prestação dos serviços de consultoria especializada na composição da secretaria do programa Mananciais do CEIVAP

PRODUTO	VALOR (R\$)	%
PRODUTO 1 - Plano de Trabalho Detalhado	R\$ 6.087,84	0,80%
PRODUTO 2 - Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA Barracão dos Mendes_1º Ano	R\$ 164.146,77	21,52%
PRODUTO 3 - Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA Barracão dos Mendes_2º Ano	R\$ 94.437,70	12,38%
RPRODUTO 4 - Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA alto curso ribeirão Vermelho_1º Ano	R\$ 158.846,30	20,83%

PRODUTO 5 - Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA alto curso ribeirão Vermelho_2º Ano	R\$ 86.817,89	11,38%
PRODUTO 6 - Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA ato curso do rio das Flores_1º Ano	R\$ 159.288,57	20,89%
PRODUTO 7 - Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA ato curso do rio das Flores_2º Ano	R\$ 87.260,16	11,44%
PRODUTO 8 - Relatório Final das atividades de gerenciamento de obras	R\$ 5.790,74	0,76%
TOTAL	R\$ 762.675,97	100,00%

Fonte AGEVAP.

A AGEVAP, ao elaborar esse termo de referência e orçamento, se baseou no disposto nas Portarias nº 179, de 25/07/2012, e nº 228, de 02/12/2014, da Agência Nacional de Águas – ANA e no Boletim Administrativo nº 163 de 25 de agosto de 2020 do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT.

O prazo para execução integral do objeto deste Termo de Referência, considerando a entrega de todos os produtos **é de 26 (vinte e seis) meses** corridos, contados a partir da data da Ordem de Serviço.

A proposta de preço deverá, obrigatoriamente, respeitar os percentuais de custo de cada produto apresentados na Tabela 8.

Para auxiliar a composição do preço da proposta comercial, a instituição poderá utilizar o Apêndice III. Neste são apresentados todos os itens de custo e os quantitativos requeridos cabendo a instituição proponente preencher as células em laranja, definindo os fatores K e os custos unitários de cada item do orçamento. Multiplicando a quantidade pelo custo unitário para definição do custo total de cada item e, em seguida, aplicando o respectivo fator K para definição do preço de cada item. O somatório de todos os itens monta ao preço final da proposta.

Os custos com a equipe (permanente e temporária) deverá, obrigatoriamente,



respeitar o piso salarial da carreira do respectivo profissional.

11. PAGAMENTOS DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser entregues de acordo com o cronograma físico-financeiro definido no Plano de Trabalho (Produto 1), sendo elaborado com base no Apêndice I deste Termo de Referência.

Após a conclusão da atividade, a executora elabora o Produto e o apresenta à AGEVAP via setor de protocolo da agência. O gestor do contrato possui 15 (quinze) dias corridos para analisar, medir e comunicar a aprovação do produto à Instituição contratada. Dada a comunicação de aprovação, estando de acordo com a medição e apresentando a versão final do Produto, a Instituição contratada emite Nota Fiscal no valor medido e apresenta a AGEVAP.

Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) 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.

Além da medição e aprovação prévia dos produtos, o pagamento estará condicionado à consulta das certidões negativas da Receita Federal/Previdência Social e FGTS 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.

Na Figura 5 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.

CHECK-LIST DE AVALIAÇÃO GENÉRICA DOS PRODUTOS			
PRODUTO:			
VERSÃO:			
DATA DE RECEBIMENTO:			
1. Padronização			
1.1	O produto segue o padrão estabelecido no Plano de Trabalho?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 1.2	<input type="checkbox"/> não → Devolver para o autor
1.2	O produto apresenta todos os anexos e documentos que o acompanha?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 1.3	<input type="checkbox"/> não → Devolver para o autor
1.3	O texto está devidamente formatado e revisado?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 1.4	<input type="checkbox"/> não → Devolver para o autor
1.4	São referenciadas as autorias de gráficos, tabelas, fotografias e citações bibliográficas?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 1.5	<input type="checkbox"/> não → Devolver para o autor
1.5	São apresentadas versões originais dos documentos que acompanham o Produto?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 2	<input type="checkbox"/> não → Devolver para o autor
2. Conteúdo mínimo			
2.1	O produto apresenta todos os tópicos previstos?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 2.2	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
2.2	Estão ilustradas e descritas todas as atividades previstas?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 2.3	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
2.3	O conteúdo é autêntico?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 2.4	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
2.4	O conteúdo é objetivo e organizado?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 2.5	<input type="checkbox"/> não → Devolver para o autor
2.5	O conteúdo atende a expectativa quali-quantitativa?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 3	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
3. Equipe			
3.1	Há evidência de que toda a equipe atuou na elaboração do produto?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 3.2	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
3.2	Foram apresentados comprovantes do comprometimento de Carga Horária de cada membro da equipe?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 4	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
4. Apoio Técnico			
4.1	Foram apresentados comprovantes válidos para reembolso de despesas com "Serviço de apoio técnico" pré-autorizados?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 5	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
5. Logística			
5.1	Há evidência de que a instituição dispõe de motocicletas para os técnicos de campo?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 5.2	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
5.2	Há evidência de que a instituição dispõe de veículo para a realização das atividades?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 4.3	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
5.3	Há evidência de que as viagens realizadas foram autorizadas pela AGEVAP?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 4.4	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
5.4	Há evidência de que todos os membros utilizam linha de internet móvel?	<input type="checkbox"/> sim → Seguir para o item 4.5	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
5.5	Há evidência da emissão de ARTs de elaboração de pareceres técnicos?	<input type="checkbox"/> sim → Medir	<input type="checkbox"/> não → Glosa na medição
Resende, xxx de xxx de 20xx.			
_____ NOME CARGO AGEVAP			

Figura 5. 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. Fonte AGEVAP (2021).

12. ACOMPANHAMENTO

Os trabalhos a serem realizados de acordo com este Termo de Referência serão acompanhados pelo gestor do processo da AGEVAP e, eventualmente, pelo Grupo de Trabalho Mananciais do CEIVAP, de forma que a avaliação do contrato não se resumirá apenas à avaliação e medição de produtos.

Todos os resultados e produtos deverão ser apresentados previamente para a avaliação da equipe técnica da AGEVAP. Somente após a análise, medição e aprovação os produtos estarão aptos a serem divulgados (CEIVAP e AGEVAP).

13. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANA, Agência Nacional de Águas. Sistema de previsão de eventos críticos na

bacia do Rio Paraíba do Sul. 2013. Disponível em:

<<http://gripbsul.ana.gov.br/Sisprec.html>>. Acesso em: Julho 2021.

ANA, Agência Nacional de Águas. Plano de Ações Complementares para a Gestão da Crise Hídrica na Bacia do Rio Paraíba do Sul. 2015. Disponível em:

<<http://arquivos.ana.gov.br/institucional/sof/TransposicaoPBS/PlanodeAcoesComplementaresparaaGestaodaCriseHidricanaPBSJun2015.pdf>>. Acesso em: Julho 2021.

ANA, Agência Nacional de Águas. Vulnerabilidade a Inundações do Brasil. 2014. Disponível em:

<http://dadosabertos.ana.gov.br/datasets/4b7b20091fb940d492a1ebc85dfa88bb_0>. Acesso em: Julho 2021.

CEIVAP, Programa Mananciais do CEIVAP. Disponível em:

<<https://ceivap.org.br/deliberacao/2019/deliberacao-ceivap-276-anexo1.pdf>>. Acesso em: Julho 2021.

(assinado eletronicamente)
Flávio Augusto Monteiro dos Santos
Especialista em Recursos Hídricos

(assinado eletronicamente)
Marina Mendonça Costa de Assis
Gerente de Recursos Hídricos

(assinado eletronicamente)
Aline Raquel de Alvarenga
Gerente de Recursos Hídricos



APÊNDICE II – PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

 Estimativa de preço para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fiscalização, inspeção, medição, controle de qualidade e acompanhamento de obras dos Projetos Participativos de Incremento da oferta de Serviços Ambientais em Microbacias - PRISMAs de mananciais estratégicos na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.													
ORÇAMENTO GERAL													
Comitê:		CEIVAP								Data:		AGOSTO de 2021	
Agência:		AGEVAP											
ITEM	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL (R\$)	PREÇO TOTAL (COM K)	PESO				
					UNIDADE	R\$							
EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE								450.355,06	59,05%				
1.2	P8069	ANA	ENGENHEIRO PLENO	Responsável técnico pelo serviço. Nível superior com pelo menos 5 anos de formação 1.	hora	3.152,00	452,69	178.358,43	450.355,06	59,05%			
EQUIPE TÉCNICA CONSULTORES EXTERNOS								124.158,85	16,28%				
2.1	P8143	ANA	TÉCNICO AMBIENTAL	Técnico de campo. 2º Grau Completo com Experiência Profissional.	hora	1.920,00	25,70	24.673,85	42.932,51	5,63%			
2.2	P8143	ANA	TÉCNICO AMBIENTAL	Técnico de campo. 2º Grau Completo com Experiência Profissional.	hora	1.920,00	25,70	24.673,85	40.613,17	5,33%			
2.3	P8143	ANA	TÉCNICO AMBIENTAL	Técnico de campo. 2º Grau Completo com Experiência Profissional.	hora	1.920,00	25,70	24.673,85	40.613,17	5,33%			
APOIO TÉCNICO								36.576,00	4,80%				
3.1	TEC	ANA	APOIO TÉCNICO	Reembolso de despesa com serviço de apoio técnico (análise do solo, aerofotogrametria, etc.)	unidade	24,00	7.200,00	28.800,00	36.576,00	4,80%			
DESPESAS DIRETAS								151.586,06	19,88%				
4.1	MT0	Cotação 3	LOCAÇÃO DE MOTOCICLETA	Locação de veículo tipo MOTOCICLETA 150cc	dia	578,00	324,00	31.104,00	39.502,08	5,18%			
4.2	VCA	DNIT	LOCAÇÃO DE VEÍCULO	Veículo leve até 72 CV	dia	144,00	983,52	23.604,48	29.977,68	3,93%			
4.3	GAS	ANP4	COMBUSTÍVEL	Valor médio do preço da gasolina comum para Resende	Litro	578,00	38,82	3.726,72	4.732,92	0,62%			
4.7	DRD	Composição	DESLOCAMENTO PI/ CBH-RZR	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	24,00	901,70	10.820,40	13.741,90	1,80%			
4.8	DPS	Composição	DESLOCAMENTO PI/ CBH-PS	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	24,00	206,10	2.473,20	3.140,96	0,41%			
4.9	DMP	Composição	DESLOCAMENTO PI/ CBH-MPS	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	24,00	264,14	3.169,68	4.025,50	0,53%			
4.10	TEL	Cotação	INTERNET MÓVEL	Serviço de internet e telefonia móvel	Mês	97,00	952,00	11.543,00	14.659,62	1,92%			
4.11	DIA	AGEVAP6	DIÁRIA	Despesas com alimentação, hospedagem e custos não previstos com viagens	unidade	72,00	1.320,00	15.840,00	20.116,80	2,64%			
4.12	ART	Cotação	ANOTAÇÃO DE RT	Anotação de Responsabilidade Técnica (CREA)	unidade	73,00	1.637,58	17.077,62	21.688,60	2,84%			
VALOR TOTAL - Inclusos K's							R\$	762.675,97	100,00%				
K1	Permanente	K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]							2,53				
K2	Consultores	K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]							1,74				
K3													
K4	Despesas diretas	K4 = (1+L)*(1+DFL)							1,27				
Observações:													
1- Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIPISAF da Agência Nacional de Águas.													

APÊNDICE III – MODELO PARA CALCULAR A PROPOSTA DE PREÇO

INSERIR LOGO DA PROPONENTE Data: **INSERIR DATA**

PROPOSTA DE PREÇO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL (R\$)	PREÇO TOTAL (COM K) R\$	PESO
				UNIDADE	R\$			
1 EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE								
1	P8069	ENGENHEIRO PLENO	Responsável técnico pelo serviço. Nível superior com pelo menos 5 anos de formação 1.	hora	3.152,00			0,00%
2 EQUIPE TÉCNICA CONSULTORES EXTERNOS								
2	P8143	TÉCNICO AMBIENTAL	Técnico de campo. 2º Grau Completo com Experiência Profissional.	hora	1.920,00			0,00%
2.1	P8143	TÉCNICO AMBIENTAL	Técnico de campo. 2º Grau Completo com Experiência Profissional.	hora	1.920,00			0,00%
2.2	P8143	TÉCNICO AMBIENTAL	Técnico de campo. 2º Grau Completo com Experiência Profissional.	hora	1.920,00			0,00%
3 APOIO TÉCNICO								
3	TEC	APOIO TÉCNICO	Reembolso de despesa com serviço de apoio técnico (análise do solo, aerofotogrametria, etc.)	unidade	24,00			0,00%
4 DESPESAS DIRETAS								
4	MTO	LOCAÇÃO DE MOTOCICLETA	Locação de veículo tipo MOTOCICLETA 150cc	dia	576,00			0,00%
4.1	MTO	LOCAÇÃO DE VEÍCULO	Veículo leve até 72 CV	dia	216,00			0,00%
4.2	VCA	COMBUSTÍVEL	Valor médio do preço da gasolina comum para Resende	Litro	576,00			0,00%
4.6	PRO	DESLOCAMENTO P/ CBH-RZR	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	24,00			0,00%
4.7	DRD	DESLOCAMENTO P/ CBH-PS	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	24,00			0,00%
4.8	DPS	DESLOCAMENTO P/ CBH-MPS	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	24,00			0,00%
4.9	DMP	INTERNET MÓVEL	Serviço de internet e telefonia móvel	Mês	97,00			0,00%
4.10	TEL	DIÁRIA	Despesas com alimentação, hospedagem e custos não previstos com viagens	unidade	108,00			0,00%
4.11	DIA	ANOTAÇÃO DE RT	Anotação de Responsabilidade Técnica (CREA)	unidade	73,00			0,00%
VALOR TOTAL - Inclusos K's						R\$	-	
ITEM	CÓDIGO	FORMULA						VALOR
3 DETALHAMENTO DO FATOR K								
4.1	K1	K1 - INCIDE SOBRE A EQUIPE PERM K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]						
4.2	K2	K2 - EQUIPE CONSULTORES K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]						
4.4	K4	K4 - INCIDE SOBRE AS DESESPESAS K4 = (1+L)*(1+DFL)						
SENDO: ES - ENCARGOS SOCIAIS								
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA								
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS								
L - LUCRO								
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS								
DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)								
PIS								
COFINS								
ISS								
PREÇO POR PRODUTO								
PRODUTO	DESCRIÇÃO	PREÇO TOTAL	%					
Produto 1	Plano de Trabalho Detalhado		0,80%					
Produto 2	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA Barracão dos Mendes_1º Ano		21,52%					
Produto 3	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA Barracão dos Mendes_2º Ano		12,38%					
Produto 4	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA alto curso ribeirão Vermelho_1º Ano		20,83%					
Produto 5	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA alto curso ribeirão Vermelho_2º Ano		11,38%					
Produto 6	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA ato curso do rio das Flores_1º Ano		20,88%					
Produto 7	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA ato curso do rio das Flores_2º Ano		11,44%					
Produto 8	Relatório Final das atividades de gerenciamento de obras		0,77%					
TOTAL GERAL		R\$ 0,00	100,00%					

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/202X

DECLARAÇÃO

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

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/202X

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

ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/202X

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL./FAX::

E-mail:

OBJETO: Contratação de instituição de consultoria especializada na prestação de serviço de fiscalização, inspeção, medição, controle de qualidade e de acompanhamento da execução dos serviços e obras de incremento da oferta de serviços ambientais nas microbacias de Barracão dos Mendes (Nova Friburgo/RJ), alto curso do rio Vermelho (Areias/SP) e alto curso do rio das Flores (Barra do Piraí/RJ), que constituem o Lote 1 do gerenciamento das obras do Programa Mananciais do CEIVAP.

VALOR GLOBAL (R\$): _____

VALOR GLOBAL (por extenso): _____

INSERIR LOGO DA PROPONENTE

Data: **INSERIR DATA**

PROPOSTA DE PREÇO									
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL (R\$)	PREÇO TOTAL (COM K) R\$	PESO	
				UNIDADE	R\$				
1 EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE									
1	P8069	ENGENHEIRO PLENO	Responsável técnico pelo serviço. Nível superior com pelo menos 5 anos de formação 1	hora	3.152,00			0,00%	
2 EQUIPE TÉCNICA CONSULTORES EXTERNOS									
2	P8143	TÉCNICO AMBIENTAL	Técnico de campo. 2º Grau Completo com Experiência Profissional.	hora	1.920,00			0,00%	
2.1	P8143	TÉCNICO AMBIENTAL	Técnico de campo. 2º Grau Completo com Experiência Profissional.	hora	1.920,00			0,00%	
2.2	P8143	TÉCNICO AMBIENTAL	Técnico de campo. 2º Grau Completo com Experiência Profissional.	hora	1.920,00			0,00%	
3 APOIO TÉCNICO									
3	TEC	APOIO TÉCNICO	Reembolso de despesa com serviço de apoio técnico (análise do solo, aerofotogrametria, etc.)	unidade	24,00			0,00%	
4 DESPESAS DIRETAS									
4	MTO	LOCAÇÃO DE MOTOCICLETA	Locação de veículo tipo MOTOCICLETA 150cc	dia	576,00			0,00%	
4.1	MTO	LOCAÇÃO DE VEÍCULO	Veículo leve até 72 CV	dia	216,00			0,00%	
4.2	VCA	COMBUSTÍVEL	Valor médio do preço da gasolina comum para Resende	Litro	576,00			0,00%	
4.6	PRO	DESLOCAMENTO P/ CBH-R2R	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	24,00			0,00%	
4.7	DRD	DESLOCAMENTO P/ CBH-PS	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	24,00			0,00%	
4.8	DPS	DESLOCAMENTO P/ CBH-MPS	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	24,00			0,00%	
4.9	DMP	INTERNET MÓVEL	Serviço de internet e telefonia móvel	Mês	97,00			0,00%	
4.10	TEL	DIÁRIA	Despesas com alimentação, hospedagem e custos não previstos com viagens	unidade	108,00			0,00%	
4.11	DIA	ANOTAÇÃO DE RT	Anotação de Responsabilidade Técnica (CREA)	unidade	73,00			0,00%	
VALOR TOTAL - Inclusive K's							R\$		

ITEM	CÓDIGO	FÓRMULA	VALOR																																								
3 DETALHAMENTO DO FATOR K																																											
4.1	K1	K1 - INCIDE SOBRE A EQUIPE PERM K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]																																									
4.2	K2	K2 - EQUIPE CONSULTORES K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]																																									
4.4	K4	K4 - INCIDE SOBRE AS DESESPESAS K4 = (1+L)*(1+DFL)																																									
SENDO: ES - ENCARGOS SOCIAIS																																											
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA																																											
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS																																											
L - LUCRO																																											
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS																																											
DFL=(PIS+COFINS+ISS)*(1-PIS+COFINS+ISS)																																											
PIS																																											
COFINS																																											
ISS																																											
PREÇO POR PRODUTO																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>PRODUTO</th> <th>DESCRIÇÃO</th> <th>PREÇO TOTAL</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Produto 1</td> <td>Plano de Trabalho Detalhado</td> <td></td> <td>0,80%</td> </tr> <tr> <td>Produto 2</td> <td>Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA Barracão dos Mendes_1º Ano</td> <td></td> <td>21,52%</td> </tr> <tr> <td>Produto 3</td> <td>Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA Barracão dos Mendes_2º Ano</td> <td></td> <td>12,38%</td> </tr> <tr> <td>Produto 4</td> <td>Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA alto curso ribeirão Vermelho_1º Ano</td> <td></td> <td>20,83%</td> </tr> <tr> <td>Produto 5</td> <td>Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA alto curso ribeirão Vermelho_2º Ano</td> <td></td> <td>11,38%</td> </tr> <tr> <td>Produto 6</td> <td>Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA alto curso do rio das Flores_1º Ano</td> <td></td> <td>20,89%</td> </tr> <tr> <td>Produto 7</td> <td>Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA alto curso do rio das Flores_2º Ano</td> <td></td> <td>11,44%</td> </tr> <tr> <td>Produto 8</td> <td>Relatório Final das atividades de gerenciamento de obras</td> <td></td> <td>0,77%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL GERAL</td> <td>R\$ 0,00</td> <td>100,00%</td> </tr> </tbody> </table>				PRODUTO	DESCRIÇÃO	PREÇO TOTAL	%	Produto 1	Plano de Trabalho Detalhado		0,80%	Produto 2	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA Barracão dos Mendes_1º Ano		21,52%	Produto 3	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA Barracão dos Mendes_2º Ano		12,38%	Produto 4	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA alto curso ribeirão Vermelho_1º Ano		20,83%	Produto 5	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA alto curso ribeirão Vermelho_2º Ano		11,38%	Produto 6	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA alto curso do rio das Flores_1º Ano		20,89%	Produto 7	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA alto curso do rio das Flores_2º Ano		11,44%	Produto 8	Relatório Final das atividades de gerenciamento de obras		0,77%	TOTAL GERAL		R\$ 0,00	100,00%
PRODUTO	DESCRIÇÃO	PREÇO TOTAL	%																																								
Produto 1	Plano de Trabalho Detalhado		0,80%																																								
Produto 2	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA Barracão dos Mendes_1º Ano		21,52%																																								
Produto 3	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA Barracão dos Mendes_2º Ano		12,38%																																								
Produto 4	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA alto curso ribeirão Vermelho_1º Ano		20,83%																																								
Produto 5	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA alto curso ribeirão Vermelho_2º Ano		11,38%																																								
Produto 6	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA alto curso do rio das Flores_1º Ano		20,89%																																								
Produto 7	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA alto curso do rio das Flores_2º Ano		11,44%																																								
Produto 8	Relatório Final das atividades de gerenciamento de obras		0,77%																																								
TOTAL GERAL		R\$ 0,00	100,00%																																								

Dados para Assinatura do Contrato

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

ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/202X

DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

DECLARA, sob as penas da lei ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório.

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/202X

Prezados Senhores da Comissão de Julgamento:

Credenciamos o (a) Sr(a) _____
portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
nosso(a) bastante PROCURADOR(a) para representar a Empresa
_____ inscrita no CNPJ sob nº
_____ no ATO CONVOCATÓRIO de número XX/2020 da
AGEVAP, a quem outorgamos poderes para assinar e rubricar todos os documentos,
impugnar, receber intimações e notificações, 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

CONTRATO Nº ____/____/AGEVAP DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE _____, QUE ENTRE SI FAZEM A ASSOCIAÇÃO PRÓ- GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL - AGEVAP E A EMPRESA _____.

A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP, sediada na Rua Elza da Silva Duarte, nº 48, loja 1A, Manejo, Resende/RJ, CEP: 27.520-005, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **Diretor-Presidente**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, portadora da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx/xx, CEP: xx.xxx-xxx, e por seu **Diretor Administrativo-Financeiro**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, portadora da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx/xx, CEP: xx.xxx-xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, sediada na Rua xxxxxx, nº xxx, xxx, xxx/xx, CEP: xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx, expedida pela xxx/xxx e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado na xx xxx, nº xxx, xxx, xxx/xxxx, CEP: xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com fundamento nos Processos Administrativos nº xxx/201x/xxxx, xxx/201x/xxxx, xxx/201x/xxxx, que serão regidos pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, pela Resolução ANA nº 122/2019, e pelo instrumento convocatório, 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 _____, na forma de seu ANEXO I – Ato convocatório Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

- 2.1. O prazo de vigência do contrato será de ___ (____) meses.

- 2.1.1. O presente instrumento poderá ser aditivado, com as devidas justificativas, conforme o exposto na legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

- 3.1. Dá-se a este contrato o valor total de R\$ _____ (_____).

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 classificado:

Contrato de Gestão: XXXXXXXXXXXX

Rubrica Orçamentária: XXXXXXXXXXXX;

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 5.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados desde que vencido o prazo pactuado originariamente para a prestação de serviços, e este seja superior a 12 (doze) meses, sem culpa do contratado, mediante a aplicação do IPCA, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo IBGE.

- 5.2. O reajuste não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato, salvo na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, poderá haver a repactuação,

objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 6.1.1** efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- 6.1.2.** fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
- 6.1.3.** nomear um gestor para exercer a fiscalização do contrato, designado pelo Diretor-Presidente;
- 6.1.4.** receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Constituem obrigações da contratada:

- 7.1.1** executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.1.2.** prover os serviços de forma adequada em todos os níveis de trabalho;
- 7.1.3.** iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 7.1.4.** 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;

- 7.1.5. responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- 7.1.6. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações 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;
- 7.1.7. fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios que por ventura se fizerem necessários à execução do objeto do contrato;
- 7.1.8. 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;
- 7.1.9. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 7.1.10. relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.1.11. não permitir a utilização do trabalho do menor de idade;
- 7.1.12. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.13. 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 I – Termo de Referência;

7.1.14. 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 § 1º do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

7.1.15. manter atualizado e disponível, mensalmente, os comprovantes de pagamento de salários e impostos do funcionários designado para a prestação dos serviços.

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

8.1. O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do ANEXO I – Ato convocatório: Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

8.2. O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.

8.3. 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.

8.4. O gestor do contrato que se refere o item 6.1.3, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à

regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

- 8.5.** 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.
- 8.6.** A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 9.1.** A **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total do contrato na forma prevista no ANEXO I – Termo de Referência, após a execução dos serviços, sendo cada uma delas feitas por ordem bancária ou outro meio idôneo.
- 9.2.** A **CONTRATADA** deverá encaminhar a nota fiscal/fatura para pagamento ao gestor do contrato, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, e iniciará os procedimentos necessários ao pagamento.
- 9.3.** O pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, após a atestação e verificação do cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.
- 9.4.** Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação do serviço com a entrega do objeto contratado, devidamente atestado pelo gestor do contrato.

- 9.5.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo anteriormente indicado ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.
- 9.6.** 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% ao mês, calculado pro rata die.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

- 10.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e pela Resolução ANA nº 122/2019, mediante a celebração de termo aditivo.
- 10.1.1** 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.
- 10.1.2.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:

- 11.1.** 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 dos Artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e pela Resolução ANA nº 122/2019, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

- 11.2.** 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.
- 11.3.** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

- 12.1.** 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:
- 12.1.1.** advertência;
 - 12.1.2.** multa administrativa;
 - 12.1.3.** suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP;
 - 12.1.4.** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.
- 12.2.** A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

- 12.3.** Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.
- 12.4.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Diretor Presidente da AGEVAP.
- 12.5.** A multa administrativa, prevista no item 12.1.2:
- 12.5.1.** 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;
 - 12.5.2.** poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
 - 12.5.3.** não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
 - 12.5.4.** deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
 - 12.5.5.** 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.
- 12.6.** A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, prevista no item 12.1.3:
- 12.6.1.** não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
 - 12.6.2.** 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.
- 12.7.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP, prevista no item 12.1.4, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a os prejuízos causados.

- 12.8.** A reabilitação referida no item anterior poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 12.9.** 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 contrato ou do saldo não atendido, respeitado o limite do Art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.
- 12.10.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.11.** 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.
- 12.12.** Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.13.** A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nos itens 12.1.1. a 12.1.3., e no prazo de 10 (dez) dias úteis, no caso do item 12.1.4.
- 12.14.** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:

- 13.1.** 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

- 13.2.** 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 DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

- 14.1.** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresse consentimento da **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado.
- 14.2.** 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.
- 14.3.** 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 DÉCIMA QUINTA – EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO:

- 15.1.** 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.

15.2. É vedada a suspensão do contrato a que se refere o Art. 78, XIV, da Lei Federal nº 8.666/93, pela Resolução ANA nº 122/2019, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS:

16.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na pela Resolução ANA nº 122/2019, e subsidiariamente, na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123/06, e na Lei Federal nº 8.666/93, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO:

17.1. Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, até o quinto dia útil do mês subsequente a sua assinatura, correndo os encargos por conta da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GARANTIA:

18.1. A **CONTRATADA** deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do presente instrumento, prestar, em uma das formas previstas em lei, garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO DE ELEIÇÃO:

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

19.2. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em

3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Resende/RJ, XX de xxxxxxxxxxxxxxxx de 201x.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor-Presidente

AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Administrativo-Financeira

AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG: