

## ATO CONVOCATÓRIO Nº 02/2023

**Objeto:** Contratação 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 do rio Vieira (Teresópolis/RJ), baixo curso do rio Preto (Campos dos Goytacazes/RJ), córrego do Zíper (Santos Dumont/MG) e ribeirão Água Limpa (Palma/MG), que constituem o Lote 2 do gerenciamento das obras do Programa Mananciais do CEIVAP.

**Referência:** Coleta de preços – Resolução ANA nº 122/2019.

DATA: 10 de fevereiro de 2023

HORÁRIO: 10h

LOCAL: Sede da AGEVAP

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

E-mail: [agevap@agevap.org.br](mailto:agevap@agevap.org.br)

## SUMÁRIO

<b>1. PREÂMBULO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETO .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO.....</b>	<b>5</b>
<b>5. DA HABILITAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>6. DA PROPOSTA DO PREÇO.....</b>	<b>13</b>
<b>7. DO PROCEDIMENTO.....</b>	<b>16</b>
<b>8. GARANTIAS.....</b>	<b>22</b>
<b>9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....</b>	<b>22</b>
<b>10. DO RECURSO.....</b>	<b>24</b>
<b>11. DOS RECURSOS FINANCEIROS .....</b>	<b>24</b>
<b>12. DO FIRMAMENTO DO CONTRATO.....</b>	<b>25</b>
<b>13. DO PAGAMENTO .....</b>	<b>25</b>
<b>14. DAS SANÇÕES.....</b>	<b>26</b>
<b>15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>28</b>
<b>16. RELAÇÃO DE ANEXOS .....</b>	<b>30</b>

## 1. PREÂMBULO

1.1. 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 preço: menor preço, conforme disposições contidas na Resolução ANA nº 122/2019 e, por analogia, modalidade de Coleta de Preços, de acordo com as disposições contidas na Norma Interna nº166/2013/AGEVAP, e, quando couber, na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Federal nº 10.520/2002 e alterações posteriores. O critério de seleção será o de menor preço, conforme descrito nessa coleta de preço e seus anexos.

## 2. OBJETO

2.1. A presente SELEÇÃO DE PROPOSTAS tem por objeto a Contratação 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 do rio Vieira (Teresópolis/RJ), baixo curso do rio Preto (Campos dos Goytacazes/RJ), córrego do Zíper (Santos Dumont/MG) e ribeirão Água Limpa (Palma/MG), que constituem o Lote 2 do gerenciamento das obras do Programa Mananciais do CEIVAP., conforme disposições constantes no 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, 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](http://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 que:

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, câmaras técnicas, ou por qualquer

outra forma, de discussões ou deliberações referentes ao projeto básico, critérios de habilitação 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 3.1 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 Preços.

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.

## **5. DA 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, e possuir link ou código para confirmação de autenticidade.

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.

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

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

5.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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. As participantes deverão apresentar, ainda:

5.7.1. 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;

5.7.2. 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.

5.8. Qualificação Técnica da empresa:

5.8.1. Contrato social identificando compatibilidade das atividades da empresa com o objeto do Termo de Referência.

5.8.2. Certidão comprobatória de inscrição ou registro da licitante e do seu responsável técnico no Conselho de Classe Profissional da região onde atua.

5.8.3. Apresentação de 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica devidamente autenticado, comprovando atuação da empresa em atividades técnicas relacionados ao gerenciamento/fiscalização de obras e serviços de infraestrutura verde (recuperação ambiental, saneamento rural, manejo de pastagens, recuperação de estradas rurais, entre outras descritas no escopo do Programa Mananciais.

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. 02/2023  
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.

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. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório Nº. 02/2023, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;

**ENVELOPE Nº. 02**  
(Identificação da participante, CNPJ)

Ato Convocatório Nº. 02/2023  
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. 02/2023, 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 mensal e 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 utilizando a planilha Proposta de Preço apresentada no Termo de Referência.

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

6.2.9. O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 1.119.029,10 (um milhão, cento e dezenove mil e vinte e nove reais e dez centavos).

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

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

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

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

6.2.14. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório Nº. 02/2023, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;

6.2.15. Deverão estar incluídos no preço todos os impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste Ato Convocatório;

6.2.16. 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.

## **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 “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. Da fase de julgamento das propostas 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.

7.1.10. Apresentadas as razões recursais, a entidade delegatária deverá disponibilizá-las em sua página eletrônica, podendo as demais licitantes apresentar contrarrazões no prazo de até 3 (três) dias úteis

7.1.11. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à habilitação das participantes, far-se-á a abertura das propostas de preço das licitantes remanescentes declaradas habilitadas.

7.1.12. Da fase de julgamento das propostas 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.

7.1.13. Apresentadas as razões recursais, a entidade delegatária deverá disponibilizá-las em sua página eletrônica, podendo as demais licitantes apresentar contrarrazões no prazo de até 3 (três) dias úteis



- 7.1.14. A análise e julgamento das propostas de preço de acordo com as exigências estabelecidas neste ato convocatório.
- 7.1.15. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar as propostas e/ou proceder a diligências ou consultas, se necessário.
- 7.1.16. Serão realizadas a valoração e a avaliação das propostas de preços, de acordo com os dados e índices obtidos, mediante fórmulas estabelecidas no Ato Convocatório.
- 7.1.17. Concluídas as fases de valoração de preço, os concorrentes serão classificados em ordem decrescente obtida, sendo considerado vencedor o concorrente que apresentar o menor preço.
- 7.1.18. Divulgação do resultado de julgamento da seleção de propostas por comunicação a todos os concorrentes através do site da AGEVAP.
- 7.1.19. 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.
- 7.1.20. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou inabilitadas, poderá ser fixado o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de novas propostas com eliminação das causas apontadas no ato de desclassificação, sendo que se ocorrer a desclassificação de todas as propostas, as encaminhadas posteriormente, devidamente corrigidas, poderão ser apresentadas inclusive com novos preços.



- 7.1.21. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes ao resultado da seleção de propostas o processor 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 Resolução ANA nº 122/2019, ou a que

vierem substituí-la, 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 3.1 e seguintes deste Ato Convocatório, e ainda, mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação. Em seguida será realizada a abertura do Envelope nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO que ocorrerá na mesma data de entrega dos demais envelopes.

7.6.2. Segunda Fase: ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 02 PROPOSTA DE PREÇOS, que ocorrerá no mesmo dia se for possível concluir a análise da DOCUMENTAÇÃO 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 nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.

7.6.3. Os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 02) serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes das proponentes presentes e pelos membros da Comissão Julgamento da AGEVAP, até o início da terceira fase.

7.7. Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ao disposto no item 4, e

seus respectivos subitens e/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, nem exigida garantia contratual conforme minuta do contrato anexa ao Edital.

### 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, devendo ser julgados e respondidos à impugnação em até 3 (três) dias úteis antes da homologação do processo de seleção, sem a promoção de efeito suspensivo, a critério da comissão julgadora.

9.2. A Comissão de Julgamento poderá acolher o mérito da impugnação, ou se com ela não concordar, encaminhar o processo, devidamente instruído, ao Diretor-Presidente da AGEVAP, para julgamento e decisão, respeitado o prazo de 3 (três) dias úteis

9.3. Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura das propostas e documentação.

9.4. 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.

9.5. A impugnação deve ser encaminhada à Sede da AGEVAP por correios (com Aviso de Recebimento), sendo certo que a mesma somente será aceita se estiver em conformidade com o seguinte procedimento: Postagem da documentação nos correios dentro do prazo limite conforme estabelecido por este edital e, obrigatoriamente, envio de cópia da documentação via correio eletrônico constante no preâmbulo do edital, no formato PDF, acompanhada do comprovante de postagem nos correios,

até às 17h30min (horário de Brasília) da data limite do prazo conforme estabelecido por este edital;

## **10.DO RECURSO**

10.1. Declarada a habilitação das participantes ou classificação geral das propostas, qualquer participante poderá recorrer, conforme, disposto no item 8 deste Edital.

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 27/2020, Rubrica: 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 FIRMAMENTO DO CONTRATO**

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

## **13.DO PAGAMENTO**

13.1. 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.

13.1.1. 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.

13.1.2. 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.

13.1.3. 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.

13.1.4. 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.

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

13.3. 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.

## **14. DAS SANÇÕES**

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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:

14.3.1. Advertência;

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

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

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

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

14.4. 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.

- 14.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela AGEVAP, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 14.6. 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.
- 14.7. Em todos os casos previstos no item 14 e em seus subitens será concedido à proponente ou contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional.

## **15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- 15.1. 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.
- 15.2. 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.
- 15.3. No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório.

- 15.4. 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.
- 15.5. 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.
- 15.6. 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.
- 15.7. A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.
- 15.8. 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.
- 15.9. 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.

15.10. 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.

## **16.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 janeiro de 2023.

(Assinado eletronicamente)

Simone Moreira Rodrigues Domiciano

Presidente da Comissão de Julgamento / Pregoeiro - substituta

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Assunto:** Contratação 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 do rio Vieira (Teresópolis/RJ), baixo curso do rio Preto (Campos dos Goytacazes/RJ), córrego do Zíper (Santos Dumont/MG) e ribeirão Água Limpa (Palma/MG), que constituem o Lote 2 do gerenciamento das obras do Programa Mananciais do CEIVAP.

**Referência:** Programa Mananciais do CEIVAP

Resende/RJ, 13 de dezembro de 2022

## 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. Considerando a dinâmica de execução das intervenções, o serviço de gerenciamento de obras do programa mananciais foi segmentado em dois lotes, sendo incluso no primeiro lote o acompanhamento das intervenções 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) e no 2º lote as microbacias do rio Vieira (Teresópolis/RJ), baixo curso do rio Preto (Campos dos Goytacazes/RJ), córrego do Zíper (Santos Dumont/MG) e ribeirão Água Limpa (Palma/MG).

A gerenciadora de obras do 1º lote foi contratada em março de 2022 e já atua no acompanhamento das obras nestas microbacias.

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 nas microbacias do lote 2 dos PRISMAs, 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 do rio Vieira (Teresópolis/RJ), baixo curso do rio Preto (Campos dos Goytacazes/RJ), córrego do Zíper (Santos Dumont/MG) e ribeirão Água Limpa (Palma/MG).

## LISTA DE SIGLAS

SIGLA	SIGNIFICADO
AGEVAP	Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
CBH BPSI	Comitê da Bacia Hidrográfica do Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana
CBH Piabanha	Comitê da Bacia Hidrográfica do rio Piabanha e das sub-bacias hidrográficas dos rios Paquequer e Preto
CBH PP	Comitê da Bacia Hidrográfica dos rios Preto e Paraibuna
COMPÉ	Comitê da Bacia Hidrográfica dos rios Pomba e Muriaé
CEIVAP	Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Paraíba do Sul
CNH	Carteira Nacional de Habilitação
GT	Grupo de Trabalho
PRISMA	Projeto Participativo de Incremento de Serviços Ambientais na Microbacia Alvo

## SUMÁRIO

<b>1. CEIVAP – COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....</b>	<b>8</b>
<b>2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....</b>	<b>9</b>
<b>3. OBJETO .....</b>	<b>11</b>
<b>4. JUSTIFICATIVA .....</b>	<b>12</b>
<b>5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....</b>	<b>14</b>
<b>5.1. Mobilização e engajamento dos atores .....</b>	<b>17</b>
<b>5.2. Fiscalização e controle de qualidade de serviços e obras .....</b>	<b>19</b>
<b>5.3. Medição de obras .....</b>	<b>20</b>
<b>5.4. Avaliação e monitoramento dos serviços ambientais .....</b>	<b>22</b>
<b>5.5. Apoiar o processo de implantação do Programa Mananciais... 23</b>	
<b>6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS .....</b>	<b>24</b>
<b>6.1. Produto 1 – Plano de trabalho detalhado.....</b>	<b>27</b>
<b>6.2. Produto 2 – Rotina Técnica PRISMA do rio Vieira_1º ANO.....</b>	<b>28</b>
<b>6.3. Produto 3 – Rotina Técnica PRISMA do rio Vieira_2º ANO.....</b>	<b>30</b>
<b>6.4. Produto 4 – Rotina Técnica PRISMA do baixo curso do rio Preto_1º ANO .....</b>	<b>31</b>
<b>6.5. Produto 5 – Rotina Técnica PRISMA do baixo curso do rio Preto_2º ANO .....</b>	<b>33</b>
<b>6.6. Produto 6 – Rotina Técnica PRISMA do córrego do Zíper_1º ANO 33</b>	
<b>6.7. Produto 7 – Rotina Técnica PRISMA córrego do Zíper_2º ANO 35</b>	
<b>6.8. Produto 8 – Rotina Técnica PRISMA ribeirão Água Limpa_1º ANO 36</b>	

**6.9. Produto 9 – Rotina Técnica PRISMA ribeirão Água Limpa\_2º  
ANO 38**

**6.10. Produto 10 – Relatório final das atividades da gerenciadora de  
obras 38**

<b>7. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS.....</b>	<b>39</b>
<b>8. CRONOGRAMA .....</b>	<b>42</b>
<b>9. EQUIPE TÉCNICA .....</b>	<b>42</b>
<b>9.1. Responsável técnico.....</b>	<b>42</b>
<b>9.2. Analista Ambiental .....</b>	<b>45</b>
<b>9.3. Técnico de Campo.....</b>	<b>48</b>
<b>9.4. Relação de documentos comprobatórios de experiência .....</b>	<b>51</b>
<b>10. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....</b>	<b>55</b>
<b>11. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO .....</b>	<b>56</b>
<b>12. PAGAMENTOS DOS PRODUTOS .....</b>	<b>58</b>
<b>13. ACOMPANHAMENTO .....</b>	<b>61</b>
<b>14. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>61</b>
<b>ANEXO I – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO .....</b>	<b>62</b>
<b>ANEXO II – ORÇAMENTO GERAL.....</b>	<b>63</b>
<b>ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO .....</b>	<b>64</b>

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

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:

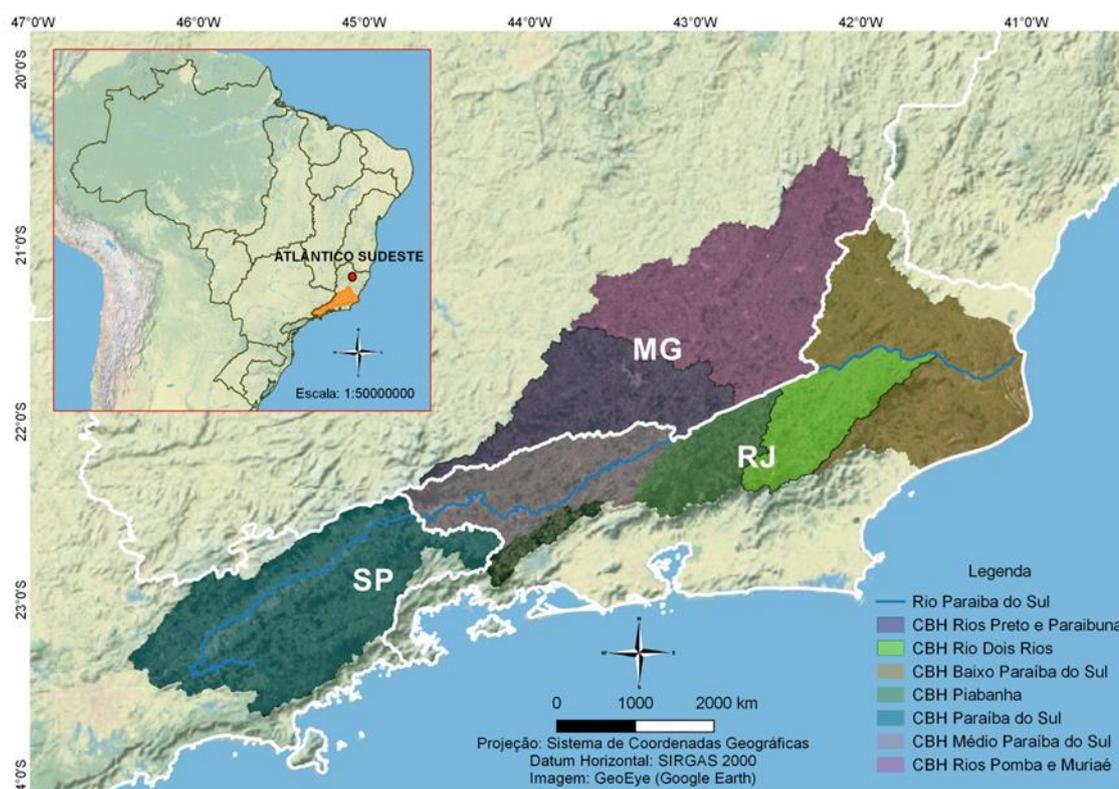


Figura 1. Divisão da bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul em Sub-bacias afluentes. Fonte AGEVAP (2020)

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

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP, criada em 20 de junho de 2002, tem personalidade

jurídica de uma associação de direito privado, com fins não econômicos. Foi constituída, inicialmente, para o exercício das funções de Secretaria Executiva. 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 2.

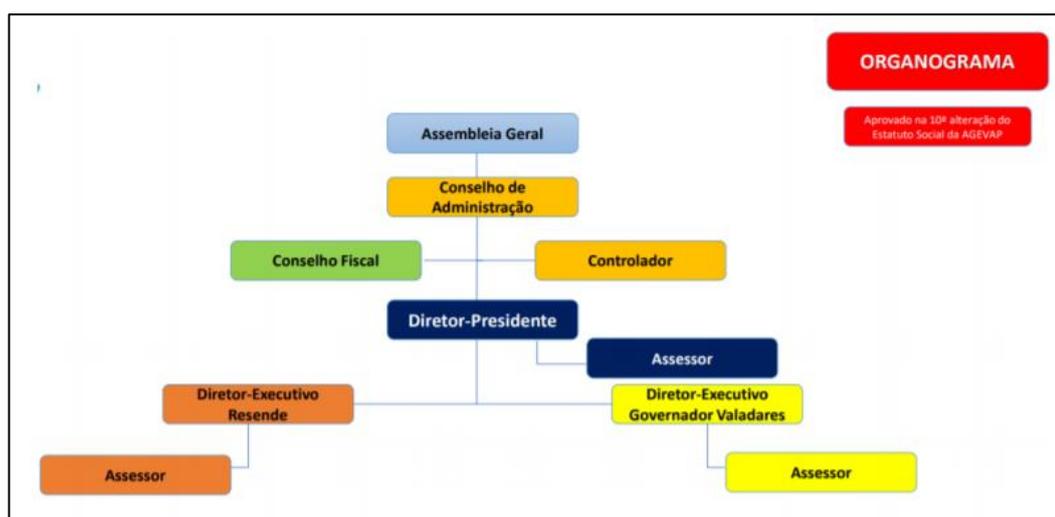


Figura 2. Estrutura organizacional da AGEVAP. Fonte AGEVAP (2021)

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 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 do rio Vieira (Teresópolis/RJ), baixo curso do rio Preto (Campos dos Goytacazes/RJ), córrego do Zíper (Santos Dumont/MG) e ribeirão Água Limpa (Palma/MG), que constituem o Lote 2 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. Os PRISMAs já concluídos são disponibilizados para acesso público através do site do CEIVAP ([Programa Mananciais - CEIVAP](#)).

A previsão é que seja concluída a etapa de elaboração de PRISMAs ainda neste ano de 2022. A conclusão do PRISMA é seguida da contratação da execução dos serviços e obras prioritários na microbacia. O início efetivo das obras depende da contratação da gerenciadora de obras. Para as 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 dos PRISMAs a gerenciadora de obras já está contratada desde março de 2022.

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 nas microbacias do rio Vieira (Teresópolis/RJ), baixo curso do rio Preto (Campos dos Goytacazes/RJ), córrego do Zíper (Santos Dumont/MG) e ribeirão Água Limpa (Palma/MG), que constituem o Lote 2 dos PRISMAs do Programa Mananciais do CEIVAP.

## 5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

A atuação da gerenciadora de obras neste Lote 2 de contratação estará focada em 4 (quatro) microbacias, conforme mostrado na Tabela 2.

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

CBH	MICROBACIA ALVO	MUNICÍPIO REFERÊNCIA	COORDENADAS EXUTÓRIO*
Piabanha	Rio Vieira	Teresópolis/RJ	- 22,2548; -42,7769
Baixo Paraíba do Sul	Baixo curso do rio Preto	Campos dos Goytacazes/RJ	-21,7039; -41,629
Preto e Paraíbauna	Córrego do Zíper	Santos Dumont/MG	-21,5277; -43,5883
Pomba e Muriaé	Ribeirão Água Limpa	Palma/MG	-21,3733; -42,2828

\*Datum de referência SIRGAS 2000. Fonte: AGEVAP (2022).

Para atendimento deste Lote 2, 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), 01 (um) Analista Ambiental (profissional de nível superior) e 04 (quatro) Técnicos de Campo (profissional de nível médio) articulada conforme representado na Figura 3.

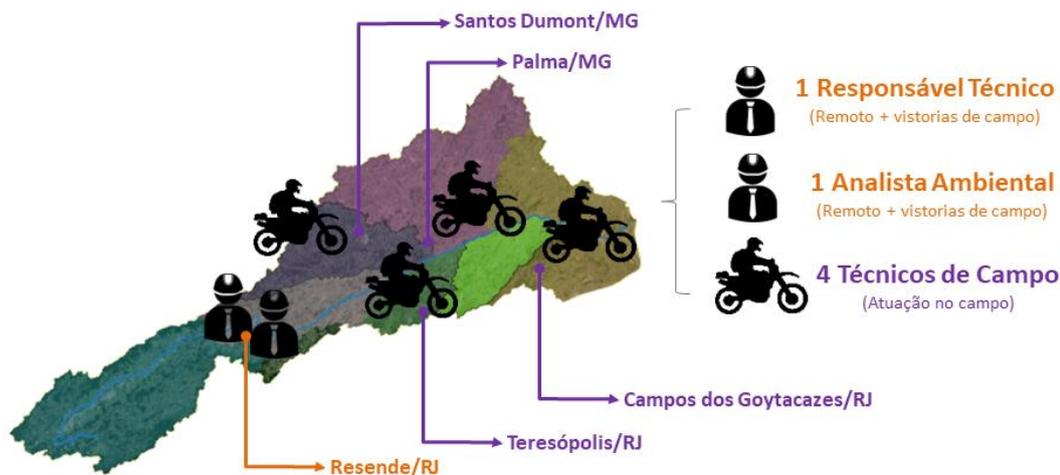


Figura 3. Composição e articulação da equipe para o gerenciamento de obras do lote 2 do Programa Mananciais do CEIVAP. Fonte AGEVAP (2022).

O “Responsável Técnico” e o “Analista Ambiental” deverão 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” e o “Analista Ambiental” deverão 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” e o “Analista Ambiental” mantenham 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 (2022).

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) 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, prestando apoio técnico e administrativo à Secretaria do Programa Mananciais.

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 foram 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 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 continua do processo de implementação do Programa.

A atuação da Gerenciadora de Obras contemplará as etapas de “Execução” e “Avaliação” do 1º ciclo do Programa Mananciais do CEIVAP. Assim, deverá a contratada atuar de forma coordenada pela Secretaria do Programa Mananciais do CEIVAP, apoiando a implantação do programa em atividades estratégicas conforme definida pela Secretaria do Programa Mananciais.

Considerando que a Gerenciadora de Obras tem atuação local na microbacia alvo, esta será ator fundamental no processo de planejamento e implantação das etapas de “Execução” e “Avaliação” do 1º ciclo do Programa Mananciais do CEIVAP. A Gerenciadora

apoiará as ações de implantação do Programa, fazendo a interface local com os provedores de serviços ambientais e parceiros nas microbacias de sua atuação.

Poderá, a cargo do planejamento da Secretaria do Programa Mananciais, atuar na avaliação de indicadores para o Programa Mananciais como um todo, desde que não haja necessidade de deslocamento para outras microbacias que não aquelas que fazem parte do presente objeto.

O apoio técnico e administrativo à implantação do programa será sempre coordenado pela Secretaria do Programa Mananciais que, mediante reuniões periódicas de planejamento, delegará atividades específicas e estratégicas à Gerenciadora de Obras.

## **6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS**

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 10 (dez) Produtos para serem entregues pela instituição contratada, descritos nos itens 6.1 a 6.10 do presente Termo de Referência. Destes, 02 (dois) produtos serão apresentados em entrega única e 08 (oito) 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
Produto 1 - Plano de Trabalho	1.1 - Plano de Trabalho detalhado
Produto 2 - Rotina Técnica PRISMA do rio Vieira_1º Ano	2.1 - Rotina técnica_1º mês
	2.2 - Rotina técnica_2º mês
	2.3 - Rotina técnica_3º mês
	2.4 - Rotina técnica_4º mês
	2.5 - Rotina técnica_5º mês
	2.6 - Rotina técnica_6º mês
	2.7 - Rotina técnica_7º mês
	2.8 - Rotina técnica_8º mês
	2.9 - Rotina técnica_9º mês
	2.10 - Rotina técnica_10º mês
	2.11 - Rotina técnica_11º mês
	2.12 - Rotina técnica_12º mês
Produto 3 - Rotina Técnica PRISMA rio Vieira_2º Ano	3.1 - Rotina técnica_13º mês
	3.2 - Rotina técnica_14º mês
	3.3 - Rotina técnica_15º mês
	3.4 - Rotina técnica_16º mês
	3.5 - Rotina técnica_17º mês
	3.6 - Rotina técnica_18º mês
	3.7 - Rotina técnica_19º mês
	3.8 - Rotina técnica_20º mês
	3.9 - Rotina técnica_21º mês
	3.10 - Rotina técnica_22º mês
	3.11 - Rotina técnica_23º mês
	3.12 - Rotina técnica_24º mês
Produto 4 - Rotina Técnica PRISMA baixo curso rio Preto_1º Ano	4.1 - Rotina técnica_1º mês
	4.2 - Rotina técnica_2º mês
	4.3 - Rotina técnica_3º mês
	4.4 - Rotina técnica_4º mês

	4.5 - Rotina técnica_5º mês
	4.6 - Rotina técnica_6º mês
	4.7 - Rotina técnica_7º mês
	4.8 - Rotina técnica_8º mês
	4.9 - Rotina técnica_9º mês
	4.10 - Rotina técnica_10º mês
	4.11 - Rotina técnica_11º mês
	4.12 - Rotina técnica_12º mês
Produto 5 - Rotina Técnica PRISMA baixo curso do rio Preto_2º Ano	5.1 - Rotina técnica _13º mês
	5.2 - Rotina técnica _14º mês
	5.3 - Rotina técnica _15º mês
	5.4 - Rotina técnica _16º mês
	5.5 - Rotina técnica _17º mês
	5.6 - Rotina técnica _18º mês
	5.7 - Rotina técnica _19º mês
	5.8 - Rotina técnica _20º mês
	5.9 - Rotina técnica _21º mês
	5.10 - Rotina técnica _22º mês
	5.11 - Rotina técnica _23º mês
	5.12 - Rotina técnica _24º mês
Produto 6 - Rotina Técnica PRISMA córrego do Zíper_1º Ano	6.1 - Rotina técnica_1º mês
	6.2 - Rotina técnica_2º mês
	6.3 - Rotina técnica_3º mês
	6.4 - Rotina técnica_4º mês
	6.5 - Rotina técnica_5º mês
	6.6 - Rotina técnica_6º mês
	6.7 - Rotina técnica_7º mês
	6.8 - Rotina técnica_8º mês
	6.9 - Rotina técnica_9º mês
	6.10 - Rotina técnica_10º mês
	6.11 - Rotina técnica_11º mês
	6.12 - Rotina técnica_12º mês
Produto 7 - Rotina Técnica PRISMA córrego do Zíper_2º Ano	7.1 - Rotina técnica _13º mês
	7.2 - Rotina técnica _14º mês
	7.3 - Rotina técnica _15º mês
	7.4 - Rotina técnica _16º mês
	7.5 - Rotina técnica _17º mês
	7.6 - Rotina técnica _18º mês
	7.7 - Rotina técnica _19º mês
	7.8 - Rotina técnica _20º mês
	7.9 - Rotina técnica _21º mês
	7.10 - Rotina técnica _22º mês
	7.11 - Rotina técnica _23º mês
	7.12 - Rotina técnica _24º mês
Produto 8 – Rotina Técnica PRISMA ribeirão Água Limpa_1º ANO	8.1 - Rotina técnica_1º mês
	8.2 - Rotina técnica_2º mês
	8.3 - Rotina técnica_3º mês
	8.4 - Rotina técnica_4º mês
	8.5 - Rotina técnica_5º mês
	8.6 - Rotina técnica_6º mês
	8.7 - Rotina técnica_7º mês
	8.8 - Rotina técnica_8º mês
	8.9 - Rotina técnica_9º mês
	8.10 - Rotina técnica_10º mês

	8.11 - Rotina técnica_11º mês
	8.12 - Rotina técnica_12º mês
Produto 9 – Rotina Técnica PRISMA ribeirão Água Limpa_2º ANO	9.1 - Rotina técnica _13º mês
	9.2 - Rotina técnica _14º mês
	9.3 - Rotina técnica _15º mês
	9.4 - Rotina técnica _16º mês
	9.5 - Rotina técnica _17º mês
	9.6 - Rotina técnica _18º mês
	9.7 - Rotina técnica _19º mês
	9.8 - Rotina técnica _20º mês
	9.9 - Rotina técnica _21º mês
	9.10 - Rotina técnica _22º mês
	9.11 - Rotina técnica _23º mês
	9.12 - Rotina técnica _24º mês
Produto 10 – Relatório final	10.1 – Relatório final das atividades
<b>TOTAL</b>	

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), organização (definição de ações, responsabilidades e competências dos integrantes da equipe) e planejamento integral das atividades (cronograma executivo, padronização dos produtos e métodos de execução das atividades).

Participarão da elaboração do Produto 1 o Responsável Técnico e o Analista Ambiental. 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 do primeiro mês após a emissão da Ordem de Serviço pela AGEVAP.

## **6.2. Produto 2 – Rotina Técnica PRISMA do rio Vieira\_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 rio Vieira localizada no município de Teresópolis/RJ na região hidrográfica do CBH Piabanha 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) 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 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 rio Vieira\_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 05 (cinco) 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 do rio Vieira\_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 do rio Vieira localizada no município de Teresópolis/RJ na região hidrográfica do CBH Piabanha 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 rio Vieira\_13º mês.

#### **6.4. Produto 4 – Rotina Técnica PRISMA do baixo curso do rio Preto\_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 baixo curso do rio Preto localizada no município de Campos dos Goytacazes/RJ na região hidrográfica do CBH Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana ao longo do 1º ano dos trabalhos.

Assim, o Produto 4 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 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 baixo curso do rio Preto\_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 05 (cinco) macroatividades que compõem este Produto 4 (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 do baixo curso do rio Preto\_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 baixo curso do rio Preto localizado no município de Campos dos Goytacazes/RJ na região hidrográfica do CBH Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana 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 baixo curso do rio Preto\_13º mês.

#### **6.6. Produto 6 – Rotina Técnica PRISMA do córrego do Zíper\_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 córrego do Zíper localizada no município de Santos Dumont/MG na região hidrográfica do CBH Preto e Paraibuna 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 Córrego do Zíper\_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 05 (cinco) 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 córrego do Zíper\_2º ANO**

O Produto 7 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 córrego do Zíper no município de Santos Dumont/MG na região hidrográfica do CBH Preto e Paraibuna.

Trata-se das mesmas atividades para a mesma microbacia (conforme já descrito no item 6.6) porém para o 2º ano do contrato é prevista uma redução de demanda de atividades de campo.

Assim, o Produto 7 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 7.1 - Rotina técnica PRISMA Córrego do Zíper\_13º mês.

#### **6.8. Produto 8 – Rotina Técnica PRISMA ribeirão Água Limpa\_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 Ribeirão Água Limpa localizada no município de Palma/MG na região hidrográfica do CBH Pomba e Muriaé 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 8 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 8.1 - Rotina técnica PRISMA Ribeirão Água Limpa\_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 05 (cinco) macroatividades que compõem este Produto 8 (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.

#### **6.9. Produto 9 – Rotina Técnica PRISMA ribeirão Água Limpa\_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 Ribeirão Água Limpa no município de Palma/MG na região hidrográfica do CBH Pomba e Muriaé.

Trata-se das mesmas atividades para a mesma microbacia (conforme já descrito no item 6.8) 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 9.1 - Rotina técnica PRISMA Ribeirão Água Limpa\_13º mês

#### **6.10. Produto 10 – Relatório final das atividades da gerenciadora de obras**

O Produto 10 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**

Assim concluída a elaboração do Produto, o mesmo será entregue em versão preliminar à AGEVAP em meio digital. O gestor do contrato realizará a análise, se necessário, apontará a necessidade de ajustes no documento. O documento corrigido passará por nova avaliação até a consolidação da versão final.

Os ajustes e correções ou justificativas de não atendimento aos ajustes solicitados pela AGEVAP nos Produtos, deverão ser devidamente considerados na versão final do Produto.

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 devidamente aprovados ao longo do período de medição pré-estabelecido junto à AGEVAP comporão o Boletim de Medição Periódica do Contrato que constitui o instrumento para execução dos pagamentos pelos produtos aprovados, conforme descrito no item 12 do presente documento.

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; m<sup>2</sup>; cm<sup>3</sup> 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, utilizando *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.

O uso de materiais de fontes secundárias, imagens, áudio e vídeo bem como de informações pessoais devem ser acompanhado de autorizações de ciência e de concordância de direito de uso.

## 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 Anexo I é apresentado o cronograma físico-financeiro.

A ordem de serviço só será emitida após o atendimento integral dos requisitos para composição da Equipe Técnica entre outros quando aplicáveis (apólices de seguro garantia de obra, alvarás, licenças, etc.). Considerando ainda que as macroatividades da Gerenciadora de Obras dependem do início da execução das obras, a emissão da referida Ordem de Serviço poderá ser condicionada ao início de obras nas microbacias.

## 9. EQUIPE TÉCNICA

Para a execução plena das atividades descritas no presente Termo de Referência, a instituição contratada deverá manter 01 (um) “Responsável Técnico” e 01 (um) “Analista Ambiental” em atividade virtual e vistorias periódicas ao campo compondo a equipe técnica permanente e 04 (quatro) “Técnicos de Campo”, cada um deles com atuação integral em uma das microbacias alvo do Lote 2 da contratação da Gerenciadora de Obras, estes como equipe técnica temporária.

### 9.1. Responsável técnico

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

A 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 contratadas 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 contratada elaborando os produtos e fazendo a interlocução com os demais atores, se responsabilizando tecnicamente por toda a execução das atividades do Plano de Trabalho. Responsabiliza-se ainda por todo e qualquer tipo de acidente de trabalho, ambiental ou de qualquer outro dano decorrente da execução das obras.

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, Civil, Agrônômica, Ambiental) ou áreas afins cuja atribuição profissional o habilite a responder tecnicamente pelas atividades contratadas;
- Tempo mínimo de formação de 5 anos até a data de entrega dos documentos, e experiência profissional de atuação na coordenação de projetos de gerenciamento de obras,

devidamente comprovados por documentação específica solicitada no item 10.4;

- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B válida.

A exigência do tempo de formação acadêmica é 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 Responsável Técnico dependerá da prévia aprovação da documentação 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 a serem contratadas.

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
Produto 1	Plano de trabalho detalhado	32,00
Produto 2	Rotina Técnica PRISMA do rio Vieira_1º ANO	384,00
Produto 3	Rotina Técnica PRISMA do rio Vieira_2º ANO	144,00
Produto 4	Rotina Técnica PRISMA baixo curso rio Preto_1º Ano	384,00
Produto 5	Rotina Técnica PRISMA baixo curso rio Preto_2º Ano	144,00
Produto 6	Rotina Técnica PRISMA córrego do Zíper_1º Ano	384,00
Produto 7	Rotina Técnica PRISMA córrego do Zíper_2º Ano	144,00
Produto 8	Rotina Técnica PRISMA ribeirão Água Limpa_1º ANO	384,00
Produto 9	Rotina Técnica PRISMA ribeirão Água Limpa_2º ANO	144,00
Produto 10	Relatório final das atividades	32,00
<b>Total</b>		<b>2.176,00</b>

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 2.176 (duas mil, cento e setenta e seis) horas, de forma que não serão pagos acréscimos ao total de horas do profissional para execução destas atividades.

## 9.2. Analista Ambiental

O “Analista Ambiental” é o profissional responsável por apoiar o “Responsável Técnico” na coordenação, execução e avaliação de

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

A contratada se obriga a manter este profissional durante todo o contrato. Na necessidade de substituição do “Analista Ambiental”, 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 não medição das horas de trabalho deste profissional nos produtos entregues após o desligamento do funcionário.

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, Civil, Agrônômica, Ambiental) ou áreas afins cuja atribuição profissional o habilite a responder tecnicamente pelas atividades contratadas;
- Tempo mínimo de formação de 3 anos até a data de entrega dos documentos, e experiência profissional de atuação em projetos de gerenciamento de obras, devidamente comprovados por documentação específica solicitada no item 10.4;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B válida.

A exigência do tempo de formação acadêmica é 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 execução 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.

Na Tabela 5 é apresentada a alocação das horas de trabalho do “Analista Ambiental” na execução das atividades a serem contratadas.

Tabela 5 - Alocação das horas de trabalho do “Analista Ambiental” nas atividades contratadas para composição da secretaria do programa Mananciais do CEIVAP.

PRODUTO		Total de horas
Produto 1	Plano de trabalho detalhado	32,00
Produto 2	Rotina Técnica PRISMA do rio Vieira_1º ANO	384,00
Produto 3	Rotina Técnica PRISMA do rio Vieira_2º ANO	144,00
Produto 4	Rotina Técnica PRISMA baixo curso rio Preto_1º Ano	384,00
Produto 5	Rotina Técnica PRISMA baixo curso rio Preto_2º Ano	144,00
Produto 6	Rotina Técnica PRISMA córrego do Zíper_1º Ano	384,00
Produto 7	Rotina Técnica PRISMA córrego do Zíper_2º Ano	144,00
Produto 8	Rotina Técnica PRISMA ribeirão Água Limpa_1º ANO	384,00
Produto 9	Rotina Técnica PRISMA ribeirão Água Limpa_2º ANO	144,00
Produto 10	Relatório final das atividades	32,00
<b>Total</b>		<b>2.176,00</b>

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 “Analista Ambiental” é de 2.176 (duas mil cento e setenta e seis) horas, de forma que não serão pagos acréscimos ao total de horas do profissional para execução destas atividades.

### 9.3. Técnico 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.

Os “Técnicos de Campo” compõem a equipe temporária executando apenas os produtos correspondentes a rotina em cada microbacia.

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 médio ou médio técnico;
- Comprovar experiência anterior em serviços ambientais e/ou de produção agropecuária;
- Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categorias A e B válida;

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 progressiva 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

A equipe será constituída por 04 (quatro) técnicos de campo, sendo cada um deles responsável pelos trabalhos de campo exclusivamente em uma das microbacias alvo.

A substituição do “Técnico de Campo” dependerá da prévia aprovação pela AGEVAP. Na Tabela 6 é apresentada a alocação das horas de trabalho do “Técnico de Campo” na execução das atividades a serem contratadas.

Tabela 6 - 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	Técnico 4
Produto 1 - Plano de trabalho detalhado	0	0	0	0
Produto 2 - Rotina Técnica PRISMA do rio Vieira_ 1º ANO	1.536,00	0	0	0
Produto 3 - Rotina Técnica PRISMA do rio Vieira_ 2º ANO	384,00	0	0	0
Produto 4 - Rotina Técnica PRISMA baixo curso rio Preto_ 1º Ano	0	1.536,00	0	0
Produto 5 - Rotina Técnica PRISMA baixo curso rio Preto_ 2º Ano	0	384,00	0	0

Produto 6 - Rotina Técnica PRISMA córrego do Zíper_1º Ano	0	0	1.536,00	0
Produto 7 - Rotina Técnica PRISMA córrego do Zíper_2º Ano	0	0	384,00	0
Produto 8 - Rotina Técnica PRISMA ribeirão Água Limpa_1º ANO	0	0	0	1.536,00
Produto 9 - Rotina Técnica PRISMA ribeirão Água Limpa_2º ANO	0	0	0	384,00
Produto 10 - Relatório final das atividades	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>1.920,00</b>	<b>1.920,00</b>	<b>1.920,00</b>	<b>1.920,00</b>

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 “Técnico Ambiental” é de 1.920 (mil, novecentos e vinte) horas para cada um dos 04 (quatro) Técnicos de Campo, de forma que não serão pagos acréscimos ao total de horas do profissional para execução destas atividades.

#### 9.4. Relação de documentos comprobatórios de experiência

A definição dos profissionais que comporão a equipe técnica da empresa contratada na função de “Responsável Técnico”, “Analista Ambiental” e “Técnico de Campo” será condição para emissão da Ordem de Serviço para execução do contrato.

Portanto, a proponente está dispensada a apresentação desta documentação na fase de habilitação do processo licitatório. Nesta fase do processo licitatório, a proponente deverá apresentar apenas a documentação de comprovação de experiência da empresa.

A comprovação de experiência da empresa para a fase de habilitação do processo licitatório se dará por Atestado de Capacidade Técnica (ACT). O ACT é o documento que comprova que a empresa concluiu com bom êxito a execução de serviço semelhante aquele descrito no objeto deste Termo de Referência, indicando que a empresa é experiente na execução das atividades a serem contratadas.

Para ser aceito o ACT deve estar devidamente autenticada, possuir autoria de instituição pública ou privada que já tenha contratado a empresa, atestando que a mesma cumpriu com as obrigações e realizou 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.

Após contratada, a empresa deverá compor sua equipe técnica atendendo aos requisitos de experiência dos profissionais que exercerão a função de “Responsável Técnico”, “Analista Ambiental” e “Técnico de Campo”. Para tanto, a empresa contratada deverá submeter a apreciação da AGEVAP a documentação de comprovação de experiência de cada profissional. Serão considerados válidos os seguintes documentos em nome do profissional:

- 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.

- 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.

A emissão da Ordem de Serviço dependerá da análise por parte da AGEVAP dos documentos dos profissionais indicados pela empresa para as funções de “Responsável Técnico”, “Analista Ambiental” e “Técnico de Campo”.

Na Tabela 7 estão listados os documentos a serem apresentados para comprovação de experiência da empresa e da equipe técnica nas fases de habilitação do processo licitatório e de emissão da ordem de serviço.

Tabela 7 - Relação dos documentos comprobatórios de experiência.

FASE DE HABILITAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO	
	DOCUMENTOS
EMPRESA	- <b>Contrato social identificando compatibilidade das atividades da empresa com o objeto do ato convocatório.</b>
	- <b>Certidão comprobatória de inscrição ou registro</b> da licitante no Conselho de Classe Profissional da região onde atua.
	- 1 (um) <b>Atestado de capacidade técnica (ACT)</b> , emitido por instituição pública ou privada, em papel timbrado devidamente autenticado, comprovando atuação da empresa em atividades técnicas <b>relacionados ao gerenciamento/fiscalização de obras e serviços de infraestrutura verde (recuperação ambiental, saneamento rural, manejo de pastagens, recuperação de estradas rurais, entre outras descritas no escopo do Programa Mananciais do CEIVAP).</b>
FASE DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO	
	DOCUMENTOS
RESPONSÁVEL TÉCNICO	- <b>Cópia autenticada do Diploma de Graduação</b> , frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área Engenharia Florestal, Civil, Agrônômica, Ambiental ou áreas afins, cuja atribuição profissional o habilite a responder tecnicamente pelo tecnicamente por ações <b>relacionados ao gerenciamento/fiscalização de obras e serviços de infraestrutura verde (recuperação ambiental, saneamento rural, manejo de pastagens, recuperação de estradas rurais, entre outras descritas no escopo do Programa Mananciais do CEIVAP)</b> , atendendo ao <b>tempo de formação de 5 (cinco) anos</b> , conforme solicitado no item 10.1 do presente documento.

	<p>- <b>1 (Um) Atestado de capacidade técnica (ACT)</b>, devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública, em nome do profissional, cuja <b>descrição faça menção ao gerenciamento/fiscalização de obras e serviços de infraestrutura verde (recuperação ambiental, saneamento rural, manejo de pastagens, recuperação de estradas rurais, entre outras descritas no escopo do Programa Mananciais do CEIVAP)</b>, sendo que o <b>profissional seja identificado como coordenador ou responsável técnico pelo projeto</b>. O atestado deverá ser acompanhado das <b>Certidões de Acervo Técnico (CATs)</b>, emitida pelo Conselho de Classe Profissional.</p> <p>Ou</p> <p>- <b>Cópia autenticada da CTPS com o registro de 01 (um) contrato de trabalho devidamente acompanhados da declaração com firma reconhecida, emitida pelo Contratante, cuja descrição faça menção ao gerenciamento/fiscalização de obras e serviços de infraestrutura verde (recuperação ambiental, saneamento rural, manejo de pastagens, recuperação de estradas rurais, entre outras descritas no escopo do Programa Mananciais do CEIVAP)</b>, sendo que o <b>profissional seja identificado como coordenador ou responsável técnico pelo projeto</b>.</p>
	-Cópia da <b>Carteira Nacional de Habilitação categoria B e válida</b> .
	- <b>Declaração do profissional com a ciência e de conhecimento do Termo de Referência</b> .
<b>ANALISTA AMBIENTAL</b>	<p>- <b>Cópia autenticada do Diploma de Graduação</b>, frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área Engenharia Florestal, Civil, Agrônômica, Ambiental ou áreas afins, cuja atribuição profissional o habilite a responder tecnicamente por <b>ações relacionados ao gerenciamento/fiscalização de obras e serviços de infraestrutura verde (recuperação ambiental, saneamento rural, manejo de pastagens, recuperação de estradas rurais, entre outras descritas no escopo do Programa Mananciais do CEIVAP)</b>, atendendo ao <b>tempo de formação de 5 (cinco) anos</b>, conforme solicitado no item 10.2 do presente documento.</p> <p>- <b>1 (Um) Atestado de capacidade técnica (ACT)</b>, devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública, em nome do profissional, cuja <b>descrição faça menção ao gerenciamento/fiscalização de obras e serviços de infraestrutura verde (recuperação ambiental, saneamento rural, manejo de pastagens, recuperação de estradas rurais, entre outras descritas no escopo do Programa Mananciais do CEIVAP)</b>. O atestado deverá ser acompanhado das <b>Certidões de Acervo Técnico (CATs)</b>, emitida pelo Conselho de Classe Profissional.</p> <p>Ou</p> <p>- <b>Cópia autenticada da CTPS com o registro de 01 (um) contrato de trabalho devidamente acompanhados da declaração com firma reconhecida, emitida pelo Contratante, cuja descrição faça menção ao gerenciamento/fiscalização de obras e serviços de infraestrutura verde (recuperação ambiental, saneamento rural, manejo de pastagens, recuperação de estradas rurais, entre outras descritas no escopo do Programa Mananciais do CEIVAP)</b>.</p>
	-Cópia da <b>Carteira Nacional de Habilitação categoria B e válida</b> .

	- <b>Declaração do profissional com a ciência</b> e de conhecimento do Termo de Referência.
TÉCNICO AMBIENTAL	- <b>Cópia autenticada do Certificado de conclusão do ensino médio ou ensino médio técnico</b> , frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
	- <b>01 (um) Atestado de capacidade técnica (ACT)</b> , devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública, em nome do profissional, cuja <b>descrição faça menção serviços ambientais e/ou de produção agropecuária</b> . Ou
	- <b>Cópia autenticada da CTPS com o registro de 01 (um) contrato de trabalho</b> devidamente acompanhado da declaração com firma reconhecida, emitida pelo seu Contratante, cuja <b>descrição faça menção a serviços ambientais e/ou de produção agropecuária</b> .
	-Cópia da <b>Carteira Nacional de Habilitação categoria A e B e válida</b> .
	- <b>Declaração do profissional com a ciência</b> e de conhecimento do Termo de Referência.

Obs.: Só serão aceitos CAT 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\$ 1.119.029,10 (um milhão, cento e dezenove mil e vinte e nove reais e dez centavos), conforme quantitativos apresentados no Orçamento Geral (ANEXO II).**

O custo total é formado pela soma das entregas de cada um dos 10 (dez) Produtos, conforme percentual apresentado na Tabela 8.

Tabela 8 - Lista de Produtos previsto para a prestação dos serviços de consultoria especializada na composição da secretaria do programa Mananciais do CEIVAP

PRODUTO		PREÇO TOTAL	%
Produto 1	Plano de Trabalho Detalhado	R\$ 8.861,84	0,79%
Produto 2	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA rio Vieira_1º Ano	R\$ 192.826,92	17,23%
Produto 3	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA rio Vieira_2º Ano	R\$ 79.821,13	7,13%
Produto 4	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA baixo curso rio Preto_1º Ano	R\$ 197.458,82	17,65%
Produto 5	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA baixo curso do rio Preto_2º Ano	R\$ 84.453,03	7,55%
Produto 6	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA córrego do Zíper_1º Ano	R\$ 192.074,68	17,16%
Produto 7	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA córrego do Zíper_2º Ano	R\$ 79.068,89	7,07%
Produto 8	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA ribeirão Água Limpa_1º Ano	R\$ 194.452,42	17,38%
Produto 9	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA ribeirão Água Limpa_2º Ano	R\$ 81.446,63	7,28%
Produto 10	Relatório Final das atividades de gerenciamento de obras	R\$ 8.564,74	0,77%
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>R\$ 1.119.029,10</b>	<b>100,00%</b>

Fonte: AGEVAP.

O prazo para execução integral do objeto, considerando a entrega de todos os produtos, é de **26 (vinte e seis) meses corridos**, contados a partir da data da Ordem de Serviço e conforme o cronograma apresentado no ANEXO I.

## 11. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

Para composição da proposta de preço a instituição proponente deverá analisar rigorosamente a composição do orçamento geral apresentado no **ANEXO II** e, com base no modelo apresentado no **ANEXO III**, compor sua

proposta de preço para apresentação no certame de seleção.

Portanto, a proposta de preço global a ser apresentada no certame de seleção deverá, obrigatoriamente, ser acompanhada pela planilha orçamentária modelo (**ANEXO III**) a ser preenchida pela instituição proponente.

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

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

Passo 1: Definição dos Fatores K. Os fatores K são calculados através da metodologia estabelecida na Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF, da Agência Nacional de Águas, de 25 de abril de 2012 e pelo Acórdão 1787/2011 TCU-Plenário. Utilizando a planilha editável, a instituição proponente deverá apenas definir o valor dos parâmetros que compõem os fatores K1 – aplicado aos itens de equipe técnica permanente; K2 – aplicado aos itens de equipe de consultores externos; K3 – aplicado ao item apoio técnico e K4 – aplicado ao item despesas diretas.

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

automaticamente o custo total do item (multiplicando o custo unitário pela quantidade demandada do item), o preço total (multiplicando o custo total pelo fator de correção adequado quer seja K1, K2, K3 e K4) e o percentual total do preço do item em relação ao preço total.

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

Quando da definição dos fatores K a instituição considerar sua natureza jurídica, o regime tributário ao qual se submete, entre outros. Os custos unitários com a equipe (permanente e temporária) deverão, obrigatoriamente, respeitar o piso salarial da carreira do respectivo profissional.

## 12. PAGAMENTOS DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser entregues de acordo com o cronograma físico-financeiro (Anexo I) e a proposta de preço (Anexo III) que receberão o devido detalhamento no Produto 1 - Plano de Trabalho detalhado.

Assim concluída a elaboração de determinada entrega de cada Produto pela empresa contratada, a mesma deverá apresentar este produto em versão preliminar à AGEVAP por meio digital. O gestor do contrato realizará análise prévia e correção dos produtos, reencaminhando os mesmos para os devidos ajustes pela empresa contratada. Os ciclos de análise e correção serão repetidos até a consolidação da versão final do Produto.

A entrega do Produto na sua versão final será medida com base no *checklist* de avaliação. Na Figura 5 é apresentado um modelo de *checklist* genérico para orientação da avaliação das entregas 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 entrega de cada produto do contrato.

CHECK-LIST DE AVALIAÇÃO GENÉRICA DOS PRODUTOS			
<b>PRODUTO:</b>			
<b>VERSÃO:</b>			
<b>DATA DE RECEBIMENTO:</b>			
<b>1. Padronização</b>			
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
<b>2. Conteúdo mínimo</b>			
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
<b>3. Equipe</b>			
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
<b>4. Apoio Técnico</b>			
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
<b>5. Logística</b>			
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.

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

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

O Boletim de Medição Periódica do Contrato objetiva regularizar o fluxo de pagamentos pela AGEVAP. Assim, no boletim são listados os Produtos devidamente aprovados naquele período pré-definido pelas partes

(mensalmente, bimestralmente, semestralmente, etc.). Na Figura 6 é apresentado um modelo padrão para o Boletim de Medição Periódica do Contrato.

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

Figura 6 – Modelo padrão do Boletim de Medição Periódica do Contrato utilizado pela AGEVAP.

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

Os pagamentos serão efetuados em até 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, Trabalhista e tributária municipal, estadual e federal na data do pagamento. Caso a consulta apresente inadimplência da instituição contratada a mesma deverá providenciar regularização dos débitos dentro do prazo de vigência da Nota Fiscal emitida ou providenciar nova emissão de uma nota fiscal sem ônus para a

contratante.

### 13. 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).

### 14. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CEIVAP. 2022. Disponível em: <http://sigaceivap.org.br/siga-ceivap/saibaMais> Acessado em dezembro de 2022.

(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**

# ANEXO I – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Estimativa de preço para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fiscalização, inspeção, medição, controle de qualidade e acompanhamento de obras do Lote 2 do Projeto Participativo de Incremento da oferta de Serviços Ambientais em Microbacias - PRSMA de mananciais estratégicos na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.

PRODUTO	ENTREGA	DESCRIÇÃO	%	VALOR	CRONOGRAMA FÍSICO																											
					M E S E S																											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					1	2	3	4</																								

## ANEXO II – ORÇAMENTO GERAL



### ORÇAMENTO GERAL



DEFINIÇÃO DOS FATORES K											
K	ITEM	DESCRIÇÃO	ES	ESA	ARDF	LUCRO	PIS	COFINS	ISS	DFL	CÁLCULO DO FATOR K
K1	APLICADO À EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE	$K1 = [(1+ES+ARDF)(1+L)(1+DFL)]$	81,79%	20,00%	17,29%	8,70%	1,65%	7,60%	5,00%	16,62%	2,53
K2	APLICADO A CONSULTORES EXTERNOS	$K2 = [(1+ESA+ARDF)(1+L)(1+DFL)]$	81,79%	20,00%	17,29%	8,70%	1,65%	7,60%	5,00%	16,62%	1,74
K3	APLICADO A SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO	$K3 = [(1+L)(1+DFL)]$	81,79%	20,00%	17,29%	8,70%	1,65%	7,60%	5,00%	16,62%	1,27
K4	APLICADO A SERVIÇOS DIRETOS	$K4 = [(1+L)(1+DFL)]$	81,79%	20,00%	17,29%	8,70%	1,65%	7,60%	5,00%	16,62%	1,27

### OBSERVAÇÕES

Item 1. Para as fórmulas dos fatores K, conforme Acórdão ANA 1787/2011, considerar:  
ES = ENCARGOS SOCIAIS  
ESA = ENCARGOS SOCIAIS SOBRE IPIA  
ARDF = ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS  
L = LUCRO  
DFL = DESPESAS FISCAIS LEGAIS  
DFL = (PIS+COFINS+ISS)/(1+PIS+COFINS+ISS)

ORÇAMENTO GERAL											
ITEM	CÓDIGO	PONTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL	PREÇO TOTAL	PESO		
								(COM K ou BDI)			
<b>EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE - FATOR K1</b>											
1							688.438,36		59,02%		
1.1	P8058	ANA	RESPONSÁVEL TÉCNICO	Responsável técnico pelo serviço. Nível superior com pelo menos 5 anos de formação 1.	hora	2176	62,10	135.126,51	341.194,42	30,49%	
1.2	P8057	ANA	ANALISTA AMBIENTAL	Responsável técnico pelo serviço. Nível superior com pelo menos 3 anos de formação 1.	hora	2160	58,53	126.433,64	319.244,94	28,53%	
<b>EQUIPE TÉCNICA CONSULTORES EXTERNOS - FATOR K2</b>											
2							187.889,64		16,79%		
2.1	P8143	ANA	TÉCNICO DE CAMPO 1	Técnico de campo. 2º Grau Completo com Experiência Profissional.	hora	1.920,00	14,08	26.995,64	46.972,41	4,20%	
2.2	P8143	ANA	TÉCNICO DE CAMPO 2	Técnico de campo. 2º Grau Completo com Experiência Profissional.	hora	1.920,00	14,08	26.995,64	46.972,41	4,20%	
2.3	P8143	ANA	TÉCNICO DE CAMPO 3	Técnico de campo. 2º Grau Completo com Experiência Profissional.	hora	1.920,00	14,08	26.995,64	46.972,41	4,20%	
2.4	P8143	ANA	TÉCNICO DE CAMPO 4	Técnico de campo. 2º Grau Completo com Experiência Profissional.	hora	1.920,00	14,08	26.995,64	46.972,41	4,20%	
<b>SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO - FATOR K3</b>											
3							57.268,80		5,12%		
3.1	TEC	ANA	APOIO TÉCNICO	Reembolso de despesa com serviço de apoio técnico (análise do solo, aerofotogrametria, etc.)	unidade	24,00	1.200,00	45.093,51	57.268,80	5,12%	
<b>DESPESAS DIRETAS - CPOM SERVIÇOS - FATOR BDI 1</b>											
4							213.431,30		19,07%		
4.1	MTO	Cotação 3	LOCAÇÃO DE MOTOCICLETA	Locação de veículo tipo MOTOCICLETA 150cc	dia	960,00	54,00	56.400,00	71.628,00	6,40%	
4.2	VCA	DNIT4	LOCAÇÃO DE VEÍCULO	Veículo leve até 53 KW	dia	192,00	245,12	47.063,04	59.770,08	5,34%	
4.3	GAS	ANP5	COMBUSTÍVEL	Valor médio do preço da gasolina comum para Resende	Litro	960,00	5,33	5.116,80	6.498,36	0,58%	
4.10	DRD	Composição	DESLOCAMENTO P/ CBH-PIAB	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	24,00	308,80	7.393,20	9.351,26	0,84%	
4.11	DPS	Composição	DESLOCAMENTO P/ CBH-BPSI	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	24,00	610,73	14.657,52	18.615,06	1,66%	
4.12	DMP	Composição	DESLOCAMENTO P/ CBH-PS1	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	24,00	257,44	6.178,56	7.846,78	0,70%	
4.13	DMP	Composição	DESLOCAMENTO P/ CBH-PS2	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	24,00	413,46	9.923,04	12.602,26	1,13%	
4.14	DIA	AGEVAP7	DIÁRIA	Despesas com alimentação, hospedagem e custos não previstos com viagens	unidade	96,00	220,00	21.120,00	26.822,40	2,40%	
4.15	ART	Cotação	ANOTAÇÃO DE RT	Anotação de Responsabilidade Técnica (CREA)	unidade	1,00	233,94	233,94	297,10	0,03%	
								<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>	<b>1.119.029,10</b>	<b>100,00%</b>	

PRODUTOS				
PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO TOTAL	%	
Produto 1	Plano de Trabalho Detalhado	R\$ 8.861,84	0,79%	
Produto 2	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA rio Vieira_1º Ano	R\$ 192.826,92	17,23%	
Produto 3	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA rio Vieira_2º Ano	R\$ 79.821,13	7,13%	
Produto 4	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA baixo curso rio Preto_1º Ano	R\$ 197.458,92	17,65%	
Produto 5	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA baixo curso do rio Preto_2º Ano	R\$ 84.453,03	7,55%	
Produto 6	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA córrego do Ziper_1º Ano	R\$ 192.074,68	17,16%	
Produto 7	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA córrego do Ziper_2º Ano	R\$ 79.068,89	7,07%	
Produto 8	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA ribeirão Água Limpa_1º Ano	R\$ 154.452,42	13,81%	
Produto 9	Rotina de fiscalização, medição e controle da qualidade de obras do PRISMA ribeirão Água Limpa_2º Ano	R\$ 81.446,63	7,28%	
Produto 10	Relatório Final das atividades de gerenciamento de obras	R\$ 8.584,74	0,77%	
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>R\$ 1.119.029,10</b>	<b>100%</b>	

## ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

DEFINIÇÃO DOS FATORES K											
K	ITEM	DESCRIÇÃO	ES	ESA	ARDF	LUCRO	PIS	COFINS	ISS	DFL	CÁLCULO DO FATOR K
K1	APLICADO À EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE	$K1 = [(ES+ARDF) \cdot (1+L) + DFL]$									1,00
K2	APLICADO A CONSULTORES EXTERNOS	$K2 = [(1+ESA+ARDF) \cdot (1+L) + DFL]$									1,00
K3	APLICADO A SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO	$K3 = (1+L) \cdot (1+DFL)$									1,00
K4	APLICADO A SERVIÇOS DIRETOS	$K4 = (1+L) \cdot (1+DFL)$									1,00

**OBSERVAÇÕES**

Item 1. Para as fórmulas dos fatores K, conforme Acordo ANA 1787/2011, considerar:  
 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)

ORÇAMENTO GERAL											
ITEM	CÓDIGO	PONTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE UNIDADE	CUSTO UNITARIO RS	CUSTO TOTAL (RS)	PREÇO TOTAL (COM K ou BDI) RS	PESO		
<b>EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE - FATOR K1</b>											
1.1	P8058	ANA	RESPONSÁVEL TÉCNICO	Responsável técnico pelo serviço. Nível superior com pelo menos 5 anos de formação 1.	hora	2176	0,00	0,00	#DIV/0!		
1.2	P8057	ANA	ANALISTA AMBIENTAL	Responsável técnico pelo serviço. Nível superior com pelo menos 3 anos de formação 1.	hora	2160	0,00	0,00	#DIV/0!		
<b>EQUIPE TÉCNICA CONSULTORES EXTERNOS - FATOR K2</b>											
2.1	P8143	ANA	TÉCNICO DE CAMPO 1	Técnico de campo. 2º Grau Completo com Experiência Profissional.	hora	1.920,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
2.2	P8143	ANA	TÉCNICO DE CAMPO 2	Técnico de campo. 2º Grau Completo com Experiência Profissional.	hora	1.920,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
2.3	P8143	ANA	TÉCNICO DE CAMPO 3	Técnico de campo. 2º Grau Completo com Experiência Profissional.	hora	1.920,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
2.4	P8143	ANA	TÉCNICO DE CAMPO 4	Técnico de campo. 2º Grau Completo com Experiência Profissional.	hora	1.920,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
<b>SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO - FATOR K3</b>											
3.1	TEC	ANA	APOIO TÉCNICO	Reembolso de despesa com serviço de apoio técnico (análise do solo, aerofotogrametria, etc.)	unidade	24,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
<b>DESPESAS DIRETAS - FATOR K4</b>											
4.1	MTO	Cotação 3	LOCAÇÃO DE MOTOCICLETA	Locação de veículo tipo MOTOCICLETA 150cc	dia	960,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
4.2	VCA	DNIT4	LOCAÇÃO DE VEÍCULO	Veículo leve até 53 KW	dia	192,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
4.3	GAS	ANP5	COMBUSTÍVEL	Valor médio do preço da gasolina comum para Resende	Litro	960,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
4.10	DRD	Composição	DESLOCAMENTO P/ CBH-PIAB	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	24,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
4.11	DPS	Composição	DESLOCAMENTO P/ CBH-BPSI	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	24,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
4.12	DMP	Composição	DESLOCAMENTO P/ CBH-PS1	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	24,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
4.13	DMP	Composição	DESLOCAMENTO P/ CBH-PS2	Composição do custo de deslocamento de Resende/RJ para o projeto	unidade	24,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
4.14	DIA	AGEVAP7	DIÁRIA	Despesas com alimentação, hospedagem e custos não previstos com viagens	unidade	96,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
4.15	ART	Cotação	ANOTAÇÃO DE RT	Anotação de Responsabilidade Técnica (CREA)	unidade	1,00	0,00	0,00	#DIV/0!		
<b>VALOR TOTAL (RS)</b>								0,00	#DIV/0!		

Autor e responsável técnico

## ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

**Ato Convocatório Nº. 02/2023**

### 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. 02/2023**

### **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 2023.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

## ANEXO IV - PROPOSTA COMERCIAL

### Ato Convocatório Nº. 02/2023

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TEL./FAX::**

**E-mail:**

**OBJETO:** Contratação 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 do rio Vieira (Teresópolis/RJ), baixo curso do rio Preto (Campos dos Goytacazes/RJ), córrego do Zíper (Santos Dumont/MG) e ribeirão Água Limpa (Palma/MG), que constituem o Lote 2 do gerenciamento das obras do Programa Mananciais do CEIVAP.

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

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

**DADOS BANCÁRIOS:**

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

Declaramos estar cientes e de acordo com todos os termos e especificações contidas no Ato Convocatório xx/2023 e seus anexos, principalmente no Termo de Referência, Anexo I.

- O valor global deverá ser acompanhado pela planilha orçamentária modelo (Proposta de Preço) apresentada no termo de referência

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante Legal**

## **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

**Ato Convocatório Nº. 02/2023**

### **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. 02/2023**

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 nº XX/202x 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**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, 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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx/xx, CEP: xx.xxx-xxx, e por seu **Diretor Administrativo-Financeiro**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, 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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx/xx, CEP: xx.xxx-xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, sediada na Rua xxxxxx, nº xxx, xxx, xxx/xx, CEP: xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxx, 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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, 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:** XXXXXXXXXXXXX

**Rubrica Orçamentária:** XXXXXXXXXXXXX;

## **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 **CONTRATADAS** 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 funcionário 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, anotarà em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.
- 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 excluem ou atenuam 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 bancaria 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 **CONTRATADO** 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 expreso 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 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 – DO FORO DE ELEIÇÃO:**

- 18.1.** 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.
- 18.2.** 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:**