

CONCORRÊNCIA Nº 01/2024 - PRESENCIAL

Objeto: Contratação de empresa especializada para realizar serviços de administração, manutenção, suporte técnico, operação assistida, correções, hospedagem, segurança e atualização do Sistema Integrado de Gestão das Águas (SIGA ÁGUAS).

Referência: Concorrência – Lei Federal 14.133/2021 – Resolução INEA nº 160/2018 – Resolução ANA nº 122/2019 – Portaria IGAM nº 39/2022

DATA: 15 de abril de 2024

HORÁRIO: 10h

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

E-mail: protocolo@agevap.org.br

Caso enviada a proposta por correios ou portador, obrigatoriamente, destinar setor de licitações, e enviar o comprovante de rastreio por e-mail, ou comunicar o envio, observado o disposto no item 4.5.5.

Sumário

1. PREÂMBULO.....	3
2. OBJETO	4
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO	9
5. DA PROPOSTA DO PREÇO.....	10
6. DA HABILITAÇÃO	14
7. DO PROCEDIMENTO	21
8. GARANTIAS.....	28
9. DA IMPUGNAÇÃO DA CONCORRÊNCIA	28
10. DO RECURSO.....	29
11. DO CONTRATO	30
12. DOS RECURSOS FINANCEIROS	31
13. DO PAGAMENTO	32
14. DAS SANÇÕES.....	33
15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	37
16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	38
17. RELAÇÃO DE ANEXOS	40



1. PREÂMBULO

- 1.1. A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local, acima indicados irá realizar licitação na modalidade CONCORRÊNCIA (PRESENCIAL) do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** em regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** conforme descrito neste Edital que será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com a Lei Federal nº 123/06, Resolução INEA nº 160/2018 – Resolução ANA nº 122/2019 – Portaria IGAM nº 39/2022 e demais normas jurídicas que regem a matéria.
- 1.2. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser entregues e protocolados até o horário definido no edital no Protocolo da AGEVAP.
- 1.3. Todas as referências de tempo contidas neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília e dessa forma serão registradas na documentação relativa ao certame.
- 1.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação oficial em contrário.
- 1.5. O presente edital poderá ser consultado por qualquer interessado e estará disponível no endereço eletrônico www.agevap.org.br podendo ainda ser solicitado através do e-mail protocolo@agevap.org.br.



1.6. Os esclarecimentos serão divulgados mediante publicação no endereço constante no item 1.5, ficando as licitantes interessadas obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações constantes do Edital.

1.7. Integram o presente Edital os e seus Anexos.

1.8. A luz do artigo 176 da Lei 14.133/21, a sessão pública da presente Concorrência será realizada da forma presencial, cuja reunião será devidamente gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório após o seu encerramento, em observância ao princípio da transparência insculpido no artigo 5º, da Lei 14.133/2021, bem como na Lei de Acesso a Informações, consoante os §§ 2º e 5º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

1.9. A opção pela modalidade presencial se justifica pela impossibilidade momentânea da AGEVAP utilizar sistema para a contratação e visando maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade, optou-se pela contratação presencial.

2. OBJETO

2.1. A presente concorrência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para realizar serviços de administração, manutenção, suporte técnico, operação assistida, correções, hospedagem, segurança e atualização do Sistema Integrado de Gestão das Águas (SIGA ÁGUAS), conforme ANEXO I deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Concorrência qualquer pessoa jurídica interessada, que atenda às exigências constantes deste edital e seus anexos.

3.2. Será permitida a participação de consórcio de empresas, observadas as seguintes condições:

3.2.1. deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder;

3.2.2. cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no Edital;

3.2.3. para efeito de qualificação técnica do consórcio, admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

3.2.4. para fins de qualificação econômico-financeira, será aceito o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;

3.2.5. as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

3.2.6. as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;



3.2.7. no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira; e

3.2.8. vencida a licitação por consorcio, este deverá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da homologação, apresentar ato constitutivo, devidamente registrado em Junta Comercial. Permitida a prorrogação desde que comprovada a inexistência de culpa pelo atraso.

3.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.4. Não poderão participar da presente contratação, os fornecedores:

3.4.1. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.2. 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;

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

3.4.4. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às



de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

- g) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- h) Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- j) Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo neste caso estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3.5. Da responsabilidade pelo julgamento:

- 3.5.1. A licitação será conduzida por agente de contratação, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

3.5.2. O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio;

3.5.3. O agente de contratação poderá ser assessorado técnica e juridicamente, cabendo aos assessores emitir pareceres quando solicitados por este.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. Qualquer manifestação, durante as sessões, em relação ao presente Concorrência fica condicionada à apresentação de documento de identificação, instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, conforme ANEXO VI ou cópia do contrato social, em se tratando de sócio, dirigente ou proprietário da empresa.

4.1.1. O documento do subitem 4.1 deverá ser apresentado Agente de Contratação para credenciamento, no momento da abertura do certame.

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 Agente de Contratação.

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 edital.

4.5.2. O envelope “1” conterá a Proposta;

4.5.3. O envelope “2” conterá a Documentação;

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.

4.5.6. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5. DA PROPOSTA DO PREÇO

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

ENVELOPE Nº. 01
(Identificação da participante, CNPJ)
Concorrência Nº. 01/2024 - Presencial
PROPOSTA PREÇO

5.2. 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:

5.2.1. Fazer menção ao número desta Concorrência nº. 01/2024, 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;

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

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

5.2.4. Descrição clara e precisa do objeto desta Concorrência, 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.

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

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

- 5.2.7. O valor global deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual;
- 5.2.8. No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso;
- 5.2.9. O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 3.114.170,88 (três milhões e cento e quatorze mil e cento e setenta reais
- 5.2.10. e oitenta e oito centavos).O valor descrito no item acima representa o **valor máximo estimado** que a AGEVAP pagará por esta Concorrência;
- 5.2.11. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado;
- 5.2.12. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização da data de abertura.
- 5.2.13. 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;
- 5.2.14. Deverá constar no Envelope da Proposta Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório, e que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para

atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;

5.2.15. 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 desta Concorrência;

5.2.16. O valor da proposta é fixo e irrevogável.

5.3. 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 edital ou que sejam irrelevantes para efeito de julgamento.

5.4. 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.

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

5.6. Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Edital.



5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, caso se enquadre

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar deste edital, deverão ser colocados no envelope nº 2. Estes deverão ser lacrados e apresentar a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 02
(Identificação da participante, CNPJ)
Concorrência Nº. 01/2024 - Presencial
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1.1. 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.

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

6.1.3. 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.

6.2. Os documentos de Habilitação, exigidos nesta Concorrência, deverão ser entregues separadamente das propostas de preço, sob pena de desclassificação.

6.3. Habilitação jurídica:

6.3.1. Cédula de identidade do responsável legal do proponente;

6.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.3.3. 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.

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

6.3.5. 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.

6.4. Regularidade fiscal:

6.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

- 6.4.2. 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.
- 6.4.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do concorrente.
- 6.4.4. As licitantes que tiverem sua sede em cidades que emitem a Certidão de Regularidade para com o Município em documentos distintos, relativos a Tributos Mobiliários e Imobiliários devem apresentar todas as Certidões necessárias para a ampla comprovação de sua Regularidade. O fato de a empresa não possuir imóvel, não dispensa a apresentação de Certidão de regularidade imobiliária e/ou comprovante de inexistência de imóveis cadastrados.
- 6.4.5. Prova de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 6.4.6. 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.
- 6.4.7. Prova de inscrição no CAGEF (<https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web>).



6.4.8. Prova de não inscrição no Cadastro Informativo de Inadimplência (CADIN) em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais (<http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do>)

6.5. Qualificação econômico-financeira

6.5.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da comarca da sede da participante.

6.5.2. Balanço patrimonial do último exercício social, devidamente registrado, ou transmitido através de escrituração eletrônica, acompanhado da autenticação, ou ainda publicação em diário oficial, 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.

6.5.2.1. 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.

6.5.2.2. A boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos seguintes indicadores, obtidos do balanço patrimonial apresentado.

6.5.3. 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:

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

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

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

6.5.4. 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.

6.6. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

6.7. 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.

6.7.1. Tratando-se de consórcio, caso este não seja formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno



porte, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

6.8. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, para efeitos de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

6.9. Qualificação Técnica

6.9.1. A empresa deverá apresentar:

6.9.2. 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica ou Certidões devidamente autenticados, expedido por pessoa jurídica de direito público, ou privado com firma reconhecida, necessariamente em nome da empresa licitante, comprovando experiência e entrega de projeto similar ao previsto neste Termo de Referência para no mínimo 500 usuários.

6.9.3. O atestado ou certidão deverão conter nome, CNPJ, endereço, e e-mail ou telefone de contato do atestador.

6.9.4. Só serão considerados válidos os Atestados de Capacidade Técnica ou Certidões cujo objeto fora iniciado e concluído pela licitante

6.10. As participantes deverão apresentar, ainda:

6.10.1. 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;

6.10.2. 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.

6.11. Serão consideradas inabilitadas as participantes que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos nesta Concorrência ou os apresentarem com prazo de vigência vencido.

6.11.1. As declarações acima citadas deverão ser apresentadas separadamente na forma de cada anexo indicado e o não atendimento implicará na inabilitação da proponente.

6.11.2. Os documentos exigidos nesta Concorrência 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.

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

6.12.1. Em nome da empresa participante com número do CNPJ e endereço respectivo;

6.12.2. 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;

6.12.3. 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;

6.12.4. 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.

6.13. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado.

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 Concorrência, e os trabalhos obedecerão à ordem dos procedimentos que se segue, sendo o modo de disputa fechado e aberto:

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



- 7.1.2. Recolhimento dos envelopes de PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTAÇÃO, e, encerrando-se o prazo para recebimento, não mais se admitindo nenhum outro.
- 7.1.3. Os Envelopes “1” e “2” serão entregues fechados ao Agente de Contratação, pelo representante legal ou credenciado da participante, em sessão pública, no local, dia e hora estabelecidos nesta Concorrência.
- 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 “PROPOSTAS DE PREÇOS” e verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos nesta Concorrência.
- 7.1.6. Todos os credenciados poderão examinar as documentações das demais participantes, na sessão de abertura dos envelopes.
- 7.1.7. Será desclassificada a proposta que não atender às exigências estabelecidas no edital.
- 7.1.8. Só participarão da fase de lances propostas classificadas.
- 7.1.9. A desclassificação da proposta importa preclusão do direito do concorrente de participar da fase de lances verbais



- 7.1.10. No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os demais participantes poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 7.1.11. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, para fins de classificação.
- 7.1.12. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço global, observados os prazos máximos para fornecimento e as especificações técnicas definidos no edital;
- 7.1.13. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.1.14. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de apresentar durante a sessão uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada.
- 7.1.15. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

- 7.1.16. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.1.17. Após a conclusão da fase de lances, deverá ser observado se o preço final obtido está de acordo com o preço de referência, devendo o responsável pela seleção de propostas negociar com o concorrente para obtenção de preço melhor;
- 7.1.18. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, proceder-se-á à abertura do envelope contendo os documentos da HABILITAÇÃO do concorrente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.
- 7.1.19. Os documentos constantes do Envelope “2” serão, igualmente, rubricados pela Comissão de Julgamento e pelos representantes credenciados das Participantes.
- 7.1.20. Todas as Participantes poderão examinar a documentação de habilitação das demais participantes, na sessão de abertura dos Envelopes “2”.
- 7.1.21. Análise e apreciação da documentação, de acordo com as exigências estabelecidas no edital, assegurado ao concorrente o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

7.1.22. Se o concorrente não atender às exigências de habilitação, o responsável pela seleção de propostas examinará os documentos do proponente ofertante do preço subsequente, na ordem de classificação na fase de propostas, e assim sucessivamente até a apuração de um concorrente que preencha todos os requisitos de habilitação previstos no edital.

7.1.23. Declarado o vencedor, qualquer concorrente poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, devendo registrar a síntese do recurso em ata, sendo concedido o prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais concorrentes, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.1.24. Na ata da seção devem estar registrados os nomes dos concorrentes que participaram, dos que tiveram suas propostas classificadas ou desclassificadas, os motivos que fundamentaram a classificação e/ou desclassificação, os preços escritos e os lances verbais ofertados, os nomes dos inabilitados, se houver, e quaisquer outros atos relativos ao certame que mereçam registro, inclusive eventual manifestação de interesse em recorrer por parte de concorrente

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 desta Concorrência, 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 desta Concorrência, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz da Lei Federal n.º 14.133/2021, do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP, e da Resolução INEA n.º 160/2018 – Resolução ANA n.º 122/2019 – Portaria IGAM n.º 39/2022 ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

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

7.6.1. **Primeira Fase:** Inicialmente será realizado o credenciamento dos representantes das Participantes, através do documento indicado no item 3.1 e seguintes desta Concorrência, e ainda, mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação. Em seguida será realizada a abertura do Envelope

de nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS que ocorrerá na mesma data de entrega dos demais envelopes.

7.6.2. **Segunda Fase:** A abertura e julgamento dos envelopes de HABILITAÇÃO serão no mesmo dia, que compreenderá a abertura dos envelopes de nº 02, sendo realizada a análise da documentação apresentada, depois de exauridas todas as etapas da fase anterior.

7.6.3. Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (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 segunda fase.

7.7. Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ao disposto no edital e/ou contrariarem qualquer dispositivo desta Concorrência.

7.8. Serão desclassificadas as propostas que:

7.8.1. contiverem vícios insanáveis;

7.8.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

7.8.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;



7.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

7.10. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8. GARANTIAS

8.1. Não será exigida garantia da proposta, sendo exigida garantia contratual, conforme ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO.

9. DA IMPUGNAÇÃO DA CONCORRÊNCIA

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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 edital exigirá divulgação no site da AGEVAP da mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas, 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. Encerrado julgamento das propostas e o ato de habilitação ou inabilitação de licitante, em fase única, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais, de 03 (três) dias úteis, será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.



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 edital.

10.3.O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.4.O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10.5.O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.DO CONTRATO

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



12. DOS RECURSOS FINANCEIROS

12.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes do **Contrato de Gestão: ANA Nº 027/2020: Rubrica: 3.1.2.1 Promover a infraestrutura e serviços de tecnologia da informação, 1.4.1 Desenvolvimento, implantação, manutenção ou atualização de sistemas de informações e de suporte à decisão sobre recursos hídricos; Contrato de Gestão: INEA Nº 068/2022: Rubrica: 1.2.5.2 Manutenção e desenvolvimento de rotinas de segurança e de atualização das informações Acompanhamento da continuidade da manutenção das rotinas do SIGA, 9.4.2. Sistema de informações da BIG com outros Sistemas 9.4.2. Sistema de informações da BIG com outros Sistemas;** **Contrato de Gestão: INEA Nº 069/2022: Rubrica: 1.2.5.1 Realizar a manutenção e atualização do Sistema de Informações da RH IV e suas melhorias, baseadas nas diretrizes do PBH. Contrato de Gestão: IGAM Nº 01/2019: Rubrica: Programa 1.1.1.2 – Tratamento da Informação Qualificada; Contrato de Gestão: IGAM Nº 02/2019: Rubrica: Programa 1.1.1.2 – Tratamento da Informação Qualificada; Contrato de Gestão: INEA Nº 069/2022 - TRANSPOSIÇÃO: Rubrica: Transposição - 1.4.1 Desenvolvimento, implantação, manutenção ou atualização de sistemas de informações e de suporte à decisão sobre recursos hídricos; Contrato de Gestão: INEA Nº 067/2022: Rubrica: 1.4.1 Desenvolvimento, implantação, manutenção ou atualização de sistemas de informações e de suporte à decisão sobre recursos hídricos Subação: Finalização e manutenção do Sistema de Informações Geográficas e Geoambientais da Bacia Hidrográfica da Baía de Guanabara (SIGA-BG); Contrato de Gestão: ANA Nº 034/2020: Rubrica: 1.4.1. Finalidade: Gestão de Recursos Hídricos, Programa: Sistema de Informações sobre recursos hídricos, Ação: Desenvolvimento, implantação, manutenção ou atualização de sistemas de informações e de suporte à decisão sobre recursos**

hídricos; **Contrato de Gestão: IGAM Nº 01/2020: Rubrica:** Subcomponente: Fortalecimento Institucional, Ação: Sistema de Informações sobre recursos hídricos, Atividade: Desenvolver, implantar e manter o SIGA Doce.

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 edital, 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 edital e seus anexos.

14. DAS SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

14.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- 14.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 14.1.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
 - 14.1.9.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.1.10. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

14.1.11. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) O atraso na prestação dos serviços sujeitará a contratada à multa moratória de até 0,1% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga
- b) Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Multa de até 20% do valor contratado;
- d) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste Aviso de Dispensa/Pedido de Cotação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a AGEVAP, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12,



bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a AGEVAP;

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

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

14.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à AGEVAP.

14.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º

de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

14.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. Os participantes ao se inscreverem na presente se declaram conhecedores da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709, 14 de agosto de 2018, e autorizam a AGEVAP a coletar e tratar os dados pessoais de seus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado, observando-se as exceções previstas no art. 11, II da Lei Geral de Proteção de Dados.

15.2. Os dados pessoais dos candidatos poderão ser compartilhados com membros da comissão licitante, bem como com terceiros prestadores de serviços envolvidos no processo licitatório.

15.3. O tratamento a ser realizado se dará somente com os dados pessoais estritamente necessários para o cadastramento, realização, confirmação e divulgação das propostas dos licitantes.

- 15.4.A AGEVAP poderá manter e tratar os dados pessoais durante todo o período em que forem necessários ao atingimento das finalidades acima destacadas.
- 15.5.Os participantes, enquadrados na qualidade de titulares dos dados, poderão exercer, no que couber, os direitos previstos no art. 18 da LGPD.
- 15.6.Os licitantes poderão revogar a anuência aqui manifestada ou solicitar que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando cientes que isto poderá impedir a continuidade da relação contratual ou editalícia.
- 15.7.Os licitantes poderão obter informações adicionais sobre o tratamento de seus dados pessoais ou, ainda, exercer os seus direitos, entrando em contato com o Encarregado de Dados Pessoais da via e-mail encarregado.lgpd@agevap.org.br.
- 15.8.Os dados anonimizados poderão continuar a ser tratados pela AGEVAP.

16.DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 16.1.O Diretor Presidente da AGEVAP poderá revogar nesta Concorrência por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.
- 16.2.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.

16.3. No caso de revogação e anulação desta Concorrência é assegurado o contraditório.

16.4. A data de recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, e “PROPOSTA DE PREÇOS”, poderá ser alterada por conveniência da AGEVAP, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes. Havendo possibilidade de as licitantes declinarem dos prazos recursais e havendo disponibilidade da AGEVAP, eventualmente as sessões poderão contemplar mais de uma fase da licitação.

16.5. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização desta Concorrência 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.

16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.

16.7. A homologação do resultado desta Concorrência não implicará em direito à contratação.

16.8. O Foro competente para dirimir questões, relativas ao edital, será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Resende, onde está a Sede da AGEVAP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.9. O inteiro teor deste edital, assim como quaisquer esclarecimentos sobre o mesmo poderão ser obtidos no horário de 09 h às 12h e das 14h às 17h, com a Comissão de Julgamento, na sede da AGEVAP.

16.10. Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na Resolução INEA nº 160/2018 – Resolução ANA nº 122/2019 – Portaria IGAM nº 39/2022 e subsidiariamente o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo estes serem resolvidos pelo Diretor Presidente.

17. 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 DO CONTRATO

Resende, 06 de março de 2024.

(Assinado eletronicamente)

Lívia Corrêa Silva

Assessor(a) - Diretoria Executiva

TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Contratação de empresa especializada para realizar serviços de administração, manutenção, suporte técnico, operação assistida, correções, hospedagem, segurança e atualização do Sistema Integrado de Gestão das Águas (SIGA ÁGUAS).

Referência: Política Nacional de Recursos Hídricos e Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos - Lei nº 9.433 de 08 de janeiro de 1997; Comitê Preto e Paraibuna: Deliberação Normativa nº 79/2022; Comitê COMPÉ: Deliberação Normativa nº 106/2020; Comitê Médio Paraíba do Sul: resolução CBH-MPS nº 120/2023; Comitê Piabanha: Resolução CBH-PIABANHA nº 81/2023; Comitê rio Dois Rios: resolução CBH-R2R nº 087/2023; Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana: resolução CBH-BPSI nº 063/2023; Comitê Baía de Guanabara: resolução CBH BG nº 141/2023; Comitê CEIVAP: deliberação CEIVAP nº 338/2023; Comitê Guandu: Resolução CBH Guandu nº 182/2023; Comitê Baía da Ilha Grande: resolução CBH BIG nº 35/2023; Comitê do rio Doce: Deliberação Normativa CBH Doce nº 115/2023;115/2023; Comitê Piranga: deliberação normativa CBH Piranga nº 82/2023; Comitê Piracicaba: deliberação normativa nº CBH Piracicaba nº 97/2023; Comitê Santo Antônio: deliberação normativa nº CBH Santo Antônio nº 72/2023; Comitê Suaçuí: deliberação normativa nº CBH Suaçuí nº 108/2023; Comitê Caratinga: deliberação normativa nº CBH Caratinga nº 08/2023.

Resende/RJ, 04 de março de 2024



APRESENTAÇÃO

O Sistema Integrado de Gestão das Águas, conhecido como SIGA ÁGUAS, ou apenas SIGA, desempenha um papel fundamental no apoio à tomada de decisões no contexto da gestão dos recursos hídricos no território abrangido pela AGEVAP e sua filial AGEDOCE.

O SIGA incorpora um Sistema de Informações Geográficas (SIG) que abrange tanto o uso interno quanto externo. Além disso, possui submódulos para o gerenciamento administrativo, financeiro, técnico, institucional e estratégico das demandas da AGEVAP, de sua filial AGEDOCE e dos Comitês de Bacias Hidrográficas por elas atendidos.

Esse sistema foi desenvolvido com o propósito de fornecer uma ampla gama de ferramentas e soluções que contribuem para um melhor gerenciamento dos recursos hídricos. Ele capacita tomadores de decisão, órgãos governamentais e a sociedade em geral a compreender, monitorar e agir de forma sustentável em relação à água.

Com o objetivo de dar continuidade a esse sistema garantindo sua administração, manutenção, suporte técnico, operação assistida, correções, hospedagem, segurança e atualização, apresentamos este Termo de Referência com as informações necessárias para contratação de empresa especializada nesses serviços.

SUMÁRIO

1. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....	5
2. OBJETO	7
3. JUSTIFICATIVA	7
4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....	7
4.1. PRINCIPAIS OBJETIVOS E FUNCIONALIDADES.....	7
4.2. ESTRUTURA DO SIGA ÁGUAS	10
4.2.1. SIGA Web	11
4.2.2. Sala de situação	14
4.2.3. Balanço Hídrico	17
4.2.4. Observatório	18
4.2.5. Publicações.....	19
4.2.6. Instrumentos de Gestão.....	20
4.2.7. Contrato de Gestão	22
4.2.8. PAP Online	23
4.2.8.1. PAP Online – Acesso Público	24
4.2.8.2. PAP ONLINE – Gerencial	26
4.3. ETAPAS DO PROJETO	33
4.3.1. Migração do sistema	33
4.3.2. Alinhamento sobre o projeto.....	34
4.3.3. Execução do contrato e entrega dos produtos	34
4.4. EQUIPE TÉCNICA.....	35

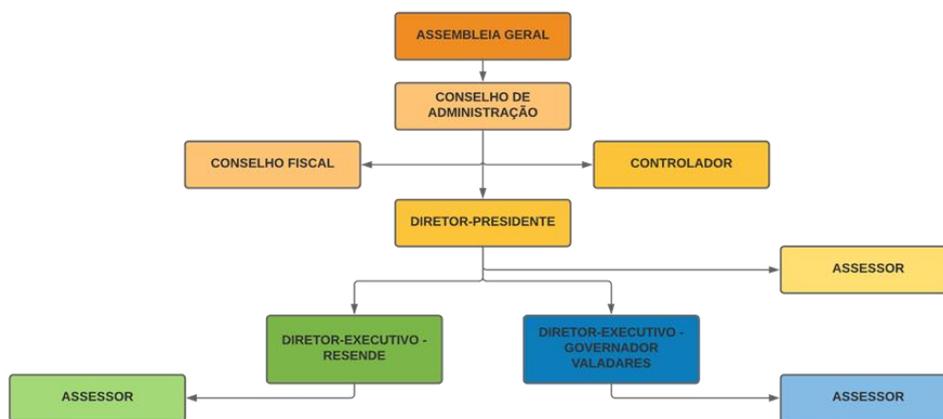
4.4.1. Equipe permanente	35
4.4.2. Consultores.....	36
4.4.3. Comprovação da qualificação da equipe técnica.....	39
4.5. RECOMENDAÇÕES OU RESPONSABILIDADES	40
5. QUALIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DA EMPRESA.....	41
6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	42
6.1. ENTREGAS	42
6.1.1. Plano de Trabalho	42
6.1.2. Produto 01 – Administração, Suporte Técnico, Manutenção Mensal e Operação Assistida.....	43
6.1.3. Produto 02 – Hospedagem do SIGA (segurança, manutenção, atualização, administração e gerenciamentos dos servidores)	49
6.1.4. Produto 03 – Licenças do SIGA (administração, gerenciamento e atualização).....	51
6.2. APRESENTAÇÃO	51
6.3. PAGAMENTO	52
7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	56
8. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....	58
9. ACOMPANHAMENTO	58
10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	59
ANEXO I – CRONOGRAMA.....	60
ANEXO II – SUBMÓDULOS PAP ONLINE GERENCIAL	61

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

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

A associação é formada por uma Assembleia Geral, um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria Executiva. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral e, atualmente, 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 01.

Figura 01 – Estrutura da AGEVAP.



A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ. A Agência possui 10 (dez) Unidades Descentralizadas (UDs) localizadas nos municípios de Volta Redonda, Petrópolis, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes, Seropédica, Rio de Janeiro,

Angra dos Reis (localizadas no estado do Rio de Janeiro), Juiz de Fora, Guarani (localizadas em Minas Gerais) e São José dos Campos (localizada em São Paulo). A Agência possui ainda 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 (dezesete) comitês de bacias hidrográficas.

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

Quadro 01 – Contratos de Gestão da AGEVAP.

Contrato de Gestão	Data de assinatura	Órgão Gestor	CBH's Atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação
027/ANA/2020	04/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	CEIVAP	Resolução nº 167/2015 - Conselho Nacional de Recursos Hídricos	30/06/2026
INEA 67/2022	28/12/2022	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Baía de Guanabara	Resolução nº 261/2022 Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2024
INEA 68/2022	29/12/2022	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Guandu; Baía de Ilha Grande	Resolução nº 229/2020 Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025
INEA 69/2022	29/12/2022	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Médio Paraíba do Sul; Rio Dois Rios; Piabanha; Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana	Resolução nº 228/2020 Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025
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
034/ANA/2020	21/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	CBH-Doce	Resolução nº 212/2020 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos	31/12/2025
IGAM DO1 a DO6 001/2020	15/12/2020	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	CBHs 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

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para realizar serviços de administração, manutenção, suporte técnico, operação assistida, correções, hospedagem e atualização do Sistema Integrado de Gestão das Águas (SIGA ÁGUAS).

3. JUSTIFICATIVA

O Sistema Integrado de Gestão das Águas, conhecido como SIGA ÁGUAS ou apenas SIGA, desempenha um papel fundamental no apoio à tomada de decisões no contexto da gestão dos recursos hídricos. Além disso, o SIGA constitui um dos instrumentos de gestão instituídos pela Política Nacional de Recursos Hídricos, conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 9.433/1997 – “Sistema de Informações sobre Recursos Hídricos”. Ou seja, é importante que as bacias hidrográficas disponham desse tipo de sistema.

A presente contratação garante a continuidade do sistema, sua integridade e que suas funcionalidades se mantenham eficaz e eficiente para a utilização de todos os atores do sistema de gestão de recursos hídricos das bacias atendidas pela AGEVAP e sua filial AGEDOCE.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. PRINCIPAIS OBJETIVOS E FUNCIONALIDADES

Os principais objetivos e funcionalidades do SIGA são:

Apoio à Tomada de Decisão: O principal objetivo do SIGA é fornecer suporte na tomada de decisões relacionadas à gestão de recursos hídricos.

Isso é alcançado por meio da coleta, análise e disponibilização de dados relevantes relacionados a gestão de recursos hídricos.

Monitoramento Hidrológico e Meteorológico: o SIGA reúne informações provenientes de estações hidrológicas e meteorológicas, permitindo um acompanhamento contínuo das condições climáticas e hídricas. Esse monitoramento é essencial para entender as variações sazonais e as tendências de longo prazo.

Atualização de Dados sobre as Bacias Hidrográficas: o SIGA facilita a coleta e atualização de dados relacionados às bacias hidrográficas e outros fatores que afetam os recursos hídricos.

Centralização de Dados sobre as Bacias Hidrográficas: o SIGA visa centralizar os dados relacionados à gestão dos recursos hídricos no recorte geográfico da atuação da AGEVAP e da AGEDOCE, nos múltiplos níveis de gestão, mantendo-as atualizadas, buscando esses dados junto aos órgãos competentes, dados telemétricos e convencionais. Ex.: dados quantitativos: pluviométricos, fluviométricos; dados qualitativos: monitoramento da qualidade das águas.

Geoprocessamento: o SIGA visa o desenvolvimento da exploração de imagens de satélite para reforçar o monitoramento da qualidade da água principalmente para águas interiores, bem como toda infraestrutura necessária para o seu armazenamento, tratamento e publicação.

Divulgação de Informações: Uma das funções cruciais do SIGA é tornar os dados disponíveis para o público, autoridades e partes interessadas. Isso ajuda na conscientização sobre a situação qualitativa e quantitativa dos recursos hídricos, bem como na promoção da transparência e da participação pública na gestão desses recursos.

Contribuição para gerenciamento de riscos: o SIGA visa centralizar dados relacionados ao Gerenciamento de Riscos no recorte da atuação da AGEVAP e AGEDOCE.

Gerenciamento da Entidade Delegatária: o SIGA engloba o módulo PAP Online que contempla ferramentas gerenciais utilizadas pela AGEVAP e AGEDOCE.

Planejamento e Gerenciamento Sustentável: o SIGA desempenha um papel importante no suporte ao planejamento de ações de gestão sustentável. Os dados coletados e as informações geradas pelo sistema auxiliam na formulação de políticas e estratégias que visam a conservação e o uso responsável dos recursos hídricos.

Integração de Dados: o SIGA promove a integração de diferentes fontes de dados e informações, criando uma visão holística e abrangente das condições das águas. Isso é essencial para uma gestão eficaz e informada.

Transparência: o SIGA reúne e integra as ações internas administrativas e financeiras de modo a aumentar a transparência e otimizar a gestão integrada. O módulo PAP Online possui as funcionalidades gerenciais para otimização do trabalho e centralização das informações para apoio as decisões, geração de relatórios e apoio a prestação de contas.

Além disso, o SIGA:

1. Disponibiliza a visualização das informações em 3 (três) perfis de acesso a usuários: 1. AGEVAP, 2. clientes e 3. público em geral;

2. É compatível com a Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais – INDE e a INDE-RH;
3. Possui layout e informações personalizadas para cada Comitê de Bacia Hidrográfica, como pode ser visto nos *links* abaixo:
 - CEIVAP: <https://sigaaguas.org.br/home/sigaceivap/>
 - Guandu: <https://sigaaguas.org.br/home/sigaguandu/>
 - Piabanha: <https://sigaaguas.org.br/home/sigapiabanha/>
 - MPS: <https://sigaaguas.org.br/home/sigamedioparaiba/>
 - BPSI: <https://sigaaguas.org.br/home/sigabaixoparaiba/>
 - COMPÉ: <https://sigaaguas.org.br/home/sigacompe/>
 - Preto Paraibuna: <https://sigaaguas.org.br/home/sigapretoparaibuna/>
 - Baía de Guanabara: <https://sigaaguas.org.br/home/sigaquanabara/>
 - Baía da Ilha Grande: <https://sigaaguas.org.br/home/sigailhagrande/>
 - Rio Doce: <https://sigaaguas.org.br/sigaweb/apps/doce/>

4.2. ESTRUTURA DO SIGA ÁGUAS

O SIGA atualmente opera dividido em módulos, a saber: 1. SIGA Web; 2. Balanço Hídrico; 3. Observatório; 4. Sala de Situação, 5. Publicações; 6. Instrumentos de Gestão; 7. Contratos de Gestão; 8. PAP Online (de acesso público e gerencial).

Essa divisão por módulos está representada na ilustração da figura 2.

Figura 2 – Módulos que integram o SIGA.



Fonte: SIGA ÁGUAS (2024).

A seguir, apresentamos os módulos supramencionados e uma descrição de suas funcionalidades:

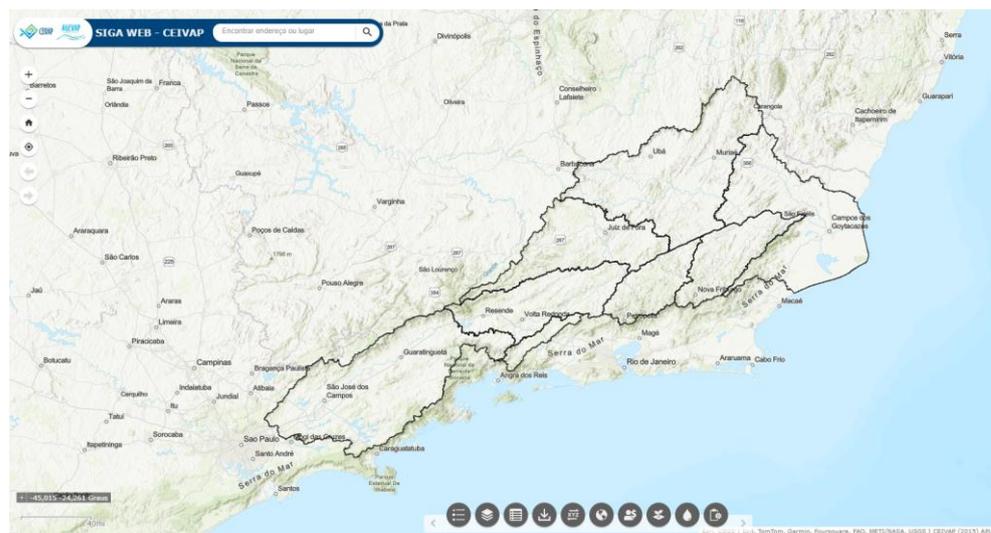
4.2.1. SIGA Web

O módulo SIGA Web contém um amplo cadastro de dados georreferenciados sobre as bacias hidrográficas agenciadas pela AGEVAP e sua filial AGEDOCE. Neste sistema, o usuário pode

escolher entre as camadas (*layers*) disponibilizadas para baixar em formato ESRI *shapefile* (*.shp) ou Google (KML).

A figura 3 mostra o layout principal desse módulo.

Figura 3 – Módulo SIGA Web.



Fonte: SIGA ÁGUAS (2024).

Na versão vigente são utilizados cinco temas de distribuição de dados para a organização do SIGA Web, que são:

- Limites;
- Caracterização Socioeconômica;
- Caracterização Físico-Biótica;
- Recursos Hídricos;
- Planejamento e Gestão.

Esses temas amplos abrigam uma série de informações e dados específicos, como: estações, indicadores municipais, infraestrutura, outorgas, demandas e balanço hídrico, projetos em execução na área da bacia, qualidade das águas, uso e cobertura do solo, entre outros.

Além disso, o módulo disponibiliza legendas, lista de camadas, conversão de coordenadas, modo desenho, modo de seleção e compatibilidade com o Google Earth.

Esses temas puxam a organização do banco de dados em *datasets* e *geodatabase* para cada comitê, conforme exemplificado nas figuras 04 e 05:

Figura 04 – Síntese da organização do banco de dados em *datasets*.



Fonte: SIGA ÁGUAS (2024).

Figura 5 – Exemplo de informações SIGA Web.

Nome da camada (f/e geodatabase)	Título do mapa	Descrição	Créditos	Tags
cvp_pgr_impa_cheias_consort_21	Impactos Ambientais de eventos de cheia - cenário 1 - PGR	Plano de Gerenciamento de Risco da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul Relação matricial de vulnerabilidade ambiental e cenários de magnitude para cheias	Consórcio, 2021	Impacto Ambiental, CEIVAP, PGR
cvp_pgr_impa_secas_consort_21	Impactos Ambientais de eventos de secas - cenário 1 - PGR	Plano de Gerenciamento de Risco da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul Relação matricial de vulnerabilidade ambiental e cenários de magnitude para secas	Consórcio, 2021	Impacto Ambiental, CEIVAP, PGR
cvp_pm_propriedades_car_21	PS2 - Propriedades CARs - Programa Mananciais	Dados do Projeto Mananciais, disponibilizados pela AGEVAP/CEIVAP 2021	CEIVAP, 2021	CEIVAP, Divisão Hidrográfica, Programa Mananciais

Fonte: SIGA ÁGUAS (2024).

Cabe à CONTRATADA a manutenção e atualização periódica das informações disponíveis, mediante a realização de busca em plataformas diversas.

Ressalta-se que a qualquer momento a CONTRATANTE pode solicitar a reestruturação das camadas e/ou inserção de novas informações, cabendo à CONTRATADA a coleta, tratamento e disponibilização das imagens nos formatos *.shp e KML.

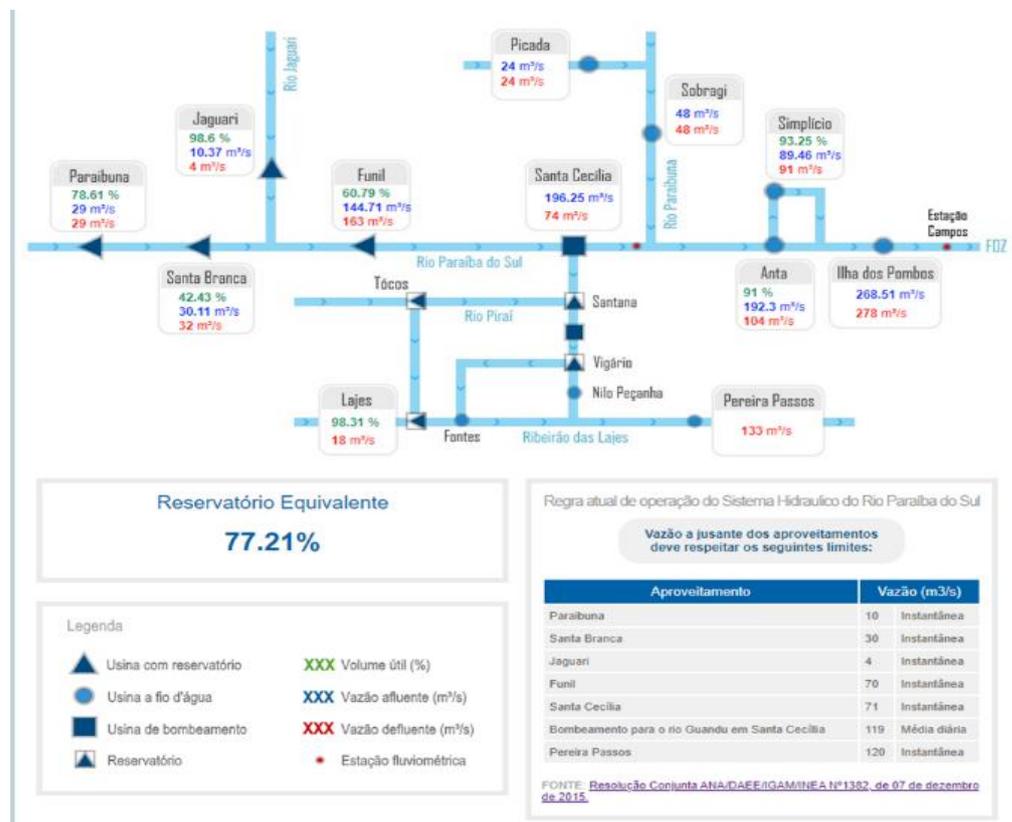
4.2.2. Sala de situação

Na Sala de Situação é possível acompanhar a vazão e o nível dos reservatórios e dos pontos de monitoramento das Bacias Hidrográficas. Estas informações são atualizadas diariamente, de modo automático, na medida em que os dados são publicados pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA). Também estão disponíveis nesse módulo os relatórios diários e semanais dos reservatórios, um *link* para acessar outros dados de telemetria na página web da ANA, informações de previsão do tempo para cada município da bacia e outros *links* importantes.

As abas “diagrama/dia”, “Diagrama/hora”, “Equivalente” e “Download”

contém dados sobre nível de reservatórios e reservatório equivalente. Essas informações são atualizadas diariamente, de modo automático, na medida em que são publicados pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), em sua plataforma ou outra fonte com consumação de dados orientado pela AGEVAP. Os dados coletados atualizam os diagramas e gráficos e geram planilhas em Excel que podem ser baixadas de acordo com a data selecionada pelo usuário (público em geral). A figura 06 mostra o layout da sala de situação.

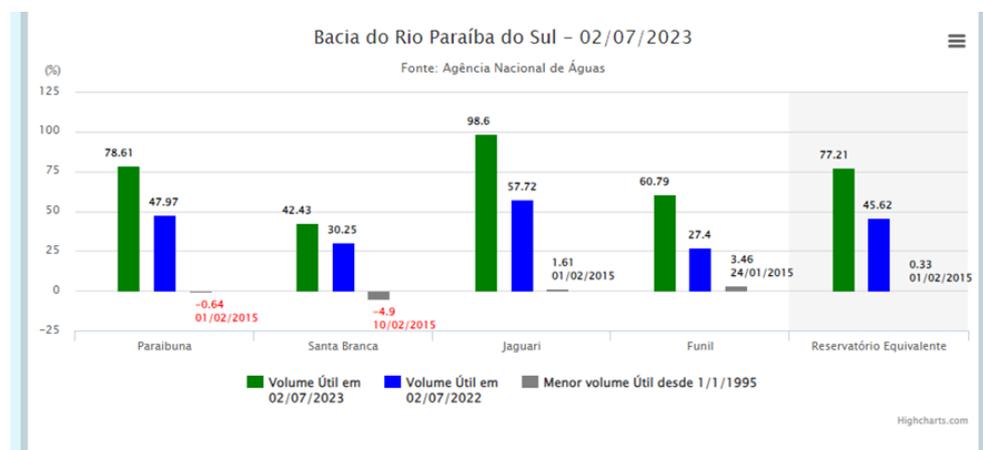
Figura 6 – Módulo de Sala de situação.



Fonte: SIGA ÁGUAS (2024).

Ao clicar na caixa do Reservatórios Equivalente aparece o gráfico conforme da figura 07, com informações sobre a média de volume do dia, do ano corrente, do ano que passou e do menor volume da história dos principais reservatórios e do “Reservatório Equivalente”.

Figura 7 – Reservatório Equivalente – Sala de Situação.



Fonte: SIGA ÁGUAS (2024).

Os boletins que contêm detalhamento de informação sobre reservatórios são atualizados por meio de um *link*, à medida que a ANA libera novas versões em seu portal, em frequência diária ou semanal (ou outras fontes indicadas pelos Comitês).

Há ainda *hiperlinks* para acesso a dados de telemetria, previsão do tempo entre outros dados da página web da ANA.

Na aba “Tempo/Precipitação” são disponibilizados dados sobre previsão do tempo da página web do INMET, para a bacia hidrográfica e para a região sudeste. Além disso, o sistema é integrado com as informações disponibilizadas pelo sistema Alerta de Cheias, do Instituto Estadual do Ambiente (INEA) e poderá ser integrado a outros sistemas de alertas que surgirem no período da contratação.

Na aba “mapa” são atualizadas e armazenadas por data de medição as informações de estações de monitoramento que se encontram em operação nas bacias. O módulo possui integração com o portal Hidro

Web da ANA que possui um banco de dados oriundos de diversas estações de monitoramento.

Ao longo do contrato, poderão ser integradas outras plataformas, agregando dados de um número maior de estações.

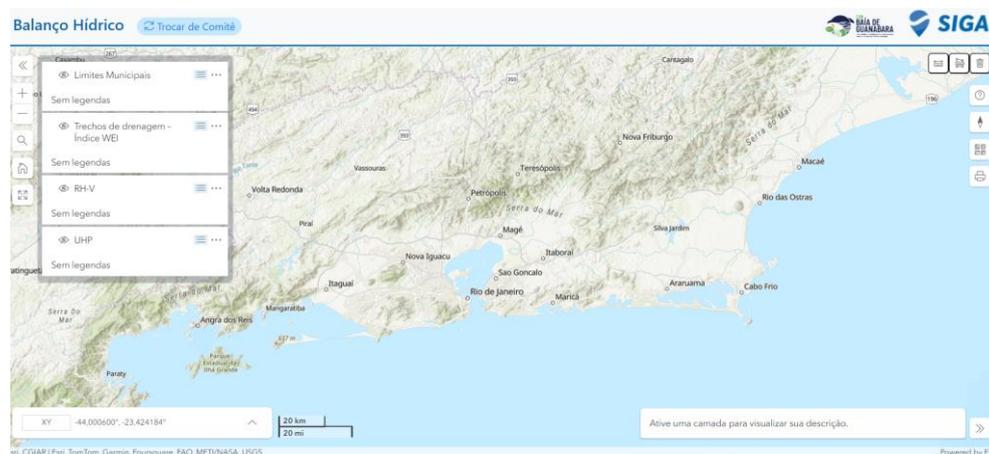
4.2.3. Balanço Hídrico

Neste módulo estão disponibilizadas informações sobre a quantidade e qualidade da água, assim como a identificação dos trechos de rios que compõem as bacias hidrográficas.

Além da manutenção das informações sobre a quantidade e qualidade da água, neste módulo é realizada uma identificação contínua dos trechos de rios que compõe as bacias hidrográficas atendidas pela AGEVAP e sua filial AGEDOCE.

A figura 08 mostra o Layout desse módulo.

Figura 8 – Módulo Balanço Hídrico.



Fonte: SIGA ÁGUAS (2024).

4.2.4. Observatório

Neste módulo estão disponibilizadas as informações e indicadores sobre as bacias hidrográficas e seus municípios. O usuário poderá definir os níveis de consulta a partir de um município, Comitê, Estado ou Bacia de forma simples e intuitiva (figura 9).

Figura 9 – Módulo de Observatório.



Fonte: SIGA ÁGUAS (2024).

O Layout dessa tela pode ser visualizado na figura 10.

Figura 10 - Informações do Observatório.



Fonte: SIGA ÁGUAS (2024).

A “caracterização” é elaborada através de pesquisas em fontes oficiais ou por indicação dos Comitês. As informações são periodicamente analisadas e consistidas.

Os dados de “outorga” possuem *link* com os mapas do módulo SIGA Web e os dados sobre “eventos críticos” se relacionam com fontes primárias de mensuração de cheias e secas.

As informações da aba “SNIS” são extraídas da página do Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS) do Ministério das Cidades, Governo Federal.

A aba de “Investimentos” possui *link* com o PAP Online, onde é possível buscar todos os projetos cadastrados pertencentes ao município, estado ou bacia.

O histórico da evolução dos dados é apresentado graficamente. Todos os dados disponíveis nesse módulo são passíveis de download em formato Excel.

4.2.5. Publicações

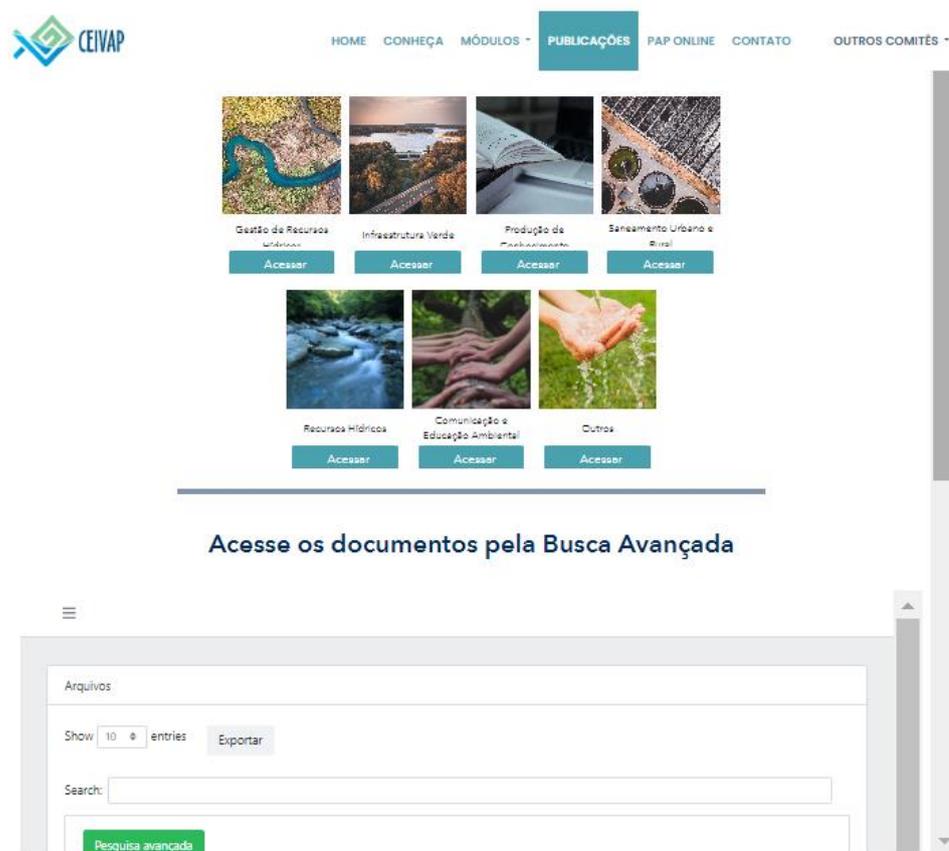
Neste módulo o usuário pode verificar as publicações (produtos/relatórios) referentes aos resultados dos projetos realizados nas Bacias Hidrográficas atendidas pela AGEVAP e sua filial AGEDOCE.

O módulo publicações compõe a plataforma que armazena, organiza e dispõe ao público em geral os mapas gerados durante a atualização do banco de dados do SIGA Web, bem como produtos de



contratações realizadas, projetos de pesquisa nas Bacias Hidrográficas, entre outros documentos, conforme exemplifica a figura 11.

Figura 11 – Módulo de Publicações



Fonte: SIGA ÁGUAS (2024).

4.2.6. Instrumentos de Gestão

Este módulo tem como objetivo disponibilizar informações dos Instrumentos de Gestão definidos pela Política Nacional de Recursos Hídricos (PNRH), Lei Federal nº 9.433, de 08 de janeiro de 1997.

São Instrumentos de Gestão:

- Os Planos de Recursos Hídricos;

- O enquadramento dos corpos de água em classes, segundo os usos preponderantes da água;
- A outorga dos direitos de uso de recursos hídricos;
- A cobrança pelo uso de recursos hídricos;
- O Sistema de Informações sobre Recursos Hídricos.

Os Instrumentos de Gestão previstos na PNRH são corroborados pelos Estados nos quais a AGEVAP e a AGEDOCE atuam direta ou indiretamente por meio de suas políticas estaduais.

No módulo é possível realizar downloads de arquivos em formato PDF com informações sobre cada instrumento de gestão da Bacia. Nele estão disponíveis os seguintes submódulos:

Cobrança pelo uso da água: os recursos arrecadados por cada comitê são disponibilizados ao público em geral por meio deste submódulo.

Cadastros de usuários: são disponibilizados ao público em geral por meio deste submódulo os dados de cadastros de usuários e valores que representam as Outorgas Federal e Estadual.

Plano de Recursos Hídricos: neste submódulo ficam disponíveis ao público, as agendas temáticas previstas no Plano de Recursos Hídricos de cada Bacia Hidrográfica. Lá também são disponibilizados o Plano Nacional de Recursos Hídricos, os Planos Estaduais de Recursos Hídricos e outros documentos derivados.

Enquadramento: este submódulo disponibiliza informações sobre o enquadramento aplicado aos rios das bacias, revisões e estudos em



andamento, bem como as legislações, mapas e normativos relacionados.

A figura 12 mostra o Layout desse módulo.

Figura 12 – Módulo de Instrumentos de Gestão.



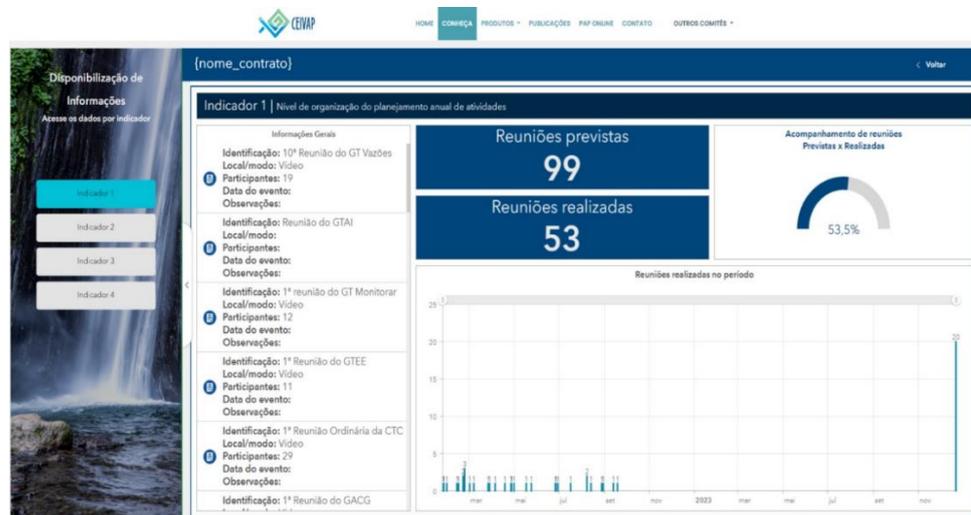
Fonte: SIGA ÁGUAS (2024).

4.2.7. Contrato de Gestão

Este módulo tem como objetivo disponibilizar o acompanhamento das metas dos Contratos de Gestão (CGs) através de *dashboards* online disponíveis ao público para garantir transparência e tornar o acompanhamento mais simplificado e dinâmico. Nele é possível inserir informações sobre o cumprimento das metas para validar os indicadores previstos nos CGs.

A figura 13 mostra o layout do módulo de Contrato de Gestão.

Figura 13 – Exemplo de informações de Contratos de Gestão.



Fonte: SIGA ÁGUAS (2024).

4.2.8. PAP Online

Este módulo tem como objetivo proporcionar uma solução de gestão abrangente e eficaz, permitindo que a organização gerencie suas operações de forma integrada, tome decisões embasadas em informações atualizadas e melhore sua eficiência operacional.

No módulo PAP Online estão organizadas as ferramentas gerenciais da AGEVAP. Ele contempla uma interface de acesso público, onde está o portal da transparência e outra gerencial, onde estão as ferramentas utilizadas pela organização para o gerenciamento das atividades da AGEVAP e da AGEDOCE.

Este módulo, assim como os demais agrega 3 (três) perfis de acesso à usuários, sendo eles: 1. AGEVAP, 2. clientes e 3. público em geral.

A seguir, serão apresentadas descrições sobre o PAP Online e seus submódulos.

4.2.8.1. PAP Online – Acesso Público

A interface de acesso público do PAP Online é utilizada para sistematização, divulgação de dados gerenciais, financeiros e de projetos das bacias. Ele é dividido em dois submódulos principais: Relatórios do Plano de Aplicação Plurianual – PAP e Relatórios de Acompanhamento de Projetos.

Relatórios do Plano de Aplicação Plurianual – PAP

Para deliberar sobre a aplicação dos recursos oriundos da cobrança pelo uso da água, os comitês fazem uso de um instrumento, denominado Plano de Aplicação Plurianual (PAP). Esse documento serve como base para o planejamento estratégico de desembolso no horizonte dos próximos anos.

O SIGA possui 3 subdivisões associadas aos Relatórios do Plano de Aplicação Plurianual (PAP):

- Recursos comprometidos x livres: atribui a cada linha prevista no PAP dos Comitês o montante previsto, comprometido e livre para cada um destes itens.
- Desembolso anual: atribui a cada linha do PAP os recursos pagos em cada ano do período de vigência do plano, totalizando ainda os recursos livres.
- Informações financeiras: constitui uma ferramenta para controle das despesas operacionais de forma

integrada aos demais módulos e submódulos do sistema.

Relatórios de Acompanhamento de Projetos

Este submódulo do SIGA possui três subdivisões:

Resumo dos projetos: atribui a cada projeto o valor contratado, valor pago e fase em que o projeto se encontra. Esse módulo é integrado à “Área Restrita” e é atualizado à medida que os empregados preenchem as informações no ambiente gerencial do PAP Online.

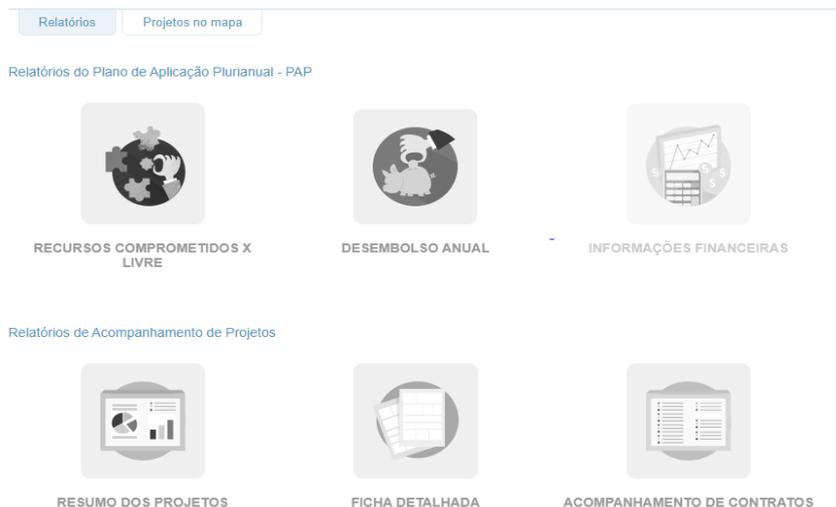
Ficha Detalhada: demonstra ao público em geral o cronograma de execução físico financeiro dos contratos da AGEVAP e da AGEDOCE. As informações são preenchidas pelos empregados na “Área Restrita” e integrados automaticamente com a Ficha Detalhada.

Acompanhamento de contratos: demonstra ao público em geral dados do acompanhamento de contratos assinados. É atualizado com base em informações fornecidas na área restrita.

A Figura 14 abaixo mostra o layout do PAP Online disponível para acesso público:

Figura 14 – Módulo PAP Online – Acesso Público.

Relatórios do PAP Online



Fonte: SIGA (2024).

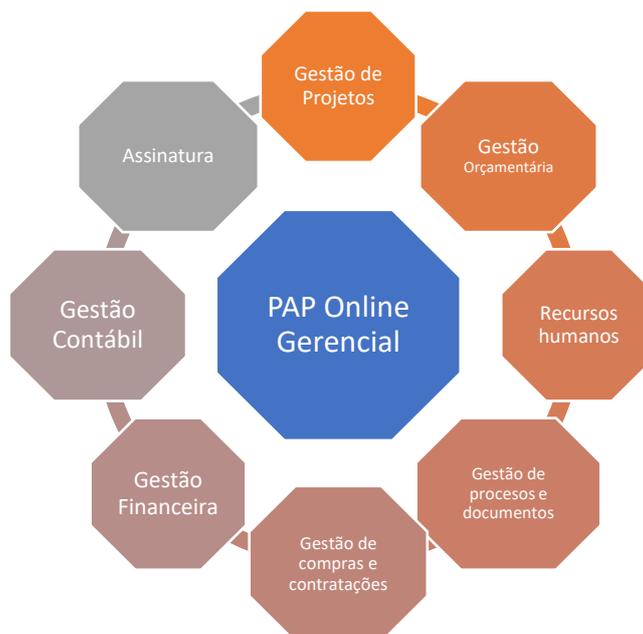
4.2.8.2. PAP ONLINE – Gerencial

O PAP online gerencial é acessado pela área restrita do sistema, disponível apenas para empregados, terceirizados e prestadores de serviços autorizados vinculados a AGEVAP e a AGEDOCE. Seu acesso é realizado através de login e senha. Há diferentes graus de acesso para gestão das informações. Isso é definido pelo cadastro do perfil de usuário que só pode ser realizado pelos administradores do sistema.

Pela parte gerencial ocorre a alimentação das informações que ficam disponíveis na interface de acesso público listadas na seção anterior. Além destas, há uma série de outros dados que são alimentados, mas não ficam disponíveis ao público, pois são para a gestão administrativa e gerencial da AGEVAP e da AGEDOCE.

A figura 15 ilustra os submódulos ao PAP online gerencial.

Figura 15 – Submódulos do PAP Online - Gerencial.



Fonte: Elaborado pela autora.

O PAP Online gerencial controla o fluxo dos documentos, aprovações e processos nele envolvido, gerando confiabilidade e integração das informações entre as áreas.

O acesso é individual e o controle ocorre conforme perfil do usuário. A relação entre esses submódulos associados está demonstrada no ANEXO II deste Termo de Referência.

A seguir apresentamos uma descrição geral sobre os sistemas associados ao PAP Online – submódulo gerencial.

Gestão de Projetos

Abrange o portfólio de programas e projetos da AGEVAP e da AGEDOCE em relação ao atendimento aos Comitês e ao custeio administrativo da Entidade Delegatária.

Ele permite o gerenciamento de projetos por meio do cadastro de informações, estabelecendo vínculos com outros sistemas associados (ANEXO II).

O submódulo permite o monitoramento do portfólio através de um painel de gestão a vista com os principais indicadores e acesso progressivo da informação (do macro para o detalhado), conforme necessidade do usuário.

Os acessos e disponibilidade das informações também são segmentadas conforme política de perfil definida para o usuário definido.

Administrativo e RH

Tem como objetivo o controle centralizado e eficaz de dados dos empregados, estagiários, jovens aprendizes e terceirizados. Por meio deste submódulo é possível cadastrar, categorizar, visualizar e pesquisar dados. Além disso, também é possível exportar o banco de dados em excel com todas as informações cadastradas.

Compras e Contratações

Tem como objetivo otimizar o processo de aquisição de bens e contratação de serviços. Suas funcionalidades visam desde



a requisição até o pagamento, passando pela seleção de fornecedores e pelo controle financeiro. Nele também é possível exportar o banco de dados para excel com todas as informações cadastradas.

Gestão de Fornecedores

Tem por finalidade a gestão de fornecedores por meio de cadastro, categorização, visualização e pesquisa de dados. Nele, também é possível exportar o banco de dados para excel com todas as informações cadastradas.

Gestão de Membros de Comitês

Tem por finalidade a gestão de membros e instituições representantes dos Comitês de bacias Hidrográficas por meio de cadastro, categorização, visualização e pesquisa de dados. Nele, também é possível exportar o banco de dados para excel com todas as informações cadastradas.

Instrumentos Contratuais

Tem por finalidade a gestão de Instrumentos Contratuais, por meio de cadastro, categorização, visualização e pesquisa de dados. Nele, também é possível exportar o banco de dados para excel com todas as informações cadastradas.

Gestão de Processos

Apresenta dashboards com os principais indicadores de



mensuração para gestão a vista das demandas em andamento na organização. Nele, também é possível exportar o banco de dados para excel com todas as informações cadastradas.

Gestão do Almojarifado / Estoque

Consiste em uma ferramenta destinada à administração eficiente do almojarifado da AGEVAP, permitindo a manutenção de um registro preciso e atualizado de todos os itens em estoque.

Ele apresenta as seguintes funcionalidades:

- Classificação dos itens de almojarifado por grupos e subgrupos;
- Controle de estoque quando realizados lançamentos de entradas e saídas, com alertas quanto ao ponto de pedido e prazo de validade;
- O cadastro de aquisição de materiais;
- Cadastro de naturezas de movimentação;
- Controle de movimentação diário de almojarifado, (Abre / Fecha movimento diário de almojarifado);
- Baixa de estoque por perda, quebra, dano ou outra situação anormal, com identificação do motivo;
- Entrada de material;
- Entradas e saídas;
- Configurações diversas.

Gestão de Bens e Patrimônio

Controla os bens do ativo imobilizado por Contrato de Gestão. O controle tem como atividades estruturais: (i) a identificação dos bens do ativo, suas características técnicas, registro de sua compra, valor, localização e pessoa responsável por sua guarda; (ii) acompanhar seu histórico, criar facilidades para o processo de reavaliação do ativo, sua depreciação pelo desgaste ao longo do tempo, bem como sua valorização pelo processo inflacionário.

É importante destacar que essa organização considera o atendimento das exigências, integração e particularidades de cada contrato de gestão e em todas as unidades (sede, filial e UDs).

As características funcionais do módulo contemplam:

- Cadastros: classes de bens, localizações padrões, responsáveis, motivos de baixas;
- Classificação de bens compatível com codificação contábil;
- Movimentação: Incorporação, baixa, depreciação, correção monetária, mudança de localização, mudança de responsável;
- Termos de incorporação, de baixa, de mudança de localização, mudança de responsável;
- Inventário por classe e código, por código e inventário sintético;
- Listagens dos bens por localização, por pessoa responsável, bens incorporados por período e baixados por período;
- Termo de responsabilidade, aditivo do termo de

responsabilidade e suas respectivas revisões;

- Geração da depreciação mensal dos bens do patrimônio, por Contrato de Gestão, baseado na tabela de classes de depreciação, e com lançamento contabilizado automaticamente;
- Tabelas Básicas;
- Acompanhamento das movimentações materiais;
- Permite o controle das movimentações internas de bens, com emissão de termos de transferência de responsabilidade;
- Permite a transferência de bens entre unidades.

Protocolo

Foi elaborado para registrar e gerenciar origem de demandas e todos os documentos recebidos tanto no formato físico quanto digital.

Neste submódulo as solicitações são cadastradas e posteriormente classificadas. Insere-se os tipos de acompanhamentos, entre outras necessidades.

Assinatura Digital

Possibilita o gerenciamento de assinaturas de documentos digitais. Nele é possível fazer o upload de documentos e assina-los via sistema.

Gestão Financeira

Envolve o planejamento, monitoramento e controle dos recursos financeiros disponíveis, visando atingir metas e

objetivos específicos.

Esse submódulo integra o controle de Planejamentos Plurianuais (PAP) e Planejamentos Anuais (POA) de custeio e investimento dos Comitês, bem como outras fontes de recursos da Entidade Delegatária. Ele gera formulários de ateste para pagamento, gerencia receitas e despesas e arrecadações em interface com o orçamento.

4.3. ETAPAS DO PROJETO

4.3.1. Migração do sistema

O SIGA, como todo sistema de informação, possui módulos, submódulos, funcionalidades e dados que necessitam de extremo cuidado para sua migração. A CONTRATADA é responsável pela migração e deve garantir a segurança nesse momento. Assim como procedimentos de *backup* e meios que garantam a segurança da informação.

As migrações do sistema deverão ser realizadas conforme as seguintes especificações:

- A CONTRATADA deverá arcar com a mudança de titularidade, caso essa seja a escolha, ou:
- Deverá realizar extração de dados dos sistemas como um todo, deverá ser realizada pela CONTRATADA, garantindo a segurança e o sigilo das informações;
- Deverá ocorrer backups antes de cada migração;
- A empresa **deverá fornecer e preencher** os *templates* e realizar

o upload para estruturar o banco de dados dos módulos, caso necessário;

- Todas as migrações deverão ser seguidas de testes de funcionamento, funcionalidade e passar por aprovações;
- Todos os servidores devem ser migrados;
- Garantir a migração de todos os ambientes existentes;
- Garantir a segurança de todos os dados do legado.

4.3.2. Alinhamento sobre o projeto

Nessa etapa, a CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre a metodologia de trabalho, definição dos agentes envolvidos e seus respectivos papéis de acordo com as necessidades do projeto e demais informações pertinentes.

Após o alinhamento entre CONTRATADA e CONTRATANTE, que se dará através de pelo menos uma reunião presencial na Sede da AGEVAP em Resende, podendo haver outras remotas, a CONTRATADA elaborará o Plano de Trabalho que irá nortear todas as demais entregas.

4.3.3. Execução do contrato e entrega dos produtos

Durante a execução do contrato a CONTRATADA se responsabilizará pelos serviços de administração, manutenção, suporte técnico, operação assistida, correções, hospedagem, segurança e atualização do SIGA ÁGUAS.

A equipe permanente se empenhará nessas atividades e deverá manter contato constante com a(o) gestor(a) do contrato na AGEVAP

e sua filial AGEDOCE. Nos momentos indicados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá complementar a equipe com consultores demandados pela emissão de Ordens de Serviço, conforme orçamento consolidado (ANEXO I).

A CONTRATADA deverá entregar relatórios mensais com o registro das atividades desempenhadas no período, bem com a quantificação das horas de trabalho dos consultores (quando houver). Além disso deverá se responsabilizar pela hospedagem do sistema e pelas licenças relacionadas. Maiores informações sobre os produtos estão disponíveis na seção 6.

4.4. EQUIPE TÉCNICA

A equipe técnica deverá possuir capacitação adequada à realização das atividades propostas. A responsabilidade pela execução dos trabalhos deverá ser de profissionais com reconhecida experiência na execução de trabalhos similares aos propostos neste Termo de Referência.

4.4.1. Equipe permanente

Coordenador

Profissional responsável por gerenciar e acompanhar a execução das demandas do projeto conforme alinhamento junto a CONTRATANTE. Ele(a) é responsável por prestar informações precisas e tempestivas sobre o andamento do projeto, zelando pela qualidade das entregas, sempre observando as normas aplicáveis e critérios estabelecidos pela CONTRATANTE, bem como critérios de segurança da informação, de codificação, de interface, de banco de dados, de ambientes, entre outros.

- Formação mínima: ensino superior completo em Geografia, Engenharia Cartográfica, Sistemas da Informação, Administração de Empresas ou outras áreas relacionadas o objeto dessa contratação;
- Tempo mínimo de formação: 6 (seis) anos – devido a complexidade do escopo desse projeto.
- Experiência profissional comprovada em coordenação de projetos de implantação de sistemas.

Quantidade: 1 profissional.

Analistas administrativos

Os analistas administrativos ficarão responsáveis por demandas diversas relacionadas ao suporte geral às operações administrativas, realização de cadastros, gestão de dados, processamento de documentos, criação de relatórios, realização de apresentações, gerenciamento de demandas, pesquisa e análise, apoio a equipe técnica, entre outras.

- Formação mínima: ensino superior completo.
- Experiência profissional em: gestão ou administração.

Quantidade: 2 profissionais.

4.4.2. Consultores

A equipe de consultores será composta por profissionais especializados em diferentes áreas, para assistência e desenvolvimento de soluções relacionadas as necessidades do

projeto. Esses profissionais serão contratados por demanda, a partir da emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

Desenvolvedores ERP – Pleno

Este profissional deverá possuir habilidades e competências relacionadas ao domínio de linguagens de programação, arquitetura de software, bancos de dados e tecnologias relacionadas. Além disso, também poderá fornecer orientação e suporte técnico quando demandado pela CONTRATADA.

- Formação mínima: nível superior em sistema de informações, ciência da computação, engenharia de software, tecnologia da informação, ou áreas correlatas.
- Tempo mínimo de formação acadêmica: 6 (seis) anos – devido à complexidade do sistema.
- Experiência profissional em: projetos de desenvolvimento de sistemas e implantação de ERP.

Desenvolvedor ERP

Este profissional deverá possuir habilidades e competências relacionadas a linguagens de programação, arquitetura de software, bancos de dados e tecnologias relacionadas.

- Formação mínima: nível superior em sistema de informações, ciência da computação, engenharia de software, tecnologia da informação ou áreas correlatas.

Desenvolvedor GIS

Profissional responsável pelo desenvolvimento, administração e configuração na plataforma web ArcGIS e aplicações ArcGIS, Dashboards, Survey123 e Experience Builder. Além disso, também poderá fornecer orientação e suporte técnico quando demandado pela CONTRATANTE.

- Formação mínima: ensino superior completo em geografia, engenharia cartográfica, sistemas da informação, demais áreas de tecnologia ou correlatas;
- Experiência profissional em: desenvolvimento na plataforma web ArcGIS e na administração e configuração da plataforma ArcGIS e aplicações ArcGIS Dashboards, Survey123 e Experience Builder.
- Certificação necessária: ArcGIS Developer Foundation.

Analista de banco de dados

Esse profissional deverá ser capaz de interpretar dados espaciais, analisar resultados e utilizar técnicas estatísticas. Além disso, deverá desenvolver e implementar sistemas de coleta de dados e outras estratégias que otimizem a eficiência e a qualidade estatística para projetos ambientais. Além disso, também poderá fornecer orientação e suporte técnico quando demandado pela CONTRATADA.

- Formação: Ensino superior completo em geografia, engenharia cartográfica, engenharia de software, sistemas da informação, demais áreas de tecnologia e afins do projeto;
- Experiência profissional em: análise de dados de SIG.

Especialista em geoprocessamento

Esse profissional ficará responsável por lidar com dados geoespaciais, utilizando tecnologias e softwares específicos para coletar, analisar, modelar, organizar, interpretar e visualizar informações relacionadas à localização geográfica. Além disso, também poderá fornecer orientação e suporte técnico quando demandado pela CONTRATANTE.

- Formação mínima: nível superior em geografia, cartografia, engenharia cartográfica, ou áreas correlatas;
- Experiência profissional em: geoprocessamento.

4.4.3. Comprovação da qualificação da equipe técnica

Para fins de assinatura contratual, a vencedora do certame deverá apresentar à AGEVAP os currículos e documentos comprobatórios de formação e experiência dos profissionais da equipe permanente, para verificação do cumprimento das exigências.

Serão considerados válidos os seguintes documentos em nome dos profissionais:

- Cópia autenticada do Diploma da graduação/ ensino médio e certificado de conclusão de curso técnico ou profissionalizante, frente e verso, na área exigida para a função do profissional, conforme este Termo de Referência;
- Atestado de Capacidade técnica (ACT), devidamente autenticado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou

privado, cuja descrição faça menção à experiência exigida para a função do profissional, conforme este Termo de Referência.

- Cópia da carteira de trabalho (CTPS), cópia do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, cópia do contrato de trabalho ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

Com relação a equipe de consultores, a documentação comprobatória da qualificação dos profissionais deverá ser apresentada conforme demandado pela CONTRATANTE.

4.5. RECOMENDAÇÕES OU RESPONSABILIDADES

O objeto deste Termo de Referência também contempla a melhoria contínua do sistema e ferramentas existentes. Para este fim a CONTRATADA deverá considerar todos insumos e despesas necessárias para a boa execução do trabalho contratado.

A AGEVAP e a AGEDOCE demandam a presença de uma equipe permanente para fornecer suporte contínuo e garantir o bom andamento do projeto. No entanto, é crucial ressaltar que a responsabilidade final pelas entregas bem sucedidas e atendimento às necessidades fundamentais permanece integralmente sob a gestão e supervisão da empresa CONTRATADA. Logo, a empresa CONTRATADA detém a liderança sobre as equipes permanente e de consultores vinculadas ao projeto, bem como a responsabilidade no que diz respeito aos resultados e requisitos específicos dessa contratação.

A CONTRATADA deverá manter um responsável pelo contrato, para

contato e gerenciamento de problemas, acertos, entregas entre outros.

Enfatizamos que durante a execução do contrato, a CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA a substituição de membros da equipe, desde que devidamente justificado, em função do atendimento a este Termo de Referência. O novo(a) profissional deverá ser aprovado pela CONTRATANTE, obedecendo os critérios que estão previstos para a equipe técnica neste Termo de Referência.

Caso a CONTRATADA julgue necessário substituir membro(s) da equipe, o(a) novo(a) profissional indicado(a) só assumirá a função se for aprovado(a) pela CONTRATANTE, considerando os mesmos critérios mencionados no parágrafo anterior.

Tendo em vista que a gestão contratual do SIGA é operada pela matriz da AGEVAP em Resende/RJ, a CONTRATADA deverá providenciar um escritório para alocação da equipe permanente nessa cidade, em local próximo à sede da AGEVAP, com acesso à internet, equipamentos, mobiliários e sala de reunião.

5. QUALIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DA EMPRESA

Deverão ser apresentados no momento da habilitação da empresa proponente:

Atestado de Capacidade Técnica ou Certidões devidamente autenticados, expedido por pessoa jurídica de direito público, ou privado com firma reconhecida, necessariamente em nome da empresa licitante, comprovando experiência e entrega de projeto similar ao previsto neste Termo de Referência

para no mínimo 500 usuários¹.

O atestado ou certidão deverão conter nome, CNPJ, endereço, e e-mail ou telefone de contato do atestador.

Só serão considerados válidos os Atestados de Capacitada Técnica ou Certidões cujo objeto fora iniciado e concluído pela licitante.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

6.1. ENTREGAS

6.1.1. Plano de Trabalho

Como primeira atividade, após a reunião de alinhamento, a CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Trabalho, em acordo com o escopo desse Termo de Referência, detalhando minimamente os seguintes pontos:

- Detalhamento dos produtos, atividades e metodologias de trabalho;
- Cronograma físico detalhado, conforme Termo de Referência;
- Alocação dos profissionais, incluindo a documentação de qualificação da equipe técnica permanente.

O Plano de Trabalho deverá ser entregue em até 15 dias do início da vigência do contrato e conter todas as definições, especialmente aquelas providas da reunião inicial a ocorrer entre a equipe de

¹ Atualmente o SIGA ÁGUAS possui capacidade para 1200 usuários externos e 200 usuários internos.

fiscalização da CONTRATANTE e a equipe da CONTRATADA, imediatamente após a assinatura do contrato.

6.1.2. Produto 01 – Administração, Suporte Técnico, Manutenção Mensal e Operação Assistida

O Produto 01 consiste em atividades contínuas relacionadas a administração, suporte técnico, manutenção mensal e operação assistida para o sistema SIGA ÁGUAS.

A CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE relatórios mensais contendo a descrição das atividades realizadas no período, com informações segmentadas por comitê.

Os relatórios serão avaliados para a realização de pagamentos mensais referentes a este produto.

No que tange a administração e ao suporte técnico são obrigações da CONTRATADA:

- Garantir o perfeito funcionamento, total segurança no período de vigência do contrato.
- Garantir que os dados estejam acessíveis, atualizados e confiáveis.
- Realizar o restabelecimento do sistema e banco de dados no caso de qualquer tipo de problema em até 24h; solucionar erros em funcionalidades que sejam relatados pelos usuários.
- Garantir que dados não sejam corrompidos ou acessados sem permissão e realizar as atualizações que forem necessárias.
- Manter a manutenção do banco de dados de todos os módulos

e submódulos em pleno funcionamento e realizar as correções necessárias no decorrer do projeto.

- Manter todas as ferramentas dos sistemas, sua atualização periódica.
- Garantir o gerenciamento do servidor, realizar backups, garantia da segurança dos dados existentes no sistema, garantir a segurança do sistema contra invasões, fraudes, e outros riscos cibernéticos, garantindo a segurança e estabilidade do sistema.
- Monitorar o SIGA garantindo o constante do desempenho do sistema e seus servidores.
- realizar verificação proativa de possíveis falhas e correção antecipada de problemas.

O serviço de manutenção também deverá incluir:

- Atualização de dados desatualizados;
- Recuperação de dados em caso de perdas ou falhas;
- Garantir os funcionamentos dos relatórios em Business Intelligence – BI do sistema;
- Ajustes e correções nos servidores (de todos os 7 servidores existentes);
- Ajustes na infraestrutura dos servidores;
- Correções de erros nos bancos de dados;
- Correção de *bugs* de funcionalidades do sistema e relatórios;

- Ajustes do sistema para melhor apresentar dados, mapas e indicadores;
- Ajustes de dados dos servidores (uploads de documentos digitalizados, novas versões do sistema, etc);
- Garantia de espaço para os dados do sistema;
- Reinicialização de serviços necessários, como o TomCat;
- Monitoramento de uso de memória, CPU e de outros componentes do servidor. Este monitoramento permite avaliar, dentre outras possibilidades, se houve ou não a queda do sistema no período analisado;
- Manutenção das páginas *web* e de todas as funcionalidades existentes. OBS.: O sistema não deverá ter seus serviços suspensos por mais de 8 horas, exceto por manutenções programadas e autorizadas;
- Suporte contínuo na operação do SIGA, fornecendo assistência técnica e solucionando dúvidas ou problemas relacionados ao sistema;
- Monitoramento do desempenho do SIGA e identificação de possíveis melhorias ou ajustes para otimizar sua eficiência operacional;

O suporte técnico deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Suporte técnico disponível em até três horas após solicitação;
- Suporte técnico presencial em até 24h após tentativa de atendimento remoto, suporte via telefone, e-mail e notificação;

O serviço de operação assistida deve garantir:

- Atualização de componentes e bibliotecas do sistema para manter sua compatibilidade e segurança;
- Levantamento, sistematização e atualização das informações produzidas sobre as bacias atendidas.;
- Realização de treinamentos e capacitações para os usuários do SIGA durante toda vigência do contrato, visando garantir o pleno aproveitamento das funcionalidades do sistema;
- Participações de reuniões com os Comitês, Órgãos Gestores e técnicos;
- Cadastrar produtos no módulo publicações;
- Realizar cadastros no PAP online;
- Responder dúvidas ou problemas relacionados ao sistema;
- Aprimoramento do módulo de Geoprocessamento (GEO) do SIGA, que permite a visualização e análise geoespacial dos dados relacionados à gestão das águas;
- Criação de dashboards;
- Realização de testes;
- Preenchimento de templates;
- Inserção e atualização de informações georreferenciadas, como redes de monitoramento, áreas de preservação, outorgas e demais elementos pertinentes ao contexto da gestão dos recursos hídricos;

- Busca de novas camadas para integrar ao sistema;
- Implementação de funcionalidades adicionais no GEO para facilitar a análise espacial e fornecer suporte na tomada de decisões relacionadas à gestão das águas;
- Cadastros nos módulos e submódulos;
- Geração de mapas temáticos;
- Integrações com sistemas;
- Ajustes no sistema;
- Ajustes no layout;
- Ajustes nas telas;
- Ajustes nos backups dos módulos GEO e PAP Online;
- Ajustes, inserções e integrações no Front-end;
- Ajustes, inserções e integrações no Back-end;
- Criações de botões e pequenas funcionalidades;
- Realizar os ajustes solicitados pelos Comitês ou demais atores;
- Realizar apresentações sobre o sistema, quando demandado pela CONTRATANTE;
- Gerar ou realizar a integração com outros webservices;
- Processamento de dados geográficos;
- Atualização periódica das informações disponíveis em todo sistema;

- Desenvolvimento de pequenas funcionalidades personalizadas (ERP e GEO);
- Integração com Sistemas Externos (ERP e GEO);
- Criação de novas camadas;
- Apoio a relatórios em geral;
- Busca de novos dados para serem inseridos nos módulos do SIGA;
- No que se refere ao SIGA: apoio as atividades das AGEVAP, AGEDOCE e das instâncias participativas dos comitês por elas atendidos.

Os serviços de manutenção estão divididos em:

- Reestabelecimento do sistema existente: A CONTRATADA deverá disponibilizar o SIGA no mesmo parâmetro de qualidade, condições de operação, confiabilidade dos dados e eficiência de acesso atual, em no máximo 15 dias corridos após a assinatura do contrato. A não disponibilidade do sistema após este prazo máximo, significará o não atendimento deste produto, podendo consequentemente gerar multa a CONTRATADA e/ou cancelamento deste contrato, sem prejuízo ao CONTRATANTE.
- Manutenção mensal e operação assistida: Iniciará após o atendimento do item de reestabelecimento do sistema existente. Todos os relatórios devem possuir a quantificação dos serviços prestados. Quando demandada a utilização das horas dos profissionais de consultoria, o número de horas utilizados por cada profissional e as atividades realizadas por cada um

deverão estar descritas no relatório.

6.1.3. Produto 02 – Hospedagem do SIGA (segurança, manutenção, atualização, administração e gerenciamentos dos servidores)

O Produto 2 consiste em atividades contínuas relacionadas a hospedagem do SIGA ÁGUAS. É fundamental assegurar que o serviço de hospedagem contratado seja robusto e confiável, com medidas de redundância para lidar com eventuais falhas, panes e ataques.

É crucial que o provedor seja responsável e adote práticas rigorosas incluindo controles de segurança e conformidade com as normas de segurança da informação. Além disso, é importante que o provedor siga políticas e práticas profissionais respeitáveis e íntegras, garantindo assim a proteção dos dados e a confidencialidade das informações dos usuários.

Adicionalmente, é essencial que o serviço de hospedagem implemente práticas avançadas de autenticação e utilize algoritmos de criptografia robustos para proteger os dados contra invasões e ataques de hackers. A autenticação multifatorial, por exemplo, pode ser uma medida eficaz para reforçar a segurança, exigindo múltiplos métodos de autenticação para acessar os sistemas.

Em resumo, ao contratar um serviço de hospedagem, é imprescindível garantir que o provedor adote medidas abrangentes de segurança, desde a redundância para garantir a disponibilidade do serviço até práticas avançadas de autenticação e criptografia para proteger os dados contra ameaças cibernéticas.

A CONTRATADA deverá realizar a administração e o gerenciamento dos servidores e serviços contratados. Sendo esta responsável pelo gerenciamento e segurança no período da contratação.

O SIGA é de propriedade e domínio da AGEVAP e AGEDOCE, sendo a CONTRATADA obrigada a disponibilizar toda informação, documentação, licenças e sistema em perfeitas condições necessárias para operação após finalização do contrato.

Sendo assim, é obrigação da CONTRATADA garantir a segurança dos dados, manter políticas de acesso, zelar pelas informações existentes no sistema e realizar recuperações de informação em todo período do contrato.

Sempre que necessário um backup do servidor será solicitado pela CONTRATANTE.

Os servidores (todos 7 separadamente) devem possuir minimamente:

- Núcleos da CPU: 4 vCPUs
- Memória: 32 GiB
- Armazenamento EBS: 370 GB

A quantidade de armazenamento EBS pode ser ajustada conforme necessário adicionando volumes EBS adicionais para caber na necessidade do sistema na vigência do contrato, bem como memórias e outras necessidades do servidor.

Este produto será constituído de 24 (vinte e quatro) entregas mensais, conforme cronograma do ANEXO I. A CONTRATADA deverá encaminhar relatórios mensais com os comprovantes da manutenção dos servidores e demais desdobramentos relacionados a hospedagem do sistema.

Após a finalização do contrato é obrigação da CONTRATADA atual colaborar com a migração do sistema ou mudança de titularidade, disponibilizando apoio operacional, informações, acessos entre outras necessidades.

Os servidores do SIGA não podem ser compartilhados com outros clientes ou outras soluções. Seu uso é exclusivo para o sistema.

6.1.4. Produto 03 – Licenças do SIGA (administração, gerenciamento e atualização)

A CONTRATADA deverá realizar a administração, as manutenções e a atualizações das licenças de uso do ArcGis pertencentes a AGEVAP e a AGEDOCE.

A CONTRATADA deverá garantir suporte técnico contínuo para resolver problemas, fornecer orientação sobre o uso e ajudar com atualizações.

Para esse produto haverá dois pagamentos com periodicidade anual. Ao longo do contrato, a CONTRATADA deverá entregar dois relatórios anuais com o registro das atividades relacionadas a este produto conforme o cronograma do ANEXO I.

6.2. APRESENTAÇÃO

A CONTRATADA deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto nos relatórios, quanto nos materiais de apoio produzidos. O referido controle deve ser orientado para: clareza,

objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, texto isento de erros de português e de digitação.

As versões preliminares dos relatórios referentes aos produtos deverão ser entregues em meio digital, em formato aberto para edição (DOC, DOCX, XLS, XLSX, DWG, DXF, entre outros, de acordo com a natureza do arquivo), apresentando qualidade técnica e linguagem compatível com sua destinação, em português, papel formato A4 e conforme normas da ABNT.

As versões preliminares deverão passar por avaliação do(a) gestor(a) de contrato nomeado pela CONTRATANTE, que deverá aprová-las antes da elaboração das versões finais. As versões finais dos produtos deverão ser entregues em formato fechado (PDF).

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

6.3. PAGAMENTO

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

Em conjunto aos pagamentos a CONTRATADA deverá enviar documentos comprobatórios de pagamentos dos salários e direitos trabalhistas. A não entrega dos produtos por parte da CONTRATADA no prazo e/ou qualidade

acordados neste termo de referência, poderá implicar em sanções estabelecidas em contrato.

A porcentagem do valor a ser desembolsado, associado a cada entrega, em relação ao valor total é apresentada na tabela 01:

Tabela 01 – Pagamento dos produtos

Produtos	Nº de pagamentos	Valor percentual		Natureza
Produto 1	24	80%	53%	Fixa
	*		27%	Variável
Produto 2	24	8%		Fixa
Produto 3	2	12%		Fixa

Uma parte do produto 1 compõe um custo fixo no valor de 53% do contrato, que será pago em 24 parcelas mensais.

* Outra parte compõe um custo variável que pode chegar até 27% do valor do contrato. Esse pagamento ocorrerá conforme o uso dos serviços dos consultores que serão demandados ao longo da execução do contrato pela CONTRATANTE.

Quando for identificada a necessidade da alocação de horas de consultoria, a CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA, que em um prazo máximo de 15 dias deverá encaminhar à CONTRATANTE os comprovantes de qualificação dos profissionais demandados para o serviço. Após a análise e com a aprovação pela CONTRATANTE, a Ordem de Serviço deverá ser emitida em até 5 dias úteis para início dos

serviços. O não atendimento satisfatório do item no prazo máximo de 30 dias corridos após emissão da Ordem de Serviço poderá implicar na rescisão do contrato.

O pagamento pelos serviços de consultoria será por função e hora trabalhada, conforme mostra a tabela 02 a seguir:

Tabela 02 – percentuais aplicados as funções e estimativa de alocação de horas/função.

Nº	Consultores	Percentual do contrato/hora trabalhada	*Estimativa de alocação de horas
1	Analista de infraestrutura	6%	3.608
2	Especialista em Geoprocessamento	3,5%	1.804
3	Desenvolvedor ERP Sênior	7%	2.016
4	Desenvolvedor ERP	7%	3.608
5	Desenvolvedor GIS	3,5%	1.804
Total		27%	12.840

As fórmulas do cálculo de alocação de horas/função estão descritas no Quadro 02 a seguir.

Quadro 02 - Fórmulas para pagamento de serviços de consultoria (Produto 1).

Cálculo do valor máximo (total) para pagamento pelos serviços de consultoria.
$V_v * 0,27 = V_m$
Cálculo dos valores máximos a serem pagos por função.

$V_m * 0,06 = V_{mai}$ $V_m * 0,035 = V_{meg}$ $V_m * 0,07 = V_{mderps}$ $V_m * 0,07 = V_{mderp}$ $V_m * 0,035 = V_{mdgis}$
Calculo de valor pago/hora por função.
$V_{hai} = V_{mai} * 3.608$ $V_{heg} = V_{meg} * 1.804$ $V_{hderps} = V_{mderps} * 2.016$ $V_{hderp} = V_{mderp} * 3.608$ $V_{hdgis} = V_{mdgis} * 1.804$

Sendo:

- V_v = Valor da proposta vencedora do certame;
- V_m = Valor máximo para pagamento de consultoria referente ao Produto 1.
- V_{mai} = Valor máximo estimado para pagamento do Analista de Infraestrutura.
- V_{meg} = Valor máximo estimado para pagamento do Especialista em Geoprocessamento.



- $Vmderps$ = Valor máximo estimado para pagamento do Desenvolvedor ERP Sênior.
- $Vmderp$ = Valor máximo estimado para pagamento do Desenvolvedor ERP.
- $Vmdgis$ = Valor máximo estimado para pagamento do Desenvolvedor GIS.
- $Vhai$ = Valor pago por hora para o Analista de Infraestrutura.
- $Vheg$ = Valor pago por hora para o Especialista em Geoprocessamento.
- $Vhderps$ = Valor pago por hora para o Desenvolvedor ERP Sênior.
- $Vhderp$ = Valor pago por hora para o Desenvolvedor ERP.
- $Vhdgis$ = Valor pago por hora para o Desenvolvedor GIS.

A alocação de horas por função poderá ser redistribuída caso aprovado pela CONTRATANTE, respeitando-se o cálculo de valor pago/hora por função e desde que o total não ultrapasse os 27% do valor do contrato.

O produto 2 terá 24 pagamentos mensais fixos e o produto 3 terá dois pagamentos fixos, conforme cronograma apresentado no ANEXO I.

7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) Responsabilizar-se por todos os encargos operacionais para execução dos

serviços.

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

lhes venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da prestação de serviço.

- l) Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução dos serviços.
- m) Cumprir com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

8. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O custo máximo para as atividades descritas neste Termo de Referência será de **R\$ 3.114.170,88 (três milhões e cento e quatorze mil e cento e setenta reais e oitenta e oito centavos).**

O prazo para desenvolvimento das atividades objetos deste Termo de Referência será de 24 meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

A ordem de início de execução de serviço será emitida logo após a assinatura do contrato. A partir dessa emissão, a empresa terá 30 dias para apresentação de documento comprobatório do aluguel do espaço.

9. ACOMPANHAMENTO

Será designado um gestor de contrato do quadro de empregados da CONTRATANTE que acompanhará o desenvolvimento das atividades e produtos. O gestor atestará a conformidade da execução dos produtos em relação às condições estabelecidas neste Termo de Referência e concluirá pela aprovação, pela correção ou pela reprovação dos documentos, por meio de nota técnica.

Solicitada a correção de um produto, a CONTRATADA deverá entregar sua versão corrigida em até 15 (quinze) dias a partir da data da solicitação. Após a aprovação, a CONTRATANTE encaminhará o respectivo produto para o devido pagamento em conformidade com os percentuais descritos na Tabela 01 deste Termo de Referência.

10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AGEDOCE. Agência de Águas da Bacia do rio Doce. Sistema Integrado de Gestão de Águas do rio Doce – SIGAWEB DOCE. 2022b. Disponível em: <[https://sigaaguas.org.br/sigaweb/ apps/doce/](https://sigaaguas.org.br/sigaweb/apps/doce/)> Acesso em: 10/01/23. BRASIL.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. *Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)*. Brasília, DF: Presidência da República, [2020]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/l14020.htm. Acesso em: 20 de abril de 2023.

Lei Federal nº 9.433 de 08 de janeiro de 1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (...). Brasília, 1997.

Resende/RJ, 04 de março de 2024.

(assinado eletronicamente)

Simone Moreira Rodrigues Domiciano

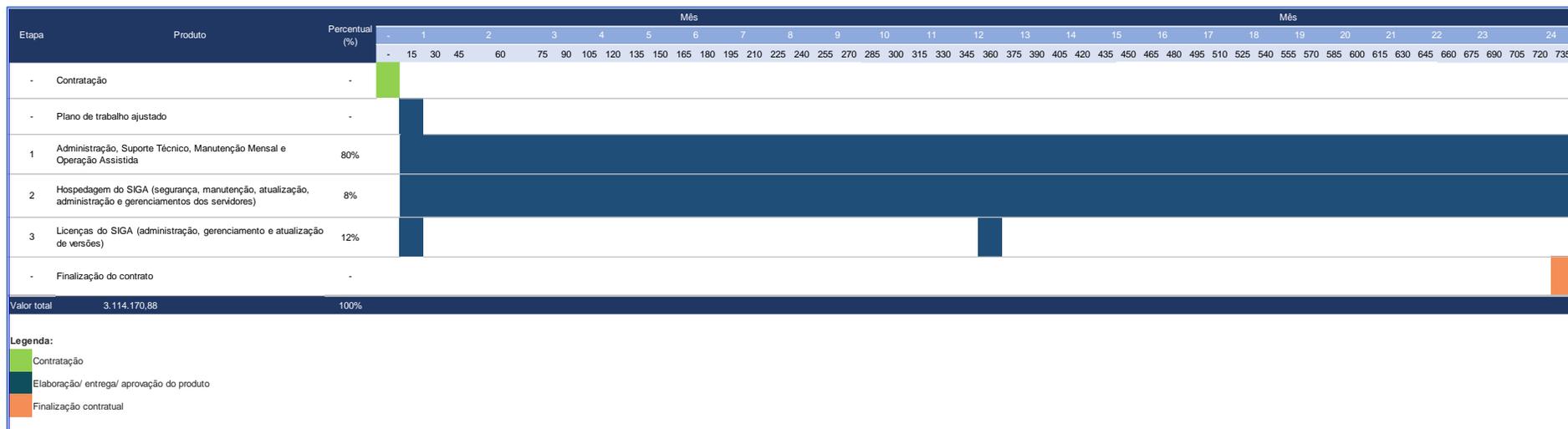
Especialista Administrativo

(assinado eletronicamente)

Leandro Barros Oliveira

Gerente de Gestão Estratégica

ANEXO I – CRONOGRAMA





ANEXO II – SUBMÓDULOS PAP ONLINE GERENCIAL

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

CONCORRÊNCIA Nº 01/2024 - PRESENCIAL

DECLARAÇÃO

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

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

CONCORRÊNCIA Nº 01/2024 - PRESENCIAL

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, bem como, o fato de não estar escrito no CAFIMP.

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

**ANEXO IV - PROPOSTA COMERCIAL
CONCORRÊNCIA Nº 01/2024 - PRESENCIAL**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL./FAX:

E-mail:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realizar serviços de administração, manutenção, suporte técnico, operação assistida, correções, hospedagem, segurança e atualização do Sistema Integrado de Gestão das Águas (SIGA ÁGUAS).

VALOR GLOBAL (R\$): _____

VALOR GLOBAL (por extenso): _____

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

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

Item	Especificação	Fonte	Cód.	Custo unitário (R\$)	Un.	Quant.	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)
1	Equipe técnica							1.562.706,44	50,18%
	<i>Permanente</i>								
1.1	Coordenador	DNIT	P8009	62,15	hora	4.032,00	250.588,80	831.483,78	20,3%
1.2	Analista Administrativo	DNIT	P8174	28,34	hora	4.032,00	114.266,88	287.952,54	9,2%
1.3	Analista Administrativo	DNIT	P8174	28,34	hora	4.032,00	114.266,88	287.952,54	9,2%
1.4	Especialista em Geoprocessamento (OPERAÇÃO ASSISTIDA)	DNIT	P8008	34,97	hora	4.032,00	140.999,04	355.317,58	11,4%
	<i>Consultores</i>							835.006,23	26,81%
1.5	Analista de infraestrutura	DNIT	P8174	28,34	hora	3.608,00	102.250,72	177.916,25	5,7%
1.6	Especialista em Geoprocessamento	DNIT	P8008	34,97	hora	1.804,00	63.085,88	109.769,43	3,5%
1.7	Desenvolvedor ERP Senior	DNIT	P8009	62,15	hora	2.016,00	125.294,40	218.012,26	7,0%
1.8	Desenvolvedor ERP	DNIT	P8008	34,97	hora	3.608,00	126.171,76	219.538,86	7,0%
1.9	Desenvolvedor GIS	DNIT	P8008	34,97	hora	1.804,00	63.085,88	109.769,43	3,5%
2	Despesas Diretas							716.458,21	23,01%
	<i>Outras despesas</i>					16265089,00			
2.1	Veículo leve - 53 kW (sem motorista)	DNIT	E8889	268,12	dia	50,00	13.406,00	17.025,62	0,5%
2.2	Escritório	DNIT	B8959	528,52	Ocupante x mês	24,00	12.684,48	16.109,29	0,5%
2.3	Aluguel de Mobiliário	DNIT	B8953	1.974,44	Ocupante x mês	24,00	47.386,56	60.180,93	1,9%
2.4	Comercial (2,60% do CMCC - SINAPI)	DNIT	B8951	1.329,72	Ocupante x mês	24,00	31.913,28	40.529,87	1,3%
2.5	Diárias	AGEVAP	-	335,00	mês	50,00	16.750,00	21.272,50	0,7%
2.6	Manutenção da licença Gis Interprice vitalícia - Atualizações da versão - anuais	COTAÇÃO	-	131.000,00	ano	2,00	262.000,00	332.740,00	10,7%
2.7	Servidor	COTAÇÃO	-	7.500,00	mês	24,00	180.000,00	228.600,00	7,3%
	Valor total (R\$)							3.114.170,88	100%

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

Item	Custo	Aliquota
ES	Encargos sociais	81,79%
ESA	Encargos sociais sobre RPA	20,00%
ARDF	Administração, risco e despesas financeiras	17,29%
L	Lucro	8,76%
DFL	Despesas fiscais legais - (PIS+COFINS+ISS) / (1-PIS+COFINS+ISS)	16,62%
PIS		1,65%
COFINS		7,60%
ISS		5,00%
K1	Equipe permanente	(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)
K2	Equipe de consultores	(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)
K3	Despesas Técnicas	(1+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)
K4	Despesas diversas	(1+L)*(1+DFL)

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome da Empresa: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

Identidade: _____ CPF: _____ Nacionalidade _____

Estado Civil: _____ Profissão: _____

Endereço: _____

Nº: _____, Complemento _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____, CEP: _____

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

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

CONCORRÊNCIA Nº 01/2024 - PRESENCIAL

DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

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

Resende/RJ, _____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

**ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO
CONCORRÊNCIA Nº 01/2024 - PRESENCIAL**

Prezados Senhores da Comissão de Julgamento:

Credenciamos o (a) Sr.(a) _____
portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
nosso(a) bastante PROCURADOR(a) para representar a Empresa
_____ inscrita no CNPJ sob nº
_____ na CONCORRÊNCIA de número XX/202X da AGEVAP,
a quem outorgamos poderes para assinar e rubricar todos os documentos, impugnar,
receber intimações e notificações, formular lances, tomar ciência de decisões,
acordar, transigir, interpor recursos ou desistir da interposição de recursos, enfim
praticar todo e qualquer ato necessário a perfeita representação ativa do outorgante
em qualquer fase do certame.

Resende/RJ, _____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

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

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem por objeto **XXXXXXXXXX**, na forma de seu **ANEXO XX –TERMO DE REFERÊNCIA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

- 2.1. O prazo de vigência do contrato será de **xx (xxxxx)**, vigorando a partir da assinatura do contrato, sendo **(xxx) meses** destinados à execução do objeto do contrato e **xxxx (xxx) meses** voltados à sua finalização administrativa.

- 2.1.1.** A prorrogação contratual é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a **CONTRATANTE**, permitida a negociação com o **CONTRATADO**.
- 2.1.2.** O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.1.3.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.1.4.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o **CONTRATADO** tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

xxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE CONTRATUAL

- 5.1.** Será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados após o período de 12 (doze) meses da elaboração do orçamento estimado, aplicado somente ao saldo não pago, quando existente; ou às prestações seguintes, no caso de serviço contínuo, mediante a aplicação do IPCA, ou outro que venha a substituí-lo.
- 5.2.** A possibilidade de reajuste aventada no item anterior poderá ser admitida desde que não fique constatada responsabilidade da **CONTRATADA** no atraso da execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**;

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

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

- 9.1. O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório e forma de fornecimento

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

CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 10.1.** A **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor dos serviços efetivamente prestados na forma prevista no **ANEXO XX - TERMO DE**

REFERÊNCIA, após a execução dos serviços, sendo cada uma delas feitas por ordem bancária ou outro meio idôneo.

- 10.2. A **CONTRATADA** deverá emitir a nota fiscal mediante solicitação do gestor do contrato que atestará o documento e encaminhá-la para pagamento ao gestor do contrato, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, e iniciará os procedimentos necessários ao pagamento.
- 10.3. Serão realizados pagamentos mediante entrega final/aprovação de cada um dos produtos/serviços, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da emissão da nota fiscal.
- 10.4. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação do serviço com a entrega do objeto contratado, devidamente atestado pelo gestor do contrato.
- 10.5. Deverá a **CONTRATADA**, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, comprovar sua Regularidade Fiscal, por meio de Certidão Negativa de Débitos, para com:
 - I. A Fazenda Federal;
 - II. A Fazenda Estadual;
 - III. A Fazenda Municipal;
 - IV. O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
 - V. A Justiça do Trabalho (CNDT);
 - VI. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida até 120 (cento e vinte) dias de sua apresentação, salvo se apresentar prazo de validade próprio, quando este deverá ser observado;
 - VII. O Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual de Minas Gerais – CAFIMP-MG, quando exigível em caso de empenho de recurso oriundo de Contrato de Gestão firmado com o IGAM;
 - VIII. Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais – CADIN-MG, quando exigível em caso de empenho de recurso oriundo de Contrato de Gestão firmado com o IGAM.

- IX. Prova de Inscrição no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF do estado de Minas Gerais, quando exigível em caso de empenho de recurso oriundo de Contrato de Gestão firmado com o IGAM.

10.6. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado, obrigatoriamente, o seguinte:

- I. O número do Instrumento Convocatório: **XXXXXX**
- II. O número do Contrato a ser firmado;
- III. O número do Contrato de Gestão especificado na Ordem de Serviço: **XXXXXXXXX**.
- IV. A descrição detalhada dos serviços prestados, conforme o objeto do presente Contrato e respectiva(s) Ordem(ns) de Serviço(s);
- V. O respectivo valor bruto;
- VI. As retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas pela Secretaria da Receita Federal.

10.7. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo anteriormente indicado ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.

10.8. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, calculado *pro rata die*.

10.9. Quando, conforme previsto no **ANEXO XXX - TERMO DE REFERÊNCIA**, se tratar de estimativa de demanda e fornecimento, os quantitativos previstos para os serviços objeto deste Contrato, bem como o valor descrito no item 3.1 não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a **CONTRATANTE** de sua execução total ou parcial, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações ou supressões de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**, sem que isso justifique qualquer indenização à **CONTRATADA**, observado o item 11.1.1.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, **Resolução/Portaria XXX/XXXX**, mediante a celebração de termo aditivo.

11.1.1. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

11.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO:

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

12.2. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a **CONTRATANTE**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do **CONTRATADO** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.2.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no

artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4. O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas ou das demais cláusulas e condições contratuais, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, **Resolução/Portaria XXX/XXXX**, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

12.6. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

12.7. 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 TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

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

13.1.1. advertência;

13.1.2. multa administrativa;

13.1.3. suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP;

- 13.1.4.** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.
- 13.2.** A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.
- 13.3.** Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.
- 13.4.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Diretor Presidente da AGEVAP, após a abertura do devido processo legal e análise jurídica.
- 13.5.** A multa administrativa, prevista no item 13.1.2:
- 13.5.1.** corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
 - 13.5.2.** poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
 - 13.5.3.** não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
 - 13.5.4.** deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
 - 13.5.5.** nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 13.6.** A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, prevista no item 13.1.3:
- 13.6.1.** não poderá ser aplicada em prazo superior a 3 (três) anos;
 - 13.6.2.** sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.
- 13.7.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP, prevista no item 13.1.4, perdurará pelo tempo em que durarem os motivos determinantes da punição, observados os prazos dispostos no art. 156, §5º da

Lei nº 14.133/2021, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a os prejuízos causados.

- 13.8.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 13.9.** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora de 0,1% (zero vírgula cinco por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor 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.
- 13.10.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia, bem como a reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**.
- 13.11.** A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.
- 13.12.** Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 13.13.** A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação da penalidade prevista no item 13.1.1. e no prazo de 15 (quinze) dias úteis, no caso dos itens 13.1.2 a 13.1.4..
- 13.14.** Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.
- 13.15.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**,

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – EXCEÇÃO DE INADIMPLEMTO:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS:

- 17.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na **Resolução/Portaria XXX/XXXX**, na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123/06, na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei nº 10.406/2002, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO:

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA GARANTIA

- 19.1.** A **CONTRATADA** deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do presente instrumento, prestar, em uma das formas previstas em lei, garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato. No caso de opção por seguro garantia, o início da vigência deverá estar vinculado à emissão da ordem de serviço.
- 19.2.** O emitente da garantia ofertada pelo **CONTRATADO** deverá ser notificado pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

19.3 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO:

20.1. 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.

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

Resende/RJ, ___ de _____ de 2024.

XXXXXXXX

XXXXXXXXXX

AGEVAP

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

AGEVAP

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG: