

CONCORRÊNCIA Nº 04/2024 - PRESENCIAL

Objeto: Contratação de empresa especializada para definição de estrutura para gerenciamento, operação e manutenção dos sistemas de micro e macrodrenagem do município de Petrópolis/RJ.

Referência: Concorrência – Lei Federal 14.133/2021 – Resolução INEA nº 160/2018

DATA: 05 de junho 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 rastreiro 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.....	11
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	30
13. DO PAGAMENTO	30
14. DAS SANÇÕES.....	32
15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	35
16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS	37
17. RELAÇÃO DE ANEXOS	38



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 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, como parte indissociável, seus respectivos 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. Contratação de empresa especializada para definição de estrutura para gerenciamento, operação e manutenção dos sistemas de micro e macrodrenagem do município de Petrópolis/RJ, 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 os itens que compõem o escopo da 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. 04/2024 - 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. 04/2024, 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\$ 245.118,87 (duzentos e quarenta e cinco mil, cento e dezoito reais e oitenta e sete centavos)

5.2.10. 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 irredutível.

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. 04/2024 - 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.



6.5. 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.

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

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

6.5.5. Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) devem ser maiores que 1,00, e resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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



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

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

6.5.6. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, assinado pelo contador responsável pela emissão, sob pena de inabilitação.

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:

6.9.1.1. Certidão comprobatória de inscrição ou registro da empresa proponente e dos seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região onde atua.

6.9.1.2. 1 (um) atestado de capacidade técnica (ACT), devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública comprovando atuação da empresa com gerenciamento, elaboração e/ou execução de projetos de drenagem urbana.

6.9.1.3. Cada Responsável Técnico só poderá representar uma única empresa, sob pena de inabilitação das empresas proponentes.

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

6.9.1.5. 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 a 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 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 AGEVAP;

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



7.11. Se todos os interessados forem inabilitados a entidade delegatária poderá fixar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação escoimada das causas da inabilitação ou desclassificação;

8. GARANTIAS

8.1. Não será exigida garantia da proposta, nem garantia contratual.

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.CG INEA 069/2022: Ação 3.3.1.1 Viabilizar relatório sobre drenagem urbana para divulgação aos órgãos pertinentes - atividade: Ações de Drenagem Urbana.

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 concorrência ou a execução do contrato;

14.1.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

14.1.10. 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.

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

14.1.12. 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 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, 24 de abril de 2024.

(Assinado eletronicamente)

Horácio Rezende Alves

Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Contratação de empresa especializada para definição de estrutura para gerenciamento, operação e manutenção dos sistemas de micro e macrodrenagem do município de Petrópolis/RJ.

Referência: Programação Anual de Atividades e Desembolso – Exercício 2024 – Aprovada pela Resolução CBH-Piabanha nº 81/2023;
Carta nº 104/2023/CBH-PIABANHA

Petrópolis/RJ, 04 de abril de 2024.

Em 12 de dezembro de 2023, o Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Piabanha e das Sub-Bacias Hidrográficas dos Rios Paquequer e Preto – Comitê Piabanha instituiu a Programação Anual de Atividades e Desembolso (PAAD) para o ano de 2024, através da Resolução CBH-Piabanha nº 81/2023. A PAAD foi elaborada tendo como base o Plano de Bacia da Região Hidrográfica Piabanha.

A PAAD da Bacia é o instrumento de planejamento de investimentos e o custeio administrativo com o detalhamento dos programas e ações a serem executados em cada ano de vigência. A PAAD deve ser elaborada em conformidade com o Plano de Aplicação Plurianual (PAP) dos recursos financeiros arrecadados com a cobrança pelo uso da água na Região Hidrográfica IV – Piabanha (RH-IV), considerando o período de 2024 a 2026. O PAP foi revisado em 20 de junho de 2023 através da Resolução CBH-Piabanha nº 78/2023.

Na PAAD do exercício 2024, foi priorizado o Programa 3.3.1 Ampliação e Aperfeiçoamento dos Sistemas de Drenagem Urbana para a Ação 3.3.1.1 Viabilizar relatório sobre drenagem urbana para divulgação aos órgãos competentes. Neste contexto, a AGEVAP publica o presente Termo de Referência, que visa contratar empresa especializada para definição de estrutura para gerenciamento, operação e manutenção dos sistemas de micro e macrodrenagem do município de Petrópolis/RJ.



SUMÁRIO

SUMÁRIO	3
1. COMITÊ PIABANHA	6
2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....	8
3. OBJETO	10
4. JUSTIFICATIVA	10
5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....	10
5.1. Contextualização	10
5.2. Etapas.....	13
5.3. Equipe técnica	14
5.4. Documentação comprobatória para habilitação e assinatura do contrato	15
5.4.1. Habilitação	16
5.4.2. Assinatura do Contrato.....	17
5.4.3. Resumo	19
6. PLANO DE TRABALHO	20
7. DIRETRIZES PARA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE MICRO E MACRODRENAGEM	21
7.1. Sistema de drenagem inicial	21
7.2. Sistema de macrodrenagem.....	24
7.3. Manutenção.....	24
7.4. Tipos de manutenção.....	25
7.5. Diretrizes da manutenção	25



7.6. Diagrama funcional da manutenção	27
7.7. Gerenciar	27
7.8. Planejar	28
7.9. Programar	28
7.10. Executar	28
7.11. Controlar	29
7.12. Inspecionar	29
8. ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO	30
8.1. Setor de serviços internos	30
8.2. Setor de controle administrativo	32
8.3. Setor de execução	32
8.4. Rotina de funcionamento	33
8.4.1. Manutenção programada (duração máxima 72 horas)	34
8.4.2. Manutenção de emergência	34
9. DEFINIÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO DO SISTEMA DE ÁGUAS PLUVIAIS	34
10. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	35
10.1. Diretrizes para o Programa de capacitação de recursos humanos em drenagem urbana	36
10.2. Metodologia do Programa de capacitação de recursos humanos	39
11. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	41
11.1. Entregas	41
11.2. Apresentação	42
11.3. Pagamento	44
12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	44



13. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....	47
14. ACOMPANHAMENTO	47
15. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	47
ANEXO I – CRONOGRAMA.....	49
ANEXO II – ÁREA DE ABRANGÊNCIA.....	50
ANEXO III – PRINCÍPIOS NORTEADORES	58
ANEXO IV – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO	63



1. COMITÊ PIABANHA

A Bacia Hidrográfica do Rio Piabanha e das Sub-bacias Hidrográficas dos Rios Paquequer e Preto, que compõem a Região Hidrográfica IV (RH-IV) do estado do Rio de Janeiro, é uma das bacias afluentes do rio Paraíba do Sul, que abrange o território de 10 (dez) municípios situados nas regiões Serrana e Centro-Sul fluminenses.

Os Comitês de Bacia no Estado do Rio de Janeiro compõem o Sistema Estadual de Gerenciamento dos Recursos Hídricos, instituído pela Lei Estadual nº 3.239/1999, cujos objetivos são: dirimir, em primeira instância, eventuais conflitos relativos ao uso da água; acompanhar a Política Estadual de Recursos Hídricos; propor valores e aprovar critérios de cobrança pelo uso da água; e planejar, regular e controlar o uso, a preservação e a recuperação dos recursos hídricos.

O Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Piabanha e das Sub-bacias Hidrográficas dos Rios Paquequer e Preto – Comitê Piabanha – teve sua criação aprovada pelo Conselho Estadual de Recursos Hídricos (CERHI-RJ) em 13 de novembro de 2003, sendo reconhecido e qualificado pelo Decreto Estadual no 38.235, de 14 de setembro de 2005, cuja redação foi alterada pelo Decreto Estadual no 45.461/2015.

O Comitê Piabanha é um órgão colegiado com atribuições consultivas, deliberativas e normativas em nível regional, e é composto por uma plenária com 36 membros. Estes membros são divididos em: 12 representantes dos Usuários da Água; 12 representantes da Sociedade Civil; e 12 representantes do Poder Público (municipal, estadual, federal). Conta, ainda, com uma Diretoria composta por seis membros eleitos em plenária, sendo dois membros de cada um dos segmentos.

A área de atuação do Comitê Piabanha (Figura 1) é formada pela RH-IV, sendo compreendida pela bacia hidrográfica do rio Piabanha, abrangendo o território de sete municípios, e pelas bacias afluentes do rio Paraíba do Sul, em sua

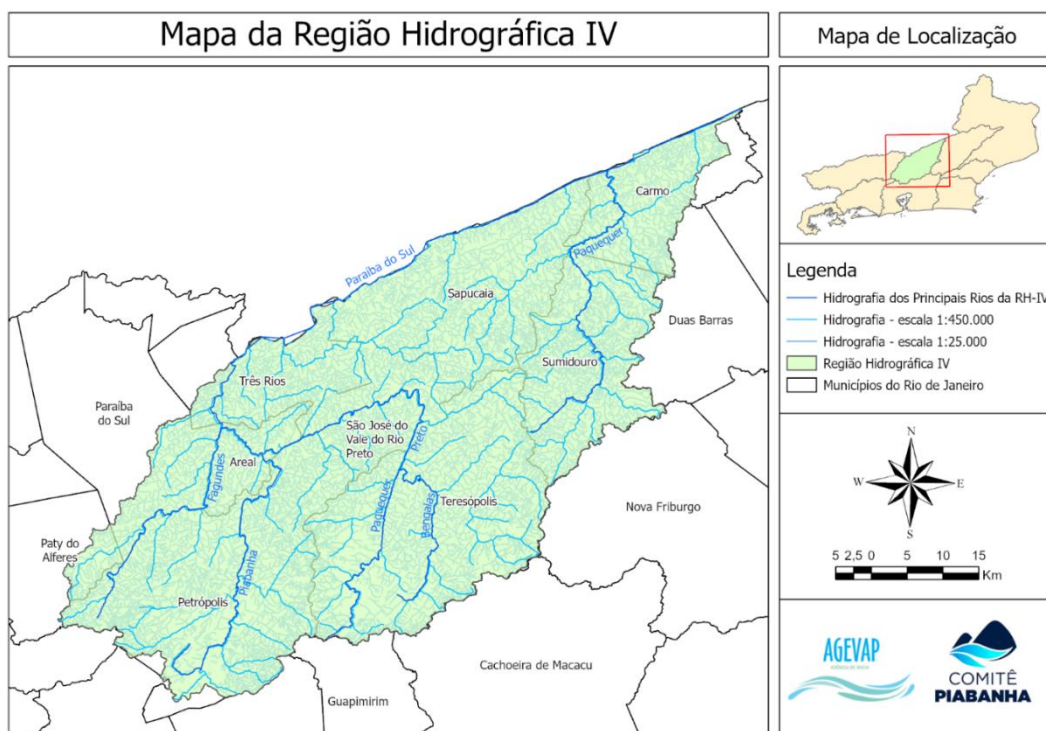


margem direita, que cortam os municípios de Carmo, Sapucaia e Sumidouro, representando uma área de aproximadamente 3.460 km², onde vivem cerca de 550 mil habitantes.

O rio Piabanha, com 80 km de extensão, banha os municípios de Petrópolis, Areal, Três Rios e Paraíba do Sul, e seu principal afluente é o rio Preto, que tem 54 km de curso. O rio Paquequer, afluente do rio Preto, apresenta extensão de 37 km e banha Teresópolis em seu trecho inicial.

Fazem parte da RH-IV os municípios de Areal, São José do Vale do Rio Preto, Sapucaia, Sumidouro e Teresópolis, inseridos integralmente, e, ainda, os municípios de Carmo, Paraíba do Sul, Paty do Alferes, Petrópolis e Três Rios, inseridos parcialmente, como pode ser observado na Figura 1.

Figura 1. Mapa da Região Hidrográfica IV.



Fonte: Comitê Piabanha – AGEVAP.

Atualmente, a sede do Comitê Piabanha funciona na Rua Teresa, nº 1.515, sala 114, Alto da Serra, na cidade de Petrópolis/RJ. O local abriga também o escritório da Unidade Descentralizada 2 (UD2) da AGEVAP, que atua como

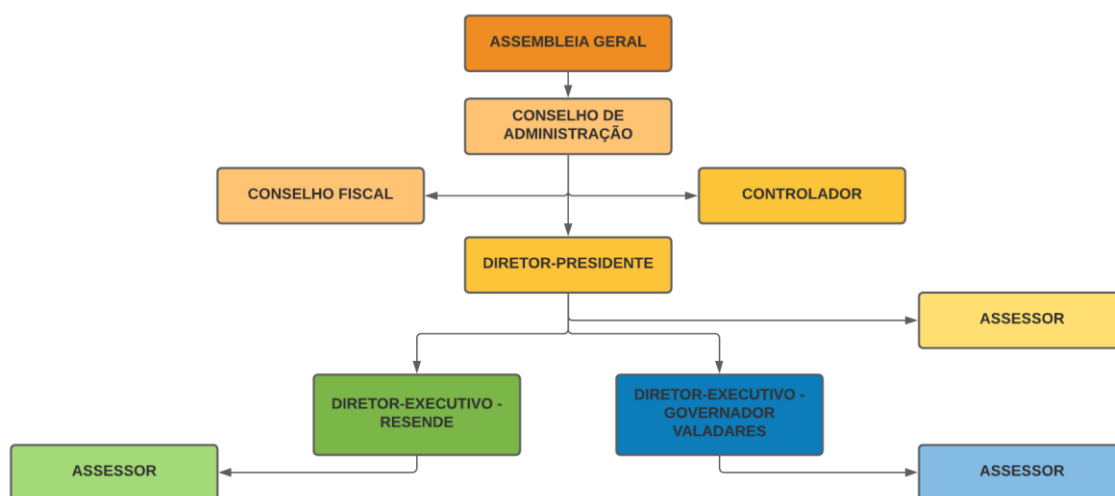
entidade delegatária com funções de Agência de Bacia do Comitê.

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

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

A associação é formada por uma Assembleia Geral, um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria Executiva. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral 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 2.

Figura 2. Formação da AGEVAP.



Fonte: 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.

Na Tabela 1, a seguir, apresentamos os respectivos contratos de gestão, comitês atendidos, resoluções de delegação e outras informações pertinentes.

Tabela 1. 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	Guandú; 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, Suaçui, Caratinga e Manhuaçu	Deliberação nº 441/2020 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	31/12/2025

Fonte: AGEVAP.

Este Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para definição de estrutura para gerenciamento, operação e manutenção dos sistemas de micro e macrodrenagem do município de Petrópolis/RJ.

4. JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa especializada em sistemas de drenagem é fundamental para definição de estrutura para gerenciamento, operação e manutenção dos sistemas de micro e macrodrenagem do município de Petrópolis/RJ.

Essa justificativa baseia-se nos desastres recorrentes de chuvas intensas, provocando alagamentos, devido à precarização dos sistemas de drenagem da cidade.

Sendo assim, o Comitê Piabanha foi estimulado a incluir em seu PAP o Programa 3.3.1 Ampliação e Aperfeiçoamento dos Sistemas de Drenagem Urbana para a Ação 3.3.1.1 Viabilizar relatório sobre drenagem urbana para divulgação aos órgãos competentes, constante do Plano de Bacia.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Contextualização

Este item procura contextualizar os projetos já executados e em andamento no município e assim dar subsídios a CONTRATADA para dimensionar a estrutura ideal para gerenciamento, operação e manutenção dos sistemas de micro e macrodrenagem do município.

Para a mitigação das enchentes no Centro Histórico de Petrópolis, o Termo de Referência do Contrato INEA nº 24/2019 previu o estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental de uma solução de engenharia proposta



pelo Professor Paulo Canedo (COPPE – UFRJ) em um Estudo denominado de Projeto “Mitigação de Cheias: Proteção do Centro Histórico de Petrópolis” elaborado em 2011.

Apesar da denominação de “Projeto”, trata-se na realidade de um anteprojeto ou ainda, um estudo conceitual, onde se buscou compreender as grandes chuvas que ocorrem na cidade e a solução dos problemas de enchentes no Centro Histórico de Petrópolis.

No âmbito dos estudos elaborados, foi realizado um diagnóstico simplificado da infraestrutura de macro e mesodrenagem existente nas bacias dos rios Quitandinha, Palatino e Piabanha e, com base nesse diagnóstico, foram previstas algumas intervenções estruturais com o objetivo final de mitigação das cheias do Centro Histórico de Petrópolis.

A ideia principal do conjunto de intervenções previstas no documento baseou-se nos seguintes enfoques:

- Melhorar as condições hidráulicas do túnel extravasor já existente;
- Minimizar as perdas de carga na calha fluvial do rio Quitandinha no trecho que vai do obelisco (encontro com o rio Palatino) ao encontro com o rio Piabanha;
- Minimizar as perdas de carga na calha fluvial do rio Piabanha em um trecho de 6,1 km a jusante a partir do encontro com o rio Quitandinha (Canal do Centro);
- Construção de um novo túnel (galeria) extravasor no rio Quitandinha para reforço da calha fluvial no Centro Histórico.

O primeiro enfoque de aumentar a capacidade hidráulica do desvio do rio Palatino para a região do rio Itamarati, através do túnel extravasor, exigiria, segundo os estudos, que fossem projetadas melhorias na tomada d'água do túnel, no desemboque, na condução das águas com a possível



implantação de revestimento no túnel e, sobretudo, emergencialmente, a recuperação estrutural da galeria.

O segundo enfoque de minimizar as perdas de carga no rio Quitandinha, no seu trecho do Centro Histórico, busca minimizar a considerável perda de carga no escoamento do Canal do Centro. Particularmente, em seu trecho final, depois da Catedral no seu encontro com o rio Piabanha, essa perda de carga prejudica o escoamento e produz remanso em ambos os cursos d'água. Com relação a esse enfoque, o estudo mostra que, no circuito do Canal do Centro até o seu deságue no rio Piabanha, ocorrem duas curvas de 90° que ocasionam perda de carga e que poderiam ser trabalhadas. No entanto, dificilmente haveria condições de eliminação dessas curvas através de intervenções estruturais que se mostrassem viáveis sob os aspectos técnico, econômico e ambiental, uma vez que esta é uma área tombada pelo IPHAN.

O terceiro enfoque de diminuir as perdas de carga do escoamento do rio Piabanha, a jusante do Centro Histórico, de modo a drenar melhor as cheias do Canal do Centro, exigirá, segundo os estudos, modificações nas seções hidráulicas da calha do Piabanha e a derrocagem de uma barragem existente a cerca de 4,0 km a jusante do encontro com o rio Quitandinha. O objetivo desse enfoque será eliminar o controle hidráulico desta estrutura no escoamento fluvial do trecho citado.

O quarto e último enfoque de reforçar a calha fluvial no Centro Histórico exigirá a construção de uma galeria sob a rua Treze de Maio capaz de aliviar o volume do Canal do Centro em sua confluência com o Piabanha.

Toda a narrativa acima descreve os projetos em elaboração ou a serem elaborados, mas mesmo a implantação de todas as obras necessárias não será suficiente se não houver um programa de manutenção e conservação do sistema de drenagem adequado. Tão importantes quanto a elaboração de projetos, execução e fiscalização das obras por profissionais habilitados



são a manutenção e o cuidado com as obras existentes. Porém, o que se tem observado é que existe uma preocupação enorme por parte dos dirigentes públicos em conseguir recursos e em executar das obras sem quantificar os recursos necessários para a sua perfeita manutenção.

Uma das ações relevantes, mas pouco valorizadas no município, é a formação de equipe permanente de limpeza e manutenção das bocas de lobo e redes de drenagem existentes. Uma verificação da eficiência do engolimento das bocas de lobo com aplicação pequena de recursos para a adequação necessária contribui muito com o aumento da eficiência do escoamento superficial das águas das chuvas, interferindo diretamente na qualidade de vida da população. Programas permanentes de conscientização da população com relação à disposição correta do lixo também são importantes, evitando-se o assoreamento do sistema de drenagem existente.

Sendo assim, este termo de referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada para definição de estrutura para gerenciamento, operação e manutenção dos sistemas de micro e macrodrenagem do município de Petrópolis/RJ. Área de abrangência.

A área de abrangência se encontra detalhada no Anexo II do presente Termo de Referência.

5.2. Etapas

O objeto deste Termo de Referência será executado em 05 (cinco) etapas principais, como apresentado na Figura 3.

As etapas serão detalhadas nos itens de 6 a 10.



Figura 3. Etapas de elaboração do trabalho referente à gestão e ao monitoramento de macro e microdrenagem do município de Petrópolis, RJ.



Fonte: AGEVAP.

5.3. Equipe técnica

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

O Coordenador será o responsável técnico pela execução do contrato. Quando da Contratação, a empresa deverá apresentar, à AGEVAP, os currículos e documentos comprobatórios de formação e experiência dos profissionais, para verificação do cumprimento das exigências. A apresentação desta documentação é condição para assinatura do contrato.

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

Para o desenvolvimento dos trabalhos é requerido que a CONTRATADA

tenha pelo menos os profissionais abaixo, com os seguintes perfis:

- 1 Coordenador geral: engenheiro civil ou sanitarista ou arquiteto especialista em planejamento urbano, com tempo mínimo de 15 anos de formação profissional e experiência em Coordenação, para a elaboração de programas de manutenção de drenagem urbana e manejo de águas pluviais, abrangendo engenharia hidráulica, engenharia civil, hidrologia, planejamento urbano, geotecnia e meio ambiente; planejamento urbano, geotecnia e meio ambiente;
- 1 Profissional de nível superior: engenheiro civil ou sanitarista, com no mínimo 10 anos de formação e experiência na área de projetos de sistemas de drenagem urbana e/ou de esgotos sanitários, abrangendo dimensionamento de equipes, orçamentação e estruturas;
- 1 Analista administrativo, com no mínimo 2 anos de formação e experiência em pacote Office, organização e sistematização de dados;
- 1 Especialista em comunicação, com no mínimo 10 anos de formação e experiência em processos de aprendizagem e capacitação;
- 1 Especialista setorial em sistemas de informação de dados, com no mínimo 10 anos de formação e experiência em sistema de coleta de dados e monitoramento.

Os profissionais deverão recolher a ART, quando for o caso, sobre os trabalhos executados sob sua responsabilidade.

5.4. Documentação comprobatória para habilitação e assinatura do contrato

Para o perfeito entendimento da documentação apresentada pelas empresas concorrentes no Ato Convocatório do presente Termo de Referência, é preciso atentar aos seguintes conceitos.



Certidão de Acervo Técnico (CAT): Instrumento que certifica, para os efeitos legais, as atividades registradas no Crea, que constituem o acervo técnico do profissional. O acervo técnico do profissional é o conjunto das atividades desenvolvidas ao longo de sua vida profissional compatíveis com suas competências e registradas no Crea por meio de **Anotação de Responsabilidade Técnica – ART**.

Anotação de Responsabilidade Técnica (ART): Pertence sempre e exclusivamente ao profissional que registrou a ART da obra/serviço realizado.

Atestado de Capacidade Técnica (ACT): Trata-se de uma declaração, devidamente autenticada, feita por outra empresa ou por algum órgão público que já tenha contratado a empresa, atestando que foram cumpridas as obrigações de editais anteriores, comprovando, assim, a entrega ou conclusão de produtos ou serviços previamente contratados, descrevendo ainda como foi a contratação, se a empresa entregou os produtos previstos de forma adequada e dentro dos prazos estipulados, a época em que ocorreu a contratação, entre outros. O ACT deve ser feito em papel timbrado da empresa ou órgão público contratante, contendo informações sobre a empresa ou órgão que está emitindo o documento, devendo ser assinado pelo responsável pela empresa ou órgão público em questão.

Para fins de apresentação para participação do certame, só serão aceitos atestados de objetos concluídos. Os atestados serão avaliados na ordem em que forem apresentados. Os documentos que ultrapassarem a quantidade solicitada neste Termo de Referência, na ordem de apresentação, não serão analisados

5.4.1. Habilitação

Para comprovação da capacidade técnica da proponente, será solicitado, para habilitação, ainda durante a entrega de envelopes para participação do certame do Ato Convocatório:



1 (um) atestado de capacidade técnica (ACT), devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública comprovando atuação da empresa com gerenciamento, elaboração e/ou execução de projetos de drenagem urbana.

Só serão aceitos atestados de objetos concluídos. Não será aceito mais que 1 (um) ACT. Caso seja apresentado mais de 1 (um) documento, estes serão analisados pela ordem de apresentação, e os atestados excedentes serão desconsiderados.

Adicionalmente, deverá ser apresentada certidão comprobatória de inscrição ou registro da empresa proponente e dos seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), da região a que estiver vinculada, que comprove o exercício da atividade relacionada com o objeto da licitação.

Cada Responsável Técnico só poderá representar uma única empresa, sob pena de inabilitação das empresas proponentes.

5.4.2. Assinatura do Contrato

Para a assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos listados neste item. Os documentos apresentados devem conter a indicação expressa que o profissional atuou na equipe técnica envolvida nas atividades do respectivo ACT.

O ACT apresentado deve ter sido emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado e, neles devem estar constando os contratos, nomes do contratado, do contratante e discriminação dos serviços.

Para o caso de a certidão ou o atestado não terem sido emitidos pelo contratante principal do projeto, deverá ser juntada à documentação declaração formal do contratante principal confirmando que o técnico



indicado foi responsável pela sua execução, ou um de seus responsáveis técnicos.

a) Coordenador

A experiência do coordenador deverá ser comprovada por meio de **1 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, devidamente autenticado, constando que o profissional atuou como coordenador para a elaboração de programas de manutenção de drenagem urbana e manejo de águas pluviais, abrangendo engenharia hidráulica, engenharia civil, hidrologia, planejamento urbano, geotecnia e meio ambiente; planejamento urbano, geotecnia e meio ambiente.

Além disso, deverá ser apresentada cópia, devidamente autenticada, do Diploma de Graduação, frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.

b) Profissional de nível superior

A experiência do engenheiro civil e/ou sanitarista deverá ser comprovada por meio de **1 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, devidamente autenticado, constando que o profissional atuou na área de projetos de sistemas de drenagem urbana e/ou de esgotos sanitários, abrangendo dimensionamento de equipes, orçamentação e estruturas.

Além disso, deverá ser apresentada cópia, devidamente autenticada, do Diploma de Graduação, frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.



5.4.3. Resumo

Em resumo, a habilitação das propostas e a posterior assinatura do contrato exigirão a apresentação dos documentos constantes da Tabela 2.

Tabela 2. Relação da documentação a ser apresentada para habilitação da empresa e assinatura do contrato.

Documentação para HABILITAÇÃO	
Certidão comprobatória de inscrição ou registro da empresa proponente e dos seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região onde atua.	
1 (um) atestado de capacidade técnica (ACT), devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública comprovando atuação da empresa com gerenciamento, elaboração e/ou execução de projetos de drenagem urbana.	
Documentação para ASSINATURA DO CONTRATO	
Coordenador	1 (um) Atestado de Capacidade Técnica , devidamente autenticado, constando que o profissional atuou como coordenador para a elaboração de programas de manutenção de drenagem urbana e manejo de águas pluviais, abrangendo engenharia hidráulica, engenharia civil, hidrologia, planejamento urbano, geotecnia e meio ambiente; planejamento urbano, geotecnia e meio ambiente.
	Cópia, devidamente autenticada, do Diploma de Graduação , frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
Profissional de nível superior	1 (um) Atestado de Capacidade Técnica , devidamente autenticado, constando que o profissional atuou na área de projetos de sistemas de drenagem urbana e/ou de esgotos sanitários, abrangendo dimensionamento de equipes, orçamentação e estruturas.
	Cópia, devidamente autenticada, do Diploma de Graduação , frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.

A não apresentação ou apresentação parcial/inconforme da documentação descrita neste item 5.5 implicará ou na **inabilitação da proponente**, caso em que não será feita a abertura de envelopes de preços, ou na **não assinatura do Contrato**, a depender da etapa.



6. PLANO DE TRABALHO

A CONTRATADA deverá formalizar o planejamento contemplando todas as atividades previstas, de forma que norteará a condução dos trabalhos do início ao fim.

Será precedido de uma reunião, a se realizar logo após a assinatura do Contrato. Nessa reunião serão consolidados os termos do Termo de Referência (TR) e sua conciliação com a proposta vencedora e definidos detalhes sobre a condução do trabalho, tais como:

- a) Esclarecimento de possíveis dúvidas e eventuais complementações de assuntos de interesse, que não tenham ficado suficientemente explícitos neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA;
- b) Confirmação dos componentes da equipe da CONTRATADA e das respectivas funções;
- c) Apresentação da equipe de acompanhamento e fiscalização da Prefeitura/Estado;
- d) Procedimentos para o fornecimento de dados da Prefeitura/Estado e demais entidades envolvidas;
- e) Formas de comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;
- f) Procedimentos de avaliação periódica e outras questões relativas ao bom andamento dos trabalhos;
- g) Agendamento das reuniões sistemáticas de acompanhamento e outros eventos relacionados ao desenvolvimento do projeto;
- h) Consolidação do cronograma.

O Plano de Trabalho deverá necessariamente refletir o consenso sobre essas questões entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.



Sua apresentação na forma de Plano de Trabalho será feita presencialmente e em um relatório específico, uma vez aprovado pelo CBH Piabanha e Município.

Sempre que, durante os trabalhos, for reconhecida a necessidade de mudanças significativas de rumo em relação ao planejamento inicial, o Plano de Trabalho deverá ser revisado, formalmente reapresentado e aprovado.

Tanto o Plano de Trabalho, quanto as demais etapas de desenvolvimento da contratação deverão considerar os Princípios Norteadores do Anexo III.

7. DIRETRIZES PARA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE MICRO E MACRODRENAGEM

A CONTRATADA deverá elaborar as diretrizes para operação e manutenção dos sistemas de micro e macrodrenagem, as quais compreendem um conjunto de rotinas que deverão ser incorporadas em um Sistema de Informações de Drenagem Urbana.

Para definição das diretrizes, a CONTRATADA precisará realizar, minimamente, 4 reuniões com a Prefeitura do Município de Petrópolis para elaboração das diretrizes.

A CONTRATADA deverá se basear nas orientações abaixo, e fornecer o documento final contendo todos os itens mencionados.

7.1. Sistema de drenagem inicial

A limpeza e a desobstrução de bueiros e bocas de lobo devem ser executadas com periodicidade diferenciada nos períodos secos e chuvosos, lembrando sempre que antes do início do período chuvoso o sistema de drenagem inicial deve estar completamente livre de obstruções ou interferências.

A forma de execução dos serviços de manutenção do sistema de drenagem inicial pode se dar junto com a varrição de guias e sarjetas, dentro dos



serviços de limpeza urbana indivisíveis.

Ao setor fica a atribuição de fiscalização dos serviços contratados, como a fiscalização da varrição, raspagem de sarjetas, pintura das guias, limpeza de bocas de lobo e lavagem de espaços públicos.

As não conformidades na prestação dos serviços são relatadas em Boletins de Fiscalização de Serviço (BFS), e encaminhadas ao Setor responsável.

A evolução natural da operação e manutenção do sistema de drenagem inicial deve prever a implantação de controle operacional centralizado com atuação em tempo real.

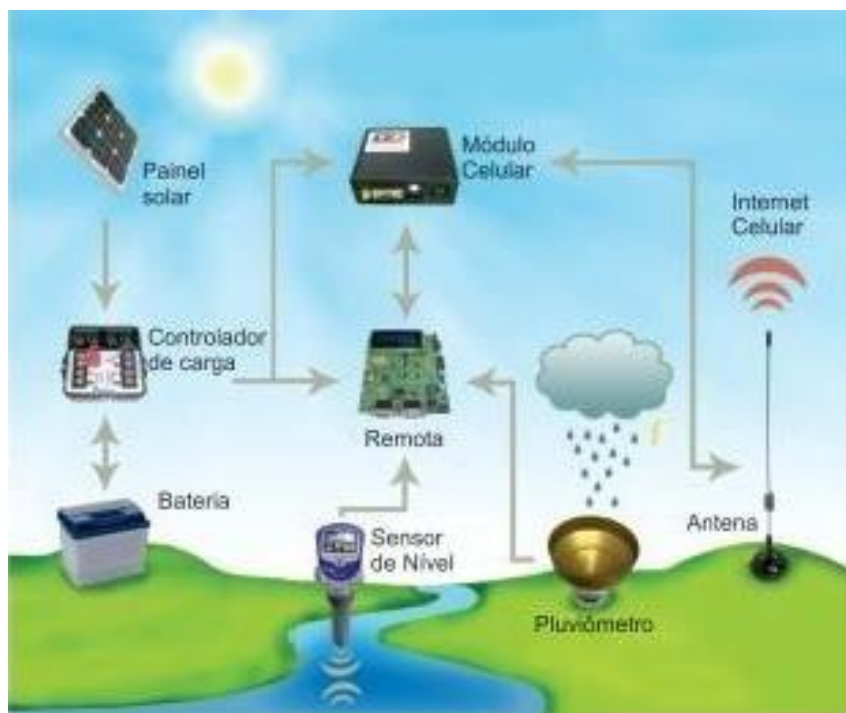
Para isso deverão ser instalados dispositivos que permitam o monitoramento e a regulação do seu funcionamento em tempo real. Este controle consiste na execução de comandos sobre partes móveis do sistema, segundo condições pré-definidas, que utilizam como entrada as características do sistema de drenagem e o evento chuvoso em andamento.

O sistema de controle operacional em tempo real fornecerá ao município ferramentas para a gestão dinâmica do sistema de drenagem e seus equipamentos conforme apresentado na Figura 4.

Essas técnicas permitem tornar mais eficientes os sistemas de drenagem urbana e manejo das águas pluviais levando em conta de modo integral os seus vários componentes: rede de drenagem, elevatórias, comportas, reservatórios operados, extravasores, fontes de poluição, estações de tratamento, corpos receptores etc.



Figura 4. Acompanhamento em tempo real.



Os equipamentos que compõem um sistema de controle operacional em tempo real são os seguintes:

- Sensores que detectam as variáveis cuja medição é necessária para a regulação do sistema, como por exemplo, um medidor de nível, vazão e qualidade da água etc.;
- Reguladores que modifiquem o processo hidráulico que se quer regular, caracterizados por uma bomba, uma comporta móvel etc.;
- Unidades de Controle que manobrem o regulador de modo a reconduzir a variável do processo ao valor desejado, esse valor pode ser pré-fixado de uma vez por todas, ou pode variar durante o evento, conforme as informações que a unidade de controle recebe das medições locais dos sensores diretamente ligados a ela, ou de uma central de operações;
- Transdutores que fornecem os dados medidos pelo sensor à unidade de controle e os transmitem ao regulador.

7.2. Sistema de macrodrenagem

Apresenta-se a seguir o conjunto de diretrizes para os procedimentos e rotinas de manutenção preventiva e/ou corretiva das obras e equipamentos que integram o sistema de macrodrenagem urbana do município composto por galerias, canais, equipamentos hidromecânicos, reservatórios e estruturas hidráulicas em parques.

A principal finalidade de um serviço de manutenção é manter o sistema de drenagem em condições de receber, conduzir, armazenar e tratar as águas pluviais a qualquer momento, reduzindo assim os riscos de falha e, conseqüentemente, os riscos de inundação e da poluição hídrica na sua área de influência.

Um dos grandes problemas do sistema de drenagem decorre da falta de manutenção e da má utilização de seus mecanismos.

Podem ser observadas falhas no sistema de macrodrenagem em virtude da falta de manutenção, seja por assoreamento da calha dos principais corpos receptores seja pelo mau funcionamento das estruturas de armazenamento.

Assim sendo, a elaboração de um plano de manutenção é vital para obter a efetiva gestão da drenagem urbana do município.

As ferramentas típicas que compõem um sistema de manutenção incluem o mapa de planejamento com as rotinas de controle, acompanhamento e inspeção de cada parte do sistema e a ficha de cadastro histórico de manutenção, que deve ser proposta.

7.3. Manutenção

A manutenção pode ser definida como o conjunto de atividades destinadas a garantir as condições operacionais pré-estabelecidas para o sistema de drenagem de forma a reduzir o risco de falhas devido ao mau



funcionamento de seus componentes.

7.4. Tipos de manutenção

A manutenção deve se dar através de três práticas básicas, a saber:

- a) Manutenção corretiva: caracteriza-se como uma intervenção realizada após a ocorrência de eventuais falhas do sistema ou até mesmo após seu funcionamento, como o caso dos reservatórios de detenção que necessitam de limpeza após a ocorrência dos eventos de chuva;
- b) Manutenção preventiva: é uma intervenção programada que tem como objetivo manter a disponibilidade do sistema de drenagem para quando for requisitado;
- c) Manutenção preditiva: permite garantir uma qualidade desejada do funcionamento do sistema de drenagem, por meio de análises e supervisões sistemáticas do sistema visando diminuir as manutenções corretiva e preventiva, ou seja, a manutenção preditiva é uma técnica de gerenciamento da manutenção.

7.5. Diretrizes da manutenção

Neste item é apresentado uma proposta de instruções para balizar a efetivação das metas previstas pelo sistema de manutenção da drenagem urbana do município.

Dentre elas destacam-se:

- a) A estrutura para gerenciamento, operação e manutenção deverá ter a capacidade de preservar o desempenho, a segurança e a confiabilidade dos componentes do sistema de drenagem, de forma a prolongar a sua vida útil e reduzir os custos de manutenção;
- b) Esta estrutura deve ser configurada com seguintes pontos essenciais: organização da área de manutenção, arquivo técnico e cadastro dos



componentes do sistema de drenagem e programa de manutenção;

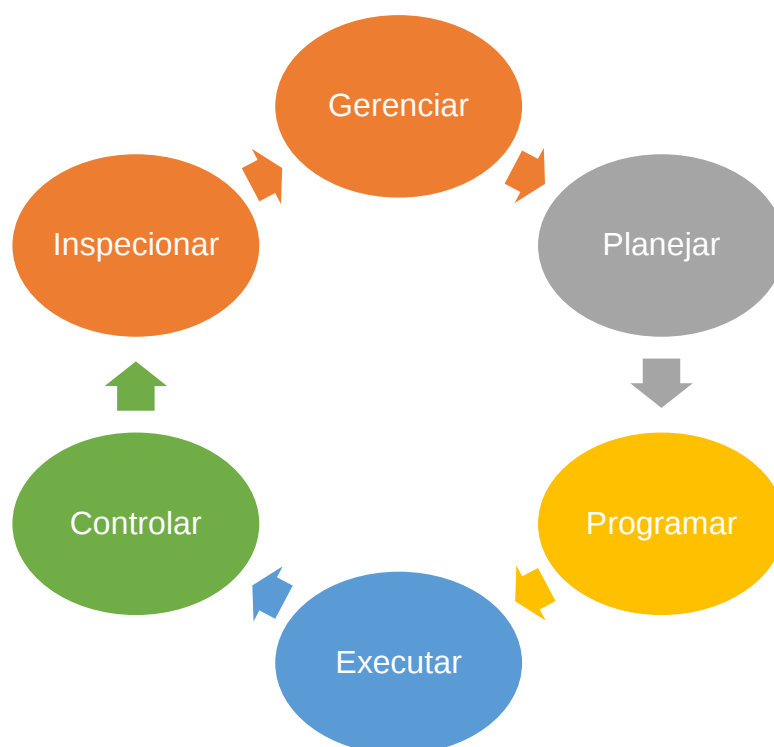
- c) A forma de organização do programa de manutenção será compatível com o porte e complexidade do sistema de drenagem de cada região;
- d) A gestão do sistema de manutenção deverá compreender a manutenção do arquivo técnico e cadastro dos componentes do sistema de águas pluviais e elaboração do programa de manutenção;
- e) O arquivo técnico do sistema de drenagem deverá ser composto por todos os documentos de projeto e construção, incluindo memoriais descritivos, memoriais de cálculo, desenhos e especificações técnicas;
- f) O cadastro dos componentes do sistema de águas pluviais deverá conter o registro de todos os componentes e sistemas abrangidos pelo programa de manutenção, incluindo identificação, descrição e localização;
- g) O arquivo técnico e o cadastro dos componentes do sistema de águas pluviais serão mantidos permanentemente atualizados, refletindo fielmente todas as modificações e complementações realizadas ao longo da vida útil do sistema de drenagem;
- h) A gestão do Sistema de Manutenção deverá gerenciar dados e informações pertinentes às atividades de manutenção. Deverão fazer parte deste sistema de informações o arquivo técnico e o cadastro dos componentes do sistema de drenagem, o programa de manutenção, o registro dos serviços, datas, custos de manutenção e outros dados de interesse;
- i) Os procedimentos e rotinas de manutenção deverão ser continuamente avaliados e ajustados, de modo a permanecerem sempre atualizados e consistentes com as necessidades e experiência adquirida na gestão do Sistema de Manutenção.



7.6. Diagrama funcional da manutenção

O Diagrama funcional da manutenção deve ser estabelecido considerando algumas funções básicas, conforme apresentadas na Figura 5 e detalhadas a seguir.

Figura 5. Diagrama funcional da manutenção de macro e microdrenagem.



Fonte: AGEVAP.

7.7. Gerenciar

- Estabelecer políticas de manutenção;
- Elaborar plano estratégico global da manutenção;
- Estabelecer diretrizes, metas, prioridades e níveis de eficiência;
- Sugerir medidas administrativas;
- Avaliar desempenho e propor ajustes que garantam a melhoria do

desempenho do sistema;

- f) Garantir e apresentar resultados estabelecidos no planejamento;
- g) Fazer cumprir normas e procedimentos do programa de manutenção.

7.8. Planejar

- a) Estabelecer metas de trabalho para o período;
- b) Desenvolver o plano de trabalho para a consecução das metas estabelecidas;
- c) Analisar e identificar serviços passíveis de planejamento;
- d) Estudar e estabelecer métodos e processos de planejamento;
- e) Definir sequências e períodos de intervenção;
- f) Definir parâmetros de gestão da manutenção;
- g) Propor métodos, parâmetros e orientação para elaboração da programação;
- h) Avaliar relatórios gerenciais de modo a aprimorar continuamente os processos e métodos de planejamento.

7.9. Programar

- a) Elaborar e priorizar relação de serviços a executar;
- b) Alocar recursos;
- c) Programar os serviços de manutenção.

7.10. Executar

- a) Cumprir normas, procedimentos e rotinas de manutenção;



- b) Viabilizar recursos para os serviços;
- c) Alocar/distribuir recursos necessários para a execução dos serviços;
- d) Executar os serviços programados;
- e) Garantir a qualidade de execução;
- f) Analisar a necessidade de troca ou substituição dos componentes do sistema de drenagem;
- g) Registrar dados técnicos de execução;
- h) Detectar/analisar a origem de eventuais falhas ou defeitos;
- i) Emitir as ordens de manutenção não programadas.

7.11. Controlar

- a) Manter acervo técnico atualizado;
- b) Analisar dados de manutenção;
- c) Apresentar relatórios gerenciais de manutenção;
- d) Divulgar indicadores de desempenho do sistema de drenagem e manejo das águas pluviais.

7.12. Inspecionar

- a) Realizar inspeção, identificando falhas e defeitos;
- b) Definir necessidades de intervenção;
- c) Identificar e comunicar falhas de evidências à execução;
- d) Fornecer subsídios quantitativos para estudos de desempenho e confiabilidade de equipamentos.



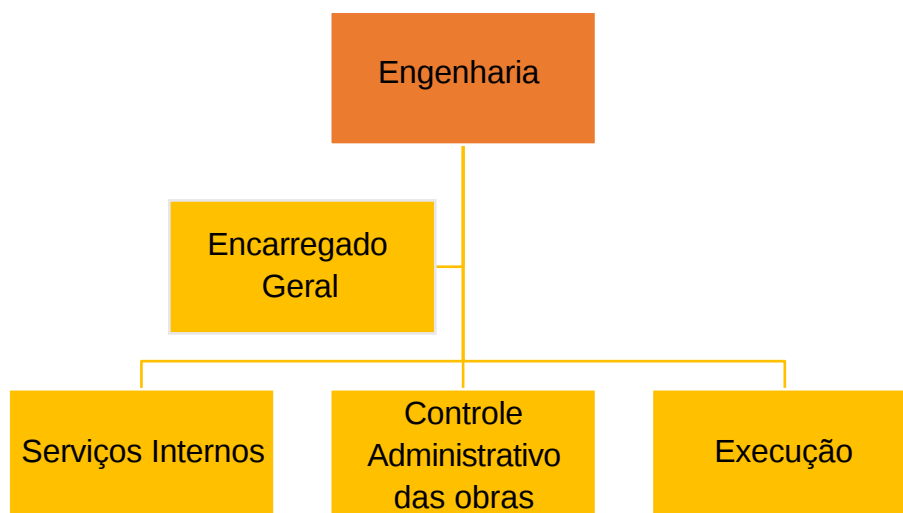
8. ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

A CONTRATADA deverá elaborar a estrutura de um serviço de manutenção preparado para pronto atendimento de qualquer ocorrência registrada nas estruturas e equipamentos do sistema de drenagem.

Somente um serviço bem-organizado e com permanente sentido de economia em todas as tarefas, conseguirá estabelecer um binômio pronto atendimento/economia.

Apresenta-se na Figura 6 uma proposta de organização de um Serviço de Manutenção de Drenagem Urbana, que pode ser de orientação para o emprego em unidades de gerenciamento por bacia hidrográfica.

Figura 6. Proposta de organização de um serviço de manutenção de drenagem urbana.



Fonte: AGEVAP.

Os setores e os quantitativos de equipe e equipamentos devem ser dimensionados pela CONTRATADA, sendo as informações a seguir meramente orientativas.

8.1. Setor de serviços internos

Tem a finalidade de prestar apoio logístico às frentes de serviço, em

qualquer ocasião e tão logo seja necessário.

Deve contar com uma unidade de rádio comunicação composta por um operador nos dias úteis, perfazendo 12 horas de trabalho, e dois operadores plantonistas noturnos em escala de 12 x 36 h, acompanhando a escala de equipes noturnas e com treinamento com esquema de operação/equipamentos/matérias, tão logo seja efetuada solicitação do campo pelo encarregado da equipe, e com acesso à chefia.

Estes plantonistas, além de realizarem o acionamento do esquema emergencial já mencionado, também executarão tarefas como: preencher mapas de ocorrências, registrar as chamadas, transmitir solicitações a qualquer outro órgão e registrar os movimentos das viaturas em campo

A unidade de controle e suprimento de materiais deve dispor de um elemento com treinamento para: controle do estoque de materiais e de peças essenciais, preenchimento de documentos a serem visados pela chefia para posterior processamento pelo depósito que os fornecem, mediante documentação visada pelo encarregado da equipe.

Deve providenciar também o recebimento da sobra de material e a sua entrega ao depósito, bem como confeccionar a documentação necessária à sua reposição aos estoques.

A unidade de equipamentos deve contar no mínimo com um compressor com operador e dois conjuntos de bombas (3" e de 1 ½"), para cada equipe, com dois operadores responsáveis pela sua manutenção e limpeza.

Deve contar ainda com um operador para máquinas hidráulicas (retroescavadeira ou similar), e uma oficina para pequenos reparos.

Deve-se prever também um setor de zeladoria com dois vigias para a sede em escala de 12 x 36 h (noturnas), e um vigia em regime de 12 horas de trabalhos diários.



8.2. Setor de controle administrativo

Para o controle administrativo das obras emergenciais deverá existir uma ordem de serviço que forneça elementos facilitadores do seu controle e antecedam o preenchimento de boletins de apropriação e custos, que serão preenchidos por um elemento da equipe sob a supervisão do encarregado.

Sugere-se que o efetivo deste setor seja composto por um cadista incumbido de vistoriar com o encarregado geral todas as obras emergenciais, auxiliando o apontador da equipe a fazer os croquis de cadastro, processando-os em seguida digitalmente.

Deve-se contar também com um apontador apropriador, que com os elementos fornecidos pela ordem de serviço do encarregado preencherá os boletins de apropriação e custos e apontará a frequência do pessoal (mapa de horas extras, faltas etc.).

O setor contará também com um auxiliar administrativo, que executará os seguintes serviços: preenchimento de fichas de cadastro dos serviços executados, de planilha de consumo de materiais, de planilha de produção diária, planilha de fechamento de obras, escrituração de despesas com refeições, transportes e outras e efetuar a revisão de todos os documentos do expediente.

8.3. Setor de execução

Recomenda-se que o setor de execução para o atendimento de emergências seja composto por conjuntos de equipes para reparos na rede, equipes para serviços urgentes e equipes de reposição e reparos especiais.

As equipes para reparos na rede, alocadas nas coordenarias de projetos e obras ou em unidades de gerenciamento por bacias, deverão estar preparadas para atuar na execução de serviços durante o dia e para trabalhos noturnos em escala 12 x 36 h.



Estas equipes, não havendo emergência podem ser usadas nos serviços de rotina.

As equipes para serviços urgentes deverão ser em menor número e empregadas exclusivamente para a execução de serviços considerados emergenciais.

As equipes de reposição e reparos especiais são destinadas à execução de reparos de pavimentação danificada por vazamentos ou rompimentos ocasionados pelas inundações.

Essas equipes podem ser utilizadas para a complementação de serviços quer das equipes de reparos, quer dos serviços na rede de drenagem previamente programados.

Cada equipe deve possuir viaturas tais como caminhão de carroceria fixa e caminhão basculante.

A assistência a este setor deverá ser feita direta e permanentemente pela chefia que, para isso, disporá de uma viatura com rádio comunicação.

Sugere-se que a composição das equipes de reparo seja constituída por treze pessoas compreendendo: um encarregado, um apontador, três auxiliares de serviços gerais, três pedreiros e cinco serventes.

Para a equipe de reposição e reparos sugere-se ser composta por no mínimo dez pessoas sendo um encarregado, quatro pedreiros e cinco serventes.

8.4. Rotina de funcionamento

Em virtude da necessidade de entendimentos com a Engenharia de Tráfego e com as unidades responsáveis pelas vias urbanas, reposição de pavimentação etc., deve-se adotar duas rotinas dependendo do caso em que a obra se enquadre.



8.4.1. Manutenção programada (duração máxima 72 horas)

Trata-se de ocorrências em linhas de drenagem que carecem de relativa urgência de reparo e não estão, até certo ponto, danificando a pavimentação e, portanto, não estão prejudicando o livre trânsito de veículos, podendo ser reparados nos dias seguintes.

8.4.2. Manutenção de emergência

Caracteriza-se a este fato a necessidade de interdição da via pública, geralmente provocada por rompimentos ou outras ocorrências severas que impeçam o fluxo de veículos e pessoas.

9. DEFINIÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO DO SISTEMA DE ÁGUAS PLUVIAIS

A CONTRATADA deverá definir indicadores de desempenho da drenagem, como uma boa ferramenta de análise para verificação da eficiência e eficácia do sistema de drenagem e manejo das águas pluviais.

O acompanhamento das ações de micro e macrodrenagem deve ser realizado tendo em vista o planejamento e o aprimoramento das medidas adotadas.

Os indicadores selecionados serão úteis para auxiliar o processo de gestão da drenagem urbana do município, através de sua aplicabilidade na avaliação e acompanhamento dos planos, programas, projetos e outras medidas de controle da drenagem.

Ressalta-se que a utilização de indicadores está vinculada à obtenção de dados e ao monitoramento dos parâmetros a eles intrínsecos, assim sendo, a representatividade do indicador estará relacionada à confiabilidade dos dados utilizados.

A escolha dos indicadores irá se aperfeiçoar com o tempo e a experiência adquirida, a princípio recomenda-se adotar uma quantidade pequena de



indicadores, os quais poderiam ser denominados como indicadores “chaves” e ir aumentando a sua quantidade gradativamente, o que demandará mais informações, mas que trará resultados mais abrangentes e confiáveis do desempenho institucional.

A participação dos representantes envolvidos com a drenagem urbana do município é primordial para a formação de um grupo, o qual escolherá os indicadores passíveis de monitoramento e que serão pertinentes para a avaliação do sistema.

Neste contexto, a CONTRATADA deverá ser responsável por organizar reuniões com o grupo e estruturar um sistema de indicadores de desempenho a ser proposto.

10. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

A CONTRATADA deverá elaborar um Planejamento ou Programa de Capacitação para preparar indivíduos, organizações e sistemas para desempenhar funções apropriadas de maneira eficiente, eficaz e sustentável no município de Petrópolis.

O Programa de Capacitação deve ser um processo através do qual se desenvolvem habilidades para resolver problemas, definir um planejamento e alcançar objetivos, entender e lidar com as necessidades do contexto do município de Petrópolis de maneira sustentável.

Envolve a atualização e o desenvolvimento de profissionais para equipá-los com percepção da necessidade de acessar informações relevantes, com conhecimento e treinamento para uma atuação eficiente.

Envolve ainda o desenvolvimento de organizações para o estabelecimento das estruturas de gestão, dos processos e procedimentos, não apenas dentro delas, mas também para a construção de relações com outras organizações, tanto do setor público quanto do privado e com a sociedade civil.



Por fim, envolve o desenvolvimento institucional e de um marco legal que possibilite que sejam feitas as modificações necessárias para garantir intervenções mais eficazes, além de fornecer elementos para que os profissionais se posicionem sempre que for necessário justificar sua atuação perante a sociedade.

O Programa de Capacitação de Recursos Humanos em drenagem urbana deve ser capaz de capacitar profissionais e organizações para conceber, dimensionar e gerir sistemas de drenagem de águas pluviais e enfrentar os enormes desafios impostos pelo crescimento acelerado da ocupação no espaço urbano, com foco especial nas bacias hidrográficas.

Este crescimento, isolado de instrumentos reguladores, tende a provocar insustentabilidade dos sistemas convencionais de micro e macrodrenagem perante eventos extremos, como inundações e suas consequências.

Trata-se, portanto, de um Programa de Capacitação que deve trazer conceitos inovadores já que os problemas que os profissionais e as organizações enfrentam vêm se multiplicando e tomando novas proporções.

10.1. Diretrizes para o Programa de capacitação de recursos humanos em drenagem urbana

As diretrizes quanto aos temas principais a serem abordados para o Programa de Capacitação de Recursos Humanos em drenagem urbana compreendem a atualização em gerenciamento, manutenção, operação e tecnologia de sistemas de drenagem e manejo de águas pluviais. Também deve-se considerar a capacitação de comunicadores sociais e educadores ambientais em manejo sustentável de águas pluviais. Essas diretrizes estão enunciadas nos tópicos a seguir:

- a) O Gerenciamento de sistemas de drenagem e manejo de águas pluviais e a busca do desenvolvimento sustentável deve ser tema central da Capacitação de Recursos Humanos e envolver conceitos



essenciais para uma atuação coerente.

- b) Noções de planejamento, operacionalização e avaliação do desempenho de sistemas de drenagem urbana, focalizando o apoio de sistemas de suporte a decisões e suas ferramentas de análise de dados e informações.
- c) Gerenciamento integrado da drenagem de águas pluviais, abordada através do conhecimento da legislação vigente e de seus instrumentos de gestão, da política e da interface entre planos, arranjos institucionais e articulações entre organizações para o planejamento integrado, sobretudo de saneamento básico, recursos hídricos, planejamento urbano e uso e ocupação do solo meio ambiente, resíduos sólidos, saúde e educação.

O gerenciamento integrado exige a cooperação entre instituições, organizações públicas em seus vários níveis de decisão e atuação, o setor privado, a comunidade acadêmica e pesquisadores e a sociedade civil. O uso sustentado dos recursos, a abordagem multissetorial e a prioridade para as medidas não demanda, são estratégias básicas no gerenciamento integrado.

- d) Tomada de decisões em processos descentralizados, da qual participam profissionais das agências provedoras de serviços de água urbana, do governo local e do poder público em geral, da sociedade civil organizada, de moradores e representantes do setor privado.

Os Comitês de Bacias Hidrográficas são, por excelência, o foro para o gerenciamento integrado, descentralizada e compartilhada.

Outros foros, em outros níveis de decisão, devem facilitar a tomada de decisões pelos vários grupos com interesse na operação sustentada de sistemas de drenagem e manejo de águas pluviais.

- e) Adoção de um processo sistemático de melhorias em políticas e



práticas de gestão, assim como nos arranjos institucionais, fundamentada no entendimento de que o gerenciamento deve ser mais flexível para lidar com incertezas e surpresas.

- f) Governança da Água, inspirada pelo reconhecimento de que, em geral, a inoperância de sistemas de água urbana e seus serviços não são apenas de ordem técnica ou devido a causas naturais, mas também devido a problemas de ordem social e política.

São estes também os problemas que a noção de governança da água propõe atacar, levando à indagação de quais valores e fins são atendidos pelas intervenções e sugerindo estratégias como o gerenciamento integrado, adaptativo e compartilhado tendo em vista a durabilidade das obras implantadas, a sustentabilidade dos serviços que oferecem e a equidade social.

- g) Manutenção, operação e tecnologia de sistemas de drenagem e manejo, tópicos definidos e abordados em seus aspectos técnicos – físicos, descrevendo seus objetivos, suas características além de exemplos concretos em áreas urbanas.

Descrevem ainda os aspectos sociopolíticos que podem contribuir para maximizar os benefícios das soluções técnicas.

- h) Situação atual e tendências para a manutenção, operação e desenvolvimento de tecnologia de sistemas de drenagem e manejo de águas pluviais, abordando o diagnóstico do desempenho de sistemas de drenagem natural e de sistemas construídos, em geral e nas bacias hidrográficas foco da atuação municipal.

Aborda, ainda, a reflexão sobre as tendências que se delineiam como exigência imposta pela necessidade de atenuar os problemas verificados.

A gestão integrada, compartilhada e adaptativa deve ser levada em



consideração nesta discussão assim como a visão de longo prazo e da racionalização do uso de recursos financeiros e da busca do envolvimento e do apoio da sociedade civil.

- i) Medidas estruturais e não estruturais, abordando os aspectos característicos desses enfoques: vantagens e desvantagens em termos econômicos, de impacto, de soluções que oferecem quanto à durabilidade dos sistemas e a sustentabilidade dos serviços em cada uma dessas opções.

A discussão deste tópico deve levar à reflexão sobre as possibilidades de medidas estruturais sustentáveis e não estruturais nas bacias hidrográficas.

A convivência com os eventos críticos é componente importante nessa discussão.

10.2. Metodologia do Programa de capacitação de recursos humanos

A metodologia do Programa de Capacitação e atualização de recursos humanos deve propor combinar sessões expositivas e processos de aprendizagem participativa.

A aprendizagem participativa em programas de capacitação e atualização considera os 'alunos' como participantes que criam, planejam e organizam maneiras de internalizar novos conhecimentos.

A capacitação participativa facilita o reconhecimento e a valorização do saber atual das pessoas, encorajando-as a participar de seu próprio processo de aprendizagem.

Ela também incorpora, em cada sessão, aulas por palestrantes / docentes especializados no tema em discussão.

O reconhecimento do saber dos participantes os estimula a buscar novos



conhecimentos, o que favorece a apresentação, pelos especialistas, sobre o tema.

Estimula-os, também, a desenvolver estratégias para aplicar esses novos conhecimentos e a mudar situações inaceitáveis.

O grupo alvo da capacitação inclui profissionais de vários níveis de decisão, sobretudo das Secretarias Municipais.

Esta orientação proporciona não só a integração como também o apoio de diretores e gerentes para a implantação na prática profissional dos novos conceitos aprendidos.

Os profissionais que ocupam cargos de direção e gerência exercem grande influência na implantação de atividades.

Para isso, a orientação é que haja compromisso, especialmente daqueles que ocupam cargos de direção e gerência, para a participação e a convocação de profissionais dos vários níveis e setores e que todos se comprometam com a capacitação.

Por outro lado, como se planeja exercer o gerenciamento integrado entre os vários setores de atuação fundamental para a drenagem e o manejo de águas pluviais, é importante que se incorporem aos programas de capacitação os representantes desses outros setores, assim como participantes externos à esfera pública.

Estes são aqueles que fazem a intermediação entre o setor público e a comunidade civil, prestando importante serviço a ambos e muitas vezes garantindo a continuidade da implantação de planos e programas.

Daí a importância de seu envolvimento nos programas de capacitação.



11. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

11.1. Entregas

A entrega dos trabalhos será feita em 05 (cinco) produtos definidos a seguir, de acordo com o prazo estipulado a partir da assinatura do Contrato:

Produto 1 – Plano de trabalho – 15 (quinze) dias

Produto 2 – Diretrizes para operação e manutenção dos sistemas de micro e macrodrenagem – 75 (setenta e cinco) dias

Produto 3 – Organização de serviço de manutenção – 90 (noventa) dias

Produto 4 – Definição de indicadores de desempenho do sistema de águas pluviais – 105 (cento e cinco) dias

Produto 5 – Programa de capacitação de recursos humanos – 120 (cento e vinte) dias

Os valores estimados por produto estão apresentados na Tabela 3 a seguir.

Tabela 3. Entrega das minutas, revisões e versão final dos produtos.

Produto	Especificação	Repasse (R\$)	(%)
P1	PLANO DE TRABALHO	-	-
	Aprovação e pagamento	13.002,62	5,30%
P2	DIRETRIZES PARA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE MICRO E MACRODRENAGEM	-	-
	Aprovação e pagamento	88.396,15	36,06%
P3	ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO	-	-
	Aprovação e pagamento	63.177,78	25,77%
P4	DEFINIÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO DO SISTEMA DE ÁGUAS PLUVIAIS	-	-
	Aprovação e pagamento	36.639,84	14,95%

Produto	Especificação	Repasse (R\$)	(%)
P5	PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	-	-
	Aprovação e pagamento	43.902,48	17,91%
-	Finalização contratual	-	-
Valor total		245.118,87	100,00%

11.2. Apresentação

As minutas, revisões e versão final dos produtos deverão ser entregues conforme Tabela 4.

Tabela 4. Entrega das minutas, revisões e versão final dos produtos.

Minutas	Relatórios e peças gráficas	-	1 (uma) via digital
Revisões	Relatórios e peças gráficas	-	1 (uma) via digital encaminhada por e-mail
Versão final	Relatórios	-	1 (uma) via digital gravada em CDs/DVDs em sessão fechada e encaminhada por e-mail
		-	1 (uma) via impressa
	Peças gráficas	-	1 (uma) via digital gravada em CDs/DVDs em sessão fechada e encaminhada por e-mail
		-	1 (uma) via impressa

Os arquivos dos produtos deverão ser encaminhados nos formatos fechado (PDF) e aberto para edição (DOC, DOCX, XLS, XLSX, DWG, DXF, entre outros, de acordo com a natureza do arquivo).

As vias digitais em formato fechado da versão final dos produtos deverão ser entregues com assinatura eletrônica com certificado digital.

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

O referido controle deve ser orientado para: clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, texto isento de erros de português e de digitação.

A apresentação dos trabalhos deverá ser da melhor qualidade, de modo a refletir o padrão de qualidade da própria CONTRATADA.

As normas a seguir, baseadas na Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, deverão ser observadas na elaboração e apresentação dos trabalhos.

a) Normas

Em todos os trabalhos de natureza técnica deverão ser observados padrões técnicos reconhecidos pela comunidade científica, preferencialmente a NBR 10719:2011. A CONTRATADA deverá notar que as normas técnicas para mão de obra, materiais e equipamentos, referências a marcas, número de catálogos e nomes de produtos porventura citados nas Especificações Técnicas, têm caráter orientativo e não restritivo.

A CONTRATADA poderá substituir os mesmos por normas, materiais e equipamentos aceitos internacionalmente, desde que demonstrem, a critério do contratante, que as substituições são equivalentes ou superiores. Em qualquer hipótese estas normas estarão sujeitas à aceitação pelo cliente antes de sua aplicação.

b) Unidades

Os desenhos devem apresentar escalas conforme a NBR 8196:1999, linhas definidas pela NBR 8403:1984, caracteres conforme a NBR 8402:1994 e folhas cujo *layout* e dimensões devem atender à NBR 10068:1987.

c) Redação

A redação de todos os documentos do projeto deverá ser obrigatoriamente na língua portuguesa. Toda a parte descritiva deverá ser digitada, podendo as tabelas numéricas na fase de minuta serem



apresentadas em manuscrito com letras bem legíveis (memorial de cálculo). Em sua versão final, todos os documentos devem ser digitados.

11.3. Pagamento

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

Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, que será emitida mediante solicitação da AGEVAP, após aceite do respectivo produto.

A liberação de cada pagamento estará condicionada, além disso, à consulta das certidões negativas da Fazendas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho (CNDT) na data do pagamento. Caso haja necessidade por parte da contratante, poderá ser solicitada a emissão de mais de uma nota fiscal para realização do pagamento.

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

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

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A empresa CONTRATADA será responsável pelo cumprimento integral das exigências constantes do Ato Convocatório e deste Termo de Referência e das normas e especificações pertinentes.

A empresa CONTRATADA deverá manter, durante todo o período da execução efetiva dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste ato convocatório.



A empresa CONTRATADA deverá manter os profissionais que comprovou ter capacidade técnica profissional para habilitar a empresa no procedimento licitatório e para a contratação, considerando a quantidade de horas previstas para efetiva execução das demandas, conforme planejamento do Plano de Trabalho, para as quais foi habilitada.

Somente será possível a substituição de integrantes da equipe técnica, na forma deste Termo de Referência, se houver comprovação por meio de atestado(s)/ certidão(ões) do novo integrante possuir capacitação igual ou maior à dos que serão substituídos, devendo ser respeitada a composição apresentada no item 5.4. Equipe Técnica.

Qualquer alteração de equipe deverá ser imediatamente comunicada e expressamente aprovada pela AGEVAP, sendo garantido o direito, a qualquer tempo de solicitação de comprovação da vinculação dos integrantes da equipe técnica ao contrato.

A empresa CONTRATADA deverá manter os empregados sujeitos às normas disciplinares determinadas pela fiscalização do contrato (conforme ANEXO IV), porém, sem qualquer vínculo empregatício com a AGEVAP, cabendo à empresa CONTRATADA todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor.

A empresa CONTRATADA deverá adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços.

A inadimplência da empresa CONTRATADA, com referência aos encargos decorrentes do contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à AGEVAP, nem poderá onerar o objeto desta concorrência, razão pela qual a empresa CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a AGEVAP.



A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente edital.

Quando da contratação de profissionais para serem vinculados ao contrato que será celebrado com a AGEVAP, a empresa CONTRATADA deverá cumprir as exigências Sindicais e/ou de Conselhos Profissionais, quanto aos valores mínimos de salários estabelecidos para a categoria profissional correspondente.

A CONTRATADA deverá esclarecer quaisquer dúvidas da AGEVAP referentes aos projetos que irá acompanhar.

Além disso, deverá cumprir com as responsabilidades a seguir.

- a) Notificar a AGEVAP, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente objeto;
- b) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- c) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com à 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;
- d) Manter total sigilo sobre os serviços executados, vedada a divulgação de qualquer informação sem a prévia autorização da contratante;
- e) 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 à fiscalização ou ao acompanhamento pela contratante;



- f) Comunicar à contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- g) Cumprir com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

13. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

Para o desenvolvimento total dos trabalhos, objetos deste Termo de Referência, deverá ser observado o prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da assinatura do Contrato. A vigência contratual será de 180 dias, considerando os prazos administrativos para conclusão do contrato.

O valor máximo estimado para o trabalho é de R\$ 245.118,87 (duzentos e quarenta e cinco mil, cento e dezoito reais e oitenta e sete centavos) reais.

A proposta de preço, obrigatoriamente, deverá respeitar o piso salarial da carreira dos respectivos profissionais e/ou acordos sindicais da categoria.

14. ACOMPANHAMENTO

Será designado um empregado da AGEVAP como gestor do contrato para acompanhamento dos serviços especificados neste Termo de Referência.

O município beneficiado pela contratação irá designar Grupo de Acompanhamento para contribuir com o desenvolvimento do projeto e analisar os produtos entregues ao longo da contratação.

15. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL, Lei Federal nº 9.433, que Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989, Brasília/DF, 1997.

BRASIL, Lei Federal nº 11.445, que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico; cria o Comitê Interministerial de Saneamento Básico; altera as Leis nos 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.666, de 21 de junho de 1993, e 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; e revoga a Lei nº 6.528, de 11 de maio de 1978. (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020), Brasília/DF, 2020.



PREFEITURA – Plano de Contingências do Município de Petrópolis para Chuvas Intensas – Verão 2021/2022.

INEA – Termo de Referência para elaboração do estudo de alternativas e elaboração de projetos básicos e executivos para controle de inundações do centro histórico do município de Petrópolis/RJ, 2021.

SMDU - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano. Manual de drenagem e manejo de águas pluviais: gerenciamento do sistema de drenagem urbana. São Paulo: SMDU, 2012.

COHIDRO Consultoria Estudos e Projetos, Caracterização, avaliação e diagnóstico das estruturas de macrodrenagem existentes do município de Petrópolis/RJ, 2022.

MPRJ, IC 05/2022 P-MA, Questionamentos e recomendações de readequação sobre o “Estudo de Alternativas e Elaboração de Projetos Básicos e Executivos para o controle de inundações no Centro Histórico de Petrópolis” elaborado pela COHIDRO (dezembro/2022)

Petrópolis/RJ, 19 de abril de 2024.

(assinado eletronicamente)

Rafael Lira Teixeira Santos

Especialista em Recursos Hídricos

(assinado eletronicamente)

Raissa Bahia Guedes

Gerente de Contrato de Gestão



ANEXO I – CRONOGRAMA

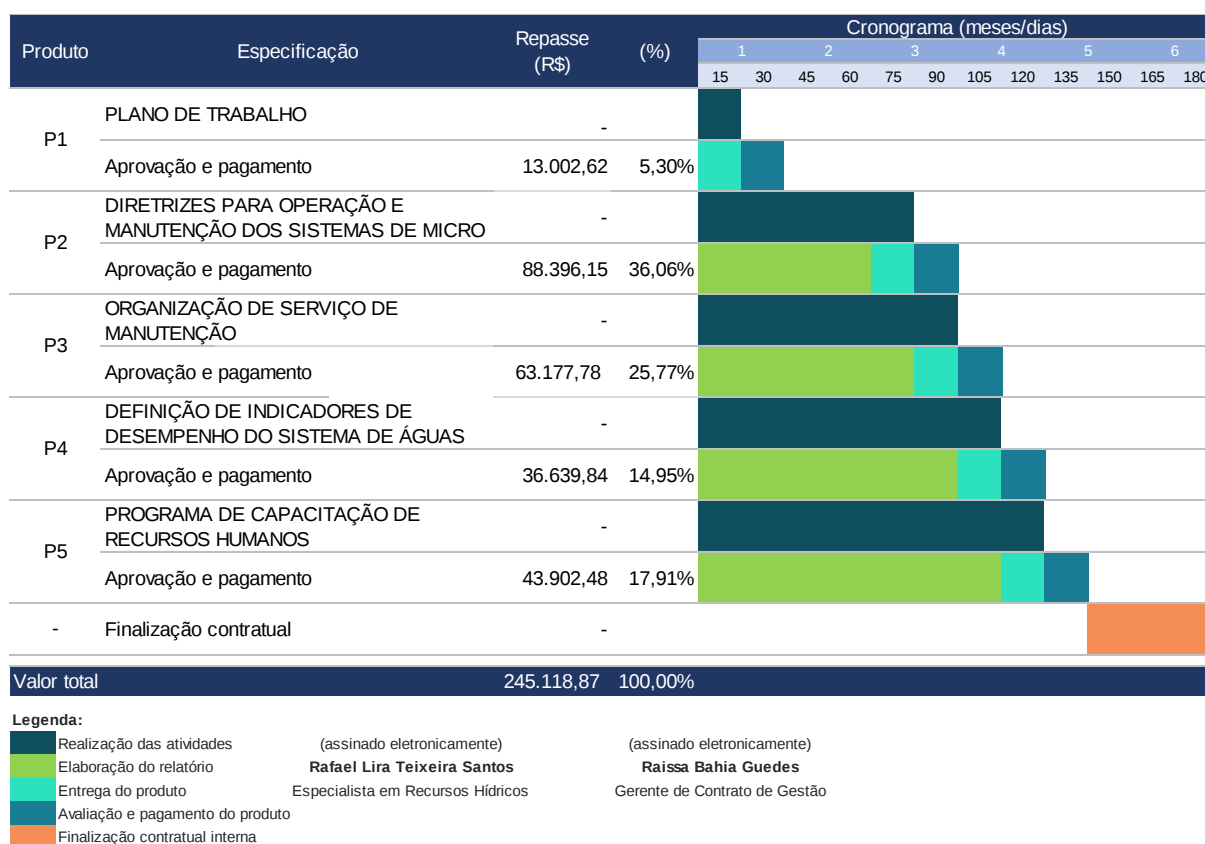
Para o desenvolvimento total dos trabalhos, objetos deste Termo de Referência, deverá ser observado o prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da assinatura do Contrato.

O cronograma foi construído de acordo com a entrega dos produtos.

Foram previstos 60 (sessenta) dias no final do contrato para ajustes necessários e prestação de contas.

Na Figura 7 apresentamos cronograma físico-financeiro dos produtos, sendo que na cor amarela está o período de execução do produto e na cor laranja o período de análise, ajustes, aprovação e pagamento.

Figura 7. Cronograma físico-financeiro.



Fonte: AGEVAP.

ANEXO II – ÁREA DE ABRANGÊNCIA

MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

O município de Petrópolis possui uma área de 791,144 km² (IBGE, 2020) e está situado administrativamente na Região Metropolitana do Estado do Rio de Janeiro compondo também a região serrana, a 68 km da capital.

Localizado na formação Serra do Mar, tem altitude média de 840 m, limita-se ao Norte com São José do Vale do Rio Preto, a Leste com Teresópolis e Magé, ao Sul com Duque de Caxias e Miguel Pereira e a Oeste com Paty de Alferes, Paraíba do Sul e Areal.

Com uma população estimada de 307.144 habitantes (IBGE, 2021), predominantemente urbana, sua economia está baseada, principalmente, no turismo, na indústria têxtil e no comércio.

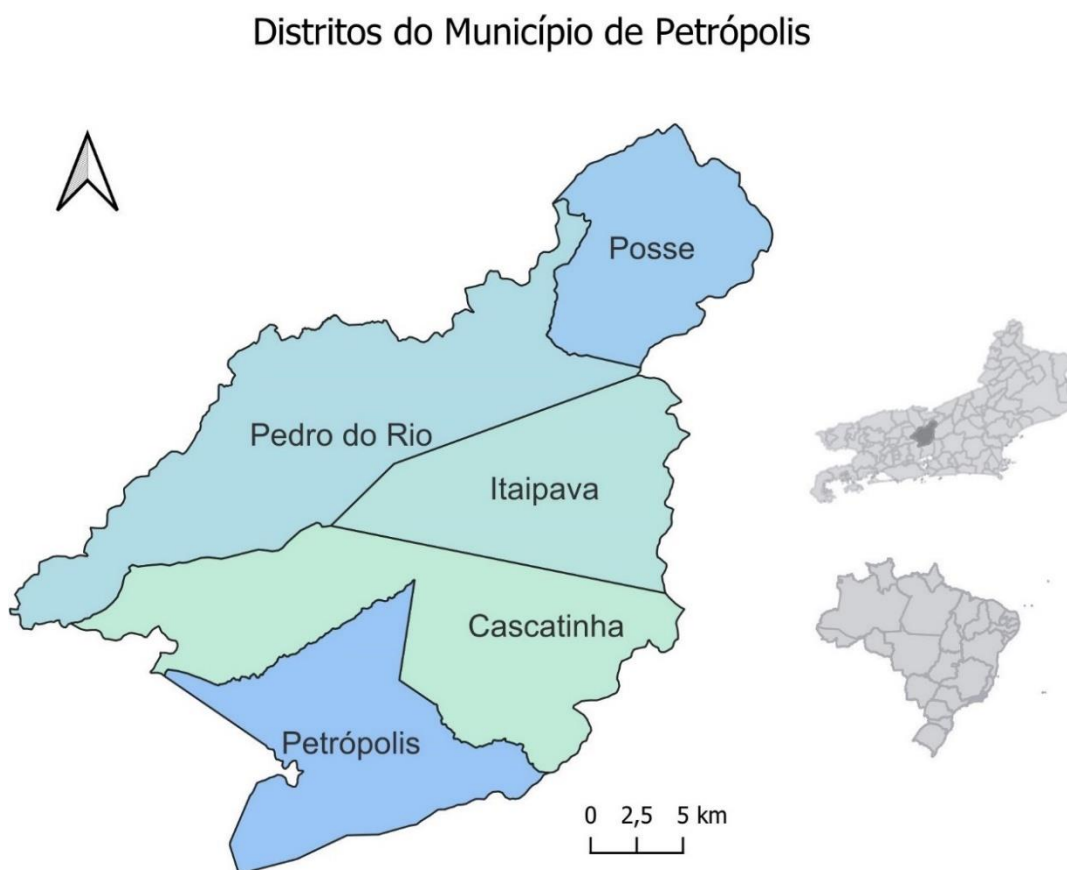
O território de Petrópolis está dividido em cinco distritos:

- ✓ 1º Distrito – Petrópolis – 143 km²;
- ✓ 2º Distrito – Cascatinha – 274 km²;
- ✓ 3º Distrito – Itaipava – 121 km²;
- ✓ 4º Distrito – Pedro do Rio – 210 km²;
- ✓ 5º Distrito – Posse – 63 km².

A Figura 8 apresenta o município e os seus distritos.



Figura 8 - Distritos do município de Petrópolis/RJ.



Fonte: AGEVAP – Unidade Descentralizada 2.

Petrópolis apresenta um clima tropical de altitude, com pluviosidade significativa ao longo do ano. A temperatura média é de 18.4°C. No mês de fevereiro, o mês mais quente do ano, a temperatura média é de 21.7°C. A temperatura média em julho, é de 15.2°C. A estimativa de pluviosidade anual é de 2.000 mm. O mês mais seco é julho e possui média de 21,5 mm.

Na medida em que se expande o processo de urbanização, aumenta também a preocupação com os impactos dos desastres naturais e antrópicos sobre a sociedade, os quais podem causar consideráveis danos e prejuízos ao município, como: elevados números de mortos e feridos, altos índices de desabrigados, prejuízos econômicos, impactos sociais, interrupção dos serviços essenciais, etc.

Muitos destes problemas urbanos refletem-se nos desastres que ocorrem nesta

cidade, como os movimentos de massa, as inundações bruscas, dentre outros, expondo os munícipes a um aumento considerável dos riscos em todas as regiões de Petrópolis, que passam por um intenso processo de crescimento físico e populacional, de característica desordenada e com aumento da vulnerabilidade.

BACIA DO RIO QUITANDINHA

A bacia do rio Quitandinha encontra-se totalmente confinada no 1º Distrito (Sede) e abrange totalmente os bairros Quitandinha, Siméria, Independência, Castelânea, Valparaíso e Alto da Serra, além de parte do centro da cidade de Petrópolis.

Seu nome é uma referência direta ao famoso hotel, que deu origem ao nome de seu rio principal. Também é importante ressaltar que a bacia está totalmente inserida dentro da Área de Proteção Ambiental (APA) de Petrópolis e, no entanto, encontra-se com bastante ocupação urbana, inclusive em áreas próximas a corpos d'água, nascentes e áreas com inclinação superior a 45º, apesar da proibição do Código Florestal (BRASIL, 2012).

A ocupação do bairro Quitandinha ocorreu de forma irregular, principalmente nas encostas dos morros no entorno do lago, criando diversas áreas com risco de deslizamentos e inundações. O rio Quitandinha atravessa uma área bastante urbanizada em seu percurso até o centro da cidade.

Desenvolve-se ao longo da rua Coronel Veiga, que possui seção de escoamento extremamente reduzida em alguns trechos e com inúmeras travessias (pequenas pontes) para acesso a residências e estabelecimentos comerciais, algumas delas estreitando ainda mais a seção do canal.

Na rua Coronel Veiga, o Quitandinha possui seção transversal retangular, com largura variada, fundo em solo e muros laterais de pedra e de concreto armado. Além da impossibilidade de alargamento de sua calha, já que a margem direita e a esquerda se encontram ocupadas pela presença de casas e estabelecimentos comerciais, o rio também sofre com o assoreamento do canal que torna todo seu percurso com profundidade limitada e sujeito à transbordamentos.



Outro aspecto relevante que contribui para as frequentes das inundações é o grande número de pontes que atravessam o rio. Como não há calçadas na margem esquerda, as residências e estabelecimentos comerciais junto ao rio necessitam das pontes para viabilizarem o comércio e acessarem suas residências.

Deve-se ressaltar ainda, que qualquer alteração na canalização do rio Quitandinha torna-se complexa, pois ele se desenvolve em vias altamente utilizadas, dentre as quais destaca-se a rua Coronel Veiga que tem a função de ligar cerca de 5 bairros ao centro de Petrópolis e via de acesso à saída da cidade pela rodovia BR-040, principal acesso à cidade do Rio de Janeiro e que segue até Brasília.

Além das frequentes inundações, um outro problema relevante na bacia do Rio Quitandinha é a contribuição de esgotos sanitários. O sistema implantado no município pela concessionária Águas do Imperador utiliza interceptores no leito do rio para coletar o esgoto sanitário e encaminhar para as Estações de Tratamento de Esgoto. Ainda assim, é possível encontrar despejos de esgotos sanitários diretamente no rio, sem o tratamento adequado.

A nascente do rio Quitandinha se encontra na encosta que margeia a rodovia BR-040, de onde o rio segue percorrendo um estirão de cerca de 1,0 km até o Lago do Quitandinha. Após o lago, o rio percorre mais 5,30 km até a confluência com o rio Palatino no Centro, próximo ao Obelisco, e dali, passa a receber alternativamente o nome de Canal do Centro, percorrendo mais 1,86 km pelo Centro Histórico até desaguar no rio Piabanha cujas águas seguem para a região de Correias e Nogueira.

Em seu curso de cerca de 6,3 km de extensão até o encontro com o rio Palatino, drena uma área total de 9,6 km² que abrange parte dos bairros Quitandinha, Cremerie, Castelânia e do centro da cidade de Petrópolis.

Os principais afluentes do rio Quitandinha são: o rio Cremerie, o córrego Saturnino e o rio Aureliano, todos pela margem direita.

A figura 9 apresenta as principais características fisiográficas da Bacia do rio Quitandinha.



Figura 9 – Características fisiográficas da bacia hidrográfica do rio Quitandinha, Petrópolis, RJ.

Bacia	Área Total (Km ²)	Talvegue Principal (km)	Cota Maior (m)	Cota Menor (m)	Desnível (m)	Decl. Média Talvegue (%)
Rio Quitandinha	10,8	6,3	860	810	50	0,79

Fonte: AGEVAP.

BACIA DO RIO PALATINO

O rio Palatino é um dos principais rios urbanos de Petrópolis com nascente na serra do Cobiçado na cota 1.710 m drenando completamente águas do bairro Morin, e parcialmente os bairros de Alto da Serra, Caxambu e Centro, até desaguar rio Quitandinha, no Centro Histórico do município.

A bacia do rio Palatino, assim como a do rio Quitandinha, está totalmente inserida no 1º Distrito (Sede). A bacia do rio Palatino também se encontra situada dentro da APA de Petrópolis e apresenta bastante ocupação urbana, inclusive em áreas próximas a corpos d'água e nascentes.

O nome palatino vem da palavra latina "palatinus", que quer dizer "palaciano", "do palácio", "imperial", "real". O nome foi dado por Köeler para substituir o de córrego Seco porque suas águas, depois de banhar os Quarteirões Palatino Superior e Palatino Inferior, entravam na Vila Imperial e seguiam no trecho final junto ao terreno do palácio na parte dos jardins que ia até a rua do Imperador.

Este contato palaciano desapareceu mais tarde, quando os limites dos jardins foram recuados para permitir a remodelação que, entre outras novidades, formou a porção leste da Praça D. Pedro, de denominação hoje destacada daquela e dita Praça dos Expedicionários.

O encontro do Palatino com o rio Quitandinha, na Rua do Imperador, na altura das duas praças e do Obelisco, ainda é chamado pelos mais antigos de "a bacia".

Pela sua localização, a bacia do rio Palatino possui grande importância para o turismo

de Petrópolis, já que nela encontram-se os principais pontos turísticos da cidade.

O histórico dessa região é rico em prédios que abrigaram fábricas têxteis e que empregavam centenas e mais centenas de operários como sua mão de obra por algumas décadas. Atualmente, muitos desses prédios encontram-se desativados, outros são utilizados para outros fins.

Os Bairros do Morin e do Alto da Serra, que são drenados pelo rio Palatino, são densamente povoados.

Quanto à capacidade de escoamento fluvial desse rio a mesma é limitada pelo confinamento da calha principal que se desenvolve em meio urbano com ruas e construções adjacentes às suas margens.

Também nesse rio observa-se inúmeras travessias e obstáculos que concorrem para a diminuição da sua capacidade de escoamento. Em alguns trechos observam-se tubulações de esgotos sanitários lançando diretamente nas águas do rio Palatino.

No bairro Quissamã, próximo à antiga estação rodoviária, há uma captação de parte de suas águas que são desviadas através de um túnel extravasor com cerca de 3,2 km de extensão para o rio Itamarati e dali seguindo para o rio Piabanha.

O túnel serve como “by-pass” (desvio) para que as águas sejam levadas diretamente ao 2º Distrito, diminuindo os riscos de inundação na região central da cidade.

Segundo técnicos da Secretaria Municipal de Obras, o túnel foi construído na década de 1970 pelo extinto Departamento Nacional de Obras e Saneamento (DNOS), e nos registros da Prefeitura Municipal não há projetos ou detalhes da execução da obra.

A bacia do rio Palatino possui diversas áreas consideradas de risco: entorno das ruas Lucerne, Pedro Ivo, rua Teresa, rua 14 Bis.

No Centro Histórico, a rua do Imperador possui alguns trechos com risco de alagamento.

A Figura 10 apresenta as principais características fisiográficas da bacia do rio



Figura 10 – Características fisiográficas da Bacia do rio Palatino, Petrópolis, RJ.

Bacia	Área de Drenagem (Km ²)	Talvegue Principal (km)	Cota Maior (m)	Cota Menor (m)	Desnível (m)	Decl. Média Talvegue (%)
Rio Palatinato	9,74	9,3	1.700	850	850	9,10%

FONTE: AGEVAP.

BACIA DO RIO ITAMARATI

O rio Itamarati é um importante rio urbano de Petrópolis com nascente na serra da Estrela na cota 1.250 m drenando completamente águas dos bairros Itamarati, Cascatinha e Caxambú e parcialmente os bairros de Floresta, Provisória e Quisamã, até desaguar rio Piabanha.

A origem do nome “Itamarati” em língua tupi-guarani quer dizer “pedra brilhante”, devido a uma cachoeira que existia no rio Itamarati e que brilhava ao sol.

A bacia do rio Itamarati drena uma área de 47,5 km² e está totalmente inserida no 1º (Sede) e 2º Distritos (Cascatinha) de Petrópolis. Seu curso tem uma extensão total de 12,6 km. Os principais afluentes do Itamarati são o córrego do Caxambú e rio das Três Pedras.

As Áreas de Preservação Permanente (APP) representam cerca de 22% do território da bacia, compreendendo áreas de declividade (3%) e de topo de morro (19%). As classes de uso e cobertura do solo preponderantes nessa bacia são as áreas florestais (73,98%) e as antrópicas agrícolas (15,45%). O Parque Nacional da Serra dos Órgãos abrange 61% de todo o território da bacia, protegendo as principais nascentes.

No baixo curso da bacia, há grande concentração urbana e diversas áreas cadastradas pelo Plano Municipal de Redução de Riscos (PMRR) como áreas críticas sujeitas a alagamentos e deslizamentos.

O rio Itamarati também tem sua importância acentuada por ser o principal manancial

de captação de água que atende ao Município de Petrópolis. O subsistema de abastecimento denominado de Montevideo é o principal sistema produtor de água do município, com capacidade nominal de produção de água de 350 l.s^{-1} e é alimentado por três captações superficiais, a primeira e a segunda no rio Itamarati (Barragem Caxambu Grande e Barragem da Ponte de Ferro) e a terceira no Córrego da Ponte de Ferro (afluente do rio Itamarati).

Um aspecto importante dessa bacia é que ela recebe as águas do rio Palatino desviada pelo túnel extravasor que lança suas águas no baixo curso do Itamarati a cerca de 2,5 km da foz no rio Piabanha.

A Figura 11 apresenta as principais características fisiográficas da bacia do rio Itamarati.

Figura 11 – Características fisiográficas da Bacia do rio Itamarati, Petrópolis, RJ.

Bacia	Área de Drenagem (Km ²)	Talvegue Principal (km)	Cota Maior (m)	Cota Menor (m)	Desnível (m)	Decl. Média Talvegue (%)
Rio Itamarati	47,5	12,6	1.250	700	550	4,40%

Fonte: AGEVAP.



ANEXO III – PRINCÍPIOS NORTEADORES

As ações de gestão, planejamento e projeto na drenagem urbana têm o objetivo de minimizar a intervenção humana no espaço de forma a não aumentar os riscos de impactos sobre a sociedade e meio ambiente e mitigar os existentes, por meio da adequada distribuição da água no tempo e no espaço e redução dos poluentes gerados pela população. Os princípios da drenagem sustentáveis são:

I - As ações preferenciais para a gestão da drenagem devem ser não-estruturais: legislação e gestão adequada.

- a) A legislação deve prever e evitar a ampliação da vazão natural dos espaços urbanos no plano de uso de solo e na implementação das novas edificações;
- b) A legislação deve priorizar a infiltração das águas pluviais, prever e conter a poluição pluvial;
- c) A gestão deve garantir que a legislação será cumprida em todas as etapas e dar manutenção ao sistema de drenagem.

II - As medidas estruturais corretivas na drenagem urbana devem ser realizadas:

- a) Baseadas no Plano Municipal de Saneamento Básico, ou Plano de Águas Pluviais;
- b) Na falta de um dos mecanismos acima, deverão se basear no Plano da Bacia Hidrográfica ou Estudo/Diagnóstico da situação atual e impactos em relação aos meios físico, biótico e antrópico na abrangência da bacia contribuinte, dentro da cidade na qual as medidas são demandadas;
- c) Em concepção na qual o plano ou projeto e a execução de uma obra de drenagem evitem a transferência de impacto para jusante ou montante. No caso de ser inevitável o impacto, o plano ou o projeto deverão prever medidas mitigadoras para atenuar os possíveis danos e impactos;
- d) Considerando que os impactos mencionados acima envolvem aumento da



vazão na drenagem urbana, aumento da erosão e sedimentação, aumento de poluentes.

III - Os Planos e projetos de drenagem urbana devem contemplar o seguinte:

- a) Controle e mitigação dos impactos atuais e futuros a partir das tendências de ocupação do solo urbano e respectivas previsões dos cenários futuros conforme o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano da cidade.

No desenvolvimento da drenagem sustentável, destacam-se os seguintes impactos a contemplar e seguintes estratégias de solução:

- ✓ Controle da erosão do solo por meio de redução na fonte de produção de sedimentos em construção civil, superfícies desprotegidas em loteamento, transferência de energia de novas drenagens, gerando áreas degradadas, entre outros;
- ✓ Integração com o sistema de resíduos sólidos: programa de coleta e limpeza pública em áreas de grande produção de resíduos, mecanismos de limpeza antes dos dias chuvosos, limpeza dos sistemas de amortecimentos, entre outros;
- ✓ Redes Pluvial e sanitária: identificação de interligação de redes e definição das funções das redes e sua funcionalidade para evitar a contaminação conjunta;
- ✓ Programa de controle da poluição difusa: controle das fontes de contaminação por poluição difusa na cidade;
- ✓ Recuperação das áreas degradadas: programa de recuperação das áreas degradadas partir da solução dos problemas que geraram as mesmas e sua recuperação para condições adequadas.

- b) Ainda, os planos e projetos devem prever os programas de operação e manutenção da drenagem, de educação e de monitoramento das informações



IV - As metas ou resultados esperados no manejo e intervenções relacionados com águas pluviais visam:

- a) Eliminação de alagamentos em locais e zonas com riscos às populações, ocupações regulares, estruturas e projetos na cidade;
- b) Desocupação das áreas de risco e de interferência ao escoamento das águas pluviais;
- c) Recuperação das áreas degradadas, resultante das águas pluviais;
- d) Redução da quantidade de resíduos sólidos na drenagem, sem tolerância quanto à ocorrência do lixo domiciliar;
- e) Separação efetiva das redes pluviais e sanitárias, cuja efetividade se dá por meio da adoção de sistema separador absoluto.

V - A(s) solução(ões) e modernização técnica para ampliação e melhoria dos sistemas de drenagem contemplam as atividades de microdrenagem e macrodrenagem para a promoção do escoamento regular das águas pluviais e prevenção de inundações locais, a jusante e a montante, proporcionando segurança sanitária, patrimonial e ambiental, por intermédio das seguintes concepções de intervenções:

- a) Reservatório de amortecimento de cheias;
- b) Parque linear ribeirinho;
- c) Parque isolado associado a reservatório de amortecimento de cheias ou área para infiltração de águas pluviais;
- d) Recuperação de áreas úmidas (várzeas) e banhados construídos (“wetlands”);
- e) Restauração de margens de rios;



- f) Recomposição da vegetação ciliar;
- g) Renaturalização de rios ou córregos;
- h) Bacias de contenção de sedimentos;
- i) Dissipadores de energia;
- j) Adequação de canais para retardamento do escoamento incluindo:
 - ✓ Soleiras submersas;
 - ✓ Degraus;
 - ✓ Aumento da rugosidade do revestimento;
 - ✓ Ampliação da seção e redução da declividade.
- k) Desassoreamento de rios e canais;
- l) Canalização de córregos quando associada a obras e ações não estruturais que priorizem a retenção, o retardamento e a infiltração das águas pluviais;
- m) Sistemas para aproveitamento das águas pluviais;
- n) Controle de enchentes e erosões provocadas pelos efeitos da dinâmica fluvial incluindo a construção de espigões, muro de proteção, diques de contenção, gabiões e outros tipos de obras propostas nesse contexto;
- o) Intervenções de microdrenagem complementares às demais intervenções:
 - ✓ Canaletas gramadas ou ajardinadas;
 - ✓ Valas, trincheiras, poços e canteiros de infiltração;
 - ✓ Dispositivos para captação de águas pluviais (boca- de-lobo);
 - ✓ Poços de visita ou inspeção;



- ✓ Sistema de galerias de águas pluviais.

p) Intervenções associadas à microdrenagem:

- ✓ Pavimentação, guias, sarjetas e sarjetões;
- ✓ Urbanização de caráter complementar – implantação de áreas verdes na forma de gramados e canteiros infiltrantes.

q) Sistema de monitoramento e de informação pluviométrica;

r) Outras intervenções complementares:

- ✓ Remanejamento/adequações quando de interferências com outras infraestruturas – energia elétrica, comunicações, saneamento, transporte, vias;
- ✓ Estações de bombeamento e sistemas de controle hidráulico em transposição ou incremento de fluxo/vazão;
- ✓ Estruturas lineares de esgotamento sanitário para viabilizar separação de águas pluviais e sanitárias;
- ✓ Travessias de pedestres;
- ✓ CONTENÇÃO DE ENCOSTAS INSTÁVEIS.

Para um melhor entendimento do trabalho a ser executado, apresentamos nos itens do ANEXO II uma visão geral do município e as principais bacias e suas características que causam as enchentes no centro histórico – 1º distrito.



ANEXO IV – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

1. COMUNICAÇÃO

Toda a comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE deverá ser feita por escrito: as comunicações via telefone devem ser confirmadas, posteriormente, por escrito.

O representante do CONTRATANTE pode também contatar a CONTRATADA diretamente para solicitar informação adicional relativa a qualquer aspecto da consultoria. A CONTRATADA deve satisfazer tais requisitos prontamente.

2. PLANO DE TRABALHO

No início do desenvolvimento dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar Plano de Trabalho detalhado conforme especificado neste Termos de Referência, estabelecendo as diretrizes a serem seguidas para desenvolvimento dos trabalhos nas diversas áreas de atuação, de forma adequada ao controle.

Nesse Plano, deverá ser configurado todo o planejamento dos trabalhos, indicando as equipes, seu perfil, a descrição das atividades com sua organização, o organograma para os trabalhos, fluxograma e tudo o mais que norteie o desenvolvimento e acompanhamento dos estudos e projetos.

A CONTRATADA terá ampla liberdade de subdividir os trabalhos em diversos grupos de atividades que sejam harmonizados num planejamento integrado. Toda a sua experiência deverá ser empenhada nesse planejamento.

O Plano de Trabalho e os cronogramas e fluxogramas referidos deverão ser atualizados mensalmente, ou quando se fizer necessário, durante a execução dos trabalhos.

Para tanto, deve ser utilizado um "software" que permita uma fácil atualização do planejamento.



3. FLUXOGRAMA

Deverá ser apresentado um fluxograma para todo o período de execução dos serviços, indicando claramente todas as precedências, interdependências e inter-relações das atividades, possibilitando assim, a análise do fluxo contínuo das ações.

O Fluxograma deverá também indicar:

- a) Número da tarefa;
- b) Nome da tarefa;
- c) Custos associados a cada atividade ou grupo de atividade (% do valor do contrato);
- d) Dias corridos para a realização;
- e) Previsão de prazos para conclusão das tarefas;
- f) Prazos para análise, pelo CONTRATANTE dos relatórios;
- g) Data das reuniões;
- h) Tempos intermediários, julgados necessários e justificados pela experiência da CONTRATADA para as atividades diretas ou indiretas, relativas ao(s) contrato(s) que estejam vinculados ao trabalho.

4. CRONOGRAMA

Cronograma Físico e Financeiro

- a) O cronograma deverá ser revisto e ajustado quando da ocasião da assinatura do contrato, aprovados pelas Partes e anexados ao contrato;
- b) No 1º Relatório (Parcial ou Específico) a CONTRATADA deverá apresentar novos cronogramas atualizados e assim sucessivamente nos



demaís relatórios;

- c) O Cronograma Físico deverá conter as datas previstas para o término de cada atividade dos trabalhos, relacionando-as com as datas e valores dos pagamentos parciais (Cronogramas Financeiros);
- d) O Cronograma Físico mostrará também a participação dos diferentes setores e técnicos envolvidos durante as atividades do Projeto, bem como as datas previstas para as reuniões a serem realizadas com o CONTRATANTE;
- e) Eventuais alterações dos cronogramas, mesmo quando aprovadas pelo CONTRATANTE, não constituirão motivo para a prorrogação da vigência do contrato;
- f) As modificações nos prazos parciais não poderão acarretar mudanças no prazo final estabelecido e dependem de concordância do CONTRATANTE.

Cronograma de utilização de pessoal

A CONTRATADA deverá elaborar um Cronograma de Utilização de Pessoal, indicando claramente o período de permanência dos membros de suas equipes na execução dos serviços.

5. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

Deverão estar previstos no cronograma os prazos para análise, pelo CONTRATANTE, dos relatórios e documentos apresentados. Esses prazos serão de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao recebimento desses documentos. A CONTRATADA deverá considerar este fato de tal forma que os serviços não sofram perda de continuidade.

O CONTRATANTE irá acompanhar os trabalhos com vistas à otimização dos prazos anteriormente definidos; dessa forma, os Relatórios são instrumentos



gerenciais através dos quais se alcançará tal objetivo.

Os relatórios e documentos não aprovados serão devolvidos para as correções e modificações necessárias, de acordo com as análises a serem encaminhadas à CONTRATADA. A CONTRATADA executará o trabalho necessário sem custo adicional para o CONTRATANTE.

Somente após a aprovação dos documentos pelo CONTRATANTE, serão pagas as parcelas das faturas pertinentes.

6. REUNIÕES

Durante o desenvolvimento dos trabalhos haverá, entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, a necessária comunicação, a fim de facilitar o acompanhamento e a execução do contrato. Para este fim, o CONTRATANTE convocará, por sua iniciativa ou da CONTRATADA, quantas reuniões estimar convenientes. A princípio, fica estabelecido que serão realizadas reuniões mensais de supervisão e acompanhamento.

Nessas reuniões, a serem mantidas conforme agenda pré-estabelecida e registrada mediante ata formalizada, serão discutidos os problemas surgidos no desenvolvimento dos trabalhos, sendo que:

- a) A CONTRATADA fará exposições complementares e específicas sobre o desenvolvimento dos serviços no que diz respeito aos temas previstos, inclusive acerca de suas propostas sobre alternativas envolvidas no prosseguimento dos trabalhos, bem como sobre os seus requerimentos de orientação;
- b) O CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA as orientações necessárias para o desenvolvimento normal dos serviços no que se refere às matérias contidas na agenda da reunião, preferivelmente no decurso desta ou dentro do prazo nela estabelecido;
- c) As reuniões mensais deverão estar previstas no cronograma a ser



apresentado e deverão ser realizadas após a entrega dos relatórios e do respectivo prazo de análise dos mesmos pelo CONTRATANTE;

- d) Os custos dessas reuniões deverão estar previstos no valor total do contrato.

As reuniões com a CONTRATANTE, acontecerão na região onde serão desenvolvidos os trabalhos, com frequência a ser estabelecida entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com no mínimo uma reunião antes do início dos trabalhos e uma intermediária, em que serão avaliados os trabalhos até então realizados e decididas as revisões/reprogramações das etapas subsequentes, quando necessário;

A CONTRATADA deverá conduzir as reuniões de início e término da consultoria.

7. FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE nomeará uma Equipe de Fiscalização para acompanhar e avaliar a execução dos serviços.

Fica assegurado ao CONTRATANTE e de seu representante o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela CONTRATADA, com livre acesso aos locais de trabalho para a obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos trabalhos.

A fim de exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, o CONTRATANTE designará uma Equipe de Fiscalização adequada, que atuará sob a responsabilidade de um Coordenador, sendo que lhe caberá, de acordo com a CONTRATADA, estabelecer os procedimentos detalhados de fiscalização do contrato, conforme o presente Termo de Referência.

A Equipe de Fiscalização terá plenos poderes para agir e decidir perante a CONTRATADA, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o contrato, obrigando-se desde já a CONTRATADA a assegurar e facilitar o



acesso da Equipe de Fiscalização aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

Cabe à Equipe de Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Equipe de Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários.

A Equipe de Fiscalização buscará auxiliar a CONTRATADA, onde for possível, no acesso às instituições e informações necessárias à execução dos trabalhos.

A ação ou omissão, total ou parcial, da Equipe de Fiscalização não eximirá a CONTRATADA de integral responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

8. COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS DA CONTRATADA

8.1. Introdução

A CONTRATADA deverá manter no local dos serviços, equipes condizentes com eles, com a formação e a experiência necessária para o desenvolvimento dos trabalhos.

8.2. Instalações e Equipamentos

A CONTRATADA deverá ter instalações completas em seus escritórios, incluindo veículo, mobiliário, materiais de escritório, equipamentos para emissão de fotocópias e cópias heliográficas, equipamentos para a execução de serviços de campo, aparelhos de transmissão de fac-símile, acesso à internet em banca larga para transmissão de arquivos, comunicação por e-mail, voz, etc., microcomputador com "softwares" aplicativos, arquivos técnicos e todos os demais itens necessários à operação e à manutenção das equipes que executarão os serviços, com características de agilidade e precisão.

8.3. Procedimentos



O CONTRATANTE e a CONTRATADA estabelecerão, oportunamente, procedimentos detalhados visando sistematizar o desenvolvimento do contrato, em particular, referentes a:

- a) Preparação e atualização do Programa de Trabalho;
- b) Relatórios;
- c) Reuniões;
- d) Habilitação do Pessoal;
- e) Comunicações;
- f) Fiscalização;
- g) Faturamento.

8.4. Coordenador do Projeto

Com relação à coordenação dos trabalhos, a CONTRATADA fica obrigada a manter um responsável pela chefia dos trabalhos, com capacidade para responder pelas partes técnica e administrativa do contrato, bem como para assumir a representação da CONTRATADA perante o CONTRATANTE em todos os assuntos relativos à execução dos serviços. Esse Coordenador dos trabalhos por parte da CONTRATADA deverá ser por ela designado e desempenhar as suas funções até o encerramento do contrato.



ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

CONCORRÊNCIA Nº. XX/202X

DECLARAÇÃO

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

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

CONCORRÊNCIA Nº. XX/202X

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

_____, CNPJ
nº _____, sediada (endereço completo)
_____, _____,

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

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO IV - PROPOSTA COMERCIAL
CONCORRÊNCIA nº. XX/2024

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL./FAX:

E-mail:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para definição de estrutura para gerenciamento, operação e manutenção dos sistemas de micro e macrodrenagem do município de Petrópolis/RJ.

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.	P1	P3	P4	P5	P6	Quant. Total	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)
1	Equipe técnica												224.969,55	91,8
	<i>Permanente</i>													
1.1	Coordenador Geral	DNIT	P8061	104,77	hora	8,0	40,0	40,0	40,0	40,0	168,00	17.601,36	44.355,44	18,1
1.2	Profissional de nível superior	DNIT	P8066	71,74	hora	24,0	160,0	160,0	80,0	80,0	504,00	36.156,96	91.115,54	37,2
1.3	Administrativo	DNIT	P8174	25,70	hora	24,0	160,0	160,0	80,0	80,0	504,00	12.952,80	32.641,06	13,3
	<i>Consultores</i>													
1.4	Especialista setorial – COMUNICAÇÃO	DNIT	P8066	78,57	hora	4,0	80,0	80,0	0,0	80,0	244,00	19.541,96	34.003,02	13,9
1.5	Especialista setorial – SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	DNIT	P8066	80,09	hora	4,0	160,0	0,0	0,0	0,0	164,00	13.134,76	22.854,49	9,3
2	Despesas diretas												20.149,32	8,2
2.1	Veículo leve - 53 kW (sem motorista)	DNIT	E8889	379,76	dia	2,0	1,0	2,0	2,0	1,0	8,00	3.038,08	3.858,37	1,6
2.2	Diárias	AGEVAP	-	335,00	unidade	6,0	10,0	2,0	12,0	4,0	34,00	11.390,00	14.465,30	5,9
2.3	Relatório impresso	COTAÇÃO	-	287,50	unidade	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	5,00	1.437,50	1.825,65	0,7
Valor total (R\$)													245.118,87	

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome da Empresa: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

Identidade: _____ CPF: _____ Nacionalidade _____

Estado Civil: _____ Profissão: _____

Endereço: _____

Nº: _____, Complemento _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____, CEP: _____

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

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

CONCORRÊNCIA Nº. XX/202X

DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

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

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

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

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

Prezados Senhores da Comissão de Julgamento:

Credenciamos o (a) Sr(a) _____
portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
nosso(a) bastante PROCURADOR(a) para representar a Empresa
_____ inscrita no CNPJ sob nº
_____ 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 **XXXXXXXXXX**.

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**, e no Instrumento convocatório e na proposta do licitante vencedor, o **XXXXX** 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 do prazo de vigência acima previsto 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 do 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:

xxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE CONTRATUAL

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

CLÁUSULA SEXTA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 6.1. Será admitido o reequilíbrio econômico-financeiro ao presente contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos de sua execução.
- 6.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do 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 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);
- 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: **XXXXXXXXXX**.
 - 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 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.

- 12.3. O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas ou das demais cláusulas e condições contratuais, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, **Resolução/Portaria xxx/xxxx**, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.
- 12.4. 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.
- 12.5. Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** poderá:
- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à **CONTRATADA** e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
 - b) cobrar da **CONTRATADA** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado do objeto contratual não executado; e
 - c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

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 um 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 expreso 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 INADIMPLEMENTO:

- 16.1.** Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante a **CONTRATANTE**, de

opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

- 16.2.** É vedada a suspensão do contrato a que se refere o 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 – DO FORO DE ELEIÇÃO:

- 19.1.** Fica eleito o Foro da Cidade de Resende, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 19.2.** E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 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.

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

AGEVAP

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

AGEVAP

XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG:

MINUTA