

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

ATO CONVOCATÓRIO Nº 23/2015 (reedição)

Modalidade: Coleta de Preços

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA
ACOMPANHAMENTO, VISTORIA E ANÁLISE TÉCNICA DOS PROJETOS DE
PAGAMENTO POR SERVIÇOS AMBIENTAIS COM FOCO EM RECURSOS
HÍDRICOS – PSA HÍDRICO

ATO CONVOCATÓRIO Nº 23/2015

DATA: 07 de janeiro de 2016

HORÁRIO: 10 horas

LOCAL: SEDE DA **AGEVAP**

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

E-mail: agevap@agevap.org.br

PREÂMBULO

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local, acima indicados irá realizar Seleção de Propostas na modalidade Coleta de Preços, de acordo com as disposições contidas na RESOLUÇÃO ANA n.º 552/2011, Norma Interna n.º 166/2013/AGEVAP e, quando couber, Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores. O critério de seleção será o de melhor Técnica e Preço, conforme descrito neste Ato Convocatório e seus Anexos.

1 – DO OBJETO

- 1.1 – A presente seleção de propostas tem por objeto a contratação de consultoria especializada para acompanhamento, vistoria e análise técnica dos projetos de pagamento por serviços ambientais com foco em recursos hídricos – PSA Hídrico, conforme disposições constantes no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Ato Convocatório.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1 – Poderão participar desta SELEÇÃO DE PROPOSTAS qualquer pessoa jurídica interessada, que atenda às exigências constantes deste Ato Convocatório e seus anexos.
- 2.1.1 – A aquisição deste Ato Convocatório não terá custo e poderá ser acessado através do site da AGEVAP: www.agevap.org.br ou ainda ser retirado diretamente na sede da AGEVAP, localizada na Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A), Manejo, Resende, RJ.
- 2.2 – Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que:
- 2.2.1 – Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 2.2.2 – Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que tenham sido suspensas de contratar com a AGEVAP;
- 2.2.3 – Tenham em seu quadro de prestadores de serviços, permanentes ou eventuais, profissionais que sejam membros dos Comitês na qual a AGEVAP seja contratada para exercer a função de Agência de Bacia;
- 2.2.4 – Associados ou parentes de qualquer funcionário da AGEVAP, que prestem ou componham qualquer equipe técnica que esteja prestando serviços diretos ou indiretos à AGEVAP;

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

2.3 – A Comissão de Julgamento:

2.3.1 – Será formada por 3 (três) empregados da AGEVAP, designados pelo Diretor-Executivo da agência, sendo 1 (um) deles indicado como Presidente;

2.3.2 – Poderá ser integrada por representantes de outras entidades;

2.3.3 – Receberá, examinará e julgará todos os documentos e procedimentos relativos a este Ato Convocatório;

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

3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

- 3.1.1 – O documento do subitem 3.1 deverá ser apresentado ao Presidente da Comissão de Julgamento para credenciamento, no momento da abertura do Ato Convocatório.
- 3.1.2 Para gozar dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, as empresas deverão apresentar durante o credenciamento certidão emitida pela Junta Comercial.
- 3.2 – A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o subitem 3.1 impedirá o representante da pessoa jurídica de se manifestar e responder por ela, inclusive quanto a eventuais recursos e, neste caso, a sua participação será aceita somente na condição de ouvinte.
- 3.3 – Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa jurídica.
- 3.4 – As manifestações de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante. Outros representantes, porventura presentes, se manifestarão através deste, previamente credenciado pelo Presidente da Comissão de Julgamento.
- 3.5 – Entrega e apresentação das propostas
- 3.5.1 – Os documentos e propostas, de cada participante, serão entregues na AGEVAP, em três envelopes lacrados, “1”, “2” e “3”, por representante legal ou credenciado do interessado munido de instrumento de credenciamento em data, hora e local, estabelecidos neste Ato Convocatório.
- 3.5.1.1 – O envelope “1” conterá a Habilitação;
- 3.5.1.2 – O envelope “2” conterá a Proposta Técnica;

3.5.1.3 – O envelope “3” conterà a Proposta de Preços;

3.5.2 – 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. DA HABILITAÇÃO

4.1 – Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar deste Ato Convocatório, deverão ser colocados no envelope nº 1. Estes deverão ser lacrados e apresentar a seguinte identificação: **ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO,**

4.1.1 – Os documentos deverão ser apresentados em original, ou por processo de cópia autenticada por cartório competente, ou ainda publicação em órgão da Imprensa Oficial.

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

4.2 – Os documentos de Habilitação, exigidos neste Ato Convocatório, deverão ser entregues separadamente das propostas técnica e de preço.

4.3 – Habilitação jurídica:

4.3.1 – Cópia da cédula de identidade dos Sócios-Administradores;

- 4.3.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 4.3.3 – 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 documento de eleição de seus administradores.
 - 4.3.3.1 – Os documentos mencionados no subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente.
- 4.3.4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de associações civis, acompanhada de indicação do(s) representante(s) legal(is) em exercício.
- 4.3.5 – 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.
- 4.4 – Regularidade fiscal:
 - 4.4.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
 - 4.4.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.4.3 – Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do concorrente.

4.4.3.1 – As licitantes que tiverem sua sede em cidades que emitem a Certidão de Regularidade para com o Município em documentos distintos, relativos a Tributos Mobiliários e Imobiliários devem apresentar todas as Certidões necessárias para a ampla comprovação de sua Regularidade. Se posteriormente, em diligência, a Comissão de Julgamento identificar a falta de Certidões, a licitante será inabilitada.

4.4.4 – Prova de com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

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

4.5 – Qualificação econômico-financeira:

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

4.5.2 – Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, 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.

4.5.2.1 – O balanço patrimonial deverá estar registrado no órgão competente, assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. No caso de envio por meio digital deverá estar acompanhado do respectivo termo de autenticação.

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

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:

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

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

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

As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

- 4.5.3 – A licitante deverá comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido de no mínimo 10% do valor estimado da contratação.
- 4.6 – As participantes deverão apresentar, ainda:
- 4.6.1 – Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, no termos do Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002 - ANEXO II;
- 4.6.2 – 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.
- 4.7 – Serão consideradas inabilitadas as participantes que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste Ato Convocatório ou apresentarem os com prazo de vigência vencido.
- 4.7.1 – As declarações acima citadas deverão ser apresentadas separadamente na forma de cada anexo indicado e o não

atendimento implicará na inabilitação da proponente.

- 4.7.2 – Os documentos exigidos neste Ato Convocatório deverão ser entregues obrigatoriamente em envelope lacrado, e com observância de numeração sequencial nele adotada, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame por parte da Comissão de Julgamento, contendo na parte externa as indicações:

ENVELOPE Nº. 01
(Identificação da participante)
Ato Convocatório Nº. 23/2015
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 4.8 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
- 4.8.1 – Em nome da participante com número do CNPJ e endereço respectivo;
- 4.8.2 – Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se for a filial, em nome da mesma;
- 4.8.2.1 – Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta;
- 4.8.3 – Os documentos devem estar datados até 90 (noventa) dias que

antecedem a data de entrega do envelope “Documentação de Habilitação”, no caso de não existir prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor competente;

- 4.8.4 – Não se enquadram no prazo de que trata o subitem 4.8.3 deste Ato Convocatório os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.

5 – DA PROPOSTA TÉCNICA

- 5.1 – A proposta técnica deverá ser entregue em envelope lacrado, com as seguintes indicações na parte externa:

ENVELOPE Nº. 02
(Identificação da participante)
Ato Convocatório Nº. 23/2015
PROPOSTA TÉCNICA

- 5.2 – As propostas técnicas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, rubricadas em todas as suas folhas e assinadas por um titular ou representante legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas.
- 5.3 – As propostas técnicas devem, sob pena de desclassificação, atender ao exigido no Anexo I – Termo de Referência e julgados conforme Anexo VIII - Planilha de Cálculo da Pontuação Técnica

6 – DA PROPOSTA DO PREÇO

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

ENVELOPE Nº. 03
(Identificação da participante)
Ato Convocatório Nº 23/2015
PROPOSTA DE PREÇO

- 6.2 – As propostas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, rubricadas em todas as suas folhas e assinadas por um titular ou representante legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, e ainda:
- 6.2.1 – Fazer menção ao número deste Ato Convocatório nº. 23/2015, conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e-mail (se houver), bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento;
- 6.2.2 – O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação;
- 6.2.3 – A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;
- 6.2.4 – Descrição clara e precisa do objeto deste Ato Convocatório, de acordo com os serviços requeridos pela AGEVAP, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV.

- 6.2.4.1 – Conter valor mensal e global, expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;
- 6.2.4.2 – O valor mensal deverá ser expresso em algarismos e por extenso;
- 6.2.4.3 – O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;
- 6.2.5 – O valor global deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual;
- 6.2.6 – Em caso de divergência entre os valores mensal e global, prevalecerá o valor mensal. No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso.
- 6.2.7 – O valor global máximo permitido para a contratação é de **R\$ 902.755,69 (novecentos e dois mil setecentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e nove centavos)**.
 - 6.2.7.1 – O valor acima expresso representa o valor máximo que a **AGEVAP** pagará ao vencedor desta Coleta de Preços;
 - 6.2.7.2 – Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado;

- 6.2.8 – A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;
- 6.2.9 – 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 no subitem 6.2.8, a proposta será desclassificada;
- 6.2.10 – Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório Nº. 23/2015, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;
- 6.2.11 – Deverão estar incluídos no preço todos os impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste Ato Convocatório;
- 6.3 – A proposta de preços apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da Participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas neste Ato Convocatório ou que sejam irrelevantes para efeito de julgamento.
- 6.4 – A participante deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas

de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

- 6.5 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Ato Convocatório e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 6.6 – Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Ato Convocatório.

7 – DO PROCEDIMENTO

- 7.1 – A abertura da presente Seleção de Propostas dar-se-á no dia, hora e local indicados no preâmbulo do presente Ato Convocatório, e os trabalhos obedecerão à ordem dos procedimentos que se segue:
 - 7.1.1 – Credenciamento do representante da Participante – ANEXO VI - comprovado e reconhecido pela Comissão de Julgamento através do documento de que trata o subitem 3.1 e mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação.
 - 7.1.2 – Recolhimento dos envelopes **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**, **“PROPOSTA TÉCNICA”** e **“PROPOSTA DE PREÇO”**, e, encerrando-se o prazo para recebimento, não mais se admitindo nenhum outro.
 - 7.1.3 – Os Envelopes “1”, “2” e “3” serão entregues fechados à Comissão de Julgamento, pelo representante legal ou

credenciado da participante, em sessão pública, no local, dia e hora estabelecidos neste Ato Convocatório.

- 7.1.4 – A Comissão de Julgamento e todos os representantes presentes, legais ou credenciados, das participantes, rubricarão os envelopes “1”, “2” e “3”, procedendo-se, em seguida, à abertura do envelope “1” e sua análise.
- 7.1.5 – Abertura dos envelopes contendo as habilitações.
- 7.1.6 – Todos os credenciados poderão examinar as documentações de habilitação das demais participantes, na sessão de abertura dos envelopes “1”.
- 7.1.7 – A habilitação far-se-á com a verificação de que os concorrentes atendem às exigências do ato convocatório.
- 7.1.8 – Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, serão informadas as empresas declaradas habilitadas e inabilitadas;
- 7.1.9 – Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à habilitação das participantes, far-se-á a abertura das propostas técnicas das licitantes remanescentes declaradas habilitadas.
- 7.1.10 – As análises das propostas técnicas far-se-ão de acordo com o disposto no Anexo VIII – Planilha de Pontuação Técnica.
- 7.1.11 – As propostas técnicas serão julgadas, pontuadas e classificadas conforme disposições constantes do Anexo VIII deste Edital.

- 7.1.12 – Após o julgamento e classificação das propostas técnicas, serão aplicados os critérios de pontuação geral dispostos no Anexo VIII deste Edital para determinação da ordem de classificação das propostas técnicas das licitantes habilitadas.
- 7.1.13 – Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à pontuação e classificação das propostas técnicas, far-se-á a abertura das propostas Comerciais.
- 7.1.14 – As análises das propostas comerciais far-se-ão de acordo com os requisitos estabelecidos neste Ato Convocatório.
- 7.1.15 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento e as especificações técnicas definidos no Ato Convocatório;
- 7.1.16 – Após definidas as ordens de pontuação das propostas técnicas e a ordem de classificação das propostas de preços, serão aplicadas as fórmulas do Anexo IX, para cálculo da nota geral de cada licitante e definição do vencedor do certame.
- 7.1.17 – Declarado o vencedor, qualquer concorrente poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais concorrentes, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente

sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

- 7.1.18 – 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.
- 7.1.19 – No caso de interposição de recursos nas etapas de classificação das propostas comerciais, técnicas e/ou da habilitação, observar-se-á o disposto no item 10, que trata especificamente da matéria recursal.
- 7.2 – A comissão poderá, em qualquer fase deste Ato Convocatório, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.3 – No caso de promoção de diligência, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da mesma.
- 7.4 – Os atos administrativos que dizem respeito a esta Seleção de Propostas serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento deste

Ato Convocatório, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP e da Resolução ANA n.º 552/2011 ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

7.5 – A sessão pública para a abertura dos envelopes será processada em 3 (três) fases:

7.5.1 – **Primeira Fase**: Inicialmente será realizado o credenciamento dos representantes das Participantes, através do documento indicado no item 3.1 e seguintes deste Ato Convocatório, e ainda, mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação. Em seguida será realizada a abertura do Envelope nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO que ocorrerá na mesma data de entrega dos demais envelopes.

7.5.2 – **Segunda Fase**: ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 02 – PROPOSTAS TÉCNICAS, que ocorrerá no mesmo dia se for possível concluir a análise das habilitações e obter de todas as participantes a desistência de utilização do prazo recursal. Caso alguma licitante manifeste interesse em interpor recurso contra a decisão de habilitação/inabilitação, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA.

7.5.2.1 – Os envelopes de nº 02 contendo a PROPOSTA TÉCNICA e o nº 03 contendo a PROPOSTA DE PREÇOS serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes das proponentes presentes e pelos membros da Comissão Julgamento da AGEVAP, até o

início da segunda fase.

7.5.3 – **Terceira Fase:** ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 03 PROPOSTA DE PREÇOS, que ocorrerá no mesmo dia se for possível concluir a análise das PROPOSTAS TÉCNICAS das licitantes e obter de todas as participantes a desistência de utilização do prazo recursal. Caso alguma licitante manifeste interesse em interpor recurso, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS.

7.5.3.1 – Os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 03) serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes das proponentes presentes e pelos membros da Comissão Julgamento da AGEVAP, até o início da terceira fase.

8 – DO JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 8.1 – Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ao disposto no item 4, e seus respectivos subitens e/ou contrariarem qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.
- 8.2 – As propostas técnicas serão pontuadas e classificadas em ordem crescente, conforme disposto no anexo IX.
- 8.3 – As propostas de preços serão classificadas em ordem crescente.
- 8.4 – De posse da classificação das propostas comerciais e técnicas, aplicar-se-á

a fórmula de cálculo de pontuação geral disposta no anexo IX deste Edital para obtenção da proposta vencedora.

8.4.1 – Declarada a vencedora, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões do recurso, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

8.4.2 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.4.3 – Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à proponente vencedora.

8.5 – Serão desclassificadas as propostas que:

8.5.1 – Não atendam às exigências deste Ato Convocatório;

8.5.2 – Apresentem preços inexequíveis, assim considerados aquelas que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e compatíveis com a execução do objeto. Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas para que o participante comprove a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe a composição dos preços;

8.5.3 – Apresentem preços simbólicos ou irrisórios que se revelem

incompatíveis com os encargos decorrentes.

9 – GARANTIAS

9.1 – Não será exigida garantia da proposta ou garantia contratual.

10 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 – Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou, se julgar necessário, impugnar este Ato Convocatório até 05 (cinco) dias antes da data do recebimento dos envelopes, sob pena de preclusão de toda matéria nele constante.

10.2 – O pedido de esclarecimento ou a impugnação deverá ser apresentado, por escrito, ao presidente da Comissão de Julgamento, cabendo-lhe prestar os esclarecimentos imediatamente, ou apreciar e decidir sobre o mérito da impugnação no prazo de até 5 (cinco) dias após o recebimento da impugnação.

10.3 – A Comissão de Julgamento poderá acolher o mérito da impugnação, ou se com ela não concordar, encaminhar o processo, devidamente instruído, ao Diretor-Executivo da AGEVAP, para julgamento e decisão, respeitado o prazo de 5 (cinco) dias.

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

- 10.5 – Toda e qualquer modificação neste Ato Convocatório exigirá divulgação pela 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.

11 – DO RECURSO

- 11.1 – Declarada a habilitação das participantes ou classificação técnica ou classificação geral das propostas, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devidamente consignada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias para apresentação das razões recursais.
- 11.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da participante importará a decadência do direito de interposição de recurso.
- 11.3 – Interposto recurso o mesmo será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias.
- 11.4 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.5 – Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por representante que não esteja habilitado para responder pela participante.
- 11.6 – Decorrido o prazo recursal ou desde que julgados os recursos porventura interpostos, o resultado do julgamento será proclamado pela Comissão de

Julgamento e o seu objeto homologado pelo Diretor-Executivo da AGEVAP.

12 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 12.1 – Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes do Contrato de Gestão ANA nº 14/2004, disponível no Subcomponente: Recuperação e Proteção de Áreas de Preservação Permanente e Incentivo à Sustentabilidade no Uso da Terra.

.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/fatura, devidamente atestada e aprovada pela AGEVAP, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do seu recebimento, observando-se a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.
- 13.1.1 – Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número do Contrato, a descrição dos serviços prestados conforme o objeto do presente Ato Convocatório, com o respectivo valor dos serviços executados.
- 13.1.2 – Na Nota Fiscal/Fatura deverão vir destacadas, também, retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 (IRPJ, PIS, COFINS, ISS e outros) ou outra norma que vier a substituí-la.

- 13.1.2.1 – Mesmo que a contratada não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas no subitem 13.1.2 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.
- 13.1.2.2 – 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 – Acompanhando a Nota Fiscal deve ser entregue o relatório de atividades desenvolvidas do período de faturamento.
- 13.3 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de entrega dos produtos e/ou serviços.
- 13.4 – A AGEVAP reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, e entrega dos produtos não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita, bem como contrariar algum dispositivo deste Ato Convocatório e seus anexos.

14 – DAS SANÇÕES

- 14.1 – A participante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar, tiver comportamento inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou deixar de cumprir a proposta, estará sujeita ainda, a aplicação das penalidades previstas na lei civil ou penal.
- 14.2 – O atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará a contratada à multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga.
- 14.3 – Pela inexecução total ou parcial deste Ato Convocatório a AGEVAP poderá aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:
- a) advertência;
 - b) multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga; e
 - c) multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor da Nota Fiscal/Fatura.
 - d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.
- 14.4 – As multas previstas nos subitens 14.2 e 14.3 deverão ser recolhidas dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, em conta corrente informada pela AGEVAP. Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente,

ou ajuizada a dívida conforme previsto em lei.

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

15 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 15.1 – O Diretor Presidente da AGEVAP poderá revogar este Ato Convocatório por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.
- 15.1.1 – As participantes não terão direito à indenização em razão da anulação desta Seleção de Propostas, ressalvado, no caso de boa fé, o direito de o contratado ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 15.1.2 – No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório.

- 15.2 – A data de recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇOS”, poderá ser alterada por conveniência da AGEVAP, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes. Havendo possibilidade das licitantes declinarem dos prazos recursais e havendo disponibilidade da AGEVAP, eventualmente as sessões poderão contemplar mais de uma fase da licitação.
- 15.3 – Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste Ato Convocatório na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que comprovada a comunicação, da Comissão de Julgamento, aos interessados.
- 15.4 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato Convocatório excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.
- 15.5 – A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.
- 15.6 – O Foro competente para dirimir questões, relativas ao presente Ato Convocatório, será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Resende, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 15.7 – O inteiro teor deste Ato Convocatório, assim como quaisquer esclarecimentos sobre o mesmo poderão ser obtidos no horário de 09 h às 12h e de 14h às 17h, com a Comissão de Julgamento, na sede da AGEVAP.

16 – RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
ANEXO IV	MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA
ANEXO VI	CARTA DE CREDENCIAMENTO
ANEXO VII	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO VIII	PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA
ANEXO IX	PLANILHA DE CALCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

Resende, 26 de novembro de 2015.

André Luis de Paula Marques
Diretor-Presidente da AGEVAP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA ACOMPANHAMENTO, VISTORIA E ANÁLISE TÉCNICA DOS PROJETOS DE PAGAMENTO POR SERVIÇOS AMBIENTAIS COM FOCO EM RECURSOS HÍDRICOS – PSA HÍDRICO

Resende/RJ

novembro/2015

APRESENTAÇÃO

O Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – CEIVAP, criado pelo Decreto Federal nº 1.842 de 22 de março de 1996, elaborou o Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Paraíba do Sul (PRH), aprovado em 2002 para o período de 2002 a 2006, e atualizado, para o período de 2007 a 2010. Atualmente o Plano Integrado de Recursos Hídricos encontra-se em fase de atualização, através do Contrato AGEVAP nº 021/2012.

Tendo como base o Plano de Recursos Hídricos da bacia, em 06 de dezembro de 2012, o Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – CEIVAP instituiu o Plano de Aplicação Plurianual da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – PAP, através da Deliberação CEIVAP nº 199/2012.

O Plano de Aplicação Plurianual tem por objetivo o planejamento de médio prazo para alocação de recursos oriundos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos que propicie investimentos em ações estruturais e estruturantes com vistas à otimização da aplicação dos recursos, no aperfeiçoamento da gestão e melhoria da qualidade e disponibilidade da água na bacia.

O PAP da bacia é o instrumento de planejamento e orientação dos desembolsos a serem executados com recursos da cobrança pelo uso da água, compreendendo os investimentos comprometidos e o saldo remanescente até setembro de 2012, além dos priorizados com os recursos a serem arrecadados no período de 2013 a 2016.

Sendo assim, para otimização dos recursos da cobrança no período 2013 a 2016, foram priorizados 10 programas dentre os 36 previstos no Plano de Recursos Hídricos. Dentre eles, destaca-se o Programa 3.2.- Proteção de Mananciais e Sustentabilidade no Uso do Solo.

O Programa 3.2. Proteção de Mananciais e Sustentabilidade no Uso do Solo inclui o levantamento de áreas críticas e prioritárias para recomposição ou adensamento de matas ciliares e de topos de morro, além de caracterização e recuperação de nascentes e áreas degradadas.

Para uma melhor execução do Programa 3.2. Proteção de Mananciais e Sustentabilidade no Uso do Solo, o CEIVAP destinou recursos para os seguintes subcomponentes:

- 3.2.2 Recuperação e Proteção de Áreas de Preservação Permanente – inclui o levantamento de áreas críticas e prioritárias para recomposição ou adensamento de matas ciliares e de topos de morro, além de caracterização e recuperação de nascentes e áreas degradadas;
- 3.2.5 Incentivo à Sustentabilidade no Uso da Terra – inclui o levantamento de áreas potenciais e identificação de parcerias para implantação do programa; elaboração de diagnósticos; levantamento detalhado de propriedades rurais das áreas selecionadas; elaboração dos projetos específicos das unidades rurais; monitoramento de resultados na qualidade e quantidade da água.

Para aplicação do recurso e execução desses subcomponentes foi elaborado Edital AGEVAP nº 004/2014 para submissão de propostas relacionadas ao programa de Pagamento por Serviços Ambientais com foco em Recursos Hídricos – PSA hídrico.

O foco do PSA hídrico é a execução de ações de conservação e restauração florestal para a proteção dos recursos hídricos na bacia, além do pagamento ao Provedor do Serviço Ambiental, estimulando, dessa forma, a política de Pagamento por Serviços Ambientais – PSA.

Em 08 de julho de 2014 foi lançado o Edital AGEVAP 004/2014 com o objetivo de selecionar projetos de PSA hídrico, elaborados por municípios e/ou instituições executoras, de acordo com o Programa de Pagamento por Serviços Ambientais com foco em recursos hídricos – PSA hídrico, para restauração florestal de até 420 ha de áreas degradadas e conservação florestal de até 350 ha de áreas de florestas na Bacia do Rio Paraíba do Sul, inclusive com o pagamento aos provedores dos serviços ambientais.

Até o dia 30 de setembro de 2014, foram recebidas 20 propostas, que previam ações de PSA hídrico em municípios representantes do Comitê de Bacia Hidrográfica do

Paraíba do Sul (CBH PS), do Comitê de Bacia Hidrográfica do Médio Paraíba do Sul (CBH MPS), do Comitê de Bacia Hidrográfica do Piabanha (CBH Piabanha), do Comitê de Bacia Hidrográfica do Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana (CBH BPSI) e do Comitê de bacia Hidrográfica do Rio Pomba e Muriaé (CBH PS2).

O procedimento adotado para a seleção das propostas enviadas à AGEVAP foi composto por 3 (três) etapas, a saber:

Etapa 1 – Habilitação:

Esta etapa consistiu na verificação da entrega dos documentos obrigatórios pelas proponentes em atendimento à documentação exigida pelo Edital 004/2014.

Etapa 2 – Priorização

As propostas habilitadas passaram pelo processo de priorização. Essas foram pontuadas conforme os critérios de Áreas Prioritárias (AP) definidas no Programa Pagamento por Serviços Ambientais com foco em Recursos Hídricos do CEIVAP, como por exemplo, as áreas relevantes para o abastecimento público.

Etapa 3 - Hierarquização

Na etapa de hierarquização foram realizadas as avaliações dos projetos técnicos das proponentes priorizadas na etapa anterior.

Em 04 de novembro de 2014 publicou-se o resultado final da primeira etapa do processo, habilitando 14 (quatorze) das 20 (vinte) propostas submetidas ao Edital 004/2014.

As propostas habilitadas foram também priorizadas e seguiram para a terceira etapa do processo seletivo que hierarquizou as propostas por Comitê de Bacia Hidrográfica, baseando-se em critérios como conteúdo do projeto técnico, percentual de áreas de APP contempladas no projeto, a relação de custo benefício e a população diretamente

beneficiada com o projeto de PSA hídrico a ser executado.

Primeiramente, foram contempladas as propostas hierarquizadas em primeiro lugar por Comitê de Bacia, que receberam recursos do CEIVAP através da AGEVAP para a execução dos respectivos projetos.

No segundo momento, mediante financiamento conjunto da AGEVAP e dos Comitês de Bacia Hidrográfica pertinentes, foram contemplados também os projetos hierarquizados em segundo lugar, totalizando 9 (nove) projetos de ações de PSA hídrico em municípios da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.

Os projetos contemplados e os respectivos comitês são mostrados a seguir:

Comitê	Entidade hierarquizada
Estado de São Paulo	
CBH-PS	Prefeitura Municipal de São José dos Campos Vale Verde Associação de Defesa do Meio Ambiente
Estado do Rio de Janeiro	
Médio Paraíba do Sul	Crescente Fértil - Projetos Ambientais, Culturais e de Comunicação Azevedo Consultoria Ambiental e Energética Ltda. - EPP
Piabanha	Rede de Desenvolvimento Humano - REDEH Instituto Nacional de Tecnologia Sustentável

Baixo Paraíba do Sul Prefeitura Municipal de Italva

Ecoanzol

Estado de Minas Gerais

COMPÉ Associação Comunitária dos Moradores e Produtores Rurais do Município de Astolfo Dutra - ACOMAD

Para o desenvolvimento dos 09 (nove) projetos contemplados com recursos financeiros do CEIVAP, está prevista a realização de 224 atividades ao longo dos 24 (vinte e quatro) meses, na bacia do rio Paraíba do Sul.

Desta forma, a AGEVAP apresenta neste termo de referência as diretrizes para contratação de consultoria especializada, para acompanhamento, vistoria e análise técnica dos projetos habilitados no programa de Pagamento por Serviços Ambientais com Foco em Recursos Hídricos – PSA hídrico.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	12
2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....	17
3. CEIVAP – COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAIBA DO SUL.....	18
4. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....	24
5. DOCUMENTOS PERTINENTES A SEREM CONSULTADOS PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO.....	27
6. OBJETO.....	27
7. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS A SEREM DESENVOLVIDAS PELA CONTRATADA.....	27
8. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS EM CADA ETAPA.....	29
9. DEFINIÇÃO DOS PRODUTOS.....	48
10. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS.....	50
11. CRONOGRAMA DE FÍSICO-FINANCEIRO.....	54
12. PAGAMENTO DOS PRODUTOS.....	57
13. LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	57
14. EQUIPE TÉCNICA.....	58

15. PRAZO DE VIGÊNCIA.....	61
16. CUSTO ESTIMADO.....	61
17. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	61
Anexo I - Modelo de planilha de formação de preços.....	64
Anexo II – Modelo de planilha de orçamento por produto.....	65
Anexo III - Parâmetros e critérios para julgamento da proposta técnica.....	66
Anexo IV – Julgamento da proposta comercial.....	71

LISTA DE FIGURAS

Figura 1	Mapa de cobertura e uso do solo na bacia hidrográfica do Paraíba do Sul.....	12
Figura 2	Mapa de vulnerabilidade à erosão na bacia do rio Paraíba do Sul.....	14
Figura 3	Mapa da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.....	17
Figura 4	Sistema Nacional de Recursos Hídricos.....	19
Figura 5	Divisão geográfica dos comitês de bacia hidrográfica e afluentes do rio Paraíba do Sul.....	23

LISTA DE TABELAS

Tabela 1	Projetos habilitados no programa de PSA hídrico.....	28
Tabela 2	Relação dos produtos a serem apresentados com a respectiva atividade	47
Tabela 3	Custo unitário e custo total de cada etapa, produto e número de subprodutos.....	53
Tabela 4	Cronograma físico-financeiro.....	54

LISTA DE SIGLAS

AGEVAP	Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul
ANA	Agência Nacional de Águas
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
CBH	Comitê de Bacia Hidrográfica
CEIVAP	Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas
CNRH	Conselho Nacional de Recursos Hídricos
FHIDRO	Fundo de Recuperação, Proteção e Desenvolvimento Sustentável das Bacias Hidrográficas do Estado de Minas Gerais
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IGAM	Instituto Mineiro de Gestão das Águas
INEA	Instituto Estadual do Ambiente
INPE	Instituto Nacional de Pesquisas Especiais
PAP	Plano de Aplicação Plurianual da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul
PRH	Plano de recursos Hídricos
PROBIO	Projeto Nacional de Ações Integradas Público-Privadas para Biodiversidade
PSA HÍDRICO	Pagamento por Serviços Ambientais com foco em Recursos Hídricos
SEMAD	Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

1. INTRODUÇÃO.

De acordo com o Plano de Recursos Hídricos - PRH (2007), a bacia do rio Paraíba do Sul está localizada em uma região de relevo acidentado com poucas áreas planas, que se caracteriza por uma drástica redução da cobertura florestal natural e por apresentar formas de uso do solo inadequadas às condições de relevo e solos (desde a expansão da monocultura cafeeira, no século XIX), que configuraram um cenário generalizado de processos intensos de erosão, com estágios avançados de degradação em diversas áreas da bacia.

Além disso, boa parte da área compreendida pela classe de média vulnerabilidade apresenta inúmeras ocorrências de processos erosivos, com predominância de erosão superficial, que é responsável pela retirada da camada fértil dos solos e pela produção de grande quantidade de sedimentos que são carregados para os corpos hídricos através do processo de lixiviação, bem como a ocorrência de ravinas e voçorocas de grandes dimensões, mais frequente em classes de alta e muito alta vulnerabilidade, onde há um grau mais avançado de degradação ambiental.

Segundo o mapeamento do uso e cobertura do solo realizado pelo PROBIO e coordenado pelo Ministério do Meio Ambiente (2007), cerca de 30% da área da bacia é coberta por vegetação em estágio inicial e avançado de sucessão, cerca de 60% é coberta por pastagens e 10% por outro tipo de vegetação conforme pode ser observado na Figura 1.

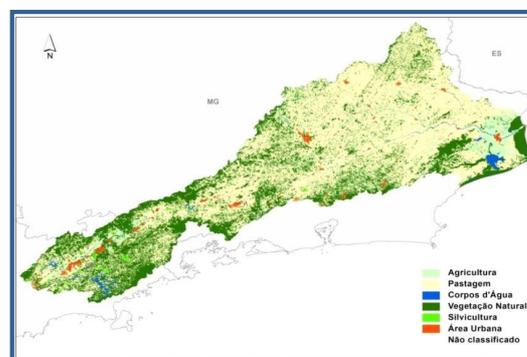


Figura 1: Mapa de cobertura e uso do solo na bacia hidrográfica do Paraíba do Sul.

Fonte: PROBIO Mata Atlântica – MMA, 2007.

Em decorrência desse processo, as áreas de média vulnerabilidade tendem para uma condição de alta vulnerabilidade à erosão devido à ausência de cobertura florestal em áreas de maior risco à erosão (topos de morro, encostas íngremes, nascentes e margens de rios), bem como a ausência de práticas de conservação de solo no manejo das pastagens e a ocorrência frequente de queimadas, o que contribui para o processo erosivo na região.

Segundo informações contidas no Plano, a região compreendida pelo chamado Médio Vale do Paraíba, iniciando-se entre Cruzeiro e Queluz, no trecho paulista da bacia, até a região de Vassouras, no trecho fluminense, é considerada uma das mais críticas quanto à ocorrência de erosão acelerada, com muitas ravinas e voçorocas ao longo das encostas íngremes cobertas por pastagens.

A produção de sedimentos para o rio Paraíba do Sul nessa região é significativa, e os resultados podem ser vistos na turbidez do próprio rio, assim como nos problemas de assoreamento dos reservatórios de Funil e do Sistema Light.

No trecho mineiro da bacia há predomínio da erosão laminar, com menor ocorrência de voçorocas. No entanto, esse tipo erosivo também é responsável pelas perdas de solo da camada orgânica, representando redução da fertilidade das terras que já se encontram em estado de fertilidade reduzida. Na Figura 2 é apresentado o mapa de vulnerabilidade à erosão.

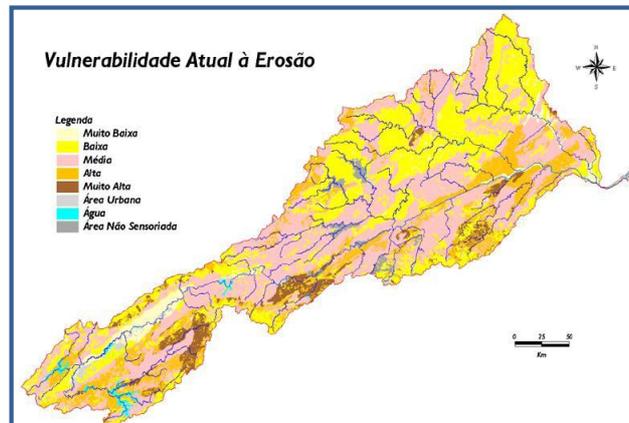


Figura 2: Mapa de vulnerabilidade à erosão na bacia do rio Paraíba do Sul.
Fonte: PRH - Paraíba do Sul, 2007.

Em decorrência do cenário descrito para a região da bacia do rio Paraíba do Sul, o Plano de Recursos Hídricos elaborado pelo CEIVAP indica a necessidade de priorizar áreas para ações de recuperação e proteção de mananciais, de forma compatível com a capacidade de articulação e de investimento de recursos.

De acordo com esses documentos, o "Produtor de Água" pode contribuir para o controle da degradação, mas, o assunto precisa ser mais estudado e debatido entre os potenciais interessados, justamente por seus aspectos culturais, socioeconômicos e políticos. Também é apontada a necessidade de implantação de projetos-piloto de PSA e de ações de recuperação de áreas degradadas, no âmbito do Plano de Proteção de Mananciais e Sustentabilidade no Uso do Solo.

Destacamos ainda que promover o uso sustentável dos recursos hídricos, garantindo seu uso múltiplo, representa um grande desafio. Esse trabalho implica em colocar em prática formas de gestão que conciliem o crescimento econômico e populacional da região com a preservação ambiental.

Devido ao intenso e desordenado processo de uso e ocupação do solo, podem ser encontrados ao longo dos rios apenas pequenos trechos com vegetação ciliar que geralmente estão em mau estado de conservação. Em consequência disto, a erosão e

decorrente do processo de lixiviação, arrasta os sedimentos para os rios, resultando em assoreamento dos corpos hídricos e inundações.

Somado a isto, destaca-se o oposto, ou seja, a situação atual dos reservatórios de água da bacia que passam por situação hidrometeorológica desfavorável. Fato ratificado pela Resolução nº 1.038/2014 da Agência Nacional de Águas que decidiu pela redução temporária da vazão mínima afluente à barragem de Santa Cecília, no rio Paraíba do Sul.

Além disto, a AGEVAP, para cumprimento do disposto em seus Contratos de Gestão e deliberações dos Comitês, prevê a recuperação de nascentes e áreas degradadas, além do monitoramento de resultados na qualidade e quantidade da água.

Portanto, para dar andamento às ações previstas no Plano de Aplicação Plurianual - PAP e sistematizar as ações de conservação e preservação ambiental, bem como auxiliar na melhoria da qualidade e quantidade de água disponível, a AGEVAP tem o intuito de contratar pessoa jurídica para apoio à implantação dos projetos habilitados no programa de PSA hídrico.

A necessidade de proteger e conservar as unidades naturais de diversas formas de degradação e de uso inadequado se traduz em normas legais que têm como objetivo planejar, regular e controlar a sua utilização, de acordo com padrões e critérios definidos através de uma Política Nacional, e implementados através de programas de restauração e conservação.

Dessa forma, o novo Código Florestal contribui, indireta e decisivamente, para a preservação da fauna, da biodiversidade, da regulação hídrica, da qualidade do solo e do ar, constituindo-se ferramenta vital para dar garantia jurídica à preservação e recuperação de ecossistemas.

Uma vez que, segundo dados do IBGE (BRASIL, 2006), as áreas rurais correspondem a 329,94 milhões de hectares (38,6% do território nacional), dos quais cerca de 83 milhões de hectares são utilizados irregularmente, percebemos a importância e a abrangência da legislação florestal no Brasil.

Apesar de o primeiro Código Florestal brasileiro ser datado de 1934, a proteção florestal em nosso país alcançou maior repercussão a partir da Lei Federal nº 4.771/65, com a atuação dos órgãos ambientais do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), na forma da Lei Federal nº 6.938/81, e do Ministério Público.

Com a promulgação da Lei Federal nº 12.651/2012, o Brasil declarou a sua preocupação em legislar de forma ativa na proteção ao meio ambiente. Para termos uma adequada compreensão do que essa lei representa, analisaremos alguns dos conceitos fundamentais do Código Florestal que facilitarão o entendimento deste termo de referência e deverão servir de base para a contratada.

O programa de PSA hídrico foi criado com o objetivo de conservar e restaurar os serviços ecossistêmicos que contribuam para a manutenção da qualidade e regulação da disponibilidade dos recursos hídricos na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.

Tendo como base o exposto na Lei Federal nº 12.651/12 ao que se refere ao pagamento monetário às atividades de conservação e melhoria dos ecossistemas e que gerem serviços ambientais, foi lançado o Programa de Pagamento por Serviços Ambientais com foco em recursos hídricos (PSA hídrico), para restauração florestal de até 420 ha de áreas degradadas e conservação florestal de até 350 ha de áreas de florestas na Bacia do Rio Paraíba do Sul, inclusive com o pagamento aos provedores dos serviços ambientais.

O referido programa está sendo implementado através de unidades demonstrativas de 09 (nove) propostas, habilitadas pelo Edital AGEVAP 004/2014 que divulgou aos

interessados a Seleção Pública de Projetos de Pagamento por Serviço Ambiental.

Além disso, o programa visa: estimular a implantação de projetos de pagamento por serviços ambientais na bacia do rio Paraíba do Sul e em outras bacias hidrográficas; monitorar os resultados das ações implementadas; reduzir os níveis de erosão e sedimentação, aumentando a cobertura vegetal, a infiltração de água no solo, a recarga dos aquíferos e a regularidade da vazão nas microbacias; difundir o conceito de pagamento por serviços ambientais como mecanismo econômico para a garantia da manutenção dos serviços ecossistêmicos relacionados aos recursos hídricos, e também difundir conceitos e práticas de manejo integrado de solo e água em microbacias, contribuindo para a capacitação de agentes públicos e produtores rurais.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.

A bacia do rio Paraíba do Sul possui área de drenagem com mais de 60.000 km², compreendida entre os paralelos 20°26' e 23°00' e os meridianos 41°00'e 46°30' oeste de Greenwich. O mapa da bacia pode ser visto na Figura 3.



Figura 3. Mapa da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul

Fonte: Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, 2007

A bacia estende-se pelos estados de São Paulo, Rio de Janeiro e Minas Gerais. É limitada ao norte pelas bacias dos rios Grande e Doce e pelas serras da Mantiqueira, Caparaó e Santo Eduardo. Ao nordeste, a bacia do rio Itabapoana estabelece o limite da

bacia. Ao sul, o limite é formado pela Serra dos Órgãos e pelos trechos paulista e fluminense da Serra do Mar. A oeste, pela bacia do rio Tietê, da qual é separada por meio de diversas ramificações dos maciços da Serra do Mar e da Serra da Mantiqueira.

O rio Paraíba do Sul é formado pela união dos rios Paraibuna e Paraitinga e o seu comprimento, calculado a partir da nascente do Paraitinga, é de mais de 1.100 km. Entre os principais formadores da margem esquerda destacam-se os rios Paraibuna mineiro, Pomba e Muriaé. Na margem direita, os afluentes mais representativos são os rios Piraí, Piabanha e Dois Rios.

A bacia do Paraíba do Sul drena uma das regiões mais desenvolvidas do país, abrangendo parte do estado de São Paulo, na região conhecida como Vale do Paraíba Paulista, parte do estado de Minas Gerais, denominada Zona da Mata Mineira e metade do estado do Rio de Janeiro. Em toda essa extensão, há 184 municípios, sendo 39 localizados em São Paulo, 57 no Rio de Janeiro e 88 em Minas Gerais, com territórios total ou parcialmente inseridos nos limites da bacia.

A população total da bacia, de acordo com o Censo 2010 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE é de 8.502.181 habitantes, sendo que, desses, 2.857.916 vivem no estado do Rio de Janeiro, 1.627.828 em Minas Gerais e 4.016.437 em São Paulo.

3. CEIVAP – COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAIBA DO SUL.

Criado pelo Decreto Federal nº 1.842, de 22 de março de 1996, o CEIVAP, ou Comitê para Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, teve sua área de abrangência e nomenclatura alteradas pelo Decreto Federal nº 6.591, de 1º de outubro de 2008. A partir de então, o CEIVAP passou a ser denominado Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, tendo 4 municípios incluídos na bacia, somando, assim, 184 cidades nos estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e São

Paulo.

MISSÃO

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

O Sistema Nacional de Recursos Hídricos, instituído pelas Leis Federais nº. 9.433/97 e 9.984/00, introduziu novos atores no cenário institucional brasileiro, no contexto da gestão dos recursos hídricos: os Comitês de Bacia - fóruns democráticos para os debates e decisões sobre as questões relacionadas ao uso das águas da bacia -, as Agências de Bacia – braço executivo do Comitê ou mais de um Comitê, que recebem e aplicam os recursos arrecadados com a cobrança pelo uso da água na bacia -, e, na jurisdição pública federal, a Agência nacional de Águas, autarquia especial vinculada ao Ministério do Meio Ambiente - MMA, que assume as funções de órgão gestor dos recursos hídricos de domínio da União, mostrado na figura 4, anteriormente exercida pela Secretaria de Recursos Hídricos do MMA.

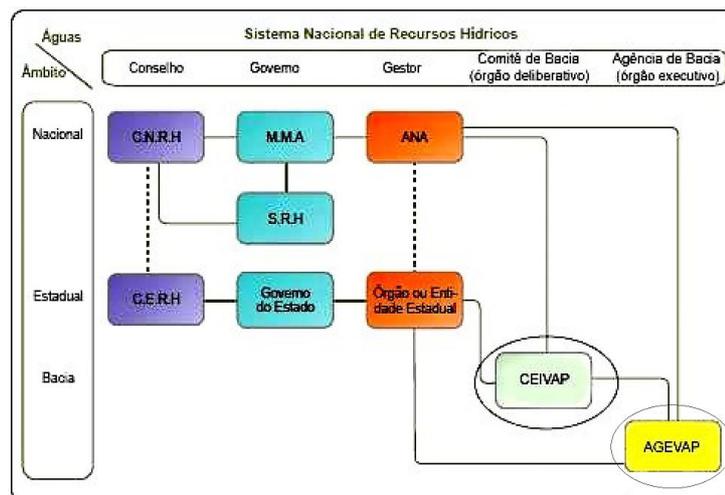


Figura 4: Sistema Nacional de Recursos Hídricos

Fonte: AGEVAP – Agência de Bacia do Rio Paraíba do Sul

O Comitê é formado por 60 membros, sendo três da União e 19 de cada estado (SP, RJ e MG) da bacia do Paraíba do Sul, com a seguinte composição:

- 40% de representantes dos usuários de água (companhias de abastecimento e saneamento, indústrias, hidrelétricas e os setores agrícola, de pesca, turismo lazer) e;
- 35% do poder público (União, governos estaduais e prefeituras) e
- 25% de organizações civis.

Seus membros são eleitos em fóruns democráticos, nas diversas regiões que compõem a bacia.

São atribuições do CEIVAP:

- Definir as metas de qualidade (enquadramento) para as águas dos rios da bacia;
- Propor diretrizes para a outorga de direito de uso da água, permissão legal obrigatória para o uso - captação, consumo ou diluição das águas da bacia concedida pelo poder público;
- Aprovar o Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Paraíba do Sul e acompanhar sua execução;
- Acompanhar e direcionar as ações da AGEVAP, que é a figura jurídica e o braço executivo do CEIVAP;
- Aprovar e acompanhar a execução da cobrança pelo uso da água, cujos critérios e valores a serem cobrados foram aprovados pelo plenário do CEIVAP, consubstanciados na Deliberação CEIVAP nº 08/2001.

A cobrança deverá induzir o uso racional da água, reduzindo o desperdício e os índices de poluição. Cabe, também, ao CEIVAP decidir onde aplicar os recursos arrecadados.

A Secretaria Executiva do CEIVAP, hoje exercida pela Agência da Bacia – AGEVAP – garante os meios para seu funcionamento e coloca em prática suas decisões.

O Comitê era assessorado por três Câmaras Técnicas, cada uma com 19 membros com mandato de 2 anos, encarregadas de promover as discussões técnicas e preparar o processo de tomada de decisões:

- CT -Institucional,
- CT -Planejamento e Investimento e
- CT -Educação Ambiental.

Com a alteração do regimento interno do CEIVAP aprovada em 03/12/2007, o Comitê passou a contar apenas com uma Câmara Técnica Consultiva instituída no dia 24/04/2008.

Devido à diversidade e complexidade dos temas a serem tratados no âmbito do CEIVAP, optou-se pela criação de Grupos de Trabalho, para atuar em conjunto com a Câmara Técnica, e, de forma complementar, com a finalidade de subsidiar os trabalhos do Comitê.

Alguns desses grupos foram criados para debater assuntos pontuais e, como tal, atuaram temporariamente, sendo extintos quando concluído o debate que motivou sua criação.

Atualmente há, instalados e em atividade, dois Grupos de Trabalho, criados em caráter permanente:

- I - GTOH - Grupo de Trabalho Permanente de Acompanhamento da Operação Hidráulica na Bacia do Rio Paraíba do Sul, para atuação conjunta com o Comitê da Bacia do Rio Guandu, criado pela Deliberação CEIVAP nº 53/2005, com os seguintes objetivos:

- a) Antecipar e analisar situação de conflitos envolvendo a operação hidráulica dos reservatórios e os usos múltiplos da água e propor soluções alternativas.
- b) Analisar e propor soluções alternativas para os critérios de operação hidráulica dos reservatórios do rio Paraíba do Sul e da transposição de água para o rio Guandu, visando o atendimento dos requisitos quantitativos.
- c) Atuar no sentido de propor formas de garantir o atendimento dos requisitos dos usos múltiplos da água.
- d) Divulgar informações correntes sobre aspectos quantitativos dos recursos hídricos nas bacias.

II - Grupo de Trabalho Articulação Institucional, criado pela Deliberação CEIVAP nº 76/2006, com as seguintes atribuições:

- a) Definir o mapa de gestão da bacia, os limites geográficos das unidades de planejamento e gestão em cada estado diante do recorte existente;
- b) Rever os regimentos do CEIVAP e dos comitês de sub-bacias quanto à representação, processo eleitoral, canais de comunicação, indicadores de eficiência e efetividade, de modo a incluir a participação de representantes institucionais das várias sub-bacias no CEIVAP;
- c) Promover a integração através da comunicação, acompanhar o desempenho de cada organismo e prever mecanismos de integração;
- d) Propor mecanismos de integração dos organismos da Bacia, como um fórum (anual ou bianual).

O CEIVAP integra atualmente sete comitês de bacias afluentes que atuam na área de abrangência da Bacia do Rio Paraíba do Sul como mostrado na figura 5:

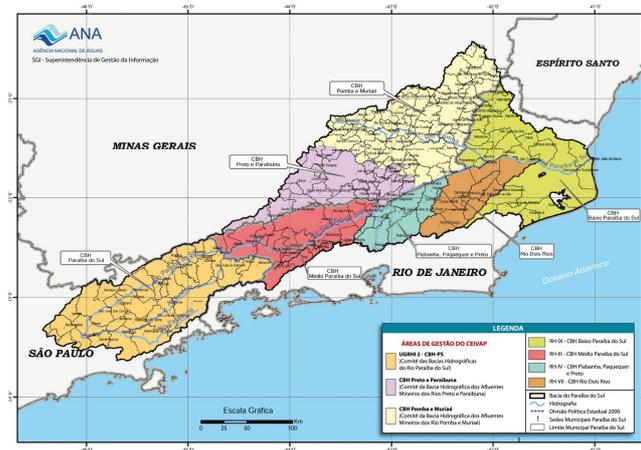


Figura 5: Divisão geográfica dos comitês de bacia hidrográfica e afluentes do rio Paraíba do Sul.
Fonte: AGEVAP

Estado de São Paulo:

Comitê do Paraíba do Sul – Trecho Paulista.

Estado de Minas Gerais:

Comitê Preto e Paraibuna.

Comitê Pomba e Muriaé.

Estado do Rio de Janeiro:

Comitê do Médio Paraíba do Sul.

Comitê Piabanha.

Comitê Rio Dois Rios.

Comitê do Baixo Paraíba do Sul

No ano de 2012, o CEIVAP visando planejar ações e agilizar a efetiva aplicação dos recursos financeiros oriundos da cobrança pelo uso da água, aprovou o seu Plano de Aplicação Plurianual – PAP.

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

Criada em 20 de junho de 2002, a AGEVAP foi constituída, inicialmente, para o exercício das funções de Secretaria Executiva do CEIVAP, assumindo posteriormente também as funções definidas no Artigo 44 da Lei Federal nº 9.433/1997, que trata das competências das chamadas Agências de Água, ou Agências de Bacia, como são mais conhecidas.

A partir da edição da Medida Provisória nº 165/2004, posteriormente convertida na Lei Federal nº 10.881/2004, a AGEVAP pôde, por meio do estabelecimento de Contrato de Gestão nº 14/04 com a Agência Nacional de Águas – ANA, assumir as funções de uma Agência de Bacia, que são, essencialmente, receber os recursos oriundos da cobrança pelo uso da água bruta na bacia e investi-los segundo o plano de investimentos aprovado pelo Comitê da Bacia.

Em função do disposto na Resolução nº 59, de 02 de junho de 2006, do Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH, a AGEVAP teve o prazo da delegação de competência para o exercício de funções e atividades inerentes à Agência de Água da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul prorrogado para 30 de junho de 2016.

Atualmente, a AGEVAP mantém além do Contrato de Gestão nº 14/04 com a ANA para atendimento ao CEIVAP, outros quatro contratos e dois Convênios com os órgãos

gestores estaduais e isto facilita de sobremaneira a gestão integrada dos recursos hídricos.

a) Contratos de Gestão

O primeiro Contrato de Gestão foi assinado em 2004, com a ANA para atendimento ao CEIVAP; o segundo, em 2010, com o Instituto Estadual do Ambiente – INEA para exercer a função de Agência de Bacia de quatro comitês afluentes fluminenses do rio Paraíba do Sul (CBH Médio Paraíba do Sul, CBH Piabanha, CBH Rio Dois Rios e CBH Baixo Paraíba do Sul); o terceiro, em 2010, com o INEA, para atuar junto ao CBH Guandu; o quarto, em 2014, com o Instituto Mineiro de Gestão das Águas – IGAM para atuar junto ao CBH dos rios Preto e Paraibuna – PS1 e o quinto, em 2014, com o IGAM, para atuar junto ao CBH dos rios Pomba e Muriaé – PS2.

b) Convênios

Em 2014, foram celebrados 2 (dois) Convênios com o estado de Minas Gerais, através da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD, com recurso do Fundo de Desenvolvimento Sustentável das Bacias Hidrográficas do Estado de Minas Gerais – FHIDRO e com interveniência do Instituto Mineiro de Gestão das Águas – IGAM para viabilizar a estruturação física e operacional do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Pomba e Muriaé – COMPÉ e do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Preto e Paraibuna.

A AGEVAP tem a personalidade jurídica de uma associação de direito privado, sem fins lucrativos, cujos associados compõem sua Assembleia Geral. Ela é administrada por 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 a Diretoria Executiva é formada por cinco Diretores, sendo um Diretor-Executivo, um Diretor Administrativo-Financeiro, um Diretor de Recursos Hídricos, um Diretor de Planejamento Estratégico e uma Diretora de Relações Institucionais.

- I - Dar apoio técnico e operacional à gestão dos recursos hídricos na sua área de atuação, promovendo o planejamento, a execução e o acompanhamento de ações, programas e projetos de acordo com os planos de recursos hídricos;
- II - Apoiar técnica, administrativa e operacionalmente os órgãos e entidades, públicas ou privadas, relacionados ao gerenciamento de recursos hídricos na sua área de atuação, visando gestão integrada, descentralizada e participativa;
- III - Incentivar o uso racional e múltiplo dos recursos hídricos;
- IV - Elaborar estudos, pesquisas e identificar tecnologias que visem contribuir para melhoria das condições de saneamento, redução da poluição, conservação e recuperação do solo e da flora, controle da erosão, racionalização do uso da água e demais ações que propiciem melhores condições de qualidade e quantidade dos recursos hídricos, em prol da melhoria da qualidade de vida da população em sua área de atuação;
- V - Desenvolver programas de educação ambiental e promover, produzir e divulgar informações e conhecimentos, técnicos e científicos, relacionados à conservação e à recuperação dos recursos hídricos; e
- VI - Apoiar tecnicamente o poder público, usuários e sociedade civil da sua área de atuação na preparação e implementação de ações previstas nos

planos de recursos hídricos, inclusive na prevenção de calamidades públicas ocasionadas por eventos hidrológicos críticos (enchentes e secas), de origem natural, decorrentes do uso inadequado dos recursos hídricos ou agravados pelo uso inadequado do solo.

5. DOCUMENTOS PERTINENTES A SEREM CONSULTADOS PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

Os documentos relacionados a seguir são fundamentais para o entendimento do Programa de Pagamento por Serviços Ambientais com foco em recursos hídricos – PSA hídrico.

- ✓ Programa de Pagamento por Serviços Ambientais com foco em recursos hídricos - <http://ceivap.org.br/conteudo/edital-psa-hidrico-programa.pdf>
- ✓ Plano de Recursos Hídricos CEIVAP 2007/2010 - <http://www.ceivap.org.br/planobacia.php>
- ✓ Edital PSA hídrico CEIVAP nº 04/2014 <http://ceivap.org.br/conteudo/edital-psa-hidrico.pdf>
- ✓ Minuta de Projeto de Lei para criação de lei municipal do programa PSA - <http://agevap.org.br/agevap/conteudo/minuta-projeto-de-lei-psa.pdf>

6. OBJETO

Este termo de referência tem como objeto a contratação de consultoria especializada para acompanhamento, vistoria e análise técnica dos projetos habilitados no programa de Pagamento por Serviços Ambientais com foco em Recursos Hídricos – PSA hídrico, nos municípios da bacia do rio Paraíba do Sul.

7. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS A SEREM DESENVOLVIDAS PELA CONTRATADA

A empresa contratada deverá disponibilizar equipe de profissionais, que atuarão em conjunto com os seguintes atores: Diretoria de Recursos Hídricos da AGEVAP, Instituições Executoras dos projetos de PSA hídrico, com as prefeituras dos municípios contemplados e com os proprietários rurais selecionados pelo Edital de Chamamento Público promovido pelas Prefeituras, no desempenho das suas atribuições.

Serão aproximadamente 630 hectares que receberão as ações do programa de PSA hídrico, abrangendo 14 (catorze) municípios sendo 8 (oito) municípios no estado do Rio de Janeiro, 3 (três) no estado de São Paulo e 3 (três) em Minas Gerais, conforme apresentado na tabela 1.

Tabela 1: Projetos habilitados no programa de PSA hídrico.

Nº	Instituição executora	Município	Estado	Restauração	Conservação
				hectares	hectares
1	Prefeitura Municipal de São José dos Campos	São José dos Campos	SP	52,18	7,82
2	Prefeitura Municipal de Italva	Italva	RJ	10	50
3	ACOMAD	Rio Pomba	MG	68	109
		Muriaé	MG		
		São Sebastião da Vargem Alegre	MG		
4	REDEH	Petrópolis	RJ	30	30
5	Crescente Fértil	Resende	RJ	20	40
		São José do Barreiro	SP		
6	Ecoanzol	Carapebus	RJ	30	30
7	Azevedo Consultoria Ambiental	Barra Mansa	RJ	30	30
8	Instituto Nacional de Tecnologia Sustentável	Areal	RJ	30	30
		Paraíba do Sul	RJ		
		Paty do Alferes	RJ		
9	Vale Verde Associação de Defesa do Meio Ambiente	Guaratinguetá	SP	38,17	0,00
9	Total de projetos		14	308,35	326,82
	Total de municípios	SP	3	100,35	27,82
	Total de municípios	RJ	8	140	190,00
	Total de municípios	MG	3	68,00	109,00

Os trabalhos a serem desenvolvidos pela empresa foram divididos em 04 (quatro) etapas mostradas a seguir:

Etapa 1: Padronização dos projetos;

Etapa 2: Análise dos produtos apresentados;

Etapa 3: Realização de visita técnica;

Etapa 4: Elaboração de documento consolidado com as melhores práticas.

8. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS EM CADA ETAPA

Etapa 1: Padronização dos projetos

Os projetos deverão ser padronizados de acordo com as ações descritas a seguir:

1.1 Elaborar um plano de trabalho detalhado

O plano de trabalho deve conter o planejamento detalhado de todas as atividades a serem desenvolvidas visando formalizar e acompanhar o processo de implementação dos projetos de PSA hídrico.

O plano de trabalho deve refletir na íntegra o que será realizado em cada etapa/atividade e a equipe necessária para cada atividade.

Além disso, deve contemplar os prazos, as metas, os indicadores para verificação do alcance das metas previstas e custos para a realização de cada atividade e servirá de documento gerencial do projeto.

1.2 Definir um modelo de padronização dos projetos

Apresentar para o gestor do contrato da AGEVAP um modelo para a padronização dos projetos apresentados pelas instituições executoras.

O modelo padrão tem como objetivo possibilitar a comparação entre um projeto e outro, visando, na Etapa 4, a escolha das melhores práticas aplicadas nos projetos sistematizados.

A padronização dos projetos inclui a parte textual, bem como a parte orçamentária, que deve ser elaborada de acordo com os custos necessários à realização de cada produto.

Este modelo deve ter um conteúdo mínimo para a padronização dos projetos: título/folha de rosto, apresentação dos atores envolvidos, introdução, identificação do problema, justificativa, objetivos, público alvo, metodologia, equipe técnica, parcerias envolvidas, metas e atividades propostas para avaliação do projeto desenvolvido, estratégias de sustentabilidade, referências bibliográficas, cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária.

A apresentação deste modelo deve ser feita já utilizando um dos projetos contemplados no PSA hídrico.

1.3 Padronizar os projetos hierarquizados no programa PSA hídrico

Todos os 09 (nove) projetos deverão ser padronizados através do modelo apresentado pela empresa contratada e aprovada pelo gestor da contratante.

Indicamos a seguir um exemplo de conteúdo para cada item do projeto padrão.

✓ TÍTULO / FOLHA DE ROSTO

Utilize um título curto, objetivo, e que realmente represente a ideia principal do projeto. Caso o projeto possua um nome fantasia, este deve ser colocado após o título principal.

✓ APRESENTAÇÃO DOS ATORES ENVOLVIDOS (Instituição proponente, municípios parceiros, propriedades rurais).

Apresente informações concisas e diretas dos atores envolvidos. Faça um breve relato, se for o caso, dos projetos ambientais já desenvolvidos que tenham relação com o projeto proposto, citando parcerias já realizadas.

Estrutura organizacional

Apresentação da estrutura organizacional /administrativa que estará ligada diretamente ao projeto.

✓ INTRODUÇÃO

A introdução deve ser sucinta e apresentar o cenário do projeto, com o intuito de aproximar o leitor da realidade local. O texto deve ser claro e objetivo, contendo informações gerais sobre a área de atuação do empreendimento proposto (localização, área, dados demográficos do município ou bairros abrangidos) e

contextualizando as questões socioambientais existentes na área.

✓ IDENTIFICAÇÃO DO PROBLEMA

Descreva os principais problemas ou carências existentes na região, sobre os quais o empreendimento pretende atuar.

Informações sobre processos erosivos, redução da camada orgânica, perda da qualidade/quantidade hídrica, alterações climáticas podem ser incluídas.

✓ JUSTIFICATIVA

Descreva as razões pelas quais o projeto deve ser realizado e como poderá contribuir para a solução ou amenização dos problemas identificados. A justificativa deve ser bem fundamentada e indicar compatibilidade com o Plano de Bacia Hidrográfica e com leis federais, estaduais e municipais cuja matéria seja correlata ao assunto.

✓ OBJETIVOS

Os objetivos devem refletir os propósitos do projeto e anteder os resultados esperados ao final de sua execução. Portanto, sua descrição deve ser clara e realista. Além disso, o objetivo deve ser passível de ser alcançado por meio das metas e atividades propostas no projeto, sempre mantendo coerência com a justificativa.

- Objetivo geral

O objetivo geral demonstra de forma ampla os benefícios a serem alcançados com a realização do projeto, sendo normalmente genérico e de longo prazo.

- Objetivos específicos

São detalhamentos do objetivo geral. Devem ser tangíveis e concretos, bem delimitados e passíveis de serem verificados. São alcançados por meio das atividades desenvolvidas a médio e curto prazo e devem ter uma clara correspondência com os resultados esperados.

✓ PÚBLICO ALVO

Descreva o público que será diretamente beneficiado pelo empreendimento. A indicação precisa do público-alvo facilita o estabelecimento de linguagens e métodos adequados para atingir os objetivos propostos. Assim, devem-se levar em consideração as características do público envolvido, o grupo social, cultura local, dentre outros aspectos.

A delimitação do público-alvo deve ser coerente com as metas e resultados almejados, podendo haver, se for o caso, a indicação de beneficiários que serão atingidos pelo projeto de forma indireta.

✓ METODOLOGIA

Indique os referenciais teóricos (ideias e conceitos considerados importantes, que contribuem para nortear a

prática do projeto) e os métodos a serem utilizados para alcançar os objetivos específicos propostos.

Descreva, de forma lógica e sequencial, as técnicas, instrumentos e recursos que serão utilizados. Aponte a razão da escolha de determinada técnica e a forma como ela será empregada.

✓ EQUIPE TÉCNICA

Deverá ser definido no projeto o corpo técnico, com qualificação compatível com o projeto a ser executado. Deverá ser descrita a função de cada um dentro do projeto, assim como deverá ser identificado o responsável técnico do projeto.

✓ PARCERIAS ENVOLVIDAS

Parceiro é toda pessoa física ou jurídica que, por meio de termo de parceria, colabora para o desenvolvimento do projeto, agregando valor ao mesmo, mediante o fornecimento ou disponibilização de recursos financeiros, humanos, materiais, instalações e/ou serviços.

O detalhamento do papel dos parceiros é imprescindível e deve constar, tanto no termo de referência, como no instrumento de formalização da parceria.

Os parceiros devem ser identificados, assim como as suas respectivas contribuições no projeto.

✓ METAS E ATIVIDADES

As metas envolvem as ações e as atividades necessárias para alcançar certo objetivo específico. Devem ser claras, exequíveis e mensuráveis em determinado período de tempo.

Considerando cada objetivo específico do seu projeto, descreva as respectivas metas e atividades previstas, como disposto a seguir.

Objetivo específico 1: (informe o objetivo específico)

Meta 1: (informe a meta)

Atividade 1: (informe o nome da atividade)

Responsáveis: (indique os profissionais que estarão envolvidos e a previsão de horas de trabalho necessárias para execução desta atividade).

Período de execução: (indique em que mês/meses a atividade será realizada. Exemplo: meses 1 e 2).

Descrição: (apresente todas as informações fundamentais de cada atividade e dos produtos previstos).

Recursos necessários: (indique e justifique os equipamentos e materiais necessários para a realização da atividade). Os elementos dispostos neste item devem estar previstos na Planilha de Orçamento. Caso solicite recursos para financiar combustível ou refeições, apresente neste item a memória

de cálculo, justificando-os.

Meios de verificação: (indique as formas que serão utilizadas para comprovar a realização das atividades. Exemplos: material produzido, relatórios, pesquisa por amostragem, relatórios fotográficos, atas de reuniões, questionários, lista de presença, instrumentos jurídicos, notícias da mídia, entre outros).

Obs.: Lembre-se que cada objetivo específico pode ter mais de uma meta, da mesma forma que cada meta pode ter mais de uma atividade.

✓ PROPOSTAS PARA AVALIAÇÃO DO PROJETO DESENVOLVIDO

Definir as ações a serem desenvolvidas no sentido de avaliar os resultados das atividades realizadas.

A avaliação deve ser feita continuamente, ao longo do projeto, e é importante que contemple formas participativas de avaliação, extrapolando a equipe de realização do projeto, incluindo beneficiários, parceiros e outros envolvidos. Alguns exemplos possíveis: autoavaliação, rodas de conversa, entrevistas, questionários, encaminhamentos (desdobramentos surgidos a partir do projeto), indícios de mudanças de hábito, entre outros.

✓ ESTRATÉGIAS DE SUSTENTABILIDADE

Nos casos em que for pertinente dar continuidade ao

projeto, transformá-lo em um programa, após o encerramento do financiamento, demonstre como este será viabilizado, indicando possíveis fontes de recursos, parcerias ou redes de cooperação.

✓ REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Referencie no corpo do texto e indique todas as obras consultadas (livros, artigos, documentos, mapas, inventários, escritos, impressos, gravações em variados meios, entre outros) que serviram de fonte para elaboração do seu projeto.

✓ CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Deve ser elaborado um cronograma físico-financeiro que corresponda às atividades previstas no projeto. Cada atividade deve estar relacionada com o seu período de execução e aos recursos necessários para a sua realização.

✓ PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Deve ser readequada à planilha orçamentária detalhando os custos/despesas de cada item necessário, agrupando-os por etapa/atividade e produto. Para cada item, informe a unidade, a quantidade, valores (unitário e total). Os valores utilizados para elaboração dos projetos deverão sempre indicar a fonte de consulta: tabelas referências como DNIT, SINAPI, ANA, PINI, EMOP e outras. Da mesma forma, deve-se indicar caso seja necessário realizar cotação de

preços de mercado.

Etapa 2: Análise dos produtos apresentados;

2.1 Parecer técnico dos produtos apresentados pela instituição executora

Esta atividade inclui a análise técnica mensal dos relatórios/subprodutos mensais apresentados pelas 09 (nove) instituições executoras dos projetos de PSA hídrico.

Serão analisados 09 (nove) relatórios mensais por mês, exceto nos meses que coincidirem com as visitas técnicas, onde serão analisados ora 05 (cinco) ora 04 (quatro) relatórios, conforme apresentado no cronograma físico-financeiro.

Após a análise técnica dos relatórios/subprodutos e, caso haja ajustes a serem feitos, o responsável técnico da empresa contratada deverá solicitar que estes sejam feitos pela instituição executora.

Somente após a execução de todas as correções e ajustes necessários é que o responsável da empresa contratada deverá emitir um parecer técnico de aprovação.

O parecer técnico de aprovação do relatórios/subprodutos apresentado pela instituição executora é que permitirá o pagamento da instituição executora e da empresa contratada.

As principais atividades a serem realizadas pela empresa contratada são:

- Elaborar um documento de medição que permita a padronização dos relatórios/subprodutos apresentados pelas instituições executoras.
- Avaliar os produtos entregues e validar as informações apresentadas nestes relatórios/subprodutos.
- Acompanhar a evolução dos projetos e as metodologias utilizadas.
- Emitir um parecer técnico de aprovação ou reprovação do relatórios/subprodutos.
- Elaborar um relatório de acompanhamento da evolução do projeto por instituição executora e dos dados consolidados do programa como um todo.
- Verificar, fiscalizar e informar a AGEVAP sobre possíveis problemas nos projetos de PSA hídrico em andamento.
- Analisar e validar as ações de aquisição de dados em relação ao monitoramento hidrológico junto às instituições executoras;
- Informar às instituições executoras como devem reportar anomalias constantes na série de dados registrados;
- Compilar e enviar mensalmente à AGEVAP, anexo aos produtos mensais das respectivas instituições executoras, os dados adquiridos, em um formato padrão de séries temporais, com as devidas unidades de medição.

- Analisar as estações de monitoramento hidrológico e, caso seja necessário, especificar outros modelos para compra.
- Executar outras atividades pertinentes ao processo.

2.2 Organizar reunião de realinhamento das atividades

Esta reunião tem como objetivos avaliar as atividades em desenvolvimento, comparar as atividades planejadas e as executadas de acordo com o plano de trabalho, monitorar e avaliar os resultados obtidos até esta etapa, propor soluções aos problemas apresentados.

Toda a organização do evento como: convites, informes, lista de presença, relatório fotográfico, alimentação dos participantes, apresentação e condução, será por conta da empresa contratada.

Nesta atividade poderá ser programado um seminário entre os atores envolvidos para exposição e debate dos projetos e metodologias utilizadas nos diferentes projetos de PSA hídrico de forma a agregar conhecimento ao assunto em destaque, sem focar ainda na apresentação de resultados específicos.

Nesta reunião poderão ser convidados todos os atores que a empresa contratada ou gestor do contrato achar pertinente.

A empresa deverá elaborar uma ata da reunião com a assinatura dos participantes, relato de toda a reunião e os encaminhamentos definidos pelos participantes.

Etapa 3: Realização de visita técnica

3.1 Fazer as visitas técnicas dos projetos de PSA hídrico

Esta atividade compreende visitas técnicas a serem realizadas pela empresa contratada aos 09 (nove) projetos de PSA hídrico.

As visitas técnicas têm como objetivo dar apoio, acompanhar a evolução dos projetos, monitorar, avaliar, fiscalizar e validar todas as informações contidas no relatório/subproduto apresentado pela instituição executora.

Esta atividade compreende inclusive visitas técnicas realizadas pela contratada às propriedades rurais nas quais estão sendo executadas as ações previstas de restauração e conservação nos projetos de PSA hídrico.

Deverão ser realizadas 54 (cinquenta e quatro) visitas técnicas, sendo 06 (seis) por projeto, ou seja, a cada 04 (quatro) meses o projeto será revisitado.

Nesta visita técnica deve ser analisado o relatório/subproduto mensal entregue pela instituição executora e corrigir e ajustar informações ou dados inconsistentes deste e dos documentos de medições anteriores fornecidos pela instituição executora nos seus relatórios/produtos.

Concluída a visita técnica a empresa contratada deverá emitir um parecer técnico de aprovação ou reprovação do relatório/subproduto apresentado pela instituição executora.

Os pareceres técnicos emitidos deverão ser relativos às visitas técnicas, e devem avaliar também os relatórios mensais recebidos

no período entre as visitas técnicas, com o objetivo de verificar se existe consonância entre o que foi descrito nos relatórios e o que foi mensurado durante a visita técnica.

Os 54 pareceres técnicos deverão ser entregues acompanhados de uma Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) a ser emitido pelo respectivo conselho profissional.

Dessa forma, os pareceres técnicos que impliquem na emissão de ART, deverão avaliar a visita técnica e também avaliar, de forma retroativa, os relatórios mensais enviados no período entre as visitas técnicas.

A programação de visitas será apresentada e discutida no plano de trabalho apresentado na atividade 1.1.

As primeiras visitas técnicas (V0) deverão ser feitas nos meses 3 e 4 do contrato, sendo 05 (cinco) projetos visitados no mês 3 e 04 (quatro) projetos visitados no mês 4.

Essa primeira visita técnica (V0) busca contextualizar todo o projeto no município, seus pontos fortes, fracos, estratégias de implantação, leis existentes sobre o assunto, outros projetos correlacionados e, além disso, realizar uma vistoria nas possíveis propriedades rurais que têm interesse em participar do projeto.

As visitas técnicas seguintes deverão ser feitas nos meses 7 e 8, 11 e 12, 15 e 16, 19 e 20 e 23 e 24 respectivamente.

O cálculo dos custos das visitas foram feitos utilizando um valor médio tendo como referência a distância de ida e volta para o

município de Resende até os municípios contemplados, nos custos foram incluídos locação de veículo, combustível, pedágio e outros custos.

As principais atividades a serem realizadas pela empresa contratada são:

- Analisar, verificar a veracidade e validar todas as informações relatadas nos relatórios/subprodutos da instituição executora;
- Realizar de maneira distinta a avaliação das atividades implementadas nos 635 hectares destinados a ações ambientais, sendo 308 hectares destinados a ações de restauração florestal e, 327 hectares, destinados a ações de conservação florestal;
- Verificar nas propriedades rurais nas quais estão sendo implantadas as ações de restauração e conservação florestal o número de mudas plantadas, cercas instaladas, ações de mobilização e outras atividades descritas no relatório/subproduto da instituição executora;
- Identificar e registrar, com o apoio dos proprietários, das instituições executoras e da prefeitura, os vetores de pressão das áreas destinadas à restauração florestal e/ou conservação de florestas existentes;
- Registrar todas as atividades e condições das áreas de intervenção do projeto. Incluem-se aí o registro de todas as ações executadas para o cumprimento das metas

contratadas com cada proprietário.

As visitas técnicas devem ser apresentadas em formato de relatório, contendo registro fotográfico com informações do nome do local e a data em que foram registradas. É indispensável o registro inicial, previamente a QUALQUER intervenção, quando for possível, constituindo este registro o marco zero (V0) que ilustra a condição original da área contratada. Este registro deve ser composto de fotos que demonstrem os principais pontos a serem trabalhados na área (vista panorâmica/geral, isolamento, situação de regeneração espontânea, sinais de processos erosivos avançados, riscos e conectividade).

Os relatórios de monitoramento hidrológico devem ser elaborados de acordo com a série temporal de dados obtidos pelas instituições executoras, e devem conter a interpretação dos dados levantados, bem como a discriminação de quaisquer resultados anômalos, elucidando sua eventual causa;

Deve-se também comparar o orçamento dos projetos em relação a quantidades de hectares previstos para restauração/conservação nas propostas habilitadas com a quantidade de hectares que efetivamente serão restaurados/conservados, após a adesão dos proprietários rurais ao edital de chamamento de cada prefeitura.

Após a adequação dos hectares onde efetivamente serão implementadas as ações do programa PSA hídrico, deverão ser feitos os ajustes necessários em relação aos custos com material, mão de obra e demais insumos previstos nos projetos.

Cada produto entregue pela contratada deverá ser acompanhado de parecer de aprovação, referente a cada instituição executora.

3.2. Organizar reunião de realinhamento das atividades

Esta reunião tem como objetivos avaliar as atividades em desenvolvimento, comparar as atividades planejadas e as executadas de acordo com o plano de trabalho, monitorar e avaliar os resultados obtidos até esta etapa, propor soluções aos problemas apresentados.

Toda a organização do evento como: convites, informes, lista de presença, relatório fotográfico, alimentação dos participantes, apresentação e condução, será por conta da empresa contratada.

Nesta atividade poderá ser programado um seminário entre os atores envolvidos para exposição e debate dos projetos e metodologias utilizadas nos diferentes projetos de PSA de forma a agregar conhecimento ao assunto em destaque, sem focar ainda na apresentação de resultados específicos.

Nesta reunião poderão ser convidados todos os atores que a empresa contratada ou gestor do contrato achar pertinente.

A empresa deverá elaborar uma ata da reunião com a assinatura dos participantes, relato de toda a reunião e os encaminhamentos definidos pelos participantes.

Etapa 4: Elaboração de documento consolidado com as melhores práticas

4.1 Elaborar documento consolidado com todos os projetos

A empresa executora deverá elaborar um documento, tipo livro, descrevendo as práticas utilizadas nos projetos desenvolvidos pelo programa PSA hídrico.

Este documento deve descrever toda a metodologia utilizada, os atores envolvidos, os resultados obtidos, a sua efetividade e condições de reprodução do projeto em outros municípios.

O documento deve ser ilustrado com fotografias, mapas e tabelas; todos devem estar na mesma formatação e as melhores fotos deverão ser eleitas para compor o documento.

Versão final do documento contendo as melhores práticas. Esse documento irá servir de base para elaboração de um livro descrevendo as técnicas empregadas em cada projeto.

4.2 Organizar reunião de realinhamento das atividades

Esta reunião tem como objetivos avaliar as atividades em desenvolvimento, comparar as atividades planejadas e as executadas de acordo com o plano de trabalho, monitorar e avaliar os resultados obtidos até esta etapa, propor soluções aos problemas apresentados.

Toda a organização do evento como: convites, informes, lista de presença, relatório fotográfico, alimentação dos participantes, apresentação e condução, será por conta da empresa contratada.

Nesta atividade poderá ser programado um seminário entre os atores envolvidos para exposição e debate dos projetos e metodologias utilizadas nos diferentes projetos de PSA de forma a

agregar conhecimento ao assunto em destaque, sem focar ainda na apresentação de resultados específicos.

Nesta reunião poderão ser convidados todos os atores que a empresa contratada ou gestor do contrato achar pertinente.

A empresa deverá elaborar uma ata da reunião com a assinatura dos participantes, relato de toda a reunião e os encaminhamentos definidos pelos participantes.

4.3 Organizar um evento de PSA hídrico

O planejamento e o formato do evento serão elaborados, em comum acordo, entre a empresa e o gestor do contrato.

Toda a organização do evento como: convites, informes, lista de presença, relatório fotográfico, alimentação dos participantes, apresentação e condução, será por conta da empresa contratada.

O evento poderá ser realizado no auditório localizado na sede da AGEVAP, no município de Resende, com capacidade para 100 pessoas. O auditório da sede da AGEVAP conta com equipamentos audiovisuais disponíveis para a realização deste evento.

Este evento tem como objetivo que cada instituição executora apresente os resultados obtidos com a implantação do projeto de PSA hídrico, pontos fortes e pontos fracos e que todos juntos possam avaliar os resultados, as metodologias utilizadas, custos, possibilidade de replicabilidade e formas de sustentabilidade do

projeto.

Poderão ser convidados todos os atores envolvidos que participaram efetivamente do projeto, assim como parceiros ou possíveis parceiros.

Para este evento devem ser convidados, obrigatoriamente, a diretoria ou representantes de todos os comitês de bacia pertencentes à bacia do rio Paraíba do Sul.

A empresa contratada apresentará um balanço geral de todos os projetos com os resultados obtidos, assim como indicadores de desempenho de cada projeto.

Neste evento serão contempladas as três melhores práticas, aquelas que obtiveram um melhor indicador de desempenho.

9. DEFINIÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos apresentados pela contratada devem ser primeiramente submetidos à AGEVAP em formato digital sendo enviados via correio eletrônico para aprovação. Após parecer de aprovação os produtos devem ser enviados de maneira definitiva, em formato digital e impresso para o endereço da AGEVAP.

A contratada deverá apresentar 10 (dez) produtos, sendo que os produtos 4 (quatro) e 6 (seis) serão desdobrados em subprodutos. Os produtos a serem apresentados foram divididos por etapa e estão apresentados na tabela 2.

Tabela 2: Relação dos produtos a serem apresentados com a respectiva atividade

ETAPA	PRODUTO	DESCRIÇÃO ETAPA/PRODUTO	ATIVIDADE RELACIONADA
1 Padronização dos projetos			ITEM 8
	Produto 1 -	Plano de trabalho detalhado	1.1
	Produto 2 -	Modelo padrão de projeto PSA	1.2
	Produto 3 -	Projetos padronizados de PSA	1.3
2 Análise dos produtos apresentados			
	Produto 4 -	Parecer técnico sobre os produtos apresentados pela instituição executora	2.1
	Produto 5 -	Ata da reunião de replanejamento das atividades	2.2
3 Realização de visita técnica			
	Produto 6 -	Relatórios técnicos contendo informações do andamento dos projetos em execução pela instituição executora	3.1
	Produto 7 -	Ata da reunião de planejamento das atividades	3.2
4 Elaboração de documento consolidado com as melhores práticas			
	Produto 8 -	Documento consolidado de todos os projetos de PSA Hídrico	4.1
	Produto 9 -	Ata da reunião de planejamento das atividades	4.2
	Produto 10 -	Relatório do evento de apresentação do PSA Hídrico	4.3

A relação entre os produtos e as atividades a serem desenvolvidas são apresentadas na tabela 3 e foram definidas conforme item 8. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS EM CADA ETAPA.

A instituição executora deverá apresentar um relatório mensal das atividades executadas no período, este será analisado pelo especialista da empresa contratada.

A análise destes relatórios será feita parte no escritório e parte no campo durante uma visita técnica.

A empresa contratada deverá realizar a análise de 162 (cento e sessenta e dois) relatórios, estes produzidos ao longo de 24 (vinte e quatro) meses pelas 9 (nove) instituições executoras.

O produto 4 (quatro) será composto de 162 (cento e sessenta e dois) subprodutos, sendo 09 (nove) relatórios mensais avaliados por mês e, nos meses que coincidirem com as visitas técnicas serão 04 (quatro) relatórios mensais avaliados em um mês e 05 (cinco) relatórios mensais avaliados no mês seguinte, e assim sucessivamente.

Deverá ser emitido 1 (um) parecer para cada relatório mensal emitido por cada uma das nove instituições em um período de 24 (vinte e quatro) meses, totalizando 162 (cento e sessenta e dois) relatórios.

O produto 6 (seis) será composto de 54 (cinquenta e quatro) subprodutos, produzidos através de 6 (seis) visitas técnicas e pareceres referentes à cada visita técnica em cada uma das nove instituições em um período de 24 (vinte e quatro) meses.

Os pareceres relativos às visitas técnicas deverão ser acompanhados de uma Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) que deverão avaliar se as medições que serão feitas durante as visitas técnicas estão em conformidade com os relatórios mensais enviados pelas instituições executoras. Dessa forma, deverão ser apresentados 54 (cinquenta e quatro) pareceres de visitas técnicas acompanhados de ARTs, de acordo com o cronograma físico-financeiro.

10. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Todo documento entregue pela contratada que implique em pagamento a ser feito, deve ser entregue em meio físico e digital para compor o processo de pagamento, de acordo com as seguintes especificações:

- ✓ Em formato digital, sendo CD ou DVD gravado em seção fechada. Arquivos de texto devem ser apresentados em formato .pdf e em programas editáveis (.doc, .xls, entre outros)
- ✓ Em formato impresso, que deverá ser enviado, via correios ou entregue na sede,

para a AGEVAP, em papel branco formato A4 (210 x 297 cm).

✓ Os documentos apresentados, tanto os digitais quanto os impressos deverão observar as seguintes recomendações:

- Fonte: Arial ;
- Tamanho da fonte: 12;
- Título principal: caixa alta e em negrito;
- Subtítulos: caixa baixa e em negrito;
- Espaçamento entre linhas: 1,5;
- Espaçamento entre parágrafos: 0 pt antes; 12 pt depois;
- Margens: superior e inferior com 2 cm; margens esquerda e direita com 2 cm; cabeçalho e rodapé com 1,6 cm; parágrafo sem recuo: começar todas as linhas no início da margem esquerda;
- Páginas numeradas: todas devem ser numeradas, inclusive páginas com mapas, fotografias, gráficos, quadros, tabelas, croquis e todas as outras formas de ilustração, bem todos os anexos;
- Numeração dos itens: algarismos arábicos, negrito, separados por ponto e subdivididos somente até quatro vezes, seguidos de parênteses (ex.: 1.; 1.1.; 2.; 2.1. etc.); numeração com, no máximo, quatro subdivisões: ex.: 2.1.5.1; esgotadas as quatro subdivisões, usar letras maiúsculas (ex.: A); B); C) etc.);
- sumário: deve constar a lista dos títulos e subdivisões dos itens e as

respectivas páginas onde podem ser encontrados no documento;

- lista de figuras: os títulos de figuras, mapas e croquis apresentados no texto devem ser descritos de forma idêntica aos títulos das ilustrações contidas no texto e listados na ordem sequencial que aparecem no texto. Devem constar ainda as respectivas páginas onde estão inseridas no documento;
- Lista de tabelas: tabelas e quadros apresentados, devem ser descritos de forma idêntica aos contidos no texto e listados na ordem sequencial que aparecem. Devem constar ainda as respectivas páginas onde estão inseridas no documento;
- Lista de siglas e abreviações: as siglas e abreviações usadas ao longo do texto devem estar escritas por extenso. As siglas, na primeira vez que aparecerem, serão precedidas do seu significado por extenso e, depois, a sigla vem dentro de parênteses. Ex.: Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), sempre. A partir da sua explicação, citar somente a sigla no texto. Todas as siglas – sem exceção – deverão constar da lista de siglas do documento;
- Siglas e abreviações não serão usadas nos títulos de documentos, nem de itens, nem de subitens, nem no sumário e nem nos títulos das ilustrações;
- As unidades de medida têm que seguir o Sistema Métrico Internacional, o qual é adotado pelo Brasil, sendo que as medidas devem ser usadas abreviadas e nunca por extenso (ex.: km; m; m²; cm³ etc.); aquelas que não pertencem a este sistema e sejam pouco conhecidas deverão ser explicadas na primeira vez em que forem

citadas;

- Nomes científicos devem estar em itálico, conforme convenção internacional, sem separação de sílabas, seguidos ou antecidos do nome popular da espécie em letras minúsculas, sem vírgula, sem parênteses e separados por hífen, como por exemplo: pata de vaca, *Bauhinia forficata*; ipê-roxo, *Tabebuia impetiginosa*; anjico-branco, *Anadenanthera columbrina*. Caso se dispuser apenas do gênero, as abreviações sp. e spp. nunca virão em itálico e sempre serão em minúsculas, seguidas de ponto, conforme convenção nacional e internacional (ex.: *Tabebuia* sp.; *Mimosa* spp.);
 - Nas referências bibliográficas, como indicado no nome, só constará o que foi citado no texto e, diferentemente das normas da ABNT, a data da publicação vem logo depois do(s) autor(es), somente com iniciais maiúsculas (ex.: Cunha, M. P.; Pereira, F. S. 2008 ou Cunha, M. P. et al. 2008). Os demais dados aparecerão na ordem indicada pelas normas da ABNT, inclusive com o uso do “&” entre dois autores e entre o penúltimo e o último (ex.: Cunha, M. P. & Silva, J. M. 1985. ou Ferroli, S.; Oliveira, A.; Cunha, M. P. & Bernardi, J. N. 1832.).
- ✓ Os documentos devem ser ilustrados com tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros elementos que se fizerem necessários para compreensão perfeita das proposições, e deverão obedecer às seguintes recomendações:
- Todas as ilustrações (mapas, tabelas, quadros, fotografias, croquis e outras) terão que estar enumeradas na sequência em que são citadas no texto, apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos;

- A legenda das ilustrações (mapas, tabelas, quadros, fotografias, croquis e outras) deve estar na fonte Arial; tamanho 11; Espaçamento entre linhas: simples; alinhamento: justificado;
- A localização dos projetos e a área que será implantada o programa PSA Hídrico deverá ser georreferenciada com base em dados cartográficos e apresentados em formato de mapas digitais;
- Caso uma instituição executora apresente mais de um produto em um determinado mês, os mesmos devem ser apresentados em um único relatório mensal produzido pela contratada;

11. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

As atividades da empresa contratada serão desenvolvidas de acordo com o cronograma físico-financeiro em um período de 24 (vinte e quatro) meses.

Na tabela 3 apresentamos o custo unitário e custo total de cada etapa, de cada produto e seus respectivos subprodutos.

O orçamento apresentado pela contratada deverá seguir o mesmo padrão da tabela 3, conforme formulário de formação do orçamento por produto, constante do ANEXO II.

Tabela 3: Custo unitário e custo total de cada etapa, produto e número de subprodutos.

ETAPA	PRODUTO	DESCRIÇÃO ETAPA/PRODUTO	Número de relatórios e visitas	Custo unitário	Custo total
				R\$	R\$
1	Padronização dos projetos		3		65.969,30
	Produto 1 -	Plano de trabalho detalhado	1	9.138,73	9.138,73
	Produto 2 -	Modelo padrão de projeto PSA	1	6.753,73	6.753,73
	Produto 3 -	Padronizar os 09 projetos PSA	1	50.076,84	50.076,84
2	Análise dos produtos apresentados		163		401.997,20
	Produto 4 -	Parecer técnico sobre os produtos apresentados pela instituição executora	162	2.438,54	395.044,23
	Produto 5 -	Ata da reunião de replanejamento das atividades	1	6.952,97	6.952,97
3	Realização de visita técnica		55		367.712,93
	Produto 6 -	Relatórios técnicos contendo informações do andamento dos projetos em execução pela instituição executora	54	6.680,74	360.759,96
	Produto 7 -	Ata da reunião de planejamento das atividades	1	6.952,97	6.952,97
4	Elaboração de documento consolidado com as melhores práticas		3		48.164,45
	Produto 8 -	Documento consolidado de todos os projetos de PSA Hídrico	1	30.013,13	30.013,13
	Produto 9 -	Ata da reunião de planejamento das atividades	1	7.045,02	7.045,02
	Produto 10 -	Relatório do evento de apresentação do PSA Hídrico	1	11.106,30	11.106,30
	10	Total	224		883.843,90

Na tabela 4 apresentamos o cronograma físico-financeiro para os 24 (vinte e quatro) meses de duração do contrato:

Tabela 4: Cronograma físico-financeiro

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA/PRODUTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
1	Padronização dos projetos																									
	Produto 1 - Plano de trabalho detalhado	1																								
	Produto 2 - Modelo padrão de projeto PSA		2																							
	Produto 3 - Padronizar os 09 projetos PSA			3																						
2	Análise dos produtos apresentados																									
	Produto 4 - Parecer técnico sobre os produtos apresentados pela instituição executora	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	Produto 5 - Ata da reunião de replanejamento das atividades								5																	
3	Realização de visita técnica																									
	Produto 6 - Relatórios técnicos contendo informações do andamento dos projetos em execução pela instituição executora		6	6		6	6			6	6			6	6			6	6			6	6		6	6
	Produto 7 - Ata da reunião de planejamento das atividades														7											
4	Elaboração de documento consolidado com as melhores práticas																									
	Produto 8 - Documento consolidado de todos os projetos de PSA Hídrico																									8
	Produto 9 - Ata da reunião de planejamento das atividades																									9
	Produto 10 - Relatório do evento de apresentação do PSA Hídrico																									10
TOTAL MENSAL		31.085,63	28.700,63	45.596,42	86.559,98	21.946,90	21.946,90	45.596,42	49.490,11	21.946,90	21.946,90	45.596,42	36.477,14	21.946,90	28.899,87	45.596,42	36.477,14	21.946,90	21.946,90	45.596,42	36.477,14	21.946,90	21.946,90	82.654,57	47.889,48	
TOTAL GERAL		883.843,90																								

- Mês de apresentação do produto - 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9 e 10
- Mês de apresentação de 9 subprodutos 4 - parecer técnico
- Mês de apresentação de 5 subprodutos 4 - parecer técnico
- Mês de apresentação de 4 subprodutos 4 - parecer técnico
- Mês de apresentação de 5 subprodutos 6 - visita técnica e parecer técnico
- Mês de apresentação de 4 subprodutos 6 - visita técnica e parecer técnico

Faremos alguns esclarecimentos para um melhor entendimento do cronograma físico-financeiro.

Como exemplo, usaremos o mês 03 (três), o mês 04 (quatro) e o mês 05 (cinco).

Produtos entregues no mês 03 (três):

Subproduto 4.3 Parecer técnico de 05 produtos apresentados pelas instituições executoras

Subproduto 6.1 Visita técnica e parecer técnico de 05 projetos visitados

Produtos entregues no mês 04 (quatro):

- Produto 3 Padronização dos 09 projetos apresentados pelas instituições executoras
- Subproduto 4.4 Parecer técnico de 04 produtos apresentados pelas instituições executoras
- Subproduto 6.2 Visita técnica e parecer técnico de 04 projetos visitados

Produtos entregues no mês 05 (cinco):

- Subproduto 4.5 Parecer técnico de 09 produtos apresentados pelas instituições executoras

As análises dos produtos e as visitas técnicas serão realizadas de acordo com a demanda, logo o cronograma apresentado é uma estimativa.

O desembolso será à medida que os produtos sejam aprovados pela AGEVAP, e obedecendo aos valores definidos.

12. PAGAMENTO DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser apresentados e serão pagos de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado na tabela 4.

Como apresentado e explicado no exemplo, no cronograma físico-financeiro poderá haver a entrega de mais de um produto no mesmo mês ou de um produto e dois subprodutos.

A previsão para os pagamentos foi feita pela soma dos produtos e/ou subprodutos apresentados cada qual com seu valor unitário apresentado na tabela 3.

Os pagamentos serão efetuados em até 5 (cinco) dias após a aprovação final dos produtos pela AGEVAP e emissão da Nota Fiscal pela contratada.

13. LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

A empresa contratada para implantação e operacionalização do programa de Pagamento por Serviços Ambientais com foco em recursos hídricos poderá ter como base de seus trabalhos a sede da AGEVAP em Resende/RJ.

As atividades de implantação e acompanhamento dos projetos aprovados serão feitas pela contratada, conforme cronograma, nos 14 (catorze) municípios contemplados com projetos do programa PSA hídrico apresentados na tabela 1 e de acordo com o item 8. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS EM CADA ETAPA.

As reuniões e oficinas previstas nas atividades 2.2, 3.2 e 4.2 serão realizadas na sede da AGEVAP. De comum acordo entre a AGEVAP e a empresa contratada, poderá ser alterado o local das reuniões e oficinas, desde que não acarrete aumento de custos.

Para a realização da atividade 4.3 a empresa contratada poderá utilizar o auditório da sede da AGEVAP, localizado no município de Resende. Essa atividade não acarreta custos para a contratada.

Caso a empresa contratada utilize a sede da AGEVAP para a realização das atividades, todos os custos de materiais de apoio como papel, materiais gráficos, audiovisual, etc. serão de sua responsabilidade.

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de alimentação nas atividades 2.2, 3.2, 4.2 e 4.3, ou seja, as reuniões de replanejamento das atividades e o evento de apresentação do PSA hídrico.

14. EQUIPE TÉCNICA

Para implantação e operacionalização do programa de Pagamento por Serviços Ambientais com foco em recursos hídricos nos municípios da bacia do rio Paraíba do Sul será necessária formação de uma equipe técnica permanente e uma equipe de consultores.

✓ **Equipe técnica permanente**

A equipe técnica permanente mínima necessária para desenvolvimento das atividades deve ser composta pelos seguintes profissionais:

- 1 (um) coordenador de projeto
 - Formação mínima: nível superior em engenharia ambiental, engenharia florestal, engenharia agrônoma, ciências biológicas, ou áreas afins;
 - Experiência comprovada em coordenação de projetos.
- 1 (um) analista nível superior
 - Formação mínima: nível superior em engenharia florestal, engenharia ambiental ou engenharia agrônoma, ciências biológicas ou áreas correlatas;
 - Experiência comprovada em elaboração e acompanhamento de programas/projetos de restauração florestal e/ou conservação ambiental.
- 1 (um) analista nível médio
 - Formação mínima: nível técnico em meio ambiente ou nível técnico em área correlata.
 - Experiência comprovada em elaboração e acompanhamento de programas/projetos de de

restauração florestal e/ou conservação ambiental.

Ressaltamos que esta equipe mínima deverá se fazer presente durante todas as etapas do processo, desde a padronização dos projetos até a implantação e operacionalização dos mesmos, nos municípios contemplados no programa de pagamento por Serviços Ambientais com Foco em recursos Hídricos, assim como monitorar e avaliar a efetividade dos mesmos.

✓ **Equipe técnica de consultores**

A equipe técnica de consultores dará apoio a todas as etapas previstas neste termo de referência.

Ressalta-se que no dia do certame não deve ser apresentada a equipe técnica de consultores, tão pouco deverá ser apresentada documentação e atestados comprobatórios de experiências da equipe técnica de consultores. Entretanto, esse profissionais deverão ser apresentados pela contratada, no prazo de 3 (três) dias úteis quando solicitado pela AGEVAP, sendo essa solicitação feita somente após assinatura do contrato com a empresa vencedora do ato convocatório.

- 1(um) especialista ambiental
 - Formação mínima: nível superior em engenharia ambiental, florestal, agrônômica, ciências biológicas ou outras áreas correlatas;
 - Tempo mínimo de formação: 8 (oito) anos;
 - Experiência comprovada de desenvolvimento de projetos de recuperação de áreas degradadas, restauração e conservação florestal.
- 1 (um) especialista em recursos hídricos

- Formação mínima: nível superior em engenharia ambiental, agrônômica, biologia, geografia e outras áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 8 (oito) anos;
- Experiência comprovada de em trabalhos na área de recursos hídricos, hidrologia, recuperação de áreas degradadas ou restauração e conservação ambiental.

A equipe técnica permanente e de consultores 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 e com reconhecida experiência na execução de trabalhos similares aos propostos neste termo de referência.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA

Os serviços serão executados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, e terão início imediato logo após a assinatura do contrato com a proponente.

16. CUSTO ESTIMADO

O custo total estimado para a contratação da consultoria especializada para apoio à implantação dos projetos de PSA Hídrico é de **R\$ 883.843,90 (oitocentos e oitenta e três mil oitocentos e quarenta e três reais e noventa centavos)**.

A contratada deverá apresentar um orçamento detalhado (ANEXO I) e um orçamento por produto a ser entregue, justificando o valor proposto conforme modelo de planilha de formação de orçamento por produtos, apresentada no ANEXO II do presente termo de referência.

17. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AGEVAP. Programa de Pagamento por Serviços Ambientais. Disponível em: <http://ceivap.org.br/conteudo/edital-psa-hidrico-programa.pdf>. Acesso realizado em: maio/2015.

AGEVAP. Relatório de Gestão da Região Hidrográfica do Baixo Paraíba do Sul. Julho/2012 a Dezembro/2013.

AGEVAP. Relatório de Gestão da Região Hidrográfica do Guandu. Outubro/2012 a Dezembro/2013.

AGEVAP. Relatório de Gestão da Região Hidrográfica do Médio Paraíba do Sul. Julho/2012 a março/2015.

AGEVAP. Relatório de Gestão da Região Hidrográfica do Piabanha, Paquequer e Preto. Julho/2012 a Dezembro/2013.

AGEVAP. Relatório de Gestão da Região Hidrográfica do Rio Dois Rios. Julho/2012 a Dezembro/2013.

AGEVAP. Relatório de Situação da Região Hidrográfica do Baixo Paraíba do Sul. 2012-2013.

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS - ANA. Programa Produtor de Água, manual operativo. Disponível em www.ana.gov.br. Acesso em: Abril/2015.

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS – ANA. Resolução nº 1.038 de 16 de julho de 2014. Dispõe sobre a redução temporária da vazão mínima afluyente à barragem de Santa Cecília, no rio Paraíba do Sul. Disponível em: <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2014/1038-2014.pdf>. Acesso em: Maio/2015.

BRASIL. Atlas de Desenvolvimento Humano. Disponível em: <http://www.atlasbrasil.org.br/2013/>. Acesso em: março/2015.

BRASIL. Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE. Disponível em: <http://www.inpe.br/>. Acesso em: março/2015.

BRASIL. Lei Federal nº 12.651/2012. Novo Código Florestal. Acesso realizado em: Abril/2015

BRASIL. Operador Nacional do Sistema Elétrico – ONS. Disponível em: <http://www.ons.org.br/home/>. Acesso em: março/2015.

CEIVAP. Disponível em www.ceivap.org.br. Acesso em: maio/2015.

CEIVAP. Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Paraíba do Sul. Dezembro, 2007.

CEIVAP. Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - PIRH e Planos de Ação de Recursos Hídricos – PARH. Em elaboração. Agosto,

2014.

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Censo Agropecuário 2006. Disponível em: <<http://www.ibge.gov.br/home/estatistica/economia/agropecuaria/censoagro/2006/default.shtm>>. Acesso em: 18 de maio de 2015.

PLANETA SUSTENTÁVEL. Água: A escassez na abundância. Disponível em: <http://planetasustentavel.abril.com.br/noticia/ambiente/populacao-falta-agua-recursos-hidricos-graves-problemas-economicos-politicos-723513.shtml>. Acesso em: setembro/2014.

Resende, 13 de novembro de 2015.

Ana de Castro e Costa
Especialista em Recursos Hídricos
AGEVAP

André Luis de Paula Marques
Diretor-Presidente
AGEVAP

ANEXO I

MODELO DE PLANILHA DE ORÇAMENTO DETALHADO

MODELO DE PLANILHA DE ORÇAMENTO DETALHADO - GERENCIADORA DE PSA HÍDRICO									
Comitê:		CEIVAP						Data:	06/07/2015
Local:		AGEVAP							
Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
				Mensal	Horária	Horas			
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE							420.724,02	47,60%
	COOP	ANA	Coordenador de projeto	15.583,10	95,91	632	60.615,12	153.356,25	17,35%
	PNSJ	ANA	Analista nível superior	5.326,00	32,78	1.920	62.937,60	159.232,13	18,02%
	AA	ANA	Analista nível médio	3.251,15	20,01	2.136	42.741,36	108.135,64	12,23%
1.2	EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES							303.492,47	34,34%
	EP	ANA	Especialista ambiental	9.118,38	56,12	1.916	107.525,92	187.095,10	21,17%
	EP	ANA	Especialista em recursos hídricos	9.118,38	56,12	1.192	66.895,04	116.397,37	13,17%
Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
					unidade	R\$	R\$		
1.3	DESPESAS DIRETAS							159.627,40	18,06%
			Custo por visita	R\$/visita	54	432,41	23.350,14	29.654,68	3,4%
			Custo veículo	R\$/viagem	5	379,45	1.897,25	2.409,51	0,3%
			Impressão de desenhos	m²	340	9,33	3.172,20	4.028,69	0,5%
			Cópia reprográfica	unidade	12.190	0,32	3.900,80	4.954,02	0,6%
			Encadernações - PASTA A-Z	unidade	256	16,28	4.167,68	5.292,95	0,6%
			Alimentação em eventos	R\$/pessoa	190	30,00	5.700,00	7.239,00	0,8%
			Diárias	unidade	353	220,00	77.660,00	98.628,20	11,2%
			Anotação de responsabilidade técnica	Unidade	54	108,20	5.842,80	7.420,36	0,8%
VALOR TOTAL - Inclusive K's							R\$	883.843,90	100,00%
DETALHAMENTO DO FATOR K									
			ES - ENCARGOS SOCIAIS						81,79%
			ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA						20,00%
			ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS						17,29%
			L - LUCRO						8,76%
			DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS						16,62%
			<i>DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)</i>						
			PIS		1,65%				
			COFINS		7,60%				
			ISS		5,00%				
K1	Permanente	$K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$							2,53
K2	Consultores	$K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$							1,74
K4	Despesas diretas	$K4 = (1+L)*(1+DFL)$							1,27
Observações:									
1-	Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.								
2-	A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada - Cálculo dos encargos sociais.								
3-	No valor do veículo ou da viagem já estão inclusos os valores de locação, gasolina e pedágio, calculado pela média de todas as viagens ou visitas								
			Horas trabalhadas /mês		162,48				
			Número de meses da contratação		24				

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE ORÇAMENTO POR PRODUTO

ETAPA	PRODUTO	DESCRIÇÃO ETAPA/PRODUTO	Número de relatórios e visitas	Custo unitário	Custo total
				R\$	R\$
1	Padronização dos projetos		0		0,00
	Produto 1 -	Plano de trabalho detalhado		0,00	0,00
	Produto 2 -	Modelo padrão de projeto PSA		0,00	0,00
	Produto 3 -	Padronizar os 09 projetos PSA		0,00	0,00
2	Análise dos produtos apresentados		0		0,00
	Produto 4 -	Parecer técnico sobre os produtos apresentados pela instituição executora		0,00	0,00
	Produto 5 -	Ata da reunião de replanejamento das atividades		0,00	0,00
3	Realização de visita técnica		0		0,00
	Produto 6 -	Relatórios técnicos contendo informações do andamento dos projetos em execução pela instituição executora		0,00	0,00
	Produto 7 -	Ata da reunião de planejamento das atividades		0,00	0,00
4	Elaboração de documento consolidado com as melhores práticas		0		0,00
	Produto 8 -	Documento consolidado de todos os projetos de PSA Hídrico		0,00	0,00
	Produto 9 -	Ata da reunião de planejamento das atividades		0,00	0,00
	Produto 10 -	Relatório do evento de apresentação do PSA Hídrico		0,00	0,00
	10	Total	0		0,00

ANEXO III

PARÂMETROS E CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

1. As propostas técnicas apresentadas serão avaliadas de acordo com os critérios definidos neste documento.
2. Para julgamento das propostas técnicas, serão avaliadas e pontuadas as documentações que se encontrem incluídas nos seguintes quesitos:

Quesito A: Experiência da empresa licitante (0 - 20 pontos)

Quesito B: Experiência e conhecimento específico da equipe técnica permanente relacionada ao objeto a ser contratado (0- 30 pontos).

Quesito C: Plano de Trabalho/Metodologia de Trabalho (0 - 50 pontos).

A nota da proposta técnica será dada pelo somatório dos pontos alcançados pelo proponente (Nota Proposta Técnica = NPT), em cada quesito, conforme explicitado abaixo:

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

Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem a Nota Total mínima de 60 (sessenta) pontos.

3. Descrição dos quesitos

Quesito A: Experiência da empresa licitante

A comprovação da experiência da instituição proponente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, devidamente autenticados, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, registrados no respectivo Conselho de Classe, que comprovem ter, a proponente, prestado serviços de acordo com o objeto ou áreas afins deste Ato Convocatório.

Será computado 5,0 ponto por atestado da empresa até no máximo 20 pontos.

Experiência empresa		Pontuação máxima
	Atestados de serviços prestados na área de restauração florestal relacionados ao objeto do ato convocatório;	15
	Atestados de serviços prestados relacionadas ao objeto do ato convocatório;	5
Total de pontos		20

Quesito B: Experiência e conhecimento específico da equipe técnica permanente relacionada ao objeto a ser contratado

O conhecimento específico da equipe técnica permanente e sua experiência profissional serão avaliados e pontuados com base em critérios definidos, que indiquem a adequação de seus membros constitutivos às respectivas áreas de conhecimento desejáveis, a fim de obter serviços de qualidade para a plena execução do objeto do ato convocatório.

A comprovação da experiência profissional da equipe técnica permanente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da análise do currículo, preferencialmente do Currículo Lattes, **devidamente documentado**, e da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, devidamente autenticados, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, o proponente, prestado serviços de acordo com o objeto ou áreas afins deste Ato Convocatório.

Serão computados **2,5 pontos** por atestado do coordenador e **1,75 pontos** por atestado do analista de nível superior.

Todos os atestados apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados.

Para avaliação do conhecimento específico da equipe técnica permanente e sua experiência profissional serão pontuados somente o COORDENADOR e o ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR. Estes devem estar devidamente identificados pela proponente para que sejam avaliados e pontuados conforme os parâmetros deste termo de referência.

A equipe técnica de consultores não será considerada para este quesito, mas, quando da necessidade dos mesmos, estes deverão comprovar sua experiência, de acordo com o exigido no termo de Referência, através da apresentação de currículo devidamente documentado, acervos e atestados.

Equipe técnica permanente		Pontuação máxima
-	Coordenador	20
	Análise do Currículo	5
	O currículo do profissional será pontuado conforme análise do mesmo e comprovação de ter desenvolvido trabalhos na área específica do Ato Convocatório ou áreas correlatas, com no máximo 5 (cinco) pontos.	
	Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado, relacionada ao objeto do ato convocatório – 1,0 (um) ponto cada.	3,0

	Trabalhos/cursos significativos relacionados ao objeto do ato convocatório – 0,5 (zero vírgula cinco) pontos para cada comprovante.	2,0
Atestado de capacidade técnica		15
	A comprovação da experiência profissional será feita através da apresentação de atestado(s) de responsabilidade técnica, considerando:	
	Serão considerados atestados de serviços prestados na área de restauração florestal ou relacionados ao objeto do Ato Convocatório (2,5 pontos por atestado);	
-	Analista de nível superior	10
Análise do Currículo		3
	O currículo do profissional será pontuado conforme análise do mesmo e comprovação de ter desenvolvido trabalhos na área específica do ato convocatório, com no máximo 3 (três) pontos.	
	Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado, relacionados ao objeto do ato convocatório – 0,5	1,5

	(zero vírgula cinco) pontos cada.	
	Trabalhos/cursos significativos relacionados ao objeto do ato convocatório – 0,5 (zero vírgula cinco) pontos para cada comprovante.	1,5
	Atestado de capacidade técnica	7
	A comprovação da experiência profissional será feita através da apresentação de atestado(s) de responsabilidade técnica, considerando:	
	Serão considerados atestados de serviços prestados na área de restauração florestal ou relacionados ao objeto do Ato Convocatório (1,75 pontos por atestado);	
	Total de pontos	30

Quesito C: Plano de Trabalho/Metodologia de Trabalho

A Licitante deverá descrever as atividades a serem desenvolvidas para cada serviço previsto e como será executada cada atividade, em que consistirá, em linhas gerais, as especificações técnicas que obedecerá, os elementos que serão fornecidos, a forma de apresentação dos resultados, etc.

Ressaltamos que serão desconsiderados os planos de trabalho que se apropriem de trechos de qualquer documento sem a devida referência,

incluindo este Termo de Referência.

Nº	Quesito	Pontos
I	Texto descritivo indicando a relação das atividades e tarefas necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos e em que consiste cada uma delas.	20
II	Metodologia para elaboração das atividades relacionadas aos aspectos administrativos.	10
III	Metodologia para elaboração das atividades relacionadas aos aspectos técnicos.	10
IV	Metodologia para elaboração das atividades relacionadas aos aspectos financeiros e contábeis	10
Total de pontos		50

O Plano de Trabalho/Metodologia de Trabalho será avaliado quanto ao grau de abordagem, coerência, clareza e objetividade do texto, inovação e qualidade da apresentação, que conduzirão aos conceitos e pontuações detalhadas a seguir:

Conceito		% do item
a)	Não abordado ou indevidamente abordado	0%
	Quando o texto não considerar o tema indicado ou quando o texto	

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

	Quando o texto contiver informações completas sobre o tema, além de ser coerente, claro, objetivo, com excelente qualidade de apresentação e, sobretudo, se for inovador.	
--	---	--

O item acima deverá ser apresentado em, no máximo 30 (trinta) páginas, impressas no formato A4, acrescido de mais 10 (dez) páginas, no máximo, para atender à apresentação de diagramas, fluxogramas, ou quadros julgados pertinentes, que poderão ser apresentados no formato A3.

ANEXO IV

JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

As propostas comerciais serão avaliadas da seguinte forma:

P_0 = Proposta comercial, exequível, de menor valor

P_A = Proposta em exame

NPC = Nota da Proposta Comercial

$$NPC = \frac{P_0}{P_A} \times 100$$

CÁLCULO DA PONTUAÇÃO FINAL

Para o cálculo da pontuação final a nota da proposta técnica será ponderada pelo fator 0,6 e a nota da proposta comercial será ponderada pelo fator 0,4, como segue:

NF = Nota final

NPT = Nota da proposta técnica

NPC = Nota da proposta comercial

$$NF = (NPT \times 0,6) + (NPC \times 0,4)$$

Será considerada vencedora a proponente que obtiver a maior NF.

ANEXO II

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 23/2015

DECLARAÇÃO

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

Resende/RJ, _____ de _____ de 2015.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO III

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 23/2015

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 no presente processo do Ato Convocatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Resende/RJ, ____ de _____ de 2015.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO IV

**ATO CONVOCATÓRIO Nº. 23/2015
PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TEL./FAX: _____ **e-mail:** _____

SERVIÇOS

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA ACOMPANHAMENTO, VISTORIA E ANÁLISE TÉCNICA DOS PROJETOS DE PAGAMENTO POR SERVIÇOS AMBIENTAIS COM FOCO EM RECURSOS HÍDRICOS – PSA HÍDRICO

VALOR GLOBAL (R\$): _____

VALOR GLOBAL (por extenso): _____

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ **Agência:** _____ **Conta:** _____

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

DATA: ____/____/____

Assinatura e Identificação do Representante Legal

MODELO DE PLANILHA DE ORÇAMENTO DETALHADO - GERENCIADORA DE PSA HÍDRICO									
Comitê:		CEIVAP						Data:	06/07/2015
Local:		AGEVAP							
Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
				Mensal	Horária	Horas			
1.1 EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE									
	COOP	ANA	Coordenador de projeto	15.583,10		632			
	PNSJ	ANA	Analista nível superior	5.326,00		1.920			
	AA	ANA	Analista nível médio	3.251,15		2.136			
1.2 EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES									
	EP	ANA	Especialista ambiental	9.118,38		1.916			
	EP	ANA	Especialista em recursos hídricos	9.118,38		1.192			
Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
					unidade	R\$	R\$		
1.3 DESPESAS DIRETAS									
			Custo por visita	R\$/visita	54				
			Custo veículo	R\$/viagem	5				
			Impressão de desenhos	m ²	340				
			Cópia reprográfica	unidade	12.190				
			Encadernações - PASTA A-Z	unidade	256				
			Alimentação em eventos	R\$/pessoa	190				
			Diárias	unidade	353				
			Anotação de responsabilidade técnica	Unidade	54				
VALOR TOTAL - Inclusive K's							R\$	0,00	0,00%
DETALHAMENTO DO FATOR K									
			ES - ENCARGOS SOCIAIS						81,79%
			ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA						20,00%
			ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS						17,29%
			L - LUCRO						8,76%
			DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS						16,62%
			$DFL = (PIS + COFINS + ISS) / (1 + PIS + COFINS + ISS)$						
			PIS		1,65%				
			COFINS		7,60%				
			ISS		5,00%				
K1	Permanente		$K1 = [(1 + ES + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$						2,53
K2	Consultores		$K2 = [(1 + ESA + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$						1,74
K4	Despesas diretas		$K4 = (1 + L) * (1 + DFL)$						1,27
Observações:									
1-	Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.								
2-	A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada - Cálculo dos encargos sociais.								
3-	No valor do veículo ou da viagem já estão inclusos os valores de locação, gasolina e pedágio, calculado pela média de todas as viagens ou visitas								
Horas trabalhadas /mês					162,48				
Número de meses da contratação					24				

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 23/2015

DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

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

Resende, RJ ___ de _____ de 2015.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

**ATO CONVOCATÓRIO Nº. 23/2015
CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Prezados Senhores da Comissão de Julgamento:

Credenciamos o (a) Sr(a) portador (a) do RG nº
e CPF nº, nosso(a) bastante PROCURADOR(a) para
representar a Empresa
..... inscrita no CNPJ
sob nº no ATO CONVOCATÓRIO de número 23/2015
da AGEVAP, a quem outorgamos poderes para assinar e rubricar todos os
documentos, impugnar, receber intimações e notificações, tomar ciência de decisões,
acordar, transigir, interpor recursos ou desistir da interposição de recursos, enfim
praticar todo e qualquer ato necessário a perfeita representação ativa do outorgante
em qualquer fase do certame.

Resende/RJ, ____ de _____ de 2015.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

OBS. Deve ser obrigatoriamente apresentada com firma reconhecida, e cópia simples do Ato Constitutivo.

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

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

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP, sediada na Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A) – Manejo – Resende/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **Diretor-Presidente, André Luís de Paula Marques**, brasileiro, casado, engenheiro mecânico, portador da Cédula de Identidade nº 10.490.785-X, expedida pelo SSP-SP, e inscrito no CPF/MF sob o nº 060.433.898--86, residente e domiciliado à Rua Ernesto Graglia, nº 196 – Alberto Byington – Guaratinguetá – SP, e por seu **Diretor Administrativo-Financeiro, Diego Elias Moreira Nascimento Gomes**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da carteira de identidade nº 40.936.200-1 e inscrito no CPF sob o nº 302.263.238-03, residente e domiciliado à Rua Gilberto Leonel Fortes Azevedo, 118, Village Santana, Guaratinguetá/SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa _____, situada na Rua _____ nº____, Bairro _____, Cidade _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, domiciliado na Rua _____ nº _____, Cidade _____, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços de _____, com fundamento no processo administrativo nº _____, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, RESOLUÇÃO Nº 552, DE 8 DE AGOSTO DE 2011, do instrumento convocatório,

aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de consultoria especializada para acompanhamento, vistoria e análise técnica dos projetos de pagamento por serviços ambientais com foco em recursos hídricos – PSA Hídrico, na forma do termo de referência e do instrumento convocatório.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

- 2.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (três) meses, contados da assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA: VALOR DO CONTRATO:

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

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:
- 4.1.1. efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
 - 4.1.2. fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
 - 4.1.3. exercer a fiscalização do contrato;

- 4.1.4. receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:
 - 5.1.1. conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
 - 5.1.2. prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
 - 5.1.3. iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
 - 5.1.4. 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;
 - 5.1.5. responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
 - 5.1.6. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

- 5.1.7 observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, que deverá se reportar diretamente ao Gestor do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- 5.1.8 elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- 5.1.9 manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- 5.1.10 manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- 5.1.11 cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento,
- 5.1.12 indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE**, aos usuários ou terceiros.

CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício, assim

classificados:

Contrato de Gestão: ANA nº 14/2004.

Subcomponente: Proteção e aproveitamento dos recursos hídricos e Proteção de mananciais e sustentabilidade no uso do solo.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1 O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução do contrato e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.
- 7.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da **CONTRATANTE** especialmente designado(s) pelo Diretor Presidente, conforme ato de nomeação.
- 7.3 O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao do pagamento, na seguinte forma:
- 7.2.1 provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pelos representantes mencionados no parágrafo primeiro, no prazo de 72 (setenta duas) horas após a entrega do bem/produto;
- 7.2.2 definitivamente, mediante verificação da qualidade e quantidade do material, após decorrido o prazo de 20 (vinte) dias, para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

- 7.3. 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.
- 7.4. O responsável pelo acompanhamento do contrato que se refere o item 7.2, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.
- 7.5. 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.
- 7.6. A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

- 8.1. A **CONTRATADA** é responsável por danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.
- 8.2. A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive

decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo a **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. A **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total do contrato, de acordo com cronograma de desembolso, diretamente à **CONTRATADA**, através de ordem bancaria ou outro meio idôneo.
- 9.2. A **CONTRATADA** deverá encaminhar a nota fiscal/fatura para pagamento à sede da AGEVAP, sediada à Rua Elza da Silva Duarte, 48, Loja 1A, Manejo, Resende-RJ.
- 9.3. O pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.
- 9.4. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo (s) agente (s) competente (s).
- 9.5. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo anteriormente indicado ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.
- 9.5. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo INPC e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1 O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, na Resolução ANA 552/2011, mediante a celebração de termo aditivo, ficando a CONTRATADA obrigada a aceitar acréscimos ou supressões de até 25% do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

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

11.3. Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado do objeto contratual não executado e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

12.1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na

execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

12.1.1. advertência;

12.1.2. multa administrativa;

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

12.1.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.

12.2. A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

12.3. Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

12.4. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Diretor Presidente da AGEVAP.

12.5. A multa administrativa, prevista no item 12.1.2:

12.5.1. corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

12.5.2. poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

- 12.5.3. não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
 - 12.5.4. deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
 - 12.5.5. nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 12.6. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, prevista no item 12.1.3:
- 12.6.1. não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
 - 12.6.2. sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.
- 12.7. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP, prevista item 12.1.4, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a os prejuízos causados.
- 12.8. A reabilitação referida no item anterior poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 12.9. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da

possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

- 12.10. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.11. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.
- 12.12. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.13. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nos itens 12.1.1. à 12.1.3., e no prazo de 10 (dez) dias úteis, no caso do item 12.1.4.
- 12.14. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.
- 12.15. Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a AGEVAP enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

- 13.1. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à

CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente

- 13.2. Caso a **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor da ação, dos juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

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

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

- 15.2 É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

- 16.1 A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO DE ELEIÇÃO

- 18.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Resende, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 18.2. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Resende/RJ, em ___ de _____ de 2015.

ANDRÉ LUÍS DE PAULA MARQUES
Diretor-Presidente

DIEGO ELIAS MOREIRA N. GOMES
Diretor Administrativo-Financeiro

Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG:

ANEXO VIII - PONTUAÇÃO TÉCNICA

ANEXO III

PARÂMETROS E CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

1. As propostas técnicas apresentadas serão avaliadas de acordo com os critérios definidos neste documento.
2. Para julgamento das propostas técnicas, serão avaliadas e pontuadas as documentações que se encontrem incluídas nos seguintes quesitos:

Quesito A: Experiência da empresa licitante (0 - 20 pontos)

Quesito B: Experiência e conhecimento específico da equipe técnica permanente relacionada ao objeto a ser contratado (0- 30 pontos).

Quesito C: Plano de Trabalho/Metodologia de Trabalho (0 - 50 pontos).

A nota da proposta técnica será dada pelo somatório dos pontos alcançados pelo proponente (Nota Proposta Técnica = NPT), em cada quesito, conforme explicitado abaixo:

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

Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem a Nota Total mínima de 60 (sessenta) pontos.

3. Descrição dos quesitos

Quesito A: Experiência da empresa licitante

A comprovação da experiência da instituição proponente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, devidamente autenticados, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, registrados no respectivo Conselho de Classe, que comprovem ter, a proponente,

prestado serviços de acordo com o objeto ou áreas afins deste Ato Convocatório.

Será computado 5,0 ponto por atestado da empresa até no máximo 20 pontos.

Experiência empresa		Pontuação máxima
	Atestados de serviços prestados na área de restauração florestal relacionados ao objeto do ato convocatório;	15
	Atestados de serviços prestados relacionadas ao objeto do ato convocatório;	5
	Total de pontos	20

Quesito B: Experiência e conhecimento específico da equipe técnica permanente relacionada ao objeto a ser contratado

O conhecimento específico da equipe técnica permanente e sua experiência profissional serão avaliados e pontuados com base em critérios definidos, que indiquem a adequação de seus membros constitutivos às respectivas áreas de conhecimento desejáveis, a fim de obter serviços de qualidade para a plena execução do objeto do ato convocatório.

A comprovação da experiência profissional da equipe técnica permanente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da análise do currículo, preferencialmente do Currículo Lattes, **devidamente documentado**, e da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, devidamente autenticados, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, o proponente, prestado serviços de acordo com o objeto ou áreas afins deste Ato Convocatório.

Serão computados **2,5 pontos** por atestado do coordenador e **1,75 pontos** por atestado do analista de nível superior.

Todos os atestados apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados.

Para avaliação do conhecimento específico da equipe técnica permanente e sua experiência profissional serão pontuados somente o COORDENADOR e o ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR. Estes devem estar devidamente identificados pela proponente para que sejam avaliados e pontuados conforme os parâmetros deste termo de referência.

A equipe técnica de consultores não será considerada para este quesito, mas, quando da necessidade dos mesmos, estes deverão comprovar sua experiência, de acordo com o exigido no termo de Referência, através da apresentação de currículo devidamente documentado, acervos e atestados.

Equipe técnica permanente		Pontuação máxima
-	Coordenador	20

	Análise do Currículo	5
	O currículo do profissional será pontuado conforme análise do mesmo e comprovação de ter desenvolvido trabalhos na área específica do Ato Convocatório ou áreas correlatas, com no máximo 5 (cinco) pontos.	
	Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado, relacionada ao objeto do ato convocatório – 1,0 (um) ponto cada.	3,0
	Trabalhos/cursos significativos relacionados ao objeto do ato convocatório – 0,5 (zero vírgula cinco) pontos para cada comprovante.	2,0
	Atestado de capacidade técnica	15
	A comprovação da experiência profissional será feita através da apresentação de atestado(s) de responsabilidade técnica, considerando:	
	Serão considerados atestados de serviços prestados na área de restauração florestal ou relacionados ao objeto do Ato Convocatório (2,5 pontos por	

		atestado);	
-	Analista de nível superior		10
	Análise do Currículo		3
		O currículo do profissional será pontuado conforme análise do mesmo e comprovação de ter desenvolvido trabalhos na área específica do ato convocatório, com no máximo 3 (três) pontos.	
		Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado, relacionados ao objeto do ato convocatório – 0,5 (zero vírgula cinco) pontos cada.	1,5
		Trabalhos/cursos significativos relacionados ao objeto do ato convocatório – 0,5 (zero vírgula cinco) pontos para cada comprovante.	1,5
	Atestado de capacidade técnica		7
		A comprovação da experiência profissional será feita através da apresentação de atestado(s) de responsabilidade técnica, considerando:	
		Serão considerados atestados de serviços prestados na área de restauração florestal ou	

	relacionados ao objeto do Ato Convocatório (1,75 pontos por atestado);	
	Total de pontos	30

Quesito C: Plano de Trabalho/Metodologia de Trabalho

A Licitante deverá descrever as atividades a serem desenvolvidas para cada serviço previsto e como será executada cada atividade, em que consistirá, em linhas gerais, as especificações técnicas que obedecerá, os elementos que serão fornecidos, a forma de apresentação dos resultados, etc.

Ressaltamos que serão desconsiderados os planos de trabalho que se apropriem de trechos de qualquer documento sem a devida referência, incluindo este Termo de Referência.

Nº	Quesito	Pontos
I	Texto descritivo indicando a relação das atividades e tarefas necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos e em que consiste cada uma delas.	20
II	Metodologia para elaboração das atividades relacionadas aos aspectos administrativos.	10
III	Metodologia para elaboração das atividades relacionadas aos aspectos técnicos.	10

IV	Metodologia para elaboração das atividades relacionadas aos aspectos financeiros e contábeis	10
Total de pontos		50

O Plano de Trabalho/Metodologia de Trabalho será avaliado quanto ao grau de abordagem, coerência, clareza e objetividade do texto, inovação e qualidade da apresentação, que conduzirão aos conceitos e pontuações detalhadas a seguir:

Conceito		% do item
a)	Não abordado ou indevidamente abordado	0%
	Quando o texto não considerar o tema indicado ou quando o texto e as informações não corresponderem ao objeto da proposta, ou ainda, quando estes forem contraditórios.	
b)	Insuficiente	1 a 30%
	Quando o texto e/ou as informações estiverem incompletos ou quando não for abordado algum aspecto do problema/objeto ou ainda quando as informações forem insuficientes para a completa compreensão do tema abordado.	

c)	Regular	31 a 70%
	Quando o texto contiver informações mínimas para a compreensão do tema abordado, quando houver falta de objetividade e clareza do texto ou quando o assunto tiver abordagem restrita em comparação com os demais licitantes.	
d)	Bom	71 a 85%
	Quando o texto contiver informações completas sobre o assunto, sendo, além disso, claro e objetivo.	
e)	Excelente	86 a 100%
	Quando o texto contiver informações completas sobre o tema, além de ser coerente, claro, objetivo, com excelente qualidade de apresentação e, sobretudo, se for inovador.	

O item acima deverá ser apresentado em, no máximo 30 (trinta) páginas, impressas no formato A4, acrescido de mais 10 (dez) páginas, no máximo, para atender à apresentação de diagramas, fluxogramas, ou quadros julgados pertinentes, que poderão ser apresentados no formato A3.

ANEXO IX - CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

As propostas comerciais serão avaliadas da seguinte forma:

P_0 = Proposta comercial, exequível, de menor valor

P_A = Proposta em exame

NPC = Nota da Proposta Comercial

$$NPC = \frac{P_0}{P_A} \times 100$$

CÁLCULO DA PONTUAÇÃO FINAL

Para o cálculo da pontuação final a nota da proposta técnica será ponderada pelo fator 0,6 e a nota da proposta comercial será ponderada pelo fator 0,4, como segue:

NF = Nota final

NPT = Nota da proposta técnica

NPC = Nota da proposta comercial

$$NF = (NPT \times 0,6) + (NPC \times 0,4)$$

Será considerada vencedora a proponente que obtiver a maior NF.