

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

ATO CONVOCATÓRIO Nº 07/2018 - Reedição

Modalidade: Coleta de Preços

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de assessoria técnica e acompanhamento das ações relacionadas ao Projeto Produtor de Água e Floresta.

ATO CONVOCATÓRIO Nº 07/2018

DATA: 29 de junho de 2018

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 INEA n.13/2010, Norma Interna nº 166/2013/AGEVAP e, quando couber, a Lei Federal 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 pessoa jurídica para a prestação dos serviços de assessoria técnica e acompanhamento das ações relacionadas ao Projeto Produtor de Água e Floresta, 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, ou consórcios (observado o art. 33 da Lei Federal 8666/93), 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 tenham participado, direta ou indiretamente, de grupos de trabalho, câmara técnicas, ou por qualquer outra forma, de discussões ou deliberações referentes ao projeto básico, critérios de habilitação, pontuação técnica ou hierarquização deste ato convocatório;
- 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-Presidente 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.

- 3.2 – 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” conterá 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, observado o disposto no item 4.9.
- 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 ou estadual, 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. O fato da empresa não possuir imóvel, não dispensa a apresentação de Certidão de regularidade imobiliária e/ou comprovante de inexistência de imóveis cadastrados.

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

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 assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, contador ou outro profissional

equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

- 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, assinado pelo contador responsável pela emissão.

- 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 os apresentarem 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. 07/2018
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.8 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

4.8.1 – Em nome da empresa participante com número do CNPJ e endereço respectivo. No caso de consorcio deverá ser apresentada a documentação de todas as consorciadas;

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. 07/2018
PROPOSTA TÉCNICA

- 5.2 – As propostas técnicas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, na forma de organização descrita no Termo de Referência, sob pena de desclassificação.
- 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 07/2018
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. 07/2018, 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 global, expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;

6.2.4.2 – 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 – 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\$ 1.275.043,99 (um milhão, duzentos e setenta e cinco mil, quarenta e três reais e noventa e nove centavos).

- 6.2.7.1 – O valor acima expresso representa o valor máximo que a **AGEVAP** pagará por esta 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. 07/2018, 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;
- 6.2.12 - O valor da proposta é fixo e irredutível.
- 6.3 – A proposta de preços apresentada e levada em conta para efeito de

juízo 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 IX 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 cinco 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 11, 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 da Lei Federal n.º 8.666/93, do Estatuto e

Regimento Interno da AGEVAP, da Resolução INEA n.º 13/2010 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 de 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 cinco 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, somente garantia contratual de 5%

(cinco por cento) do valor total do contrato, a ser prestada em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, em uma das modalidades permitidas em Lei.

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 úteis 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 3 (três) dias úteis 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-Presidente da AGEVAP, para julgamento e decisão, respeitado o prazo de 3 (três) dias úteis.
- 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 úteis 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 úteis.
- 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-Presidente da AGEVAP.

12 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 12.1 – Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes da rubrica orçamentária: Componente 3: Aproveitamento dos recursos hídricos, Sub Componente 3,3: Proteção de Ecossistemas e Mananciais e Programa 3,13: Proteção e Recomposição Florestal de Corredores Ecológicos.

13 – DO PAGAMENTO

- 13.1 – O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pela contratante, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada e aprovada pela AGEVAP, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal, no prazo 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 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 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga.
- 14.3 – Pela inexecução total ou parcial deste Ato Convocatório a AGEVAP poderá aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:
- a) advertência;
 - b) multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga;
 - c) multa compensatória de até 10% (dez por cento) do valor da Nota Fiscal/Fatura.
 - d) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, por até 2 (dois) anos;
 - e) 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 - A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.
- 14.7 – Em todos os casos previstos no item 14 e em seus subitens será concedido à proponente ou contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional.

15 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 15.1 – O Diretor Presidente da AGEVAP poderá revogar este Ato Convocatório por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.
- 15.1.1 – 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, onde está a Sede da AGEVAP, 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.
- 15.8 – Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na Resolução

INEA 13/2010 e subsidiariamente o disposto na Lei Federal nº 8666/93, devendo estes serem resolvidos pelo Diretor Presidente.

16 – RELAÇÃO DE ANEXOS

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

Resende, 15 de maio de 2018.

André Luis de Paula Marques
Diretor-Presidente da AGEVAP

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de referência para contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de assessoria técnica e acompanhamento das ações relacionadas ao Projeto Produtor de Água e Floresta no município de Rio Claro - RJ.

DEZEMBRO/2017

TERMO DE REFERÊNCIA: Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de assessoria técnica e acompanhamento das ações relacionadas ao Projeto Produtor de Água e Floresta no município de Rio Claro - RJ.

APRESENTAÇÃO

O Comitê das Bacias Hidrográficas dos rios Guandu, da Guarda e Guandu Mirim aprovou em 2016 o Plano de Aplicação Plurianual (PAP) para o período de 2017 a 2020, sendo este o documento norteador das decisões do Comitê e um dos pilares da gestão integrada e participativa dos recursos hídricos nessa bacia hidrográfica. A partir dele são traçadas ações e metas de curto e médio prazo visando à conservação, proteção e recuperação das águas, atendendo a toda a população atual e futura, procurando resolver ou minimizar conflitos de uso.

Dentre os programas do Plano de Recursos Hídricos priorizados no PAP vigente, destaca-se o Programa 3.1.3 Proteção e Recomposição Florestal de Corredores Ecológicos, que tem como objetivo a proteção e recomposição florestal como mecanismo de reversão da situação de devastação que se observa em grande parte da bacia.

Neste contexto se insere o Projeto Produtor de Água e Floresta, o qual se propõe a aplicar o modelo Provedor-Recebedor, por meio de um sistema de Pagamento por Serviços Ambientais (PSA), incentivando, mediante compensação financeira, os agentes que, comprovadamente, contribuirão para a proteção e recuperação dos recursos naturais.

Dessa forma, para atendimento desta demanda do Comitê Guandu, a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP elaborou este Termo de Referência com a finalidade de contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de assessoria técnica e acompanhamento das ações relacionadas ao Projeto Produtor de Água e Floresta no município de Rio Claro - RJ.

SUMÁRIO

1. CONTEXTUALIZAÇÃO.....	9
2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DAS BACIAS DOS RIOS GUANDU, DA GUARDA E GUANDU MIRIM.....	12
3. COMITÊ GUANDU/RJ – COMITÊ DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DOS RIOS GUANDU, DA GUARDA E GUANDU MIRIM.....	14
4. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....	16
5. OBJETO DA CONTRATAÇÃO	19
6. ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS.....	19
6.1 ESTRUTURAÇÃO DE SEDE ADMINISTRATIVA.....	19
6.2 ACOMPANHAMENTO ROTINEIRO DO PROJETO	20
6.3 MONITORAMENTO DE PROPRIEDADES.....	28
6.4 REVISÃO DE CONTRATOS.....	38
6.5 PAGAMENTO AOS PRODUTORES.....	39
6.6 REVISÃO DO PLANO INDIVIDUAL DA PROPRIEDADE.....	44
6.7 ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA.....	46
6.8 ATUALIZAÇÃO DE MATERIAL INFORMATIVO.....	48
6.9 MONITORAMENTO HIDROLÓGICO.....	48
7. PRODUTOS.....	54
7.1 Produto 1 – Plano Individual (PIP) de no mínimo 1/4 (um quarto) das propriedades contratadas em 2015.....	54
7.2 Produto 2 – Elaboração de Termo de Referência para atividades de restauração e manutenção.....	54
7.3 Produto 3 – Revisão de Contrato de no mínimo 1/12 das propriedades .	54

TERMO DE REFERÊNCIA: Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de assessoria técnica e acompanhamento das ações relacionadas ao Projeto Produtor de Água e Floresta no município de Rio Claro - RJ.

7.4 Produto 4 – Evento de Pagamento aos produtores	55
7.5 Produto 5 – Relatório de Monitoramento Hidrológico.....	55
7.6 Produto 6 – Relatório de Monitoramento de no mínimo 1/12 das propriedades	55
7.7 Produto 7 – Atualização de Material Informativo	55
7.8 Produto 8 – Relatório Mensal	55
8. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS.....	55
9. PAGAMENTOS DOS PRODUTOS.....	58
10. LOCAL DA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES.....	58
11. EQUIPE TÉCNICA.....	59
12. SERVIÇOS E DESPESAS DIVERSAS	62
12.1 Serviço de Monitoramento com VANT	62
12.2 Outras despesas	62
13. PRAZO DE VIGÊNCIA.....	62
14. CRONOGRAMA E DESEMBOLSO	63
15. CUSTO ESTIMADO	66
ANEXO I	67
ANEXO II	68

LISTA DE FIGURAS

- Figura 1:** Metas de conservação e restauração estabelecidas para o projeto piloto do PAF – Guandu, representada em hectares. Fonte: Pagamento por Serviços Ambientais – da Teoria à Prática (RUIZ, 2015)..... 11
- Figura 2:** Mapa das bacias hidrográficas dos rios Guandu, da Guarda e Guandu Mirim. Fonte: SIGA Guandu. 12
- Figura 3:** Esquema de alocação das parcelas em campo. Fonte: Manual de procedimentos para o monitoramento e avaliação de áreas em Restauração Florestal no Estado do Rio de Janeiro, INEA (2016)..... 31
- Figura 4:** Localização de Estações Meteorológicas no município de Rio Claro. . 51

LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Indicadores Mensais	26
Tabela 2: Exemplo de atividades a serem reportadas.....	27
Tabela 3: Exemplo de ficha de coleta de dados fitossociológicos para o monitoramento das áreas restauradas.....	32
Tabela 4: Planilha de Campo – Conservação Florestal.....	36
Tabela 5: Lista de Estações localizadas no município de Rio Claro.....	50

LISTA DE SIGLAS

AGEVAP	Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul
ANA	Agência Nacional de Águas
CBH	Comitê de Bacia Hidrográfica
CEIVAP	Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul
CERHI	Conselho Estadual de Recursos Hídricos
CNARH	Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos
CNRH	Conselho Nacional de Recursos Hídricos
INEA	Instituto Estadual do Ambiente
MMA	Ministério de Meio Ambiente
PAP	Plano de Aplicação Plurianual da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul
UD'S	Unidades Descentralizadas
PAF	Produtor de Água e Floresta
UGP	Unidade Gestora do Projeto
PSA	Pagamento por Serviços Ambientais
PERH	Plano Estratégico de Recursos Hídricos - Guandu
RN	Referência de Nível
TNC	<i>The Nature Conservancy</i>

DEFINIÇÕES

AGEVAP – Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul.

CONTRATANTE – Entidade Delegatária, AGEVAP, que promoverá a contratação dos estudos e projetos.

CONTRATADA – Empresa que, mediante processo de licitação, assinará contrato com a CONTRATANTE para desenvolvimento dos estudos e projetos.

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO – Equipe indicada pela CONTRATANTE para fiscalizar a execução dos serviços contratados.

PLANO INDIVIDUAL DA PROPRIEDADE – Documento que descreve todas as ações de restauração e conservação a serem realizadas na propriedade.

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

O projeto Produtor de Água e Floresta (PAF) foi implementado em 2008 na Bacia do Rio Guandu, inicialmente, em uma das principais nascentes do Rio Pirai, município de Rio Claro/RJ. A região onde foi desenvolvida a experiência piloto está localizada em Lídice, distrito de Rio Claro/RJ, abrangendo a microbacia do Rio das Pedras/Papudos.

O objetivo do projeto, em seu período de experiência, era implementar e manter um sistema de Pagamento por Serviços Ambientais (PSA), incentivando, mediante compensações financeiras e não financeiras os agentes que comprovadamente contribuíssem ou implementassem práticas para a proteção e recuperação de mananciais, auxiliando, assim, o potencial de geração de serviços ecossistêmicos e provendo benefícios à região hidrográfica de atuação do Comitê Guandu/RJ.

Inicialmente foram estabelecidas metas para o projeto referente à contratação de áreas para conservação e restauração florestal. Estas áreas foram selecionadas tomando como base o mapeamento da cobertura vegetal e das áreas prioritárias na microbacia do rio das Pedras.

Cabe ressaltar que a área prioritária para conservação e restauração de florestas, no âmbito do projeto, correspondem às áreas de preservação permanente conforme categorias estabelecidas na Lei Federal nº 12.651, de maio de 2012:

- I - as encostas ou partes destas com declividade superior a 45°, equivalente a 100% (cem por cento) na linha de maior declive;
- II - no topo de morros, montes, montanhas e serras, com altura mínima de 100 (cem) metros e inclinação média maior que 25°, as áreas delimitadas a partir da curva de nível correspondente a 2/3 (dois terços) da altura mínima da elevação sempre em relação à base, sendo esta definida pelo plano horizontal determinado por planície ou espelho

d'água adjacente ou, nos relevos ondulados, pela cota do ponto de sela mais próximo da elevação;

III - as faixas marginais de qualquer curso d'água natural perene e intermitente, excluídos os efêmeros, desde a borda da calha do leito regular, em largura mínima de:

- a) 30 (trinta) metros, para os cursos d'água de menos de 10 (dez) metros de largura;
- b) 50 (cinquenta) metros, para os cursos d'água que tenham de 10 (dez) a 50 (cinquenta) metros de largura;
- c) 100 (cem) metros, para os cursos d'água que tenham de 50 (cinquenta) a 200 (duzentos) metros de largura;
- d) 200 (duzentos) metros, para os cursos d'água que tenham de 200 (duzentos) a 600 (seiscentos) metros de largura;
- e) 500 (quinhentos) metros, para os cursos d'água que tenham largura superior a 600 (seiscentos) metros;

IV - as áreas no entorno dos lagos e lagoas naturais, em faixa com largura mínima de:

- a) 100 (cem) metros, em zonas rurais, exceto para o corpo d'água com até 20 (vinte) hectares de superfície, cuja faixa marginal será de 50 (cinquenta) metros;
- b) 30 (trinta) metros, em zonas urbanas;

V - as áreas no entorno dos reservatórios d'água artificiais, decorrentes de barramento ou represamento de cursos d'água naturais, na faixa definida na licença ambiental do empreendimento;

VI - as áreas no entorno das nascentes e dos olhos d'água perenes, qualquer que seja sua situação topográfica, no raio mínimo de 50 (cinquenta) metros.

Dessa forma, o diagnóstico ambiental da área de abrangência do projeto identificou um total de 3.343 ha de florestas para conservação e 335 ha de áreas prioritárias sem floresta. Foi estabelecida como meta a conservação e a restauração da totalidade destas áreas em um horizonte de cinco anos, com metas intermediárias anuais, conforme mostra a Figura 1.

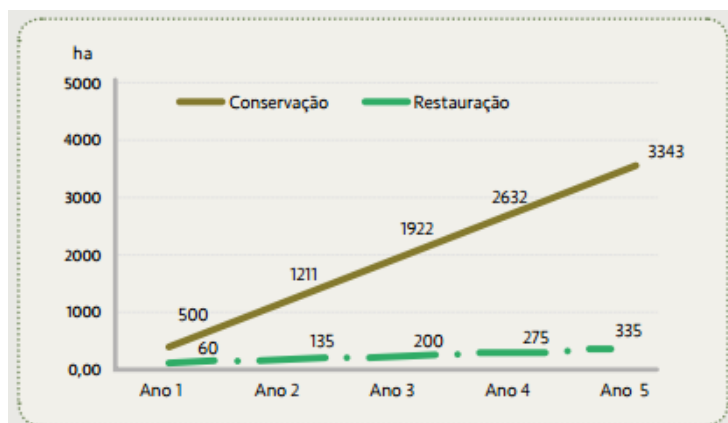


Figura 1: Metas de conservação e restauração estabelecidas para o projeto piloto do PAF – Guandu, representada em hectares. Fonte: Pagamento por Serviços Ambientais – da Teoria à Prática (RUIZ, 2015).

As metas estabelecidas foram atingidas nos primeiros anos de projeto e entre os anos de 2014 e 2015 foi iniciada uma nova etapa, de expansão da área de abrangência.

Com o lançamento do Edital 01/2015 para seleção de novos produtores, o programa atingiu uma área de 4.562 ha em conservação e 564 ha em restauração com 78 propriedades contratadas ao longo do município.

Conforme o Plano Estratégico de Recursos Hídricos das bacias hidrográficas dos rios Guandu, da Guarda e Guandu Mirim (PERH Guandu), dentre os principais desafios para a gestão e manejo deste território está a questão da perda de cobertura florestal, que por sua vez acelera a degradação dos solos e dos recursos hídricos.

As queimadas e a substituição da floresta por pastagens ou outro uso econômico são as principais causas deste quadro. Contudo, estas opções de uso não vêm garantindo sustentabilidade hídrica, social ou econômica para esta região.

Considerando que o Produtor de Água e Floresta é um projeto muito dinâmico, com diversas atividades em campo e que exige uma interação bastante ativa junto ao produtor, faz-se necessária a contratação de empresa para o acompanhamento do mesmo.

Esta instituição dará continuidade à execução local do projeto no município de Rio Claro/RJ e prestará os serviços de assessoria técnica e de coordenação das ações relacionadas ao Projeto Produtor de Água e Floresta.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DAS BACIAS DOS RIOS GUANDU, DA GUARDA E GUANDU MIRIM

As bacias dos rios Guandu, da Guarda e Guandu Mirim possuem uma área total de drenagem de 1.921 km², onde vivem cerca de 1 milhão de habitantes. Juntas, essas três bacias representam cerca de 70% da área total da bacia hidrográfica contribuinte à Baía de Sepetiba. O mapa das bacias pode ser visto na Figura 2.

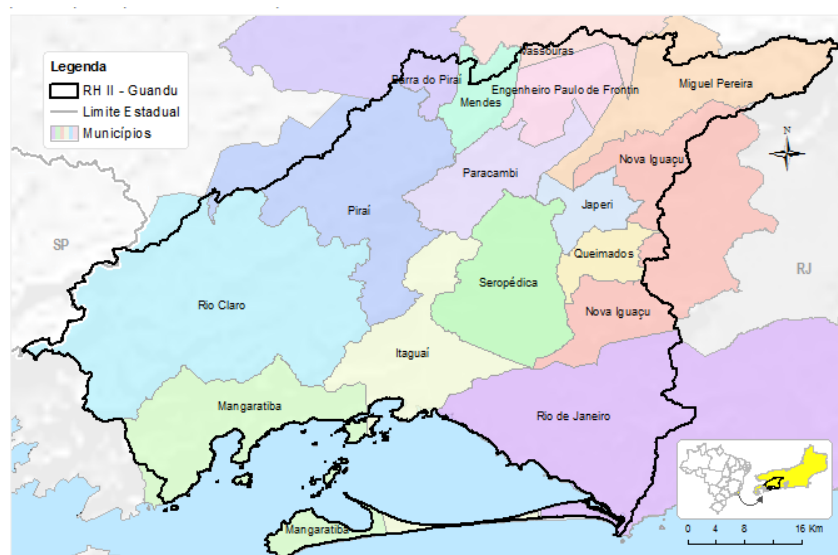


Figura 2: Mapa das bacias hidrográficas dos rios Guandu, da Guarda e Guandu Mirim. Fonte: SIGA Guandu.

As bacias englobam, parcial ou integralmente, o território de 15 municípios do Estado do Rio de Janeiro.

O rio Guandu drena uma bacia com área de 1.385 km². É formado pelo ribeirão das Lajes que passa a se chamar rio Guandu a partir da confluência com o rio Santana. Tem como principais afluentes, os rios dos Macacos, Santana, São Pedro, Poços/Queimados e Ipiranga.

A bacia hidrográfica do rio da Guarda compreende uma área de 346 km² sendo vizinha pela margem direita da bacia do rio Guandu. Seu principal formador é o valão dos Bois. Trata-se de um canal com cerca de 35 km de extensão e área de drenagem de 131,4 km².

A bacia do rio Guandu Mirim abrange uma área de cerca de 190 km². O rio Guandu Mirim nasce na serra do Mendanha; seu curso total compreende cerca de 40,5 km. Os principais afluentes do rio Guandu Mirim são, pela margem esquerda, os rios Guandu do Sapê e Cabenga e, pela margem direita, os rios Guarajuba, dos Cachorros e Campinho.

A interligação hídrica da bacia do Paraíba do Sul com a bacia do rio Guandu, no Rio de Janeiro, é materializada por meio de duas transposições. Parte da água é bombeada por meio da estação elevatória de Santa Cecília, no rio Paraíba do Sul (até 160 m³/s), e o restante é desviado do rio Piraí, por meio dos reservatórios de Tocos e Santana (até 20 m³/s). Estes volumes, juntos, correspondem à maior parcela da vazão regularizada do rio Guandu (94%). A parcela restante provém do reservatório de Lajes e do próprio rio Guandu e seus afluentes.

A população total do Rio de Janeiro atendida pela bacia, de acordo com o Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do rio Paraíba do Sul (CEIVAP, 2013) e com o Plano Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro - PERHI-RJ (COPPETEC, 2014), é de 9.580.000 habitantes.

3. COMITÊ GUANDU/RJ – COMITÊ DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DOS RIOS GUANDU, DA GUARDA E GUANDU MIRIM

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 recebe e aplica 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, anteriormente exercida pela Secretaria de Recursos Hídricos do MMA.

O Comitê Guandu possui sede no Município de Seropédica (RJ) e a sua atuação compreende a bacia hidrográfica do Rio Guandu, incluídas as nascentes do Ribeirão das Lajes, as águas desviadas do Rio Paraíba do Sul e do Piraí, os afluentes ao Ribeirão das Lajes, ao Rio Guandu e ao Canal de São Francisco, até a sua desembocadura, na Baía de Sepetiba, bem como as bacias hidrográficas dos Rios da Guarda e Guandu-Mirim, no Estado do Rio de Janeiro. Sua área abrange 15 municípios.

MISSÃO

“Promover a gestão integrada dos recursos hídricos das bacias hidrográficas dos rios Guandu, da Guarda e Guandu Mirim, articulando as políticas públicas e setoriais correlatas, integrando o planejamento e as ações das instâncias do sistema de gerenciamento da bacia”.

O Comitê é formado por 30 membros com direito a voto, com a seguinte composição:

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

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

São atribuições do Comitê Guandu/RJ:

- Propor o debate e aprovar a divulgação dos programas prioritários de serviços e obras de interesse da coletividade a serem realizados na sua área de atuação;
- Aprovar a metodologia de cálculo do valor a ser cobrado pelo uso da água no âmbito da bacia;
- Aprovar o Plano Estratégico de Recursos Hídricos das Bacias Hidrográficas dos rios Guandu, da Guarda e Guandu Mirim – PERH e acompanhar sua execução;

- Acompanhar e direcionar as ações da AGEVAP, que é a figura jurídica e o braço executivo do Comitê Guandu;
- Aprovar o plano de aplicação dos recursos financeiros arrecadados com a cobrança pelo uso das águas;
- Decidir onde aplicar os recursos arrecadados.

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

Criada em 20 de junho de 2002, a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (AGEVAP), foi constituída, inicialmente, para o exercício das funções de Secretaria Executiva do Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (CEIVAP), desenvolvendo também as funções definidas no Art. 44 da Lei nº. 9.433/97, que trata das competências das chamadas Agências de Água, ou Agências de Bacia.

Atualmente, a AGEVAP mantém cinco Contratos de Gestão. O primeiro assinado em 2004 com a ANA, para atendimento ao CEIVAP; o segundo em 2010 com o Instituto Estadual do Ambiente do Rio de Janeiro (INEA), para exercer a função de Agência de Bacia e Secretaria Executiva de quatro Comitês Afluentes do Rio Paraíba do Sul (CBH Médio Paraíba do Sul, Comitê Piabanha, CBH Rio Dois Rios e CBH Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana). O terceiro contrato também assinado em 2010 com o INEA, para atuação da AGEVAP junto ao Comitê Guandu; e o quarto e o quinto contratos de gestão foram assinados em 2014, com o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), para atendimento aos Comitês de Bacias dos Afluentes Mineiros dos rios Preto e Paraibuna (CBH Preto Paraibuna) e dos rios Pomba e Muriaé (COMPÉ).

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 e consequentemente ao Contrato de Gestão ANA x AGEVAP nº 14/2004, até 30 de junho de 2016, sendo prorrogado por mais 10 anos, através da Resolução nº 167 de 23 de setembro de 2015.

Já o Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Rio de Janeiro – CERHI/RJ através de sua Resolução nº 141 de 5 de novembro de 2015 aprovou a continuidade da AGEVAP como entidade delegatária das funções de Agência de Água e Secretaria Executiva dos Comitês Médio Paraíba do Sul, Piabanha, Rio Dois Rios, Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana até 31 de dezembro de 2020 (por mais 5 anos); E através de sua Resolução CERHI/RJ nº 143 de 5 de novembro de 2015 aprovou a continuidade da AGEVAP como entidade delegatária das funções de Agência de Água e Secretaria Executiva do Comitê das Bacias Hidrográficas dos Rios Guandu, da Guarda e Guandu Mirim até 31 de dezembro de 2020.

O Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna, através da Deliberação nº 1/2006, de 23 de novembro de 2006 aprovou a indicação da AGEVAP para que seja equiparada à Agência de Bacia do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna, para exercer as funções de gestão dos recursos hídricos delegadas por meio do contrato de gestão.

Em 5 de dezembro de 2006 foi a vez do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Pomba e Muriaé, aprovar através da Deliberação nº 5/2006 a indicação da AGEVAP para que seja equiparada à Agência de Bacia do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Pomba e Muriaé,

para exercer as funções de gestão dos recursos hídricos delegadas por meio do contrato de gestão.

A Deliberação CERH nº 78, do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERH/MG, de 22 de novembro de 2007, aprovou a equiparação da entidade Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP à Agência de Bacia Hidrográfica dos CBH's Pomba e Muriaé e Preto e Paraibuna e a Deliberação CERH nº 356, 25 de setembro de 2014 do mesmo Conselho Estadual, aprovou a equiparação da entidade AGEVAP à Agência de Bacia Hidrográfica dos CBH's Pomba e Muriaé e Preto e Paraibuna.

A AGEVAP tem a personalidade jurídica de uma associação de direito privado, com fins não econômicos, cujos associados compõe sua Assembleia Geral. Ela é administrada por um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria Executiva. Com a alteração no Estatuto Social da AGEVAP, aprovada em 30/03/2009, os associados da Assembleia Geral podem ou não ser membros do CEIVAP. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral e atualmente a Diretoria Executiva é formada por cinco membros, um Diretor-Presidente, um Diretor de Relações Institucionais, um Diretor de Recursos Hídricos, um Diretor Administrativo-Financeiro e um Diretor de Planejamento Estratégico.

A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ e a agência possui, atualmente, 05 (cinco) Unidades Descentralizadas – UD's localizadas nos municípios de Volta Redonda, Petrópolis, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes e Seropédica, todas no estado do Rio de Janeiro.

5. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de assessoria técnica e acompanhamento das ações relacionadas ao Projeto Produtor de Água e Floresta.

Esta contratação visa dar continuidade ao atendimento das Resoluções CBH Guandu nº 70 de 25/04/2012, nº 85 de 12/09/2012, nº 98 de 30/10/2013 e nº 124 de 17/10/2016 e à Resolução CERHI Nº 83 de 30/05/2012.

6. ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

As atividades a serem desenvolvidas foram divididas em 9 etapas, a saber: Estruturação de sede administrativa; Acompanhamento rotineiro do Projeto; Monitoramento das propriedades; Revisão de contratos; Pagamento aos produtores; Revisão dos Planos Individuais das Propriedades; Elaboração de Termo de Referência para restauração das áreas contratadas em 2015 e para demandas identificadas em contratos anteriores, Atualização de Material Informativo e Monitoramento Hidrológico.

6.1 ESTRUTURAÇÃO DE SEDE ADMINISTRATIVA

A contratada realizará suas atividades no município de Rio Claro/RJ, onde deverá manter um escritório em funcionamento de segunda a sexta-feira em horário administrativo. Neste local ficarão alocados o técnico ambiental e o assistente administrativo.

A seguinte estrutura mínima deve ser mantida pela empresa no local:

- Equipamento de Proteção Individual (EPI) para toda equipe de campo, incluindo minimamente óculos escuros, protetor solar, luva de raspa, botas, perneiras e chapéu;
- O mínimo de 2 (dois) computadores desktop e 1 (um) notebook de forma a permitir a confecção de relatórios, materiais e produtos em geral;
- Impressora multifuncional, com as funções cópia, digitalização e impressão. No dimensionamento de cópias, devem ser incluídas cópias de documentação de produtores;
- Telefone fixo e aparelho móvel, com disponibilidade para a realização de chamadas para aparelhos móveis.
- 1 modem de Internet 3G para utilização dos funcionários, para que possa ser levado em atividades externas;
- GPS, trena, máquina fotográfica, mesas, cadeiras, armário, cadernetas de anotação, pranchetas, canetas, resmas de papel e demais materiais que se façam necessários para manutenção e funcionamento de um escritório administrativo;
- Veículo 4 x 4 para realização de visita às propriedades, com no máximo 05 anos de fabricação.

A AGEVAP observará o cumprimento da disponibilização dos materiais supracitados, cobrando à empresa adequações que se fizerem necessárias.

6.2 ACOMPANHAMENTO ROTINEIRO DO PROJETO

O acompanhamento do projeto Produtor de Água e Floresta do município de Rio Claro/RJ, contempla:

6.2.1 Quanto ao atendimento ao Produtor

- **Procedimentos para arquivamento de documentos**

A executora deverá manter uma pasta física para cada produtor, em que devem ser arquivados documentos relevantes ao processo, como por exemplo: Plano de Trabalho e Plano Individual da(s) Propriedade(s) que possui, cópia de contrato de sua(s) propriedade(s) assinado(s), cartas com solicitações de retirada ou inclusão de áreas no programa, mapa da(s) propriedade(s), ofícios relativos a descumprimento de metas contratuais, ofícios indicando representantes legais para recebimento do pagamento, histórico da propriedade com data, descrição de alterações, fotos e observações em geral. No caso de produtores falecidos a pasta deve conter certidão de óbito e carta com registro em cartório dos herdeiros indicando um representante para recebimento do pagamento.

Sempre que solicitado, as pastas com o processo de cada produtor devem ser disponibilizadas à AGEVAP para consulta, sendo todas elas obrigatoriamente entregues à contratante ao final do contrato.

- **Resposta a questionamentos**

A contratada prestará apoio aos produtores em quaisquer dúvidas que venham a surgir sobre o funcionamento do projeto e assuntos afins.

Sempre que solicitado pelo produtor, por razões referentes ao PAF, a empresa deverá ir até a propriedade.

- **Descumprimento de metas de contrato por parte do produtor**

São exemplos de descumprimento de metas por parte do produtor: corte de mudas e florestas, desmatamento, incêndios (propositais ou acidentais), corte de cercas, prática de pastoreio em polígonos incluídos no projeto, etc.

Em casos de denúncias relativas a descumprimento de contrato por parte do produtor, a contratada deverá adotar o seguinte procedimento:

O técnico ambiental da Executora prosseguirá até a propriedade em que ocorreu o dano a fim de verificar a veracidade/gravidade da ocorrência. Esta análise será formalizada através de um relatório de vistoria juntamente com a listagem de ações que deverão ser tomadas para ajustes na propriedade.

Além disso, o técnico realizará um diálogo comportamental de educação ambiental com o produtor, de forma a conscientizá-lo sobre os procedimentos que deve seguir nestes casos e ainda alertá-lo quanto aos riscos envolvidos para o caso de incêndios e dos problemas judiciais que podem ser desencadeados devido aos danos ambientais gerados.

O relatório dos casos de infração contratual, contendo análise técnica do dano e registro fotográfico comprovando a realização do diálogo comportamental deverá constar no Relatório Mensal, o qual será enviado mensalmente à AGEVAP por e-mail.

Este relatório, assinado pelo técnico ambiental, será arquivado junto à pasta de documentos do produtor rural.

Essa ação deverá ser repetida até três vezes. Caso haja nova ocorrência, a UGP deverá ser notificada, através da AGEVAP, a se manifestar sobre a permanência do produtor no programa.

- **Acolhimento dos produtores contratados em 2015**

A contratada deve realizar comunicação com os produtores que ingressaram no PAF através do Edital 01/2015, de forma a orientá-los sobre as ações de cercamento e plantio que irão ocorrer em suas propriedades, em data a ser

informada pela AGEVAP. A contratada irá sensibilizá-los quanto à necessidade de entrada da equipe para realização destas atividades e apresentar os funcionários que trabalharão em suas propriedades.

Duas vezes por semana, o técnico ambiental da empresa deve acompanhar a restauração florestal, registrar e supervisionar as diversas atividades específicas que estiverem sendo realizadas, como: limpeza, controle de pragas, abertura de berços, fertilização e manutenção das atividades implantadas.

Essas visitas devem ser registradas e incluídas no Relatório Mensal. Qualquer problema encontrado durante esta etapa deve ser repassado à AGEVAP para as devidas intervenções.

6.2.2 Quanto ao atendimento a Unidade Gestora do Projeto (UGP)

O Produtor de Água e Floresta (PAF) possui uma Unidade Gestora do Projeto (UGP) responsável por realizar o acompanhamento do programa. A contratada apoiará na resposta a todos os questionamentos e solicitações geradas pela unidade gestora, bem como disponibilizará documentos que se fizerem necessários.

Sempre que couber, será solicitada participação de funcionário da empresa contratada nas reuniões da UGP. A participação da empresa terá como foco o esclarecimento de dúvidas dos parceiros e apresentação/explicação de produtos.

6.2.3 Em casos de desistência por parte do produtor

Para os casos de desistência na participação do projeto, o técnico ambiental prosseguirá até o produtor, de modo a compreender as razões que o levaram a tomar essa decisão e verificar se é possível reverter sua posição.

Nesse encontro deve ser explicada a legislação correlata de forma simples, para que o mesmo compreenda que suas áreas são protegidas por legislações específicas e que a saída do projeto não o isenta das obrigações legais. Nos casos de plantios oriundos de compensação ambiental, o produtor também deverá ser conscientizado que mesmo desistindo do projeto, pode continuar recebendo visitas em sua propriedade do INEA e da empresa executora da restauração até a quitação do compromisso de compensação.

Caso a opção final seja pela desistência, a Prefeitura de Rio Claro e a AGEVAP serão notificadas e o produtor escreverá uma carta contendo as razões que o levaram sair do programa, que poderá ser entregue no escritório local da empresa, enviada pelos correios ou mesmo recolhida pelo técnico no dia de sua visita. Para os casos de produtores que não souberem escrever, a executora apoiará na elaboração das cartas.

Esta carta emitida pelo produtor será arquivada em sua pasta de processo.

6.2.4 Em caso de retirada de áreas específicas do programa

Nos casos em que o produtor opte por retirar uma ou mais áreas do programa, a contratada irá até o produtor, de modo a compreender as razões que o levaram a tomar essa decisão e verificar se é possível reverter sua posição.

Caberá ainda ao técnico verificar se, mesmo com a retirada dessas parcelas, será cumprida a adesão mínima definida no Edital em que o mesmo ingressou.

Caso o produtor decida por efetivar a retirada de áreas, a contratada deverá solicitar que este encaminhe solicitação por escrito e assinada, ou até mesmo recolher essa solicitação durante a visita. Para os casos de produtores que não souberem escrever, a executora apoiará na elaboração das cartas.

Na efetivação de retirada de áreas a executora deverá realizar memorial de cálculo do novo valor a ser pago, e enviar para a Prefeitura de Rio Claro e para a AGEVAP junto à carta assinada pelo proprietário. A memória de cálculo deve conter: planilha geral de dados alterada com sua respectiva análise ambiental, mapa da propriedade impresso e *shape file*, breve relatório indicando as alterações sofridas, plano de trabalho adequado e escopo de contrato a ser alterado.

Após a realização de trâmites administrativos para assinatura de termo aditivo ao contrato, caberá à executora coletar as assinaturas do produtor, do prefeito de Rio Claro e do secretário de Meio Ambiente.

Toda a documentação emitida deverá ser arquivada em sua pasta de processo e uma cópia deve ser enviada para AGEVAP.

6.2.5 Da comunicação ao final do período contratual

Dois meses antes da finalização do contrato da empresa com a AGEVAP, a Executora deve realizar encontro final com os produtores, para orientá-los sobre os próximos passos do projeto.

Neste evento deve ser entregue uma folha simples de orientação com os telefones e endereço da Unidade Descentralizada 6 (UD6) e da Secretaria de Meio Ambiente de Rio Claro. Deve ser realizada ainda uma entrevista para

levantar o que o produtor espera do projeto e quais são as sugestões para melhoria no atendimento.

6.2.6 Reporte de dados mensais

De forma a preservar o histórico de dados do projeto, até o dia 10 (dez) de cada mês, a empresa contratada enviará por e-mail à AGEVAP, relatório contendo as informações listadas na Tabela 1.

O documento deverá conter a planilha geral de dados de produtores, bem como gráficos, que serão atualizados mensalmente, apresentando as variações de propriedades contratadas e de áreas em conservação e preservação ao longo dos anos em que o programa vem ocorrendo.

Tabela 1: Indicadores Mensais

Indicador	No mês	Total Vigente	Total desde o início do projeto
Quantidade de propriedades contratadas (un.)			
Quantidade de produtores contratados (un.)			
Área de conservação de florestas (ha)			
Área de restauração de florestas (ha)			
Investimento em PSA (R\$)			
Número de produtores desistentes (un)			
Investimento em infra-estrutura verde (R\$)			
Número de nascentes protegidas (un.):			
Número de nascentes no município (un.):			
Extensão APP corpo hídrico protegido (km):			
Área em conservação contratada/ Área de APP do município (%)			
Área em conservação contratada / Área de APP das propriedades participantes do projeto (%)			
Área em restauração contratada / Área prioritária sem floresta no município (%)			

Área em restauração contratada / Área prioritária sem floresta entre as propriedades participantes do projeto (%)			
Número de cadastrados no CAR			
Número de cadastrados no CNARH			
Valor gerado com ICMS verde (R\$)			
Indicador de Eficiência da Restauração (Acumulado)			
Número de monitoramentos no mês / Número total de Propriedades.			

Além das informações sobre indicadores, devem ser enumeradas as ações executadas naquele mês e o período em que foram executadas, conforme exemplo dado na Tabela 2, com detalhamento daquelas que se fizerem necessárias.

Tabela 2: Exemplo de atividades a serem reportadas.

Atividade	Período
Elaboração de Relatório de Monitoramento em X propriedades	01 a 15 de Julho/2017
Visita na propriedade Z devido a desistência de participação no programa	17 de Julho/2017
Realização de vistoria e diálogo comportamental na propriedade do Senhor Y devido a descumprimento de contrato.	18 de Julho/2017
Acompanhamento do Início do Plantio nas propriedades do Edital 01.2015	19 de Julho a 28 de Julho/2017

O pagamento pelos relatórios mensais só será realizado após resolução de todas as pendências de atividades mensais, como por exemplo: envio de dados, realização de visitas que foram requeridas, respostas à questionamentos, etc.

A partir do início das atividades de plantio e/ou manutenção das áreas contratadas a empresa deverá inserir no relatório mensal as informações das visitas realizadas nessas áreas.

6.3 MONITORAMENTO DE PROPRIEDADES

Anualmente, a contratada deverá realizar o monitoramento em todas as propriedades cadastradas no programa. A organização das visitas deverá ocorrer de modo que mensalmente sejam entregues os relatórios de monitoramento de, no mínimo, 1/12 (um doze avos) do total de propriedades com contratos ativos.

A contratada também deverá visitar as propriedades pertencentes a produtores que desejem reingressar no projeto. Neste caso as visitas deverão ser registradas nos relatórios mensais.

Todo proprietário deve ser avisado por telefone que ocorrerá visita em suas áreas com no mínimo uma semana de antecedência. Caso haja impedimento por parte do produtor, a AGEVAP será comunicada, visto que a obstrução representa quebra de contrato.

O procedimento para o monitoramento dessas áreas é diferenciado de acordo com as modalidades de restauração e conservação, conforme detalhado nos itens 6.3.1 e 6.3.2.

De maneira adicional, o monitoramento do projeto deverá contar com apoio de um VANT, comumente referido como drone, para registro de imagem em todas as propriedades, conforme detalhado no item 6.3.3.

6.3.1 Monitoramento de Áreas de Restauração

Uma área em processo de restauração pode seguir diversas trajetórias, caminhando para uma sucessão florestal, ou encontrar caminhos alternativos estáveis, onde pode permanecer estagnada ou até entrar em processo de retrocesso, voltando ao estado de degradação anterior à intervenção (Pacto pela Restauração da Mata Atlântica, 2009). Portanto, é essencial que essas áreas sejam monitoradas, uma vez que a partir da análise dos dados levantados é possível determinar a necessidade de ações corretivas de forma a se obter o sucesso da restauração e de verificar se os objetivos foram alcançados.

Com o objetivo de padronizar o monitoramento de áreas restauradas, o INEA publicou em 2016 o “Manual de procedimentos para o monitoramento e avaliação de áreas em Restauração Florestal no Estado do Rio de Janeiro”. As orientações contidas nesse manual e na Resolução INEA nº 143 de 14 de junho de 2017 deverão ser seguidas como linha de base para o monitoramento das áreas contidas no escopo deste termo de referência. Ambos os documentos estão disponíveis para download em: <http://www.restauracaoflorestalrj.org/restauracao-legislacao>.

De forma geral, as principais variáveis utilizadas para a avaliação e monitoramento de áreas em processo de restauração podem ser divididas em três categorias distintas: diversidade, estrutura da vegetação e processos ecológicos (RUIZ-JAÉN & AIDE, 2005). Para cada categoria existem diferentes indicadores ecológicos a serem avaliados, que devem refletir o sucesso do estabelecimento dos indivíduos, a estruturação do dossel e a trajetória ecológica da área, com o objetivo de verificar se a dinâmica natural

está ocorrendo dentro do desejado e promovendo a recuperação e perpetuação do ecossistema no tempo.

Para o monitoramento das áreas de restauração deverá ser seguido o modelo de relatório apresentado no Anexo IV da Resolução INEA nº 143 de 14 de junho de 2017, conforme detalhado no item 6.3.1.2.

Os relatórios de monitoramento deverão manter as informações coletadas em relatórios anteriores e que porventura não constem no modelo acima citado, de forma a manter um histórico de dados homogêneo.

6.3.1.1 Metodologia de amostragem

Para o monitoramento das áreas restauradas deverão ser instaladas parcelas retangulares de 25 x 4 metros, orientadas no sentido Norte. Para tal, estica-se uma trena no chão partindo de um ponto inicial (onde deverá ser registrado um ponto com o aparelho GPS) até alcançar os 25 metros. Essa será a linha mestra da parcela onde para cada lado da trena são determinados 2 metros que delimitarão a abrangência da parcela (Figura 3).

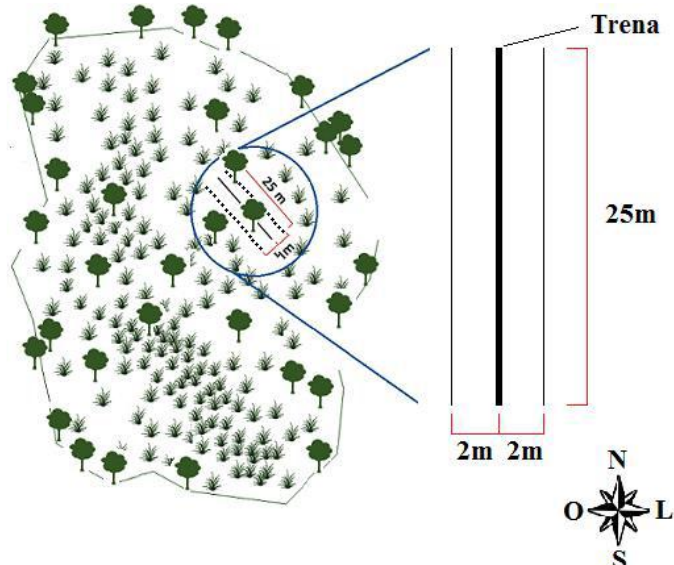


Figura 3: Esquema de alocação das parcelas em campo. Fonte: Manual de procedimentos para o monitoramento e avaliação de áreas em Restauração Florestal no Estado do Rio de Janeiro, INEA (2016).

O número de parcelas (intensidade amostral - IA) utilizado para o monitoramento de cada propriedade contratada será proporcional à área do projeto (AP) e será calculado de acordo com a indicação contida no Protocolo do Pacto (2013), da seguinte forma:

$$IA = (AP - 1) + 5$$

Essa recomendação deve ser seguida até o número máximo de 50 parcelas. Ou seja, em projetos com área total superior a 100 hectares, o número máximo de parcelas será 50.

A distribuição das parcelas dentro de cada polígono de restauração deverá seguir uma metodologia de amostragem sistemática. Em um processo sistemático, as unidades amostrais são selecionadas a partir de um esquema rígido e preestabelecido de sistematização, com o propósito de cobrir a população em toda sua extensão. A primeira

unidade da amostra deve ser aleatorizada entre o conjunto total de unidades e todas as demais serão selecionadas em intervalos constantes determinados em função da área do projeto e do número de parcelas que deverão ser instaladas.

Todos os polígonos de restauração presentes na propriedade devem possuir parcelas amostrais. Quando esse critério implicar em aumento na intensidade amostral, os polígonos com características semelhantes, em termos de fisionomia e técnica de restauração, deverão ser agrupados de modo a respeitar o número de parcelas calculado.

No interior de cada parcela serão amostrados todos os indivíduos arbóreos/arbustivos com mais de 60 cm de altura. Estes deverão ser identificados botanicamente e mensurados em termos de altura e circunferência, conforme o modelo de ficha de coleta de dados fitossociológicos abaixo (Tabela 3):

Tabela 3: Exemplo de ficha de coleta de dados fitossociológicos para o monitoramento das áreas restauradas.

FICHA DE MONITORAMENTO - FITOSSOCIOLOGIA						
PROPRIEDADE:					SETOR:	
RESPONSÁVEL:					DATA:	
Nº parcela:			Hora inicial:		Hora final:	
Espécie	CAP (cm)	CAS (cm)	Ht (m)	PI/Rg	Nº da foto	Observação
Legenda: CAP = circunferência à altura do peito (1,3 m); CAS = circunferência à altura do solo (variável utilizada para indivíduos com menos de 1, 3 m de altura de fuste); Ht = Altura total; PI = plantada; Rg = regenerante.						

As planilhas do levantamento fitossociológico deverão ser entregues em formato .xls junto do relatório de monitoramento.

6.3.1.2 Relatório de Monitoramento das áreas restauradas

De acordo com o modelo de relatório apresentado no Anexo IV da Resolução INEA nº 143 de 14 de junho de 2017, os indicadores ecológicos utilizados na avaliação da restauração são: densidade (indivíduos/hectare), percentual de indivíduos zoocóricos, altura média dos indivíduos amostrados, cobertura por gramíneas, riqueza (número de espécies diferentes que ocorrem na área do projeto), equidade (maneira pela qual o número de indivíduos está distribuído entre as diferentes espécies) e cobertura de copa (percentual de cobertura do solo pela projeção da copa das árvores). Orientações detalhadas de como calcular tais indicadores podem ser encontradas no “Manual de procedimentos para o monitoramento e avaliação de áreas em Restauração Florestal no Estado do Rio de Janeiro” (INEA, 2016).

Após a obtenção de todos os indicadores ecológicos, a contratada deverá calcular o conceito para cada polígono contratado, o qual varia de 0 (zero) a 10 (dez) e deve ser resultante da integração das notas obtidas para cada parâmetro, conforme orientações contidas no Manual do INEA. Este conceito refletirá a situação do projeto, subsidiando as recomendações para o sucesso do mesmo.

O conceito variando de 0,0 a 4,9 é considerado crítico e indica que grandes intervenções são necessárias. De 5,0 a 7,9 o conceito é considerado mínimo e indica que ações corretivas são necessárias para que o projeto retome a trajetória adequada. Acima de 8,0 o conceito é adequado e indica que a restauração atingiu seus objetivos.

Durante o monitoramento das propriedades contratadas em 2015, cada parcela amostral deve ter identificada a fase em que se encontra o

processo de restauração, por exemplo: isolamento de fatores de degradação, abertura de berços e/ou sulcamento, adubação de berços, plantio de mudas, etc. Para cada um desses fatores deve ser detalhada a porcentagem de área em que a ação foi executada em relação à área total contratada.

As ações previstas para garantir o sucesso da restauração (item 4 do relatório modelo) devem abordar aspectos particulares a cada propriedade, como, por exemplo: Conserto de X metros de cercas danificadas na área 1; realização de plantio em Y hectares, em áreas em que houve mortalidade de mudas; realização de diálogo comportamental com o proprietários devido à indícios de degradação nas áreas de restauração, etc.

O mapa georreferenciado do projeto (item 5 do relatório modelo) deve conter: curvas de nível, identificação das Áreas de Preservação Permanente, hidrografia, afloramentos rochosos, identificação de remanescentes florestais próximos, estradas e vias de acesso, área em que a restauração foi efetivamente implantada, identificação e numeração dos polígonos de restauração, identificação da área de conservação contratada, localização das parcelas amostrais e outras informações que a empresa julgar pertinente. Os arquivos devem ser enviados à AGEVAP também em formato .shp - utilizando DATUM SIRGAS 2000.

O relatório fotográfico (item 6 do relatório modelo) deve conter no mínimo 04 (quatro) fotografias por parcela amostral em uma visão 360º do ponto em que a imagem foi registrada. A legenda da fotografia deve conter identificação da propriedade, numeração da parcela amostral,

código do polígono e coordenadas do ponto em que foi realizado o registro.

O relatório entregue de cada propriedade deve conter, além das informações contidas no modelo indicado, outras como: ano de adesão ao projeto, número do contrato, classe de adesão do produtor, análise da restauração a partir das imagens obtidas pelo drone e outras informações que a empresa julgar pertinente.

6.3.1.3 Progressão das áreas de restauração para conservação

Áreas restauradas a mais de 4 anos e que tenham obtido conceito igual ou superior a 8,0 (oito) no monitoramento, devem ser convertidas para modalidade de conservação. Essa conversão não será considerada se qualquer um dos parâmetros avaliados obtiver nota 0 (zero), mesmo que o conceito final seja maior ou igual a 8,0 (oito).

A proposta de progressão de áreas restauradas, com a consequente alteração no valor a ser pago ao produtor, deverá constar no relatório de monitoramento da propriedade e será autorizada após aprovação do mesmo pela AGEVAP. A concretização da progressão será realizada durante a revisão dos contratos.

6.3.2 Monitoramento de Áreas de Conservação

No que tange à análise das áreas de conservação, o relatório irá se dividir em duas categorias: a análise de campo e a interpretação histórica de imagens da área.

A análise de campo ocorrerá no mesmo dia em que será realizado o monitoramento de áreas de restauração e sua formalização será através do preenchimento da Tabela 4 para cada propriedade visitada.

Tabela 4: Planilha de Campo – Conservação Florestal.

Análise de Conservação Florestal			
Indicador	Verificador	Tipo de Amostragem	Parâmetro
Condições do isolamento a animais domésticos	Verificação da necessidade e do estado das cercas	Total	total/parcial/inexistente
Presença de animais domésticos	Verificação da presença de animais domésticos ou de indicadores (ex.: fezes)	Total	S/N
Condições do Isolamento ao fogo	Verificação da necessidade e do estado dos aceiros	Total	total/parcial/inexistente
Ocorrência de incêndios	Estimativa visual da porcentagem da área atingida por incêndios	Total	inexistente; <50%; >50%
Supressão de vegetação	Verificação de ocorrência de supressão de vegetação e da magnitude da intervenção	Total	inexistente; pontual; ampla ou frequente
Outros	Verificação da ocorrência de outros fatores como caça, apanha de animais silvestres, etc.	Total	S/N

De modo a compreender em maior escala se houve desmatamento ou qualquer tipo de dano às áreas de conservação, deverá ser realizada uma análise histórica das imagens já disponíveis e daquelas obtidas com o auxílio do VANT dos locais em questão.

O produto a ser entregue para um mínimo 1/12 (um doze avos) das propriedades deve conter:

- Introdução;
- Tabela 4 preenchida e justificada;
- Metodologia utilizada;

- Análise dos últimos 10 (dez) anos através de imagens, podendo ser utilizado, além do drone, o satélite que se julgar mais adequado;
- Análise da evolução da conservação ao longo dos anos;

Nas áreas em que forem encontrados indícios de desmatamento deve ser realizada visita ao ponto. Se comprovado o desmatamento o produtor será notificado e serão tomadas as providencias citadas no tópico 6.2.1 desse Termo de Referência.

Todas as imagens geradas devem conter demarcação das propriedades integrantes do projeto, com seus respectivos nomes, de modo a nortear a leitura.

Além do arquivo em .pdf a executora entregará todas as imagens de satélite e dados auxiliares em formato compatível com o programa utilizado para sua elaboração, edição e análise.

6.3.3 Monitoramento com Veículos Aéreos Não Tripulados (VANT)

Para o registro de imagem em todas as propriedades deverá ser utilizado um VANT, comumente referido como drone, com as seguintes especificações:

Classe 3, profissional, pequeno, de asa fixa com implantação e operação ágeis, contendo gimbal de estabilização de imagem e câmera de solo. A câmera acoplada para a obtenção de fotos de varredura de cima para baixo deve ser de alta resolução (10 cm/pixel) para não distorcer as imagens. É imprescindível a capacidade de armazenamento das informações.

As fotos devem ser tomadas de uma distância conhecida e padrão (com apoio de miras a laser ou dispositivos automáticos de medida de distância ao alvo da foto, instalado no drone ou hastes gabarito para manter distância padrão

do alvo). Deve ter capacidade de decolagem vertical, via lançamento manual ou acoplamento em veículo terrestre e aterrissagem vertical. O local de decolagem e aterrissagem deve ser próximo às áreas.

A edição e tratamento das imagens devem ser de boa qualidade e realizadas em programas específicos e profissionais. As fotografias brutas obtidas devem ser entregues, além de versão impressa junto ao relatório de monitoramento, de forma digital em JPEG ou extensão similar.

Cabe destacar que o monitoramento com drone será um parâmetro adicional, não isentando a contratada da apresentação e cumprimento de todos os parâmetros listados nos tópicos 6.3.1 e 6.3.2.

As imagens devem ser georreferenciadas e estar associadas à uma análise do nível de conservação e análise crítica de alterações geradas pela restauração ao longo dos anos de projeto.

6.4 REVISÃO DE CONTRATOS

Os contratos ativos devem passar por uma revisão de escopo, de forma a rastrear se as informações contidas em seu plano de trabalho vigente correspondem ao que realmente vem sendo realizado na propriedade e a considerar possíveis alterações sofridas no decorrer do projeto. Para tanto, a empresa deverá:

- Comparar se o Plano de Trabalho de 2012 está de acordo com o Plano de Trabalho de 2015;
- Analisar as imagens em GIS, de forma a constatar se a área se enquadra de fato na categoria em que foi classificada (conservação ou restauração);
- Verificar se a área do polígono em GIS corresponde à área contida no plano de trabalho através de visitas nas propriedades;

- Preencher planilha de Análise Ambiental a ser disponibilizada pela AGEVAP, de forma a gerar uma memória do cálculo do valor a ser pago ao produtor;
- Verificar em Relatórios de Vistoria anteriores se o produtor realizou redução de áreas contratadas para adequação de plano de trabalho;
- Consultar o produtor para verificar se não houve alteração nas áreas destinadas ao projeto;
- Analisar as áreas que devem sofrer progressão de áreas de restauração para áreas de conservação, através do resultado obtido no monitoramento das áreas.

Essa revisão de contratos deverá, oportunamente, aproveitar as visitas de monitoramento nas propriedades. Dessa forma, mensalmente deverão ser entregues os contratos revisados das propriedades em que foram realizadas as visitas de monitoramento no mês. O produto final a ser entregue deve conter:

- Tabela contendo detalhamento de informações alteradas em relação ao contrato anterior;
- Lista de alterações solicitadas pelo produtor;
- Planos de Trabalho, mapas e contratos adequados a nova realidade;
- Planilha em Excel de Análise Ambiental, com suas respectivas fórmulas (um modelo será enviado pela AGEVAP);
- Mapa antigo e atualizado de cada propriedade em pdf e .shp.

6.5 PAGAMENTO AOS PRODUTORES

Os produtores recebem o pagamento pela prestação de serviços ambientais em duas parcelas ao longo do ano, geralmente nos meses de fevereiro e setembro.

No que tange ao pagamento dos produtores, as seguintes etapas devem ser seguidas:

6.5.1 Agendamento de local e horário do pagamento

A contratada deverá alinhar com a Prefeitura de Rio Claro e com AGEVAP a data em que irá ocorrer o pagamento e em seguida agendar o local em que ocorrerá a reunião, que usualmente é realizada na Câmara dos Vereadores de Rio Claro, pela manhã.

6.5.2 Mecanismo de convite

A empresa elaborará uma carta convite ao produtor, que será enviada através dos correios, ou entregue pessoalmente, caso o envio pelos correios não seja possível.

Além disso, deverão realizar ligação telefônica com um mês de antecedência e reforçar o convite para a reunião 5 (cinco) dias antes do evento.

Em caso de produtores que faltarem ao evento, a empresa entrará em contato com os mesmos de maneira a compreender as razões que levaram a sua ausência.

A UGP e a AGEVAP devem ser notificadas da reunião através do envio da carta convite por e-mail.

6.5.3 Estrutura da Reunião

A estrutura física para execução da reunião deve incluir *data show*, sistema de som, pranchetas e canetas em quantidade suficiente que atenda o número de convidados, lista de presença, câmera fotográfica, material de higiene para

banheiros e demais materiais para garantir o bom andamento do evento e o bem-estar dos produtores.

Em cada evento a contratada deve disponibilizar uma mesa de *coffee break*, cujo cardápio incluirá minimamente: salgadinhos, sanduíches, dois sabores de bolo, biscoitos doces e salgados, requeijão, refrigerante, dois sabores de suco, café e água.

A quantidade deve atender a um público aproximado de 70 (setenta) pessoas.

6.5.4 Do conteúdo da reunião

Em cada reunião de pagamento será realizada uma apresentação com tema relevante aos produtores rurais. A contratada sugerirá o tema à AGEVAP, baseando a escolha em entrevistas, necessidades apontadas em visitas de campo, ou mesmo conversas com os produtores rurais. Como exemplos de assuntos a serem abordados podem ser citados: proteção de nascentes, confecção de currais, cultivo de uma determinada cultura, sistemas orgânicos de produção, linhas de crédito rural, regularização fundiária, etc.

O conteúdo apresentado deve possuir uma base teórica de referência, como por exemplo: EMBRAPA, EMATER, etc. Essa capacitação pode ser realizada pelos próprios funcionários da empresa ou por convidados da prefeitura, do Comitê, demais membros da UGP, dentre outros.

A apresentação deve ser feita de uma forma bem simples, em linguagem apropriada à heterogeneidade dos produtores rurais.

Neste evento, cada produtor deve preencher uma pequena pesquisa de opinião, para que o mesmo tenha possibilidade de realizar elogios e

sugestões ao projeto, bem como sugerir temas que gostaria de aprender durante esses encontros.

O produtor deverá ainda avaliar nesse documento, a capacitação oferecida quanto ao conteúdo abordado, quanto a relevância do tema, quanto a sua satisfação sobre a capacitação oferecida e quanto a satisfação em relação à capacidade do instrutor em esclarecer dúvidas. A empresa poderá adicionar questionamentos que entenda ser relevantes e adequar as perguntas de forma a apoiar a compreensão do conteúdo da avaliação.

O resultado da pesquisa deve constar no produto gerado.

6.5.5 Dos valores pagos ao produtor

Dois meses antes do evento a contratada enviará para AGEVAP um arquivo em Excel contendo, na primeira aba: nome do produtor, nome da propriedade, data de assinatura do contrato, número do contrato, ano em que ingressou no projeto, área em conservação, área em restauração, valor pago antes do reajuste, enquadramento da propriedade de acordo com o número de módulos fiscais da propriedade, fator de correção a ser aplicado de acordo com os módulos fiscais, valor da parcela semestral.

A segunda aba do arquivo deve apresentar os cálculos que resultaram no valor a ser pago ao produtor, contendo detalhadamente a memória de cálculo utilizada na valoração do Pagamento por Serviço Ambiental.

A terceira aba irá conter listagem com proprietários desistentes e a respectiva data em que saíram do programa e lista de produtores que venderam a propriedade ou faleceram, com respectivo nome dos novos proprietários.

A contratada deverá prestar apoio à Prefeitura na prestação de contas e no depósito de cheques ou mesmo entregá-los pessoalmente ao produtor que não puder comparecer ao evento de pagamento.

6.5.6 Do produto a ser entregue à AGEVAP

O produto a ser gerado deverá conter:

- Ofício enviado para solicitação de empréstimo de espaço para realização de reunião;
- Modelo da Carta Convite enviada aos produtores;
- Planilha contendo nomes de produtores e as formas de contato adotadas (Envio de carta, ligação com 30 dias de antecedência, ligação com 05 dias de antecedência) e se a mesma obteve sucesso em cada uma delas, se o produtor confirmou ou não presença, além de observações relevantes em geral que justifiquem a ausência do produtor;
- Lista de presença assinada;
- Planilha contendo valor pago a cada produtor, bem como as demais informações solicitadas no item 6.5.5;
- Explicação sobre a capacitação oferecida no dia do evento, contendo: justificativa de escolha do tema, resumo do conteúdo abordado, nome do palestrante, registro fotográfico da apresentação, principais questionamentos realizados pelos produtores sobre o assunto, bem como, caso haja, apresentação em *Power point* ou programa similar, anexo ao produto;
- Registro fotográfico dos produtores recebendo os cheques e dos principais momentos da reunião;

- Resultado da pesquisa de opinião, incluindo gráficos contendo a consolidação da opinião do produtor em relação ao evento;
- Lista dos elogios e reclamações enviados;
- Considerações finais contendo as observações gerais a respeito da reunião.

6.6 REVISÃO DO PLANO INDIVIDUAL DA PROPRIEDADE

No ano de 2015 foram contratados para o Produtor de Água e Floresta novos produtores. Neste período foi elaborado um Plano Individual da Propriedade para estes. Entretanto, devido a problemas em repasse de recursos, até a presente data a atividade de plantio não foi concluída em todas as propriedades.

Alguns destes produtores receberam o plantio por meio da destinação de compensação ambiental. Devido ao tempo transcorrido desde a contratação destes produtores, a empresa deverá revisar os planos individuais das propriedades de acordo com a situação atual de cada propriedade e elaborar um Termo de Referência para restauração das mesmas.

O Plano Individual da Propriedade consiste em um conjunto de atividades que devem ser executadas para o cumprimento das metas estabelecidas contratualmente. Este deve conter um diagnóstico detalhado das áreas que sofrerão intervenções e o detalhamento das ações necessárias para atingir os objetivos acordados com o produtor.

Este produto deve ser elaborado com base no Anexo I da Resolução INEA nº 143 de 14 de junho de 2017, tendo como conteúdo mínimo:

- Identificação da propriedade e do produtor;
- Sub-bacia hidrográfica na qual a mesma está inserida;

- Indicação de áreas que sofreram intervenção por meio de compensação ambiental e daquelas que necessitam de plantio;
- Área Total da propriedade, área de restauração, área de conservação, classe de adesão da propriedade;
- Tabela com espécies vegetais predominantes da região;
- Identificação de possíveis fatores de degradação;
- Tabela com a caracterização das técnicas de restauração a serem utilizadas (condução da regeneração natural, nucleação, plantio total, enriquecimento, sistema agroflorestal, dentre outras) com seus respectivos espaçamentos e área a ser aplicada;
- Descrição dos serviços e das operações de campo (aceiros, cercamento, preparo do solo; capina, roçada, coroamento, coveamento, adubação, plantio, combate a formigas, uso de condicionador de solo, replantio, dentre outras);
- Espécies vegetais a serem empregadas nos projetos em que estiver previsto o plantio como técnica de restauração;
- Cronograma de execução das atividades;
- Registro fotográfico da área do projeto;
- Mapa contendo: limite da propriedade, identificação do uso e cobertura do solo, hidrografia, APPs, demarcação de nascentes, identificação da sede da propriedade, identificação das áreas de restauração com indicação das técnicas utilizadas em cada setor, identificação da área destinada a conservação, identificação dos limites geográficos da imagem.

Todos os mapas devem ter sua base de dados entregues à AGEVAP em formato editável.

Todas as alterações em polígonos devem ser informadas a AGEVAP e devem estar associadas ao cálculo de valoração da propriedade conforme nova definição.

Todas as áreas devem passar por uma vistoria de campo.

6.7 ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA

A partir da atualização dos Planos Individuais das Propriedades e da identificação de demandas nos relatórios de monitoramento das propriedades contratadas em 2015, a executora deverá elaborar um Termo de Referência para o atendimento dessas áreas no que diz respeito ao plantio e à manutenção das mesmas.

O Termo de Referência também deverá prever o atendimento das demandas identificadas nas propriedades contratadas antes de 2015, como por exemplo o plantio de mudas em áreas de elevada mortalidade, manutenção e/ou aumento de cercas e aceiros, coroamento de mudas, entre outros. O levantamento dessas demandas ocorrerá durante as visitas de monitoramento realizadas durante o primeiro ano do contrato.

O Termo de Referência e seu orçamento devem ser entregues em Word e Excel, respectivamente, no padrão de Termos de Referência da AGEVAP. A contratada deve solicitar à AGEVAP o envio do modelo atualizado a ser utilizado.

O seguinte conteúdo mínimo deverá ser respeitado:

- Introdução contendo a descrição e justificativa de cada atividade a ser utilizada, por exemplo, cercamento, criação de aceiros, roçada pré-

- plantio, combate a formigas cortadeiras, alinhamento e coroamento dos berços de plantio, abertura de berços de plantio, calagem, etc;
- Metodologia de restauração a ser utilizada com sua respectiva descrição e justificativa, por exemplo, condução da regeneração natural, enriquecimento, plantio total, sistema agroflorestal, etc;
 - Lista de espécies a serem utilizadas, respeitando-se as características ambientais de cada polígono, incluindo seu nome científico, nome popular e grupo ecológico;
 - Descrição geral do total de mudas a serem adquiridas e definição do espaçamento entre mudas a ser utilizado;
 - Definição de espaçamento entre mourões de cercas, quantidade total de iscas formicidas, adubos de plantio, calcário, etc;
 - Tabelas contendo nome da propriedade, nome do produtor, número de polígonos de restauração, definição de tipos de técnicas a serem aplicadas em cada polígono de restauração com cálculo da área correlata, detalhamento do número de mudas a ser utilizada em cada polígono, espaçamento entre mudas, coordenadas;
 - Definição de periodicidade de manutenção e tipo de manutenção a ser utilizada em cada área, com especial atenção ao desejo do produtor em permitir ou não o uso de herbicidas;
 - Indicação dos critérios de utilização de herbicida nos casos em que houver autorização do produtor, a saber: classe toxicológica IV e faixa de bordadura de 8 m no entorno de corpos d'água;
 - Definição de metodologia de monitoramento dessas áreas, tendo como base o "Manual de procedimentos para o monitoramento e avaliação de áreas em Restauração Florestal no Estado do Rio de Janeiro" (INEA, 2016) e a Resolução INEA nº 143 de 14 de junho de 2017;

- Prazo de Vigência do contrato, incluindo-se a quantidade de tempo necessária para a manutenção dessas áreas;
- Cronograma e desembolso;
- Custo estimado.

6.8 ATUALIZAÇÃO DE MATERIAL INFORMATIVO

Caberá à instituição executora a atualização, impressão e distribuição da Cartilha do Produtor. Essa cartilha tem o objetivo de orientar os produtores quanto às características gerais do Projeto, como por exemplo: o papel de cada instituição envolvida, o mecanismo de valoração das áreas contratadas, as obrigações dos produtores durante a execução do projeto, as ações que devem ser tomadas quando houver fatores de degradação nas áreas restauradas/conservadas ou em áreas vizinhas, entre outros.

6.9 MONITORAMENTO HIDROLÓGICO

- **Coleta de Dados**

A cada dois meses o técnico ambiental da empresa contratada deverá visitar os quatro pontos de monitoramento que possuem equipamentos automáticos, de forma a coletar as informações dos sensores. A coleta de dados deverá ser feita de acordo com Manual a ser fornecido pela ONG *The Nature Conservancy* (TNC).

Os pontos em que há estações manuais contam com observadores, responsáveis por anotar diariamente os dados pluviométricos em cadernetas. Esses pontos devem ser visitados mensalmente, nessa data o técnico irá coletar as informações da caderneta e realizar pagamento ao observador. Caberá a contratada o desembolso do valor a ser pago ao observador.

Os dados coletados nas estações automáticas devem ser tratados e enviados à AGEVAP, já com as compensações barométricas efetivadas. As anotações em caderneta devem ser digitadas em Excel e também enviadas à AGEVAP em formato editável.

- **Medição de Seção Transversal**

Nos pontos em que estão localizadas as estações fluviométricas deve haver medição da seção transversal semestralmente. O serviço deverá ser executado por um hidrometrista devidamente certificado.

A consolidação dos dados da seção transversal em planilha Excel deve ser encaminhada semestralmente à AGEVAP, conforme modelo padrão adotado pela Agência Nacional de Águas (ANA), ANEXOS I e II.

A medição deve ser iniciada a 1,5m a ré do Referencial de Nível (RN). No documento enviado à AGEVAP o RN utilizado deve estar descrito. As profundidades da seção do rio devem ser tomadas a cada 0,5m.

Na batimetria devem ser apontados pontos notáveis como, por exemplo: talvegue, início e final da barra de meandro, depósitos sedimentares, margem direita, margem esquerda, etc.

- **Medição de Vazão**

A cada três meses serão realizadas medições de descarga líquida nas quatro estações fluviométricas na área em estudo, a saber: Ponte Papudos, localizada no rio Papudos; Sambaíba, localizada no rio dos Coutinhos; e Gonzalo e Marcia Mendes, ambas localizadas no rio das Pedras.

6.9.1 Do produto a ser entregue

Anualmente, a empresa entregará à AGEVAP relatório do Monitoramento Hidrológico. Este produto consistirá no levantamento e tratamento dos dados hidrológicos e deverá conter cópia da ART devidamente assinada pelo consultor Hidrometrista contratado.

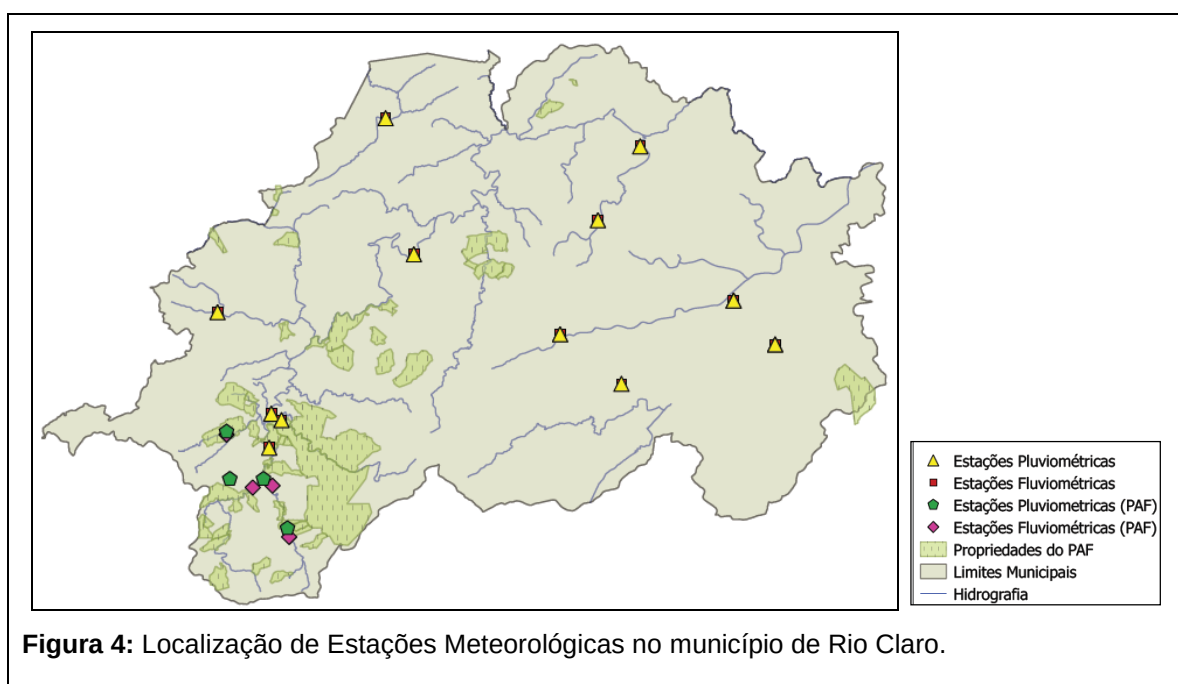
Além dos dados das estações instaladas para o projeto, a contratada deve analisar os dados disponíveis no site Hidroweb da ANA de estações presentes na região do projeto que estiverem ativas no momento (Tabela 5 e Figura 4), a saber:

Tabela 5: Lista de Estações localizadas no município de Rio Claro.

Código Estação	Nome da Estação	Entidade Responsável	Tipo de Estação
2244099	LÍDICE	LIGHT	Pluviógrafo
2244103	BARRAGEM DE TOCOS	LIGHT	Pluviógrafo; Psicrômetro; Evaporímetro Piche; Tanque de evaporação com micrômetro e poço amortecedor; Anemômetro; Termômetro de máxima e mínima; Termômetro de imersão; Higrógrafo; Termógrafo;
2244107	PASSA TRÊS	LIGHT	Pluviógrafo;
2244165	PCH BRAÇO JUSANTE	RIO DO BRAÇO	Pluviógrafo
			Fluviográfica
			Sedimentométrica
			Qualidade das Águas
2243256	BARRA	LIGHT	Fora de Operação *
2244130	ALTO DOS NEGROS	LIGHT	Fora de Operação *
2244134	ROSÁRIO (PORTAL)	LIGHT	Fora de Operação *
2243257	RIO DAS PEDRAS*	LIGHT	Fora de Operação *
2243222	SALTO (TANQUE FLUTUANTE)	EMAE	Fora de Operação *
2244078	LÍDICE	ANA	Fora de Operação *
2244113	BARRA (LAJES)	LIGHT	Fora de Operação *

TERMO DE REFERÊNCIA: Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de assessoria técnica e acompanhamento das ações relacionadas ao Projeto Produtor de Água e Floresta no município de Rio Claro - RJ.

2244114	RIO DAS CANOAS	LIGHT	Fora de Operação *
2244094	SÃO JOÃO MARCOS	INMET	Fora de Operação *
2244040	LÍDICE	ANA	Fora de Operação *
2243220	RIO DAS PEDRAS (LAJES)	LIGHT	Fora de Operação *
2244132	BUGIO	LIGHT	Fora de Operação *
2244151	ROSÁRIO	LIGHT	Fora de Operação *
* As informações de "Fora de Operação" foram consultadas no dia 14/07/2017			



O relatório deve apresentar o seguinte conteúdo mínimo:

- I. Caracterização Climática da Região;
- II. Caracterização pluviométrica: apresentação dos dados pluviométricos levantados (incluindo comparação com os anos anteriores), metodologia utilizada, estudo de definição dos padrões pluviométricos, regionalização das precipitações máximas diárias (para identificação de regiões

estatisticamente homogêneas), desvio entre dados das estações em que há monitoramento automático e manual concomitantemente;

Neste tópico devem ser apresentados, no mínimo:

- Mapas de localização das estações pluviométricas (contendo as propriedades do PAF, hidrografia e limites municipais demarcados), demarcação de regiões estatisticamente homogêneas, configuração isoetal da região mensal e anual;
- Tabelas de relação de séries históricas utilizadas no estudo (com latitude e longitude das estações), precipitações mensais, lista de Estações utilizadas no traçado das isoietas médias anuais, Quantis de precipitações máximas diárias (mm), Intensidade média (mm/h);
- Gráficos de histograma anual das estações pluviométricas, precipitações mensais (com todas as estações em um mesmo gráfico).

- III. Caracterização da Seção Transversal: metodologia utilizada nos pontos monitorados, registro fotográfico do monitoramento realizado, análise de possíveis processos erosivos nas margens, comparação com medições anteriores, definição de RN utilizada;

Neste tópico devem ser apresentados gráficos de comparação com batimetria realizada em anos anteriores, croqui com a seção molhada, talvegue e barras de meandro exibidas e a tabela com as profundidades obtidas durante medições semestrais.

- IV. Análise de dados de turbidez levantados em estações, com comparação entre valores encontrados em cada uma delas e os obtidos em anos anteriores;

- V. Caracterização do regime fluviométrico: características hidrográficas das sub-bacias do município de Rio Claro, características fisiográficas dos principais cursos d'água, apresentação dos dados fluviométricos levantados, metodologia utilizada, apresentação da rede de monitoramento fluviométrico instalada, apresentação de vazões máximas e mínimas, análise das vazões e precipitações anuais e curva de permanência;

Neste tópico devem ser apresentados, no mínimo:

- Mapas de localização de estações fluviométricas e dos pontos de medição monitorados com molinete e rede de drenagem de cada sub-bacia, vazões máximas, médias e mínimas mensais para cada estação, curva de permanência;
 - Tabelas com características fisiográficas dos cursos d'água monitorados (contendo área, perímetro, largura (km) e largura equivalente a 0,25L, 0,5 e 0,75 (m/km)), área de drenagem dos pontos monitorados, vazões encontradas nas campanhas de monitoramento, vazões calculadas a partir dos sensores de nível, vazões médias mensais e vazão específica média de longo termo.
- VI. Conclusões: Análise do ano hidrológico da região, da distribuição temporal das chuvas (determinando períodos secos e chuvosos), fatores regionais que influenciam na distribuição espacial das chuvas, correlação entre chuvas e alterações na vazão.

Todos os mapas e tabelas devem ser entregues à AGEVAP em formato editável.

7. PRODUTOS

No início dos serviços deverá ser apresentado o Plano de Trabalho, com as diretrizes gerais para o desenvolvimento dos estudos e uma atualização dos cronogramas de entrega dos produtos.

Este deverá ser entregue em até 10 dias da emissão da assinatura do contrato e conter todas as definições, especialmente aquelas providas da reunião inicial a ocorrer entre a equipe de fiscalização da contratante e a equipe da contratada, imediatamente após a assinatura do contrato.

7.1 Produto 1 – Plano Individual (PIP) de no mínimo 1/4 (um quarto) das propriedades contratadas em 2015.

Deve ser entregue até o dia 20 dos quatro primeiros meses após a emissão da assinatura do contrato, incluindo um banco de dados robusto e completo com capacidade de compreender todas as informações que compõe o PIP.

7.2 Produto 2 – Elaboração de Termo de Referência para atividades de restauração e manutenção.

Deve ser entregue em até 380 dias após assinatura do contrato. Deve ser encaminhada planilha orçamentária e Termo de Referência em versões editáveis, respectivamente em Excel e Word. O documento deve incluir o histórico de pesquisa de mercado para geração de custos de produto com três orçamentos diferentes e apenas será aprovado se estiver no padrão AGEVAP.

7.3 Produto 3 – Revisão de Contrato de no mínimo 1/12 das propriedades

Deve ser entregue até o dia 20 de cada mês subsequente à contratação

e prever alterações em polígonos de propriedades, no enquadramento de áreas como conservação ou restauração, no valor a ser pago ao produtor, entre outros.

7.4 Produto 4 – Evento de Pagamento aos produtores

Deve ser entregue em 10 dias após o evento de pagamento de produtores o relatório do evento.

7.5 Produto 5 – Relatório de Monitoramento Hidrológico

Devem ser entregues até o dia 30 de janeiro de 2019 e 30 de janeiro de 2020. Deve conter planilha de dados em Excel, e arquivos .shp. O documento final deve ser entregue impresso.

7.6 Produto 6 – Relatório de Monitoramento de no mínimo 1/12 das propriedades

Deve ser entregue até o dia 20 de cada mês subsequente à contratação.

7.7 Produto 7 – Atualização de Material Informativo

Deve ser entregue em até 210 dias após assinatura do contrato.

7.8 Produto 8 – Relatório Mensal

Deve ser entregue até o dia 10 de cada mês subsequente à contratação.

8. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

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

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

digitação.

Os produtos deverão ser entregues em conformidade com o manual de “Procedimento para Elaboração de Relatórios Técnicos e/ou Científicos” a ser apresentado na ocasião da assinatura do contrato.

A apresentação dos trabalhos deverá ser da melhor qualidade, de modo a refletir o padrão de qualidade da própria contratada. Os eventos, bem como o material a ser distribuído, deverão seguir o padrão e qualidade utilizados pelo contratante.

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

a) Normas

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

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

b) Unidades

Os desenhos devem apresentar escalas conforme a NBR 8196:1999,

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

c) Redação

A redação de todos os documentos do projeto deverá ser obrigatoriamente na língua portuguesa. Todos os documentos devem ser digitados.

d) Número de Vias

Os documentos serão apresentados em:

- Relatórios Mensais: 01 (uma) via em meio eletrônico;
- Relatórios de Monitoramento: 01 (uma) via impressa e 02 (duas) vias em meio digital (CD);
- Revisão de contratos: 04 (quatro) vias impressas e 02 (duas) vias em meio digital (CD);
- Relatório de Pagamento: 02 (duas) vias em meio digital (CD) para a AGEVAP e Comitê Guandu;
- Revisão do Plano Individual da Propriedade: 02 (duas) vias em meio digital (CD) e 02 (duas) vias impressas para a AGEVAP e Comitê Guandu;
- Termos de Referência: 02 (duas) vias impressas e 03 (três) vias em meio digital (CD);
- Atualização de material informativo: 01 (uma) via em meio eletrônico e 01 (uma) via em meio digital (CD).

e) Apresentação

- Relatórios Mensais: deverão ser feitos em documento Word ou Excel e

entregue em CD.

- Relatórios de Monitoramento: deverão ser feitos em pasta AZ amarela, do tipo capa dura.
- Revisão de contratos: deverão ser feitas em pasta AZ amarela, do tipo capa dura.
- Relatório de Pagamento: deverão ser feitos em documento Word ou Excel e entregue em CD.
- Revisão do Plano Individual da Propriedade: deverão ser feitas em pasta AZ amarela, do tipo capa dura.
- Termo de Referência: deverá ser feito em pasta AZ amarela, do tipo capa dura e em CD contendo documento Word e Excel.
- Atualização de material informativo: deverá ser feita em programa adequado ao tipo de produto.

9. PAGAMENTOS DOS PRODUTOS

Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias úteis contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, que será emitida mediante solicitação da AGEVAP após aprovação final do respectivo produto, conforme o item 14 - CRONOGRAMA E DESEMBOLSO.

10. LOCAL DA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES

A abrangência do objeto deste Termo será o município de Rio Claro, dentro de toda a área pertencente a Região Hidrográfica II - Guandu, instituída pela Resolução CERHI-RJ nº 107, de 22 de maio de 2013.

11. EQUIPE TÉCNICA

A elaboração de mapas, relatórios de monitoramento, Planos Individuais das Propriedades e Termos de Referência representam atividades complexas e que requerem experiência nesse tipo de atividade. Sendo assim, é de suma importância o conhecimento técnico especializado na área, e, conseqüentemente, a experiência profissional da equipe, que deverá ser formada por:

- Um engenheiro pleno para gerenciar as atividades da equipe, supervisionar a elaboração de relatórios mensais e dos relatórios de monitoramento hidrológico e para elaborar os documentos de maior complexidade supracitados.
- Um especialista em restauração florestal para avaliar a eficiência dos plantios, o grau de desenvolvimento das mudas, o estágio de conservação das propriedades, mensurar a necessidade de manutenção das áreas em restauração e elaborar relatórios e Termo de Referência.
- Um técnico ambiental auxiliar para dar assistência ao Especialista em restauração nas atividades de campo e para coletar informações das estações de monitoramento.
- Um especialista em Geoprocessamento para elaboração de mapas, processamento de imagens e atividades de campo em que suas habilidades sejam necessárias.
- Um auxiliar de escritório para dar suporte administrativo aos produtores, gerar a mobilização de produtores em eventos de pagamento e para realizar o pagamento de observadores.

- Um consultor em recursos hídricos para elaboração do relatório de monitoramento hidrológico e medição de seção transversal.

Dado a complexidade do projeto Produtor de Água e Floresta, fica evidente a necessidade de uma equipe experiente. A exigência do tempo de formação acadêmica foi baseada na qualificação exigida para equipe constante da tabela de preços de consultoria do DNIT, a mesma constituindo referência de mercado conforme Acórdão 1.787/2011-TCU-Plenário (peça 17, p.18):

- Gestor geral
 - Formação mínima: nível superior em Biologia, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental, Engenharia Agrícola ou Agronomia.
 - Tempo mínimo de formação: 05 (cinco) anos;
 - Experiência de trabalho em coordenação de projetos de área afim e/ou correlata a programas de monitoramento e análises ambientais.
- Especialista em Restauração Florestal
 - Formação mínima: nível superior em Engenharia Florestal, com especialização em área correlata ao escopo desse Termo de Referência;
 - Tempo mínimo de formação: 05 (cinco) anos;
 - Experiência comprovada em trabalhos de monitoramento de restauração florestal e/ou inventário florestal.
- Técnico Ambiental
 - Formação mínima: nível médio com curso técnico em meio ambiente ou áreas afins;
 - Experiência em trabalho de campo de monitoramento de restauração florestal e/ou inventário florestal.
- Especialista em Geoprocessamento

- Formação mínima: nível superior, com especialização em área correlata ao processamento de dados geoespaciais;
- Tempo mínimo de formação: 02 (dois) anos;
- Experiência comprovada em trabalhos de análises ambientais a partir de dados geoespaciais.
- Auxiliar de Escritório
 - Formação mínima: nível médio.
- Consultor - Hidrometrista
 - Formação mínima: nível superior com certificação em hidrometria;
 - Experiência comprovada de trabalho em medição de seção transversal de rios.

A equipe técnica 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.

A equipe técnica incumbida/contratada para elaboração deste trabalho não poderá ter praticado ações ou condutas que tenham ocasionado dano ambiental ou atividades que lhes atribuam responsabilidades indiretas por dano causado ao meio ambiente por ações ou condutas praticadas por terceiros.

12. SERVIÇOS E DESPESAS DIVERSAS

12.1 Serviço de Monitoramento com VANT

A executora deverá contratar empresa especializada para captura de fotografias aéreas de alta resolução com uso de VANT.

12.2 Outras despesas

As outras despesas compreendem os seguintes serviços:

- Locação de imóvel para instalação da sede administrativa;
- Coleta de dados das estações pluviométricas;
- Locação de veículo;
- Impressão de desenhos;
- Cópias reprográficas;
- Encadernações;
- Refeições;
- Diárias;
- Coffee Break.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo para a realização dos serviços descritos por este termo de referência será de 26 (vinte e seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

14. CRONOGRAMA E DESEMBOLSO

O presente Termo de Referência apresenta o cronograma de execução com prazo de 26 (vinte e seis) meses, conforme quadro abaixo:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO																														
ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	Repasse	Percentual	Mês																										
		R\$	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1.	Plano Individual revisado de no mínimo 1/4 dos contratos de 2015	75.545,07	5,92%																											
	Execução das atividades e entrega do Produto 1.1	18.886,27	1,48%	x																										
	Execução das atividades e entrega do produto 1.2	18.886,27	1,48%		x																									
	Execução das atividades e entrega do produto 1.3	18.886,27	1,48%			x																								
	Execução das atividades e entrega do produto 1.4	18.886,27	1,48%				x																							
2.	Elaboração de TR para restauração e manutenção das áreas	44.091,18	3,46%																											
	Execução das atividades e entrega do produto 2	44.091,18	3,46%														x													
3.	Revisão de contratos de no mínimo 1/12 das propriedades	113.228,88	8,88%																											
	Execução das atividades e entrega do produto 3.1	9.435,74	0,74%	x																										
	Execução das atividades e entrega do produto 3.2	9.435,74	0,74%		x																									
	Execução das atividades e entrega do produto 3.3	9.435,74	0,74%			x																								
	Execução das atividades e entrega do produto 3.4	9.435,74	0,74%				x																							
	Execução das atividades e entrega do produto 3.5	9.435,74	0,74%					x																						
	Execução das atividades e entrega do produto 3.6	9.435,74	0,74%						x																					
	Execução das atividades e entrega do produto 3.7	9.435,74	0,74%							x																				
	Execução das atividades e entrega do produto 3.8	9.435,74	0,74%								x																			
	Execução das atividades e entrega do produto 3.9	9.435,74	0,74%									x																		
	Execução das atividades e entrega do produto 3.10	9.435,74	0,74%										x																	
	Execução das atividades e entrega do produto 3.11	9.435,74	0,74%											x																
	Execução das atividades e entrega do produto 3.12	9.435,74	0,74%													x														
4.	Evento de Pagamento aos produtores	33.145,85	2,60%																											
	Execução e Entrega do Produto 4.1	8.286,46	0,65%									x																		
	Execução e Entrega do Produto 4.2	8.286,46	0,65%														x													
	Execução e Entrega do Produto 4.3	8.286,46	0,65%																				x							
	Execução e Entrega do Produto 4.4	8.286,46	0,65%																									x		
5.	Relatório de Monitoramento Hidrológico	109.567,05	8,59%																											
	Execução das atividades e entrega do produto 5.1	54.783,53	4,30%													x														
	Execução das atividades e entrega do produto 5.2	54.783,53	4,30%																									x		

TERMO DE REFERÊNCIA: Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de assessoria técnica e acompanhamento das ações relacionadas ao Projeto Produtor de Água e Floresta no município de Rio Claro - RJ.

Elaborado por: Diretoria de Recursos Hídricos

Data: 19/12/2017

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO																														
ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	Repassse	Percentual	Mês																										
		R\$	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
6.	Relatório de Monitoramento de no mínimo 1/12 das propriedades	719.573,01	56,44%																											
	Execução das atividades e entrega do Produto 6.1	57.097,98	4,48%	x																										
	Execução das atividades e entrega do Produto 6.2	27.517,14	2,16%		x																									
	Execução das atividades e entrega do Produto 6.3	27.517,14	2,16%			x																								
	Execução das atividades e entrega do Produto 6.4	27.517,14	2,16%				x																							
	Execução das atividades e entrega do Produto 6.5	27.517,14	2,16%					x																						
	Execução das atividades e entrega do Produto 6.6	27.517,14	2,16%						x																					
	Execução das atividades e entrega do Produto 6.7	27.517,14	2,16%							x																				
	Execução das atividades e entrega do Produto 6.8	27.517,14	2,16%								x																			
	Execução das atividades e entrega do Produto 6.9	27.517,14	2,16%									x																		
	Execução das atividades e entrega do Produto 6.10	27.517,14	2,16%										x																	
	Execução das atividades e entrega do Produto 6.11	27.517,14	2,16%											x																
	Execução das atividades e entrega do Produto 6.12	27.517,14	2,16%												x															
	Execução das atividades e entrega do Produto 6.13	57.097,98	4,48%													x														
	Execução das atividades e entrega do Produto 6.14	27.517,14	2,16%														x													
	Execução das atividades e entrega do Produto 6.15	27.517,14	2,16%															x												
	Execução das atividades e entrega do Produto 6.16	27.517,14	2,16%																x											
	Execução das atividades e entrega do Produto 6.17	27.517,14	2,16%																	x										
	Execução das atividades e entrega do Produto 6.18	27.517,14	2,16%																		x									
	Execução das atividades e entrega do Produto 6.19	27.517,14	2,16%																			x								
	Execução das atividades e entrega do Produto 6.20	27.517,14	2,16%																				x							
	Execução das atividades e entrega do Produto 6.21	27.517,14	2,16%																					x						
	Execução das atividades e entrega do Produto 6.22	27.517,14	2,16%																						x					
	Execução das atividades e entrega do Produto 6.23	27.517,14	2,16%																							x				
	Execução das atividades e entrega do Produto 6.24	27.517,14	2,16%																								x			
7.	Atualização de Material Informativo	26.341,04	2,07%																											
	Execução das atividades e entrega do Produto 7.1	26.341,04	2,07%																											
8.	Relatório Mensal	153.551,92	12,04%																											
	Execução das atividades e entrega do Produto 8.1	6.398,00	0,50%	x																										
	Execução das atividades e entrega do Produto 8.2	6.398,00	0,50%		x																									
	Execução das atividades e entrega do Produto 8.3	6.398,00	0,50%			x																								
	Execução das atividades e entrega do Produto 8.4	6.398,00	0,50%				x																							
	Execução das atividades e entrega do Produto 8.5	6.398,00	0,50%					x																						
	Execução das atividades e entrega do Produto 8.6	6.398,00	0,50%						x																					
	Execução das atividades e entrega do Produto 8.7	6.398,00	0,50%							x																				
	Execução das atividades e entrega do Produto 8.8	6.398,00	0,50%								x																			

TERMO DE REFERÊNCIA: Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de assessoria técnica e acompanhamento das ações relacionadas ao Projeto Produtor de Água e Floresta no município de Rio Claro - RJ.

Elaborado por: Diretoria de Recursos Hídricos

Data: 19/12/2017

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO																														
ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	Repasse	Percentual	Mês																										
		R\$	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
	Execução das atividades e entrega do Produto 8.9	6.398,00	0,50%										x																	
	Execução das atividades e entrega do Produto 8.10	6.398,00	0,50%											x																
	Execução das atividades e entrega do Produto 8.11	6.398,00	0,50%												x															
	Execução das atividades e entrega do Produto 8.12	6.398,00	0,50%													x														
	Execução das atividades e entrega do Produto 8.13	6.398,00	0,50%														x													
	Execução das atividades e entrega do Produto 8.14	6.398,00	0,50%															x												
	Execução das atividades e entrega do Produto 8.15	6.398,00	0,50%																x											
	Execução das atividades e entrega do Produto 8.16	6.398,00	0,50%																	x										
	Execução das atividades e entrega do Produto 8.17	6.398,00	0,50%																		x									
	Execução das atividades e entrega do Produto 8.18	6.398,00	0,50%																			x								
	Execução das atividades e entrega do Produto 8.19	6.398,00	0,50%																				x							
	Execução das atividades e entrega do Produto 8.20	6.398,00	0,50%																					x						
	Execução das atividades e entrega do Produto 8.21	6.398,00	0,50%																						x					
	Execução das atividades e entrega do Produto 8.22	6.398,00	0,50%																							x				
	Execução das atividades e entrega do Produto 8.23	6.398,00	0,50%																								x			
	Execução das atividades e entrega do Produto 8.24	6.398,00	0,50%																										x	
TOTAL GERAL		1.275.043,99	100%																											

15. CUSTO ESTIMADO

A contratada deverá apresentar planilhas padrão identificando os custos referentes à:

- Equipe técnica (recursos humanos);
- Despesas diversas (monitoramento com VANT e outras despesas).

Desta forma, será composto o valor para elaboração dos projetos e estudos para a Região Hidrográfica II - Guandu.

Será fornecido à contratada o arquivo digital contendo os modelos das planilhas de cálculo e Termos de Referência para composição dos produtos que desta necessitarem.

O custo máximo para elaboração dos projetos descritos neste Termo de Referência será de R\$ **1.275.043,99** (um milhão, duzentos e setenta e cinco mil, quarenta e três reais e noventa e nove centavos).

Gabriela Miranda Teixeira

Especialista em Recursos Hídricos

Nathália Vilela

Gerente de Recursos Hídricos

ANEXO I

Logo da empresa	FICHA DE LEVANTAMENTO DE SEÇÃO TRANSVERSAL	
	Estação:	Folha: 01 /
	Código:	Tipo:
	Rio:	Roteiro:
	Bacia:	Data:
	Hidrometrista:	Hidrotécnico:

LEVANTAMENTO							
Entidade:	Nº levantamento	Área de drenagem (km²)	Nº de verticais	Distâncias (m)		Seção	
				Total	NA/NA	RÉGUAS	
				M. direita	M. Esquerda	MEDIÇÃO	

Levantamento	COTA (cm)	HORA
Início:		__:__
Fim:		__:__

COMENTÁRIOS:									
VERTICAL	DISTÂNCIA ENTRE VERTICAIS (m)	DISTÂNCIA ACUMULADA (m)	PONTO (Observ.)	VISADAS		PLANO REFERÊNCIA	PROFUND. (cm)	COTA (mm)	COTA CORRIGIDA (cm)
				RÉ	VANTE				

TERMO DE REFERÊNCIA: Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de assessoria técnica e acompanhamento das ações relacionadas ao Projeto Produtor de Água e Floresta no município de Rio Claro - RJ.

ANEXO II

Logomarca da empresa		FICHA DE MEDIÇÃO DE DESCARGA LÍQUIDA				
		Estação:			Folha: 01 /	
		Código:			Tipo:	
		Rio:			Roteiro:	
		Bacia:			Data:	
		Hidrometrista:			Hidrotécnico:	
NÚMERO DA MEDIÇÃO	DADOS DO MOLINETE ☐ MICROMOLINETE ☐				EQUAÇÃO DO MOLINETE $V(N) = A1 \times N + B1$	
	MARCA	MODELO	Nº DE SÉRIE	DATA DE CALIBRAÇÃO		
					A1	B1

MEDIÇÃO	COTA (cm)	HORA	TIPO DA MEDIÇÃO
INÍCIO		:	BARCO (CABO DE AÇO)
FIM		:	BARCO (MOTOR)
LARGURA (m)	Nº VERTICAIS	LASTRO (Kg)	A VÁU
			CARRO TELEFÉRICO
PROF. MÉDIA (m)	ÁREA (m²)	VELOC. MÉDIA (m/s)	DESCARGA (m³/s)

COMENTÁRIOS:							
VERTICAL	DISTÂNCIA DA VERTICAL ANTERIOR (m)	DISTÂNCIA DA MARGEM (m)	PROF. TOTAL (m)	Nº DE PONTOS	PROF. PARCIAL (pos. do molinete)	Nº DE ROTAÇÕES	TEMPO (s)

ANEXO II

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 07/2018

DECLARAÇÃO

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

Resende/RJ, ____ de _____ de 2018.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO III

ATO CONVOCATÓRIO Nº.

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 2018.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO IV

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 07/2018

PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

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

SERVIÇOS

Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de assessoria técnica e acompanhamento das ações relacionadas ao Projeto Produtor de Água e Floresta

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 07/2018 e seus anexos, principalmente no Termo de Referência, Anexo I.

DATA: ____/____/____

Assinatura e Identificação do Representante Legal

AGEVAP Agência Nacional de Águas ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EXECUTORA DO PRODUTOR DE ÁGUA E FLORESTA (PAF)										
Produto -			Estudo de Concepção					Data: 21/02/2018		
Comitê:			Guandu							
Município:			Região Hidrográfica II							
Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %	
				Mensal	Horária	Horas				
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE							961.521,52	75,41%	
Perm.	P2	DNIT	GESTOR GERAL	10.217,28	61,62	760	46.831,20	118.482,94	9,29%	
Perm.	P2	DNIT	ESPECIALISTA EM RESTAURAÇÃO	10.217,28	61,62	3064	188.803,68	477.673,31	37,46%	
Perm.	P3	DNIT	ESPECIALISTA EM GEOPROCESSAMENTO	8.405,83	50,70	1008	51.105,60	129.297,17	10,14%	
Perm.	T4	DNIT	TÉCNICO JÚNIOR	2.047,86	12,35	3979	49.140,65	124.325,84	9,75%	
Perm.	A2	DNIT	AUXILIAR DE ESCRITORIO	1.840,59	11,10	3979	44.166,90	111.742,26	8,76%	
1.2	EQUIPE DE CONSULTORES							60.846,27	4,77%	
Cons.	CM	DNIT	HIDROMETRISTA	19.072,75	115,03	304	34.969,12	60.846,27	4,77%	
Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total (Com K) R\$	Peso %	
					unidade	R\$	R\$			
1.2	DESPESAS DIVERSAS							252.676,21	19,82%	
	Escritório	DNIT	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DE SEDE ADMINISTRATIVA	mês	26,00	1.701,48	44.238,48	56.182,87	4,41%	
	-	TNC	COLETA DE DADOS DAS ESTAÇÕES PLUVIOMÉTRICAS	mês	26,00	400,00	10.400,00	13.208,00	1,04%	
	Caminhoneiro	DNIT	LOCAÇÃO DE VEÍCULO - CAMINHONETE 71-115 CV	mês	26,40	3.207,07	84.666,65	107.526,64	8,43%	
	Média	Cotação	DRONE	campanha	2,00	23.292,00	46.584,00	59.161,68	4,64%	
	Média	Cotação	IMPRESSÃO DE DESENHOS	m²	284,15	10,11	2.872,76	3.648,40	0,29%	
	Média	Cotação	CÓPIA REPROGRÁFICA	unidade	6.212,00	0,18	1.118,16	1.420,06	0,11%	
	Média	Cotação	ENCADERNAÇÕES PASTA AZ	unidade	5,00	13,04	65,20	82,80	0,01%	
	-	AGEVAP	REFEIÇÕES	unidade	24,00	18,00	432,00	548,64	0,04%	
	NI 270/15	AGEVAP	DIÁRIAS	unidade	24,00	202,00	4.848,00	6.156,96	0,48%	
	Média	Cotação	COFFEE BREAK	pessoa	280,00	13,33	3.732,40	4.740,15	0,37%	
	VALOR TOTAL - Inclusive K's							R\$	1.275.043,99	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%	
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	K2 = [(1+ESA+ARDF) * (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 já estão inclusos os valores de locação, gasolina e pedágio.										
				Horas trabalhadas / mês		165,81				
				Número de meses da contratação		26				

Custo por produto

ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EXECUTORA DO PRODUTOR DE ÁGUA E FLORESTA (PAF)

Custo por etapa e produto

Data: 21/02/2018

Comitê:

Guandu

Município:

Região Hidrográfica II

ETAPA	DESCRIÇÃO		CUSTO
			R\$
1.	Plano Individual revisado de no mínimo 1/4 dos contratos de 2015		75.545,07
	1.1	Execução das atividades	18.886,27
	1.2	Execução das atividades	18.886,27
	1.3	Execução das atividades	18.886,27
	1.4	Execução das atividades	18.886,27
2.	Elaboração de TR para restauração e manutenção das áreas		44.091,18
	2.1	Execução das atividades	44.091,18
3.	Revisão de contratos de no mínimo 1/12 das propriedades		113.228,88
	3.1	Execução das atividades	9.435,74
	3.2	Execução das atividades	9.435,74
	3.3	Execução das atividades	9.435,74
	3.4	Execução das atividades	9.435,74
	3.5	Execução das atividades	9.435,74
	3.6	Execução das atividades	9.435,74
	3.7	Execução das atividades	9.435,74
	3.8	Execução das atividades	9.435,74
	3.9	Execução das atividades	9.435,74
	3.10	Execução das atividades	9.435,74
	3.11	Execução das atividades	9.435,74
	3.12	Execução das atividades	9.435,74
4.	Evento de Pagamento aos produtores		33.145,85
	4.1	Execução das atividades	8.286,46
	4.2	Execução das atividades	8.286,46
	4.3	Execução das atividades	8.286,46
	4.4	Execução das atividades	8.286,46

5.	Relatório de Monitoramento Hidrológico		109.567,05
	5.1	Execução das atividades (Ano 1)	54.783,53
	5.2	Execução das atividades (Ano 2)	54.783,53
6.	Relatório de Monitoramento de no mínimo 1/12 das propriedades		719.573,01
	6.1	Execução de atividades	57.097,98
	6.2	Execução de atividades	27.517,14
	6.3	Execução de atividades	27.517,14
	6.4	Execução de atividades	27.517,14
	6.5	Execução de atividades	27.517,14
	6.6	Execução de atividades	27.517,14
	6.7	Execução de atividades	27.517,14
	6.8	Execução de atividades	27.517,14
	6.9	Execução de atividades	27.517,14
	6.10	Execução de atividades	27.517,14
	6.11	Execução de atividades	27.517,14
	6.12	Execução de atividades	27.517,14
	6.13	Execução de atividades	57.097,98
	6.14	Execução de atividades	27.517,14
	6.15	Execução de atividades	27.517,14
	6.16	Execução de atividades	27.517,14
	6.17	Execução de atividades	27.517,14
	6.18	Execução de atividades	27.517,14
	6.19	Execução de atividades	27.517,14
	6.20	Execução de atividades	27.517,14
	6.21	Execução de atividades	27.517,14
	6.22	Execução de atividades	27.517,14
	6.23	Execução de atividades	27.517,14
	6.24	Execução de atividades	27.517,14
7.	Atualização de Material Informativo		26.341,04
	7.1	Execução de atividades	26.341,04
8.	Relatório Mensal		153.551,92
	8.1	Execução de atividades	6.398,00
	8.2	Execução de atividades	6.398,00
	8.3	Execução de atividades	6.398,00
	8.4	Execução de atividades	6.398,00
	8.5	Execução de atividades	6.398,00
	8.6	Execução de atividades	6.398,00

	8.7	Execução de atividades	6.398,00
	8.8	Execução de atividades	6.398,00
	8.9	Execução de atividades	6.398,00
	8.10	Execução de atividades	6.398,00
	8.11	Execução de atividades	6.398,00
	8.12	Execução de atividades	6.398,00
	8.13	Execução de atividades	6.398,00
	8.14	Execução de atividades	6.398,00
	8.15	Execução de atividades	6.398,00
	8.16	Execução de atividades	6.398,00
	8.17	Execução de atividades	6.398,00
	8.18	Execução de atividades	6.398,00
	8.19	Execução de atividades	6.398,00
	8.20	Execução de atividades	6.398,00
	8.21	Execução de atividades	6.398,00
	8.22	Execução de atividades	6.398,00
	8.23	Execução de atividades	6.398,00
	8.24	Execução de atividades	6.398,00
TOTAL			1.275.043,99

100%

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 07/2018

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 2018.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 07/2018

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 07/2018
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 2018.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

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

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº ____/____/AGEVAP
DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE

QUE ENTRE SI
CELEBRAM A ASSOCIAÇÃO PRÓ-
GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA
HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA
DO SUL - AGEVAP E A EMPRESA
_____.**

A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP, sediada na Rua Elza da Silva Duarte, nº 48, loja 1A, Manejo, Resende/RJ, CEP: 27.520-005, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **Diretor XXXX**, e por seu **Diretor XXXX**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa _____, situada na Rua _____ nº____, Bairro _____, Cidade _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida pelo(a) XXX, e inscrito no CPF/MF sob o n.º XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na Rua _____ nº _____, Cidade _____, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de Prestação de Serviços de _____, com fundamento no Processo Administrativo nº _____, que se regerá pelas normas da INEA n.º 13/2010 e da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, no que couber, 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

_____, na forma do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

- 2.1. O prazo de vigência do contrato será de ____ (____) meses, contados da data da xxxxx do contrato, podendo ser prorrogado nas formas previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA: VALOR DO CONTRATO:

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

CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Contrato de Gestão:

Rubrica Orçamentária:

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 5.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados, desde que ultrapassado o prazo inicial previsto no cronograma de execução constante do Termo de Referência e não fique constatada responsabilidade da contratada no atraso da execução do contrato, mediante a aplicação do IGP-M, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela FGV.
- 5.2. O valor do contrato poderá ser revisto na ocorrência dos casos previstos na

alínea “d” do inciso II e §§ 5º e 6º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a fim de manter o seu equilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE:**

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Constituem obrigações da contratada:

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

-
- 7.1.3. iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
 - 7.1.4. comunicar ao gestor do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
 - 7.1.5. responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
 - 7.1.6. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
 - 7.1.7. fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios que por ventura se fizerem necessários à execução do objeto do contrato;
 - 7.1.8. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à **CONTRATADA** ou a terceiros;
 - 7.1.9. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
 - 7.1.10. relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

- 7.1.11 não permitir a utilização do trabalho do menor de idade;
- 7.1.12 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.13 não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;
- 7.1.14 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.
- 7.1.15 fornecer, mensalmente, os comprovantes de pagamento de salários e impostos do funcionários designado para a prestação dos serviços.

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

- 8.1 O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução do contrato e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou

parcial.

- 8.2 O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.
- 8.3. Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento.
- 8.4. O gestor responsável pelo acompanhamento do contrato que se refere o item 6.1.3, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.
- 8.5. A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.
- 8.6. A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. O **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total do contrato na forma prevista no Termo de Referência, após a execução dos serviços

previstos no cronograma, sendo cada uma delas feitas por ordem bancária ou outro meio idôneo.

- 9.2. A **CONTRATADA** deverá encaminhar a nota fiscal/fatura para pagamento ao gestor do contrato, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, e iniciará os procedimentos necessários ao pagamento.
- 9.3. O pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, após a atestação e verificação do cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.
- 9.4. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo gestor do contrato.
- 9.5. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo anteriormente indicado ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.
- 9.6. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, pela Resolução INEA nº 13/2010, mediante a celebração de termo aditivo.
- 10.1.1 A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem

necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

- 11.1. O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas ou das demais cláusulas e condições contratuais, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.
- 11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.
- 11.3. Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado do objeto contratual não executado e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

- 12.1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará a

contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que 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 consideradas para a sua fixação.
- 12.4. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Diretor Presidente da AGEVAP.
- 12.5. A multa administrativa, prevista no item 12.1.2:
 - 12.5.1. corresponderá ao valor de até 10% (dez 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 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.
 - 12.5.6. deverá ser recolhida 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
- 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 contratada ressarcir a os prejuízos causados.
- 12.8. A reabilitação referida no item anterior poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

- 12.9. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratada à multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.
- 12.10. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.11. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.
- 12.12. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.13. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (contrato) 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

- 13.1. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia eventualmente

prestada ou aos créditos que o contratada tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente

- 13.2. Caso a **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o 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 Federal nº 8.666/93, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA GARANTIA

- 16.1. A **CONTRATADA** apresentará garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do contrato, em cinco dias após a assinatura do mesmo, em uma das formas previstas em lei, sob pena de rescisão imediata do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS CASOS OMISSOS

- 17.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas Resolução INEA n.º 13/2010 e subsidiariamente a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, a Lei Complementar nº 123/2006, e a Lei Federal nº 8.666/1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

- 18.1. 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 NONA: DO FORO DE ELEIÇÃO

- 20.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Resende, para dirimir qualquer litígio

decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

- 21.2. 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 _____ 201__.

DIRETOR AGEVAP

DIRETOR AGEVAP

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

CPF:

CPF:

RG:

RG:

ANEXO VIII PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA**1. INFORMAÇÕES GERAIS**

As propostas técnicas apresentadas serão avaliadas de acordo com os critérios definidos neste documento.

Para julgamento das propostas técnicas, serão avaliadas e pontuadas as documentações que se encontrem incluídas nos seguintes quesitos:

Quesito A: Experiência da Empresa Proponente (0 – 20 pontos).

Quesito B: Experiência e o Conhecimento Específico da Equipe Técnica (0 – 30 pontos).

Quesito C: Conhecimento do Problema/Metodologia/Plano de Trabalho (0 – 50 pontos).

A pontuação da proposta técnica (PT) será dada pelo somatório dos pontos alcançados pelo proponente em cada quesito, conforme explicitado abaixo:

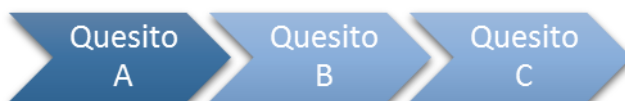
$$PT = \text{Quesito A} + \text{Quesito B} + \text{Quesito C}$$

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

Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem 70% (setenta por cento) da pontuação máxima do Quesito C.

Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota zero em algum dos Quesitos.

Os Quesitos apresentados serão avaliados respeitando a seguinte ordem:



Caso a empresa seja inabilitada no Quesito A, a documentação referente aos demais quesitos não será avaliada. Da mesma forma, caso a empresa esteja habilitada no Quesito A e inabilitada no Quesito B, o Quesito C não será avaliado.

2. DESCRIÇÃO DOS QUESITOS

Quesito A: Experiência da Empresa Proponente

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, 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 compatíveis com o objeto deste Ato Convocatório.

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

No caso de empresas consorciadas, as experiências podem ser complementares, ou seja, serão aceitos Atestados em nome das empresas integrantes do consórcio.

Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

Serão computados até o máximo de 20 (vinte) pontos, isto é, serão aceitos, no máximo, 4 (quatro) atestados válidos, sendo computados 5 (cinco) pontos por atestado.

Os atestados serão avaliados na ordem em que forem apresentados. Não serão aceitos mais que 4 (quatro) atestados. Os que ultrapassarem, na ordem de apresentação, serão desclassificados.

Dentre os atestados, deverá ser apresentado, no mínimo, um cujo objeto seja de monitoramento de áreas restauradas. Caso essa exigência não seja cumprida a proponente será desclassificada.

Quesito B: Experiência e Conhecimento Específico da Equipe Técnica

A comprovação da experiência profissional da Equipe Técnica Permanente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da análise dos Diplomas (graduação, especialização, mestrado e doutorado) e Atestados de Capacidade Técnica, 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, os profissionais, prestado serviços de acordo com os critérios definidos para a função pretendida e compatível ao objeto do Ato Convocatório.

Para avaliação do conhecimento específico da Equipe Técnica Permanente e sua experiência profissional serão pontuados somente o Gestor geral e o Especialista em Restauração.

Para os demais membros da Equipe Técnica Permanente, aqueles que não serão pontuados, é obrigatória a apresentação de Diploma do nível estabelecido no Termo de Referência e 1 (um) atestado com comprovação da experiência exigida para a função pretendida.

Para todos os profissionais é obrigatória a apresentação da declaração de concordância com a indicação especificando a função pretendida.

Todos os atestados e diplomas apresentados deverão estar devidamente

autenticados por cartório competente. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados.

Para o caso de serem apresentados atestados para atendimento ao Quesito B que já foram apresentados no Quesito A ou que atendam a mais de um profissional, não há necessidade de nova apresentação dos mesmos autenticados. Basta a apresentação de uma versão autenticada. As demais podem ser cópias simples do atestado autenticado.

Para fins de pontuação dos profissionais serão consideradas os critérios definidos a seguir.

B. 1 Gestor geral

A pontuação máxima do gestor do projeto é de 18 (dezoito) pontos.

Comprovação da experiência profissional

A comprovação da experiência profissional será feita através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica que comprovem ter o profissional, prestado serviços compatíveis ao objeto do Ato Convocatório.

Deverão ser apresentados no máximo 5 (cinco) atestados. Serão atribuídos 3 (três) pontos para cada atestado, sendo o somatório total de, no máximo, 15 (quinze) pontos.

Dentre o número máximo de atestados solicitados deverá ser apresentado, no mínimo, um atestado comprovando o exercício da função de coordenação em projeto de monitoramento ambiental. Caso essa exigência não seja cumprida a proponente será desclassificada.

Os atestados serão avaliados na ordem que forem apresentados.

Não serão aceitos mais que 5 (cinco) atestados. Os que ultrapassarem, na ordem de apresentação, serão desclassificados.

Formação acadêmica

A comprovação da formação acadêmica dar-se-á através da apresentação de diplomas. Só será pontuada a formação acadêmica realizada na área de concentração da função pretendida e relacionada ao objeto do Ato Convocatório. A pontuação será atribuída de forma não cumulativa, conforme descrito abaixo:

Especialização:	01 (um) ponto
Mestrado:	02 (dois) pontos
Doutorado:	03 (três) pontos

B. 2 Especialista em Restauração Florestal

A pontuação máxima do Especialista em Restauração Florestal é de 12 (doze) pontos.

Comprovação da experiência profissional

A comprovação da experiência profissional será feita através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica que comprovem ter o profissional, prestado serviços de acordo com os critérios apresentados no Termo de Referência para a função de especialista em restauração florestal.

Deverão ser apresentados no máximo 5 (cinco) atestados. Serão atribuídos 2 (dois) pontos para cada atestado, sendo o somatório total de, no máximo, 10 (dez) pontos.

Deverá ser apresentado, no mínimo, um atestado comprovando o

exercício de atividade em monitoramento de restauração florestal. Caso essa exigência não seja cumprida a proponente será desclassificada.

Os atestados serão avaliados na ordem que forem apresentados. Não serão aceitos mais que 5 (cinco) atestados. Os que ultrapassarem, na ordem de apresentação, serão desclassificados.

Formação acadêmica

A comprovação da formação acadêmica dar-se-á através da apresentação de diplomas. Só será pontuada a formação acadêmica realizada na área de concentração da função pretendida e relacionada ao objeto do Ato Convocatório. A pontuação será atribuída de forma não cumulativa, conforme descrito abaixo:

Especialização:	0,5 (meio) ponto
Mestrado:	1 (um) ponto
Doutorado:	2 (dois) pontos

Quesito C: Conhecimento do Problema / Metodologia / Plano de Trabalho

O conteúdo do documento referente ao Quesito C deverá estar de acordo com as indicações e recomendações existentes no Termo de Referência.

A proponente deverá descrever com objetividade e síntese o Conhecimento do Problema, a Metodologia e o Plano de Trabalho para desenvolvimento dos serviços, de acordo com a descrição dos subcritérios e respeitando o limite máximo de páginas para cada um deles.

Na tabela a seguir é explicitada a pontuação de cada um dos subcritérios.

Quesito	Descrição do Quesito	Pontos máximos
C	Proposta Técnica	50
C.1	Conhecimento do Problema	15
C.2	Metodologia	25
C.3	Plano de Trabalho	10

Cada subcritério (Conhecimento do Problema, Metodologia e Plano de Trabalho) do documento apresentado no Quesito C será avaliado separadamente, sendo atribuídas pontuações diferenciadas para cada um, conforme explicitado a seguir:

Sub-critério	Descrição do Subcritério	Pontos máximos	Limite de páginas
C.1	Conhecimento do Problema	15	16
C _{1i}	(i) Conhecimento das características da área do Projeto Produtor de Água e Floresta: Diversidade e atualidades dos dados de interesse para o projeto e caracterização física, biológica e socioeconômica da região.	5	8
C _{1ii}	(ii) Conhecimento do Projeto Produtor de Água e Floresta: Diversidade e atualidades dos dados relativos ao <i>status</i> da implementação do projeto, principais características e desafios.	10	8
C.2	Metodologia	25	34
C _{2i}	(i) Revisão do Plano Individual da Propriedade: Diretrizes, estratégias metodológicas e técnicas a serem utilizadas no processo de revisão dos planos individuais das propriedades.	2	3

C _{2ii}	(ii) Elaboração de Termos de Referência: Diretrizes, estratégias metodológicas e técnicas a serem utilizadas na elaboração dos Termos de Referência.	2	3
C _{2iii}	(iii) Revisão dos Contratos: Diretrizes, estratégias metodológicas e técnicas a serem utilizadas no processo de revisão dos contratos dos produtores.	2	3
C _{2iv}	(iv) Pagamento aos Produtores: Diretrizes, estratégias metodológicas e técnicas a serem utilizadas para realização do evento de pagamento e para avaliação de satisfação do produtor quanto ao projeto e quanto à capacitação que será oferecida no encontro. Sugestões de temas para apresentação e capacitação de produtores.	3	5
C _{2v}	(v) Monitoramento Hidrológico: Estratégias metodológicas e técnicas a serem utilizadas para coleta, análise, interpretação e apresentação dos dados do Monitoramento Hidrológico.	6	6
C _{2vi}	(vi) Monitoramento de Propriedades: Estratégias metodológicas e técnicas a serem utilizadas para coleta, análise, interpretação e apresentação dos dados do monitoramento de áreas restauradas e para avaliação das áreas de conservação.	10	14
C.3	Plano de Trabalho	10	10
C _{3i}	(i) Programa de Trabalho: Descrição e detalhamento da alocação da equipe técnica por atividade e recursos mobilizados.	5	4
C _{3ii}	(ii) Atividades e Cronograma Físico: Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento em relação aos produtos, cronograma físico e alocação de equipe.	5	6

O limite de páginas considera o documento formatado em tamanho A4, fonte Arial 12 e espaçamento da margem esquerda de 2,5 cm. Os subcritérios serão avaliados até o número máximo de páginas indicado.

A avaliação e pontuação dos subcritérios serão baseadas no cumprimento do solicitado na Descrição do Subcritério e na conformidade com todo o Termo de Referência, considerando o 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.	

A nota final do Quesito C será a somatória das notas de cada subcritério.

3. ORGANIZAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A proposta técnica deverá estar organizada, obrigatoriamente, conforme a estrutura mínima abaixo descrita, sem prejuízo da inserção de outros itens considerados importantes pela proponente. A avaliação da proposta técnica estará condicionada ao atendimento desta estrutura.

Os documentos devem ser entregues com perfuração para encadernação em Pasta A/Z. Os furos devem estar na margem esquerda, com 80 mm entre si e equidistante as margens superior e inferior. A orientação da página deve ser no formato retrato. Todos os documentos precisam ser numerados e assinados.

Quesito	Conteúdo
A	Experiência da Empresa Proponente
	Atestados de comprovação da experiência específica da proponente.
B	Experiência e Conhecimento Específico da Equipe Técnica
B₁	Gestor
	Declaração de concordância com a indicação
	Atestados
	Diplomas
B₂	Especialista em Restauração Florestal
	Declaração de concordância com a indicação
	Atestados
	Diplomas
B₃	Demais membros da equipe técnica
	Atestado
	Diploma
C	Conhecimento do Problema / Metodologia / Plano de Trabalho

C.1	Conhecimento do Problema
C _{1i}	Conhecimento das características da área do Projeto Produtores de Águas e Florestas
C _{1ii}	Conhecimento do Projeto Produtores de Águas e Florestas
C.2	Metodologia
C _{2i}	Revisão do Plano Individual da Propriedade
C _{2ii}	Elaboração de Termos de Referência
C _{2iii}	Revisão dos Contratos
C _{2iv}	Pagamento aos Produtores
C _{2v}	Monitoramento Hidrológico
C _{2iv}	Monitoramento de Propriedades
C.3	Plano de Trabalho
C _{3i}	Programa de Trabalho
C _{3ii}	Atividades e Cronograma Físico

4. NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

A nota da proposta técnica será calculada a partir da razão entre a Pontuação Técnica obtida pela proponente (somatório dos Quesitos A, B e C) e a maior Pontuação Técnica obtida dentre todas as proponentes, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPT = \frac{PT_A}{PT_0} \times 100$$

Onde: NPT = Nota da Proposta Técnica

PT_A = Pontuação técnica total avaliada

PT₀ = Maior pontuação técnica total obtida dentre as proponentes

5. NOTA DA PROPOSTA COMERCIAL

A nota da proposta comercial será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPC = \frac{PC_0}{PC_A} \times 100$$

Onde:

NPC = Nota da Proposta Comercial

PC₀ = Proposta comercial exequível de menor valor

PC_A = Proposta comercial avaliada

ANEXO IX - CALCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

A nota final de cada proponente poderá ser de, no máximo, 100 (cem) pontos, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF=((NPC\times 4)+(NPT\times 6))/10$$

Onde:

NF = Nota Final

NPC = Nota da Proposta Comercial

NPT = Nota da Proposta Técnica

Será vencedora a proponente que obtiver a maior Nota Final.