

CONCORRÊNCIA Nº 04/2025 - PRESENCIAL

Objeto: Contratação de instituição especializada para assessoria técnica e administrativa nas demandas relacionadas elaboração, atualização, complementação e revisão dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB), incluindo água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos, de nove municípios da Região Hidrográfica II.

Referência: Concorrência – Lei Federal 14.133/2021, Resolução INEA 160/2018.

DATA: 28 de abril de 2025

HORÁRIO: 14h

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

E-mail: licitacoes@agevap.org.br

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



Sumário

1. PREÂMBULO.....	2
2. OBJETO	4
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO	9
5. DA PROPOSTA TÉCNICA.....	10
6. DA PROPOSTA DO PREÇO.....	11
7. DA HABILITAÇÃO	14
8. DO PROCEDIMENTO	20
9. GARANTIAS.....	26
10. DA IMPUGNAÇÃO DA CONCORRÊNCIA	26
11. DO RECURSO.....	27
12. DO CONTRATO	28
13. DOS RECURSOS FINANCEIROS	28
14. DO PAGAMENTO	29
15. DAS SANÇÕES.....	30
16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	34
17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	35
18. RELAÇÃO DE ANEXOS	36

1. PREÂMBULO



1.1. A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local, acima indicados irá realizar licitação na modalidade CONCORRÊNCIA (PRESENCIAL) do tipo MELHOR TÉCNICA E PREÇO, por preço global, conforme descrito neste Edital que será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com a Lei Federal nº 123/06, Resolução INEA 160/2018 e demais normas jurídicas que regem a matéria.

Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação e Proposta Técnica e Proposta Comercial deverão ser entregues e protocolados até o horário definido no edital no Protocolo da AGEVAP.

1.2. Todas as referências de tempo contidas neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília e dessa forma serão registradas na documentação relativa ao certame.

1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação oficial em contrário.

1.4. O presente edital poderá ser consultado por qualquer interessado e estará disponível no endereço eletrônico www.agevap.org.br podendo ainda ser solicitado através do e-mail licitacoes@agevap.org.br.

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

1.6. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, seus respectivos anexos.



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

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

2. OBJETO

2.1. A presente Concorrência tem por objeto a Contratação de instituição especializada para assessoria técnica e administrativa nas demandas relacionadas elaboração, atualização, complementação e revisão dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB), incluindo água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos, de nove municípios da Região Hidrográfica II, conforme ANEXO I deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

- 3.2.1. deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder;
- 3.2.2. cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no Edital;
- 3.2.3. para efeito de qualificação técnica do consórcio, admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado;
- 3.2.4. para fins de qualificação econômico-financeira, será aceito o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;
- 3.2.5. as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;
- 3.2.6. as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;
- 3.2.7. no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira; e
- 3.2.8. vencida a licitação por consorcio, este deverá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da homologação, apresentar ato constitutivo, devidamente registrado em Junta Comercial. Permitida a prorrogação desde que comprovada a inexistência de culpa pelo atraso.



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

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

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

3.4.2. empresa, cujo dirigente, sócio ou gerente, seja representante ou parte integrante dos comitês de bacias, de suas câmaras técnicas ou de outras organizações não governamentais, ou que mantenham vínculo empregatício, bem como grau de parentesco até terceiro grau com diretores e funcionários das agências;

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

3.4.4. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou



subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- g) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- h) Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde



que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- j) Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo neste caso estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3.5. Da responsabilidade pelo julgamento:

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

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

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



4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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

4.2. A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o subitem impedirá o representante da pessoa jurídica de se manifestar e responder por ela, inclusive quanto a eventuais recursos e, neste caso, a sua participação será aceita somente na condição de ouvinte.

4.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa jurídica.

4.4. As manifestações de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante. Outros representantes, porventura presentes, se manifestarão através deste, previamente credenciado pelo Agente de Contratação.

4.5. Entrega e apresentação das propostas

4.5.1. Os documentos e propostas, de cada participante, serão entregues na AGEVAP, em dois envelopes lacrados, “1”, “2” e “3”, por representante legal ou credenciado do interessado munido de



instrumento de credenciamento em data, hora e local, estabelecidos neste edital.

4.5.2. O envelope “1” conterá a Proposta Técnica;

4.5.3. O envelope “2” conterá a Proposta de Preço;

4.5.4. O envelope “3” conterá a Documentação;

4.5.5. Após a entrega dos envelopes, a Comissão de Julgamento não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte dos Participantes, tão pouco a retirada dos mesmos.

4.5.6. Será admitida a entrega das propostas por mero portador ou correspondência desde que protocolados no local designado para abertura até o horário determinado para o início.

4.5.7. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para os itens que compõem o escopo da contratação.

5. DA PROPOSTA TÉCNICA

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

ENVELOPE Nº. 01
(Identificação da participante, CNPJ)
Concorrência Nº. 04/2025
PROPOSTA TÉCNICA



5.2. As propostas técnicas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, na forma de organização descrita no Termo de Referência, sob pena de desclassificação. Devendo ser apresentada preferencialmente com perfuração padrão de dois furos (distância entre furos de 80 mm), encadernada com grampo de trilho plástico, ou colchete.

5.3. As propostas técnicas devem, sob pena de desclassificação, atender ao exigido no Termo de Referência e serão julgadas 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. 02
(Identificação da participante, CNPJ)
Concorrência Nº. 04/2025 - Presencial
PROPOSTA PREÇO

6.2. As propostas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, rubricadas em todas as suas folhas e assinadas por um titular ou representante legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, e ainda:

6.2.1. Fazer menção ao número desta Concorrência nº. 04/2025, 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 desta Concorrência, de acordo com os serviços requeridos pela AGEVAP, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV.
- 6.2.5. Conter valor expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;
- 6.2.6. O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;
- 6.2.7. O valor global deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual;
- 6.2.8. No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso;
- 6.2.9. O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 823.594,02 (oitocentos e vinte e três mil, quinhentos e noventa e quatro reais e dois centavos).
- 6.2.10. O valor descrito no item acima representa o **valor máximo** estimado que a AGEVAP pagará por esta Concorrência;
- 6.2.11. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado;



- 6.2.12. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização da data de abertura.
- 6.2.13. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja exposto prazo de validade inferior ao estipulado, a proposta será desclassificada;
- 6.2.14. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Concorrência Nº. 04/2025, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;
- 6.2.15. Deverão estar incluídos no preço todos os impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta Concorrência;
- 6.2.16. O valor da proposta é fixo e irrevogável.

6.3. A proposta de preços apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da Participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas neste edital 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 edital 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 Edital.

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

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar deste edital, deverão ser colocados no envelope nº 3. Estes deverão ser lacrados e apresentar a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 03
(Identificação da participante, CNPJ)
Concorrência Nº. 04/2025 - Presencial
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1.1. Os documentos deverão ser apresentados em original, ou por processo de cópia autenticada por cartório competente, ou ainda publicação em órgão da Imprensa Oficial, sob pena de inabilitação.

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

7.1.3. Os documentos assinados digitalmente, quando impressos, só serão aceitos se possuírem link ou código para confirmação de autenticidade pela comissão de julgamento no momento do



certame, vedada qualquer apresentação de documento complementar que não esteja inserido nos envelopes.

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

7.3. Habilitação jurídica:

7.3.1. Cédula de identidade do responsável legal do proponente;

7.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.3.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devendo estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente.

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

7.3.5. 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.

7.4. Regularidade fiscal:

- 7.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 7.4.2. 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.
- 7.4.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do concorrente.
- 7.4.4. As licitantes que tiverem sua sede em cidades que emitem a Certidão de Regularidade para com o Município em documentos distintos, relativos a Tributos Mobiliários e Imobiliários devem apresentar todas as Certidões necessárias para a ampla comprovação de sua Regularidade. O fato de a empresa não possuir imóvel, não dispensa a apresentação de Certidão de regularidade imobiliária e/ou comprovante de inexistência de imóveis cadastrados.
- 7.4.5. Prova de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 7.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.5. Qualificação econômico-financeira



- 7.5.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da comarca da sede da participante.
- 7.5.2. Balanço patrimonial do último exercício social, devidamente registrado, ou transmitido através de escrituração eletrônica, acompanhado da autenticação, ou ainda publicação em diário oficial, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.
- 7.5.3. O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 7.5.4. A boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos seguintes indicadores, obtidos do balanço patrimonial apresentado.
- 7.5.5. Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) devem ser maiores que 1,00, e resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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



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

7.6. Capital social mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

7.6.1. Tratando-se de consórcio, caso este não seja formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

7.8. As participantes deverão apresentar, ainda:

7.8.1. Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, nos termos do Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002 - ANEXO II;

7.8.2. 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.



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

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

7.9.2. Os documentos exigidos nesta Concorrência deverão ser entregues obrigatoriamente em envelope lacrado, e com observância de numeração sequencial nele adotada, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame por parte da Comissão de Julgamento, contendo na parte externa as indicações.

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

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

7.10.2. Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se for a filial, em nome da mesma. Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta;

7.10.3. Os documentos devem estar datados até 90 (noventa) dias que antecedem a data de entrega do envelope “Documentação”, no caso de não existir prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor competente;

7.10.4. Não se enquadram no prazo de que trata o subitem anterior os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.

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

8. DO PROCEDIMENTO

8.1. 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:

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

8.1.2. Recolhimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇO”, e, encerrando-se o prazo para recebimento, não mais se admitindo nenhum outro.

8.1.3. 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.

8.1.4. 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.

8.1.5. Abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas.

8.1.6. Todos os credenciados poderão examinar as documentações das demais participantes, na sessão de abertura dos envelopes “1”.

8.1.7. A análise técnica far-se-á com a verificação de que os concorrentes atendem às exigências do ato convocatório, com avaliação e classificação das propostas técnicas apresentadas, mediante verificação da conformidade com os requisitos estabelecidos no ato convocatório e com as amostras ou protótipos apresentados, quando for o caso, para encontrar o valor da pontuação técnica.

8.1.8. No exame da proposta técnica devem ser levados em consideração, para efeito de julgamento, os fatores de avaliação, com pontuações estabelecidas no ato convocatório;

8.1.9. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar as propostas técnicas, proceder a diligências ou consultas e/ou examinar amostra ou protótipo do produto, se solicitado. Nesse caso, os envelopes com as propostas de preços permanecerão sob sua guarda, devidamente fechados e rubricados no fecho pelos responsáveis pela seleção de propostas e pelos representantes legais dos concorrentes presentes



- 8.1.10. Após a análise das propostas técnicas das participantes, far-se-á a abertura das propostas preços das licitantes remanescentes classificadas;
- 8.1.11. A análise e julgamento das propostas de preço de acordo com as exigências estabelecidas neste ato convocatório;
- 8.1.12. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar as propostas e/ou proceder a diligências ou consultas, se necessário.
- 8.1.13. Serão realizadas a valoração e a avaliação das propostas de preços, de acordo com os dados e índices obtidos, mediante fórmulas estabelecidas no Ato Convocatório.
- 8.1.14. Concluídas as fases de valoração e avaliação das propostas técnicas e de preço, os concorrentes serão classificados em ordem decrescente de avaliação obtida, sendo considerado a melhor proposta o concorrente que obtiver a maior avaliação.
- 8.1.15. Será realizada a habilitação da concorrente com a maior avaliação através da verificação do atendimento às exigências do ato convocatório.
- 8.1.16. Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, a empresa será declarada habilitada ou inabilitada;
- 8.1.17. Sendo a empresa inabilitada será verificada a documentação da empresa classificada na sequência;



- 8.1.18. Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, a empresa será declarada vencedora do certame.
- 8.1.19. Do julgamento das propostas caberá recurso no prazo de até 3 (três) dias úteis da decisão da Comissão Julgadora, desde que manifestada expressamente a intenção de recorrer na sessão pública em que se deu a decisão, ou no caso de intimação da decisão através da página eletrônica, caso este em que a entidade delegatária deverá aguardar o prazo previsto.
- 8.1.20. Apresentadas as razões recursais, a entidade delegatária deverá disponibilizá-las em sua página eletrônica, podendo as demais licitantes apresentar contrarrazões no prazo de até 3 (três) dias úteis
- 8.1.21. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 8.1.22. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou inabilitadas, poderá ser fixado o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de novas propostas com eliminação das causas apontadas no ato de desclassificação, sendo que se ocorrer a desclassificação de todas as propostas, as encaminhadas posteriormente, devidamente corrigidas, poderão ser apresentadas inclusive com novos preços.
- 8.1.23. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes ao resultado da concorrência o processo será encaminhado para deliberação da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto ao concorrente vencedor;

8.2.O Agente de contratação, 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.

8.3.O Agente de contratação, 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.

8.4.No caso de promoção de diligência, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da mesma.

8.5.Os atos administrativos que dizem respeito a esta Concorrência serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento desta contratação, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz da Lei Federal n.º 14.133/2021, do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP e Resolução INEA nº 160/2018, ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

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

8.6.1. **Primeira Fase**: Inicialmente será realizado o credenciamento dos representantes das Participantes, através do documento indicado neste Ato Convocatório, e ainda, mediante apresentação



do respectivo documento pessoal de identificação. Em seguida será realizada a abertura do Envelope nº 01 – Proposta Técnica que ocorrerá na mesma data de entrega dos demais envelopes.

8.6.2. **Segunda Fase:** ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 02 – PROPOSTAS PREÇOS, que ocorrerá após concluir a análise das propostas técnicas.

8.6.3. Os envelopes de nº 02 contendo a PROPOSTA PREÇOS e o de nº 03 contendo a DOCUMENTAÇÃO serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes das proponentes presentes e pelos membros da Comissão Julgamento da AGEVAP, até o início da segunda fase.

8.6.4. **Terceira Fase:** ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 03 DOCUMENTAÇÃO, que ocorrerá no mesmo dia se for possível concluir a análise das PROPOSTAS PREÇOS. Caso não seja possível, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope nº 03 – DOCUMENTAÇÃO.

8.6.5. Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO (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.

8.7. Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ao disposto no item 4, e seus respectivos subitens e/ou contrariarem qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.

8.8. Serão desclassificadas as propostas que:



8.8.1. Não atendam às exigências deste Ato Convocatório;

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

8.8.3. Apresentem preços simbólicos ou irrisórios que se revelem incompatíveis com os encargos decorrentes.

9. GARANTIAS

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

10. DA IMPUGNAÇÃO DA CONCORRÊNCIA

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

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



- 10.3. Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura das propostas e documentação.
- 10.4. Toda e qualquer modificação neste edital exigirá divulgação no site da AGEVAP da mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas, que deverá ser comunicada a todos igualmente, através de divulgação no site da AGEVAP.
- 10.5. A impugnação deve ser encaminhada à Sede da AGEVAP por correios (com Aviso de Recebimento), sendo certo que a mesma somente será aceita se estiver em conformidade com o seguinte procedimento: Postagem da documentação nos correios dentro do prazo limite conforme estabelecido por este edital e, obrigatoriamente, envio de cópia da documentação via correio eletrônico constante no preâmbulo do edital, no formato PDF, acompanhada do comprovante de postagem nos correios, até às 17h30min (horário de Brasília) da data limite do prazo conforme estabelecido por este edital;

11. DO RECURSO

- 11.1. Encerrado julgamento das propostas e o ato de habilitação ou inabilitação de licitante, em fase única, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais, de 03 (três) dias úteis, será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 11.2. A documentação referente à interposição de recursos, bem como apresentação de razões e de contrarrazões, deve ser encaminhada à Sede da AGEVAP por correios (com Aviso de Recebimento), sendo certo que a mesma somente será aceita se estiver em conformidade com o seguinte procedimento:

Postagem da documentação nos correios dentro do prazo limite conforme estabelecido por este edital e, obrigatoriamente, envio de cópia da documentação via correio eletrônico constante no preâmbulo do edital, no formato PDF, acompanhada do comprovante de postagem nos correios, até às 17h30min (horário de Brasília) da data limite do prazo conforme estabelecido por este edital.

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

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

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

12. DO CONTRATO

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

13. DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes do Contrato de Gestão INEA nº 068/2022 - Agenda: 5 – Saneamento; Subagenda: 5.1 – Esgotamento Sanitário; Programa: 5.1.1– Planos Municipais de Água, Esgoto, Resíduos Sólidos e Drenagem Urbana;



Ação: 5.1.1.2 – Realização dos planos municipais inexistentes, atualização, complementação e revisão daqueles planos que tiverem indicativos de melhorias.

14.DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pela contratante, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada e aprovada pela AGEVAP, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal, no prazo estabelecido no Termo de referência, a contar do seu recebimento, observando-se a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.

14.1.1. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número do Contrato, a descrição dos serviços prestados conforme o objeto do presente edital, com o respectivo valor dos serviços executados.

14.1.2. 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.

14.1.3. Mesmo que a contratada não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas acima, a AGEVAP fará as retenções previstas em tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF.



14.1.4. Caso a contratada esteja dispensada de alguma das retenções citadas, deverá apresentar documentação comprobatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, de forma análoga àquela das previsões constantes na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 ou outra norma que vier a substituí-la.

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

14.3. A AGEVAP reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, e entrega dos produtos não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita, bem como contrariar algum dispositivo deste edital e seus anexos.

15. DAS SANÇÕES

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

15.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à AGEVAP, ao funcionamento dos serviços.

15.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



- 15.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 15.1.9. fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 15.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores.
- 15.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 15.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



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

- a) O atraso na prestação dos serviços sujeitará a contratada à multa moratória de até 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga
- b) Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento) do valor contratado;
- d) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a AGEVAP, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



- 15.3.4. os danos que dela provierem para a AGEVAP;
- 15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela AGEVAP ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 15.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à AGEVAP.
- 15.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 15.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.
- 15.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 16.1. Os participantes ao se inscreverem na presente se declaram conhecedores da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709, 14 de agosto de 2018, e autorizam a AGEVAP a coletar e tratar os dados pessoais de seus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado, observando-se as exceções previstas no art. 11, II da Lei Geral de Proteção de Dados.
- 16.2. Os dados pessoais dos candidatos poderão ser compartilhados com membros da comissão licitante, bem como com terceiros prestadores de serviços envolvidos no processo licitatório.
- 16.3. O tratamento a ser realizado se dará somente com os dados pessoais estritamente necessários para o cadastramento, realização, confirmação e divulgação das propostas dos licitantes.
- 16.4. A AGEVAP poderá manter e tratar os dados pessoais durante todo o período em que forem necessários ao atingimento das finalidades acima destacadas.
- 16.5. Os participantes, enquadrados na qualidade de titulares dos dados, poderão exercer, no que couber, os direitos previstos no art. 18 da LGPD.
- 16.6. Os licitantes poderão revogar a anuência aqui manifestada ou solicitar que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando cientes que isto poderá impedir a continuidade da relação contratual ou editalícia.
- 16.7. Os licitantes poderão obter informações adicionais sobre o tratamento de seus dados pessoais ou, ainda, exercer os seus direitos, entrando em contato com o Encarregado de Dados Pessoais da via e-mail encarregado.lgpd@agevap.org.br.



16.8. Os dados anonimizados poderão continuar a ser tratados pela AGEVAP.

17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

17.2. Caso o Contrato de Gestão tenha a sua vigência encerrada, ou seja rescindo, a presente contratação a que se refere o Edital será assumida pelo Órgão Gestor de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro, o INEA.

17.3. 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.

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

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

17.6. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização desta Concorrência na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que comprovada a comunicação, da Comissão de Julgamento, aos interessados.



- 17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.
- 17.8. A homologação do resultado desta Concorrência não implicará em direito à contratação.
- 17.9. O Foro competente para dirimir questões, relativas ao edital, será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Resende, onde está a Sede da AGEVAP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 17.10. O inteiro teor deste edital, assim como quaisquer esclarecimentos sobre o mesmo poderão ser obtidos no horário de 09 h às 12h e das 14h às 17h, com a Comissão de Julgamento, na sede da AGEVAP.
- 17.11. Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na Resolução INEA 160/2018 e subsidiariamente o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo estes serem resolvidos pelo Diretor Presidente.

18. 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 CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

Resende, 13 de fevereiro de 2025.

(Assinado eletronicamente)

Horácio Rezende Alves

Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Contratação de instituição especializada para assessoria técnica e administrativa nas demandas relacionadas elaboração, atualização, complementação e revisão dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB), incluindo água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos, de nove municípios da Região Hidrográfica II.

Referência: Plano de Aplicação Plurianual do Comitê Guandu-RJ (2023-2026) e Programação anual de atividades e desembolsos de 2024.

Seropédica/RJ, na data da última assinatura

APRESENTAÇÃO

Em 2018, o Comitê Guandu aprovou seu Plano Estratégico de Recursos Hídricos (PERH). Esse plano é o documento norteador das decisões do Comitê e um dos pilares da gestão integrada e participativa dos recursos hídricos. Elaborado com horizonte de planejamento de longo prazo, o PERH estabelece diretrizes e metas a serem alcançadas com foco na sustentabilidade e no uso racional dos recursos hídricos. Nele são também apresentados os programas a serem desenvolvidos e projetos a serem implantados para o atendimento das metas previstas.

Para a implementação dos planos, a cada quatro anos, são elaborados Manuais Operativos (MOP) e Planos de Aplicação Plurianual (PAP). O MOP estabelece as estratégias e ações necessárias para a efetiva execução do PERH, definindo as ações prioritárias de curto prazo e detalhando as etapas para sua realização. O PAP é um instrumento fundamental para o planejamento dos investimentos a serem realizados em um determinado período. Ele define os estudos, planos, projetos e ações a serem executados com recursos provenientes da cobrança pelo uso da água, bem como a alocação de recursos para cada ação.

De forma a detalhar o planejamento, anualmente é elaborada a Programação Anual de Atividades e Desembolso (PAAD). Esse documento é construído em conformidade com o PAP e MOP vigentes e contém as ações a serem executadas no período.

A AGEVAP, enquanto entidade delegatária das funções de Agência de Água do Comitê Guandu, é responsável por executar os recursos financeiros arrecadados com a cobrança pelo uso das águas na Região Hidrográfica II do estado do Rio de Janeiro, de acordo com as ações definidas nos instrumentos de planejamento acima mencionados.

Dentre as ações previstas na PAAD de 2024, está a contratação de instituição especializada para elaboração e/ou atualização de Planos Municipais de Saneamento Básico e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de municípios da Região Hidrográfica II. Devido à elevada complexidade técnica destes instrumentos, a



AGEVAP deverá contratar uma empresa, para assessorar no acompanhamento do contrato, na análise de produtos, no apoio técnico e administrativo aos municípios e na realização de visitas técnicas.

Portanto, o presente instrumento objetiva orientar a contratação de empresa de consultoria especializada na prestação de serviço de assessoria técnica e administrativa nas demandas relacionadas aos Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e de Saneamento Básico, na Região Hidrográfica II do Rio de Janeiro.

SUMÁRIO

1. COMITÊ GUANDU-RJ	5
2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL	8
3. OBJETO.....	12
4. JUSTIFICATIVA	12
5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	13
6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS.....	24
7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	31
8. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....	32
9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL	33
10. ACOMPANHAMENTO	34
ANEXO A – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PROPOSTO	36
ANEXO B – DETALHAMENTO FINANCEIRO (PAGAMENTOS)	37
ANEXO C – MEMÓRIA DE CÁLCULO	38
ANEXO D - ESCOPO DA ELABORAÇÃO DOS PMSB	40

1. COMITÊ GUANDU-RJ

O Comitê Guandu, ente do SEGRHI, possui sede no município de Seropédica (RJ) e a sua atuação compreende a Região Hidrográfica II (RH-II), definida através da Resolução do CERHI-RJ nº 107 de 22 de maio de 2013 (Figura 1). O território do Comitê Guandu engloba 15 (quinze) municípios fluminenses, alguns deles parcialmente inseridos na região e outros totalmente inseridos. Entre os municípios totalmente abrangidos estão Engenheiro Paulo de Frontin, Itaguaí, Japeri, Paracambi, Queimados, Seropédica e entre os municípios parcialmente abrangidos encontram-se Barra do Piraí, Mangaratiba, Mendes, Miguel Pereira, Nova Iguaçu, Piraí, Rio Claro, Rio de Janeiro e Vassouras.

O Comitê Guandu tem como 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”.

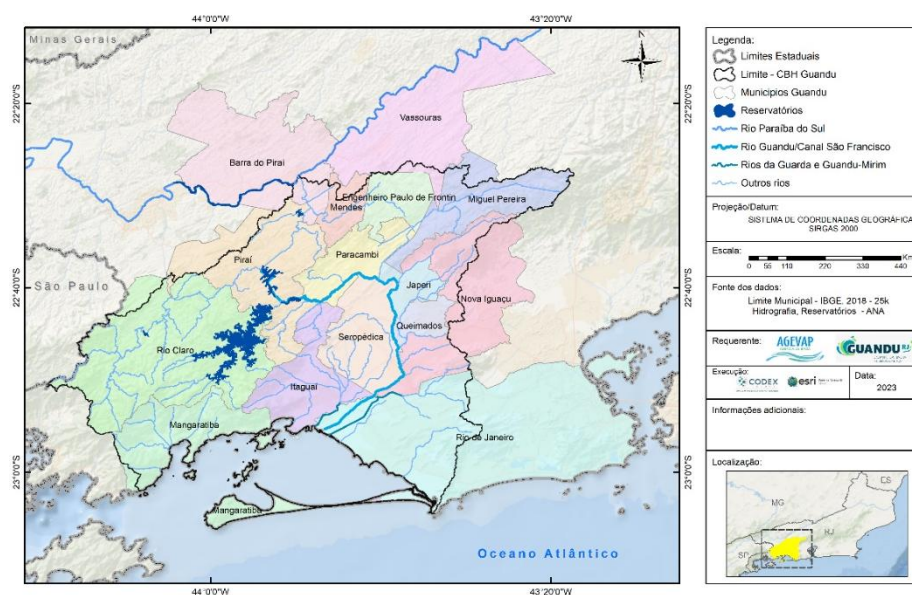
O Comitê Guandu é formado por 42 membros com direito a voto, com a seguinte composição:

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

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



Figura 1. Região Hidrográfica II – Guandu-RJ



São atribuições do Comitê Guandu:

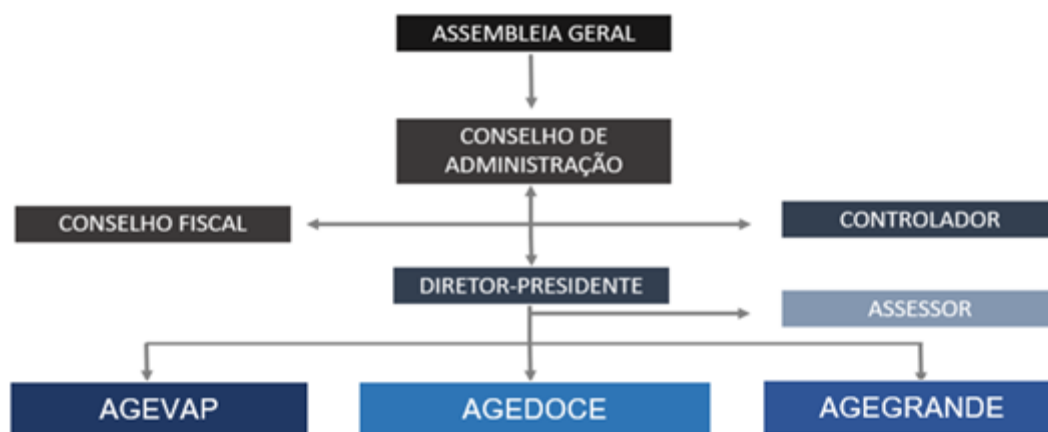
- Propor o debate e aprovar a divulgação dos programas prioritários de serviços e obras de interesse da coletividade a serem realizados na sua área de atuação;
- Aprovar a metodologia de cálculo do valor a ser cobrado pelo uso da água no âmbito da bacia;
- Aprovar o Plano Estratégico de Recursos Hídricos 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.

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

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

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

Figura 01 – Organograma AGEVAP.



A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ. A Agência possui 10 (dez) Unidades Descentralizadas (UDs) localizadas nos municípios de Volta Redonda, Petrópolis, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes, Seropédica, Rio de Janeiro, Angra dos Reis (localizadas no estado do Rio de Janeiro), Juiz de Fora, Guarani (localizadas em Minas Gerais) e São José dos Campos (localizada em São Paulo). A

Agência possui ainda 02 (duas) Filiais localizadas em Governador Valadares/MG (AGEDOCE) e Poços de Caldas/MG (AGEGRANDE).

Atualmente, a AGEVAP (matriz e filiais) possui 09 (nove) Contratos de Gestão assinados com a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), o Instituto Estadual do Ambiente - INEA e o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), atendendo a 24 (vinte e quatro) comitês de bacias hidrográficas.

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

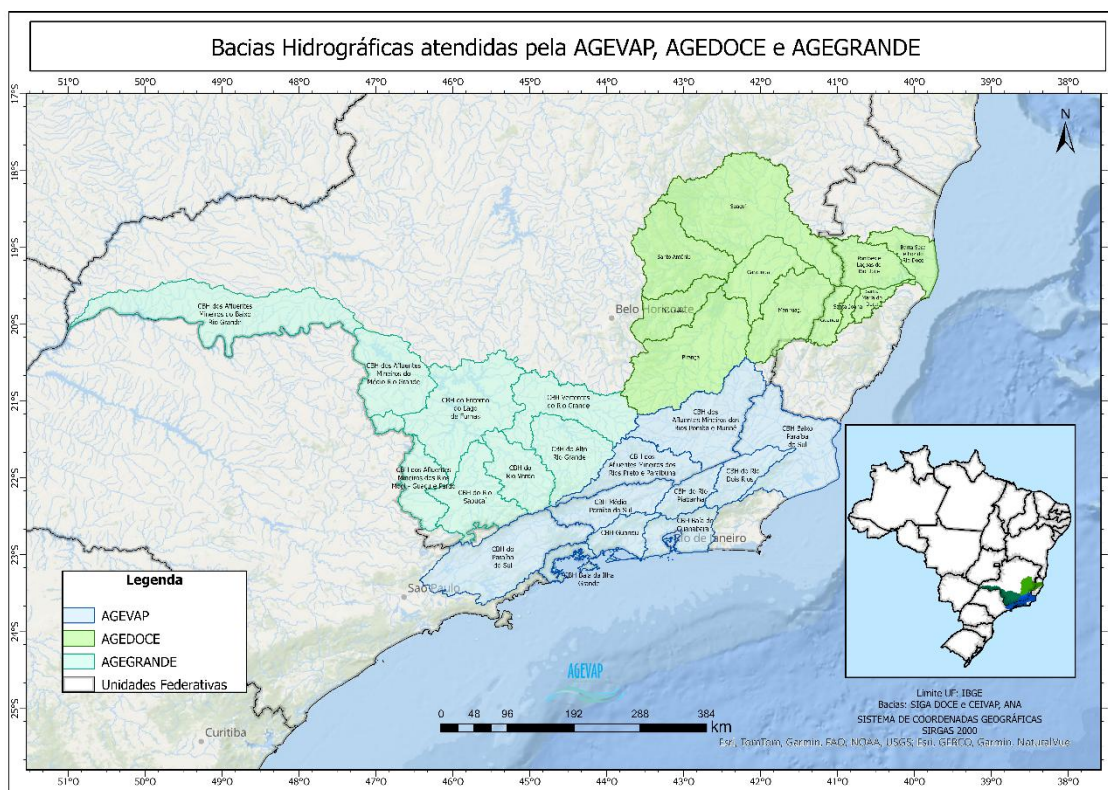
Quadro 01 – Contratos de Gestão.

Contrato de Gestão	Data da assinatura	Órgão Gestor	CBHs atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação
ANA 027/2020	04/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	CEIVAP	Resolução nº 167/2015 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos	30/06/2026
INEA 067/2022	28/12/2022	Instituto Estadual do Ambiente - INEA	Baía de Guanabara	Resolução nº 261/2022 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2024
INEA 068/2022	29/12/2022	Instituto Estadual do Ambiente - INEA	Guandu; Baía de Iha Grande	Resolução nº 229/2022 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025
INEA 069/2022	29/12/2022	Instituto Estadual do Ambiente - INEA	Médio Paraíba do Sul; Rio Dois Rios; Piabanha; Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana	Resolução nº 228/2022 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025
IGAM PS1 007/2024	14/11/2024	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Preto e Paraibuna	Deliberação nº 612/2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	30/06/2026
IGAM PS2 008/2024	14/11/2024	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Pomba e Muriaé	Deliberação nº 613/2024 – Conselho Estadual de	30/06/2026

				Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	
ANA 034/2020	21/12/2020	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	CBH-Doce	Resolução nº 212/2020 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos	31/12/2025
IGAM DO1 a DO6 001/2020	15/12/2020	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Piranga, Piracicaba, Santo Antônio, Suaçuí, Caratinga e Manhuaçu	Deliberação nº 441/2019 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	31/12/2025
IGAM GD1/GD2 a GD8 005/2024	11/09/2024	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	CBHs Nascentes do Rio Grande, Entorno do Reservatório de Furnas, Rio Verde, Sapucaí, Rios Mogi-Guaçu e Pardo, Afluentes Mineiros do Médio Rio Grande, Afluentes do Baixo Rio Grande.	Deliberação CERH-MG nº 580/ 2024 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	27/03/2034

A Figura 02 mostra o mapa com o território das Bacias Hidrográficas atendidos pela AGEVAP, AGEDOCE e AGEGRANDE.

Figura 02 – Bacias Hidrográficas atendidas pela AGEVAP/ AGEDOCE e AGEGRANDE.



Ao todo, a AGEVAP (matriz e filiais) atende a uma área de 248 Mil (duzentos e quarenta e oito mil) quilômetros quadrados, que correspondem a 726 (setecentos e vinte e seis) municípios, 13% do total no território brasileiro.

3. OBJETO

Contratação de empresa de consultoria especializada na prestação de serviço de assessoria técnica e administrativa das demandas relacionadas a elaboração, atualização, complementação e revisão dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB), incluindo água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos, de nove municípios da Região Hidrográfica II.

Só poderão participar deste certame as empresas especializadas em engenharia e que não possuam contratos de elaboração de PMGIRS e/ou PMSB, em andamento, financiados com recurso do Comitê Guandu, seja por meio de contratos com a AGEVAP ou com os municípios. Além disso, a contratada não poderá concorrer em nenhuma licitação de elaboração de PMGIRS e/ou PMSB, financiado com recursos do Comitê Guandu, enquanto estiver com seu contrato vigente.

4. JUSTIFICATIVA

O Plano de Aplicação Plurianual – PAP do Comitê Guandu traz em sua Agenda 5 – Saneamento os programas, projetos e ações prioritizados, dentre os quais destacam-se as linhas 5.1.1 Levantamentos, Estudos, Projetos e outras de ações para o Esgotamento Sanitário e 5.4.1 Ações de melhoria na Gestão de Resíduos Sólidos. Para estas linhas são previstas ações de elaboração e implementação destes instrumentos de gestão municipal.

Nesse sentido, será realizada a contratação de uma empresa especializada para elaboração de 9 (nove) Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB), incluindo água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos, de nove municípios da Região Hidrográfica II. Portanto, para atendimento desta demanda torna-se necessária a contratação de uma empresa especializada em engenharia para apoiar a AGEVAP no acompanhamento técnico e administrativo, análise de produtos, vistorias técnicas e ainda suporte e apoio técnico aos municípios contemplados.



5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Para um melhor entendimento do termo de referência faremos algumas definições a seguir:

Empresa contratada: Empresa vencedora deste processo licitatório, que deverá assessorar no acompanhamento técnico e administrativo, na análise de produtos, no apoio técnico aos municípios e na realização de visitas.

Município: Ente federativo hierarquizado para receber recursos do Comitê para elaboração do PMGIRS e/ou do PMSB.

Empresa responsável pela elaboração dos PMSB ou executora: Empresa contratada para elaborar os PMSB com recursos do Comitê.

Serão elaborados os Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB), incluindo água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos, de acordo com os grupos abaixo, considerando a proximidades, características e a concessão do abastecimento e do esgotamento sanitário. Cabe ressaltar que a CONTRATADA irá atender aos três grupos, totalizando nove municípios.

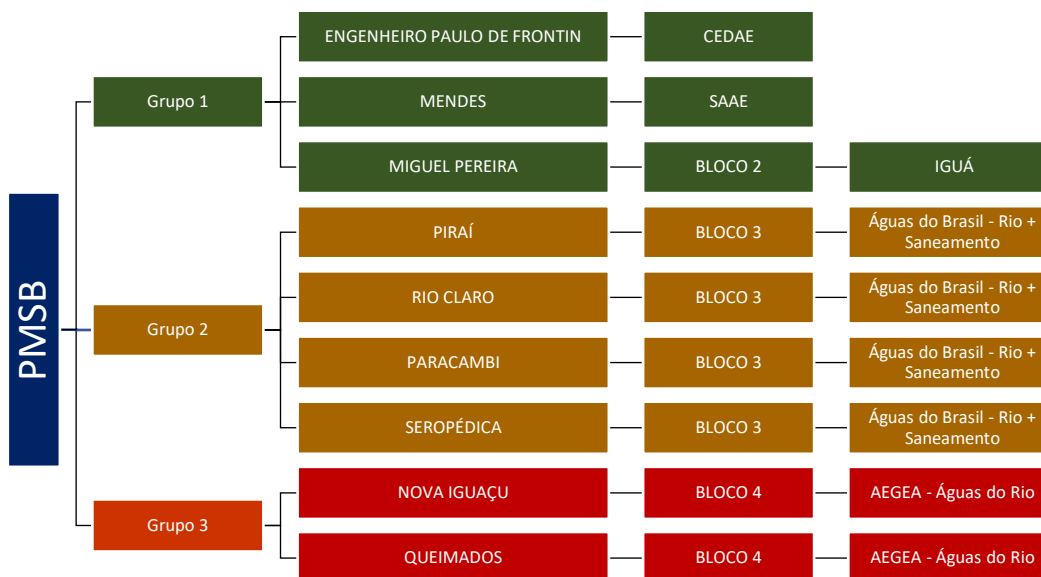


Figura 1 - Blocos de municípios a serem contemplados

A empresa contratada deverá contar com uma equipe técnica permanente composta por um coordenador e um assistente administrativo. A equipe contará ainda consultores e que atuarão nas etapas de análise técnica dos produtos dos PMSB e na emissão dos pareceres técnicos.

A equipe permanente, total ou parcial, da empresa contratada poderá desempenhar as atividades de escritório (total ou parcial) na unidade descentralizada 06 (UD6) da AGEVAP, no município de Seropédica/RJ visando favorecer o trabalho em equipe na constituição da assessoria técnica e administrativa. Correrá à conta da contratada custos com deslocamento, alimentação e material para o desempenho das atividades (computadores, celulares, etc). Fica a critério da contratada, a alocação da equipe técnica temporária, de acordo com a disponibilidade do escritório.

A contratada deverá dispor de veículo automotor com capacidade de transportar pelo menos 4 passageiros para deslocamento da equipe pela Região Hidrográfica II visando atender às demandas de elaboração dos PMSB. Caberá à instituição contratada executar todas as atividades de assessoria técnica e administrativa dos PMSB, sempre de forma coordenada com a AGEVAP.



São definidas como atribuições ou macro atividades da empresa contratada:

- Padronização de documentos;
- Emissão de pareceres técnicos de análise dos produtos parciais que compõem os PMSB;
- Apontamento de correções e melhorias nos produtos analisados;
- Emissão de pareceres técnicos de análise final dos PMSB elaborados;
- Apresentação de relatórios parciais ou/e de produtos relacionados aos PMSB à AGEVAP, Grupo de Acompanhamento, Colegiado, Municípios ou outros órgãos, quando solicitado.
- Realização de visitas técnicas nos municípios em que os planos estejam sendo elaborados e confecção de relatórios das visitas;
- Elaboração de atas das reuniões com a AGEVAP, municípios e empresas executoras;
- Auxílio no acompanhamento dos PMSB contratados pela AGEVAP em municípios da Região Hidrográfica II, ao longo do andamento da elaboração, até na aprovação da prestação de contas;
- Apoio técnico aos municípios durante a fase de elaboração dos PMSB, por meio de capacitação e auxílio na análise de produtos;
- Prestar esclarecimentos, a qualquer momento, aos questionamentos e solicitações de informações sobre o andamento dos PMSB;
- Organização das documentações relacionadas aos contratos e processos dos PMSB;
- Criação de ferramenta de acompanhamento, andamento e controle de resultados, através de indicadores, para mensurar a evolução do andamento dos planos;

- Proposição de indicadores para monitorar e avaliar todo o processo de acompanhamento e elaboração dos PMSB.

As atividades a serem desenvolvidas pela assessoria técnica e administrativa deverão ser destinadas aos nove municípios cuja a elaboração dos planos foi contratada pela AGEVAP, com recursos provenientes da cobrança pelo uso da água na Região Hidrográfica II.

A seguir, serão definidas em contexto amplo cada uma das macros atividades que serão executadas pela empresa contratada na sua atuação enquanto assessoria técnica e administrativa nas demandas dos PMSB.

5.1. ETAPAS

As etapas da execução vão seguir o previsto para a elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico, descrito no Anexo D. Caberá a contratada o acompanhamento, gerenciamento e a fiscalização da elaboração, de acordo com o Termo de referência da execução dos Planos, o Acordo de Cooperação Técnico assinado pelos partícipes da elaboração e este Termo de Referência.

5.1.1. Padronizar documentos

Esta macro atividade inclui a elaboração de modelos que serão utilizados como padrão para confecção de documentos que nortearão o trabalho a ser desenvolvido pela assessoria técnica e administrativa, bem como documentos de referência para auxílio aos municípios e empresas executoras. A contratada deverá padronizar e apresentar modelo para os seguintes documentos:

- Parecer técnico de análise de produto;
- Relatório de visita técnica;
- Relatório de capacitação;



- Relatório mensal da rotina técnica e administrativa;
- Relatório de execução (físico e financeiro);
- Ata de reunião.

Os modelos deverão ser aprovados pela AGEVAP. Caso exista necessidade, serão agendadas reuniões de alinhamento para adequação dos documentos, entre a equipe da empresa contratada e representante da AGEVAP. Estes modelos pertencem ao Produto 1, Plano de Trabalho.

5.1.2. Definição da ferramenta de acompanhamento, andamento e controle dos resultados

A contratada deverá apresentar uma ferramenta de gestão digital de acompanhamento, andamento e controle de *status/resultados*, através de indicadores, para mensurar a evolução do andamento dos planos, sendo de fácil compreensão e visualização dos dados. Importante que tal ferramenta seja elaborada juntamente com a AGEVAP. Essa ferramenta deverá ser atualizada mensalmente pela CONTRATADA. A visualização desta ferramenta deve ser de acesso público, de forma fácil e intuitiva, através da rede mundial de computadores.

5.1.3. Auxílio nas demandas administrativas e técnicas dos PMSB

A empresa contratada deverá realizar, juntamente com a AGEVAP, o acompanhamento administrativo dos processos físicos e contratos referentes aos PMSB, contratados diretamente pela AGEVAP. Esta macro atividade é constituída pelas seguintes atividades:

- Executar as atividades de escritório relacionadas aos contratos de PMSB;
- Solicitar aos municípios o envio de documentos relacionados ao andamento dos contratos, orientando-os quanto aos modelos, estrutura, fonte, etc;

- Organizar as documentações relacionadas aos contratos dos PMSB;
- Encaminhar, para publicação no Sistema Integrado de Gestão das Águas - SIGA, os produtos aprovados;
- Apoiar administrativamente a elaboração até a aprovação da prestação de contas.
- Análise dos produtos - Emissão de pareceres técnicos parciais e finais.
- Apresentação dos pareceres ao Colegiado, aos municípios e outros órgãos, quando solicitado.
- Auxiliar nas demandas administrativas dos PMSB, tais como: envio de e-mails, telefonemas, envio de documentos, entre outros;
- Acompanhar e apresentar mensalmente, através de ferramenta de gestão definida no Produto 1, o andamento e resultados dos PMSB através de indicadores;
- Realizar visitas técnicas nos municípios em que os planos estejam sendo elaborados e confeccionar relatórios das visitas;
- Apoiar tecnicamente as empresas executoras e prestar esclarecimentos, a qualquer momento, aos questionamentos e dúvidas relacionadas a elaboração dos PMSB;
- Subsidiar com suporte técnico, administrativo e outras informações inerentes a elaboração dos Planos à AGEVAP, os municípios e a(s) empresa(s) responsáveis pela elaboração dos PMSB.
- Atualizar os processos dos PMSB.

Esta macro atividade inclui o acompanhamento técnico e a análise formal e técnica dos produtos entregues pelas empresas responsáveis pela elaboração dos PMSB. Deverão ser emitidos pareceres técnicos parciais para todos os produtos.

Todos os pareceres parciais emitidos pela contratada serão assinados pelo profissional (da equipe permanente ou temporária) responsável por sua elaboração e pelo coordenador da equipe. De acordo com o Termo de Referência da contratação da elaboração dos Planos Integrados, os produtos são:

Produtos do PMSB

- Produto 1 - Plano de trabalho consolidado
- Produto 2 - Plano de comunicação e mobilização
- Produto 3 - Capacitação Técnica
- Produto 4 - Caracterização do Município
- Produto 5 – Diagnósticos
 - Produto 5.1 - Diagnóstico de Água e Esgoto
 - Produto 5.2 – Diagnóstico de Drenagem
 - Produto 5.3 - Diagnóstico de Resíduos Sólidos
 - Produto 5.4 - Diagnóstico Integrado
- Produto 6 – Prognósticos
 - Produto 6.1 - Prognóstico de Água e Esgoto
 - Produto 6.2 - Prognóstico de Drenagem
 - Produto 6.3 - Prognóstico de Resíduos Sólidos
 - Produto 6.4 - Prognóstico Integrado
- Produto 7 - Versão Preliminar

- Produto 8 - Versão Final
- Produto 9 – Banco de Dados
- Produto 10 - Manual Operativo do PMSB integrado.

A empresa contratada para as funções de assessoria técnica e administrativa nas demandas dos PMSB será responsável por realizar o apoio técnico aos municípios e empresa executora, bem como realizar a análise técnica dos produtos descritos acima, para cada um dos municípios contemplados, apontando as correções e ajustes necessários.

5.1.4. Emissão de parecer-técnico final

A empresa contratada para exercer as funções de assessoria técnica e administrativa nas demandas dos PMSB deverá, na figura de seu coordenador, emitir parecer técnico final, ou seja, aqueles que aprovam os Produtos 8 e 10, para cada um dos municípios.

Para cada parecer final de aprovação da Versão Final dos Planos deverá ser emitida uma Anotação de Responsabilidade Técnica – ART no nome do coordenador da equipe. O total de pareceres técnicos finais é equivalente ao número de PMSB prontos para cada um dos municípios atendidos pela AGEVAP.

5.1.5. Elaboração de um manual de referência e de um modelo de Termo de Referência para contratações futuras.

A execução prática irá trazer aprendizados e relações que podem aperfeiçoar as construções futuras. Nesse espectro, a contratada deverá atualizar o manual de referência para contratação de serviços para a elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico da AGEVAP, bem como propor um modelo de termo de referência, com as melhorias identificadas ao longo deste processo.

5.2. EQUIPE TÉCNICA

Para a execução plena das atividades descritas no presente Termo de Referência, a instituição contratada deverá constituir e manter uma equipe técnica compatível com os requisitos apresentados abaixo.

5.2.1. Equipe técnica permanente

Entende-se por equipe técnica permanente o conjunto de profissionais de nível superior que, identificados por sua especialidade técnica, estarão à frente de todas as atividades contratadas.

A equipe técnica permanente é responsável por planejar e executar o Plano de Trabalho, e todas as atividades nele previstas, atuando na consecução de todos os produtos contratados e será composta por um coordenador e um especialista técnico.

A empresa contratada se obriga a manter esta formação de equipe durante todo o contrato. Na necessidade de substituição de algum dos membros desta equipe, seja em caráter temporário (férias, afastamento) ou permanente (rescisão contratual) deverá ser providenciado, antecipadamente, membro substituto, com semelhante expertise técnica, previamente aprovado pela AGEVAP.

O não cumprimento do disposto implicará em glosa do percentual relativo ao custo com o membro da equipe técnica permanente não atuante na consecução dos produtos apresentados para medição. Os percentuais aplicados serão os mesmos apresentado na planilha orçamentária do Anexo B do presente Termo de Referência.

Coordenador do Projeto

O coordenador do projeto será o responsável pelo planejamento de todas as atividades do processo, respondendo junto a AGEVAP pela equipe técnica permanente e temporária da empresa contratada.

O coordenador será o Responsável Técnico pelo serviço de consultoria técnica,



emitindo Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao órgão que regulamenta as atividades do profissional.

Será, portanto, o ponto focal da empresa contratada, elaborando os produtos, fazendo interlocução com a equipe e se responsabilizando tecnicamente pelos Pareceres Técnicos. Para tanto, deverá atender aos seguintes requisitos:

Requisitos obrigatórios

- Diploma de Graduação, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia Sanitária, ou áreas afins cuja atribuição profissional o habilite a responder tecnicamente pelos Pareceres Técnicos Finais;
- Tempo mínimo de formação de 5 anos até a data de entrega dos documentos de seleção;
- Experiência comprovada na coordenação de equipe multidisciplinares na execução de planos, projetos, programas ou estudos;
- Experiência comprovada em elaboração de planos e projetos relacionados a resíduos sólidos e/ou saneamento básico;
- Registro regular na entidade de classe.

A substituição do coordenador dependerá da prévia aprovação de currículo pela AGEVAP e exigirá substituição da ART do serviço sem ônus para a contratante.

Auxiliar Administrativo

Requisitos obrigatórios:

- Ensino Médio Completo;
- Domínio do pacote office ou similares, além da gestão e execução de rotinas administrativas.



5.2.2. Equipe técnica de consultores

Entende-se por equipe técnica de consultores externos, o conjunto de profissionais de nível superior que, identificados por sua especialidade técnica, atuarão na consecução de um determinado produto contratado.

Especialista em abastecimento de água

Formação mínima: nível superior em engenharia civil ou ambiental;

Experiência comprovada na elaboração ou gerenciamento de Planos de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e/ou de Saneamento Básico.

Especialista em esgotamento sanitário

Formação mínima: nível superior em engenharia civil ou ambiental;

Experiência comprovada na elaboração ou gerenciamento de Planos de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e/ou de Saneamento Básico.

Especialista em limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos

Formação mínima: nível superior em engenharia civil ou ambiental;

Experiência comprovada na elaboração ou gerenciamento de Planos de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e/ou de Saneamento Básico.

Especialista em drenagem e manejo de águas pluviais urbanas

Formação mínima: nível superior em engenharia civil ou ambiental;

Experiência comprovada na elaboração ou gerenciamento de Planos de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e/ou de Saneamento Básico.

Analista em Desenvolvimento de Sistemas

Formação mínima: Sistema da Informação, tecnologia da informação e similares;

Experiência comprovada na criação/desenvolvimento de ferramentas eletrônicas de gerenciamento e acompanhamento de projetos, com *layout/dashboard* para acompanhamento/control social, através da internet.

Estes profissionais atenderão aos trabalhos, quando demandados, de acordo com a quantidades de produtos a serem analisados.

Para a aprovação dos profissionais especialistas da equipe de consultores deverão ser apresentadas, para cada profissional, duas Certidões de Acervo Técnico - CAT que comprovem a prestação de serviços compatíveis ao objeto do Ato Convocatório.

Serão considerados os atestados de comprovação da experiência que sejam nas seguintes áreas:

- I. Elaboração ou gerenciamento de Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS;
- II. Elaboração ou gerenciamento de Planos Municipais de Saneamento Básico – PMSB.

A formação e a experiência dos membros da equipe técnica de consultores, por não pontuarem na análise da proposta técnica, deverão ser comprovadas junto ao Plano de Trabalho Consolidado. A não apresentação da documentação dos profissionais inviabiliza o Plano de Trabalho, bem como o andamento da execução. Para as funções de especialista em abastecimento de água, em esgotamento sanitário, em drenagem e manejo de águas pluviais e em resíduos sólidos deverão ser apresentados Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem a experiência profissional em complexidade equivalente ou superior. Para os demais profissionais, serão aceitas declarações e/ou comprovação por carteira de trabalho ou contrato de trabalho.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

As atividades desenvolvidas pela empresa contratada, devem apresentar conformidade com as macros atividades apresentadas no tópico 5 do presente Termo de Referência. Fica a empresa contratada permanentemente sujeita a avaliação de desempenho e conformidade com o escopo definido no presente Termo de Referência.

O acompanhamento da execução das atividades caberá ao gestor do processo/contrato, designado pela AGEVAP.

A comprovação de execução das atividades aqui descritas, deverá ser apresentada na forma de produtos do contrato.

São ao todos 165 (cento e sessenta e cinco) produtos, que consistem em relatórios técnicos, administrativos e fotográficos mensais, e as análises dos produtos da elaboração dos produtos dos planos através de pareceres, por município.

Os produtos elaborados pela empresa contratada serão analisados, medidos e pagos pela AGEVAP.

Os produtos vão seguir o cronograma físico-financeiro, no Anexo A, além da descrição detalhada do pagamento no Anexo B, que trazem os valores previstos a serem pagos considerando a conclusão nos nove municípios integrantes do escopo da elaboração.

6.1. PRODUTO 1: Plano de Trabalho detalhado, padronização de documentos e fluxos e Plataforma de acompanhamento

Como primeira atividade a ser desenvolvida, a empresa contratada deverá ajustar o Plano de Trabalho, apresentado no ato convocatório, detalhando os procedimentos, métodos e modelos padrões a serem utilizados para a consecução de todos os demais produtos.

A empresa contratada deverá apresentar, no mínimo, no Plano de Trabalho a estrutura (veículo, instrumentos e materiais), composição (currículo da equipe técnica

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

Conforme apresentado anteriormente, os documentos a serem padronizados e que comporão o Plano de Trabalho, são:

- Parecer técnico de análise de produto;
- Relatório de visita técnica;
- Relatório de capacitação;
- Relatório mensal da rotina técnica e administrativa;
- Relatório de Execução (físico e financeiro);
- Ata de reunião.

Também no Produto 1, a empresa contratada deverá criar e apresentar ferramenta de gestão para acompanhamento e controle de resultados, bem como propor indicadores, a fim de mensurar a evolução dos PMSB bem como permitir o controle social.

O Plano de Trabalho será apresentado presencialmente ao gestor do contrato da AGEVAP, na sede da agência, no município de Resende/RJ ou na Unidade Descentralizada-06, no município de Seropédica, a definir.

O objetivo da apresentação é pactuar o Plano de Trabalho com os gestores do contrato visando o acompanhamento da contratação. Acompanha o Produto 1 a ART geral do coordenador.

6.2. PRODUTO 2: Acompanhamento técnico administrativo da elaboração do PMSB

A empresa deverá apresentar relatórios mensais das atividades técnicas e

administrativas de acompanhamento da elaboração dos planos nos nove municípios. O relatório deverá conter minimamente:

- Descrição das atividades técnicas e administrativas realizadas, por município;
- Relatório fotográfico;
- Registros ou atas de reuniões;
- Descrição das atividades realizadas durante as horas alocadas pelos profissionais no período;
- Atualização da ferramenta digital de acompanhamento;
- Relatório de visitas;
- Demais documentos gerados durante o acompanhamento.

6.3. PRODUTOS 3 AO 18: Pareceres Técnicos

A empresa deverá analisar os produtos entregues pela(s) empresa(s) contratada (S) para a elaboração dos PMSB nos nove municípios. A CONTRATADA deverá observar se os produtos atendem o previsto no escopo da elaboração (Anexo D), atentando-se aos aspectos técnicos, ambientais, sociais, administrativos, legais, fiscais e econômicos.

A CONTRATADA deverá ser apoiar em documentos e estudos e até de diligências para verificar se os produtos apresentados trazem toda a informação prevista e as melhores propostas para a consolidação do PMSB em cada município.

A contratada deverá ainda prestar suporte técnico e administrativo aos municípios, AGEVAP e a executora dos Planos, para a elaboração dos produtos, de modo a viabilizar sua conclusão.

São esperados os seguintes produtos:

- ✓ PRODUTO 3: Parecer Técnico: Plano de Mobilização
- ✓ PRODUTO 4: Parecer Técnico: Capacitação Técnica
- ✓ PRODUTO 5: Parecer Técnico Caracterização Municipal
- ✓ PRODUTO 6: Parecer Técnico: Diagnóstico de Água e Esgoto
- ✓ PRODUTO 7: Parecer Técnico: Diagnóstico de Drenagem
- ✓ PRODUTO 8: Parecer Técnico: Diagnóstico de Resíduos Sólidos
- ✓ PRODUTO 9: Parecer Técnico: Diagnóstico Integrado
- ✓ PRODUTO 10: Parecer Técnico: Prognóstico de Água e Esgoto
- ✓ PRODUTO 11: Parecer Técnico: Prognóstico de Drenagem
- ✓ PRODUTO 12: Parecer Técnico: Prognóstico de Resíduos Sólidos
- ✓ PRODUTO 13: Parecer Técnico: Prognóstico Integrado
- ✓ PRODUTO 14: Parecer Técnico: Versão Preliminar do PMSB
- ✓ PRODUTO 15: Parecer Técnico: Versão Final PMSB
- ✓ PRODUTO 16: Parecer Técnico: Banco de Dados
- ✓ PRODUTO 17: Parecer Técnico: Manual Operativo
- ✓ PRODUTO 18: Parecer e Relatório Técnico Final da elaboração dos PMSB

Cada produto é composto por 9 subprodutos referente ao parecer técnico por município. A CONTRATADA deverá elaborar um parecer para cada município, onde, após análise minuciosa, aprova ou recomenda as melhorias, pontuando quais são e suas justificativas. Esse parecer deverá ser apresentado à AGEVAP e ao Grupo de Acompanhamento de cada município, que irão fazer considerações relacionadas ao

parecer. Ao final das considerações, o parecer será apresentado à empresa responsável pela a elaboração dos Planos que deverá realizar as correções a adequações estabelecidas pelo relatório.

Após as correções, a CONTRATADA deverá elaborar um relatório final do produto de cada município, onde descreve que todos os apontamentos foram atendidos, e encaminhado o produto para aprovação da AGEVAP e dos grupos de acompanhamento.

6.4. PRODUTO 19: Manual de Referência e Termo de Referência

A CONTRATADA deverá elaborar/atualizar o Manual para elaboração de termos de referência para a contratação de serviços de elaboração e atualização de planos de saneamento básico da AGEVA0 P, de acordo com os aprendizados desta execução, a legislação vigente e apresentando propostas de melhoria. Esse Manual deve ter como anexo uma minuta de Termo de Referência, incluindo a proposta de planilha orçamentária, composição de equipe técnica e custos operacionais, no modelo AGEVAP, para balizar as futuras contratações internas e por parceiro.

6.5. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Todos os produtos, em suas versões preliminares, deverão ser entregues para análise através de meio digital. Os ajustes e correções nos produtos, porventura sugeridos pela AGEVAP, deverão ser considerados na versão final do Produto, requisito para liberação do pagamento.

A versão final de cada produto (ou subproduto) deverá ser apresentada em meio digital, em formato editável, contendo todos os documentos que constituem o produto ou sua entrega devidamente organizados e gravados em drive compartilhado com a AGEVAP.

Os produtos devem seguir a padronização sugerida pela empresa contratada em seu



Produto 1 – Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela AGEVAP.

Como elementos básicos desta padronização, os arquivos de texto deverão ser elaborados em fonte Arial, tamanho 12 com espaçamento de 1,5 entre linhas e de 6 pts entre parágrafos e possuir:

- Páginas numeradas: todas devem ser numeradas, inclusive páginas com fotografias, gráficos, quadros, tabelas e todas as outras formas de ilustração, bem como todos os anexos;
- Sumário: deve constar a lista dos títulos e subdivisões dos itens e as respectivas páginas onde podem ser encontrados no documento;
- Lista de figuras, tabelas e mapas;
- Lista de siglas e abreviações: as siglas e abreviações usadas ao longo do texto devem estar escritas por extenso. As siglas, na primeira vez que aparecerem, serão precedidas do seu significado por extenso e, depois, a sigla vem dentro de parênteses;
- As unidades de medida deverão seguir o Sistema Métrico Internacional, o qual é adotado pelo Brasil, sendo que as medidas devem ser usadas abreviadas;
- As referências bibliográficas deverão seguir as normas da ABNT;
- Os documentos devem ser ilustrados com tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros elementos que se fizerem necessários para compreensão perfeita das proposições, e deverão obedecer às seguintes recomendações:

Todas as ilustrações (mapas, tabelas, quadros, fotografias, croquis e outras) terão que estar enumeradas na sequência em que são citadas no texto, apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos;

Todos os relatórios devem vir acompanhados das respectivas memórias de cálculo, quando houver.

As planilhas de cálculo e dimensionamento devem contar com memória de cálculo,

sendo mantidas todas as fórmulas e células interligadas e apontados os arredondamentos aplicados e premissas de cálculo assumidos.

As ARTs devem ser entregues originais.

6.6. PAGAMENTO

Os produtos deverão ser apresentados e serão pagos de acordo com o cronograma de desembolso apresentado nos Anexo A e B.

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

A liberação de cada pagamento estará condicionada, além disso, à consulta das certidões negativas da Receita Federal/Previdência Social e FGTS, Estaduais, Municipais e Federais na data do pagamento. Caso haja necessidade por parte da contratante, poderá ser solicitada a emissão de mais de uma nota fiscal para realização do pagamento.

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

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

7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) Responsabilizar-se por todos os encargos operacionais para execução dos serviços.
- b) Observar todas as condições e requisitos constantes neste Termo de Referência.
- c) Notificar a AGEVAP, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente objeto.

- d) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.
- e) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a AGEVAP/Comitê Guandu, desde que de responsabilidade da Contratada.
- f) Manter total sigilo sobre os serviços executados, vedada a divulgação de qualquer informação sem a prévia autorização da Contratante.
- g) Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- h) Comunicar à Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- i) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- j) Possuir profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços contidos neste Termo de Referência.
- k) Assumir a defesa e responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da prestação de serviço.
- l) Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução dos serviços.
- m) Cumprir com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência

8. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O custo máximo para elaboração das atividades descritas neste Termo de Referência

será de R\$ R\$ 823.594,02 (oitocentos e vinte e três mil quinhentos e noventa e quatro reais e dois centavos).

O prazo para execução integral do objeto deste Termo de Referência é de 22 meses, sendo 20 meses para a execução do objeto contratado e 2 meses para trâmites administrativos.

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

Para composição da proposta de preço a instituição proponente deverá analisar rigorosamente a composição do orçamento geral apresentado nos ANEXO B e C e, com base no modelo apresentado no ANEXO IV do Edital de Concorrência, compor sua proposta de preço para apresentação no certame de seleção.

Portanto, a proposta de preço global a ser apresentada junto com a Proposta Técnica no certame de seleção, deverá, obrigatoriamente, ser acompanhada pela planilha orçamentária modelo (ANEXO IV) a ser preenchida pela instituição proponente.

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

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

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

permanente; K2 – aplicado aos itens de equipe de consultores externos; K3 – aplicado ao item apoio técnico e K4 – aplicado ao item despesas diretas.

- Passo 2: Definição dos custos unitários de cada item orçamentário: Nesta etapa, a instituição deverá preencher o custo unitário de cada um dos itens que compõem o orçamento geral para consecução do objeto contratado. Os custos devem ser preenchidos com duas casas decimais na unidade monetária do real (R\$). A planilha editável utilizará estes custos para calcular automaticamente o custo total do item (multiplicando o custo unitário pela quantidade demandada do item), o custo total com K (multiplicando o custo total pelo fator de correção adequado quer seja K1, K2, K3 ou K4) e o percentual total do preço do item em relação ao preço total.
- Passo 3: Assinatura. Deverá a empresa preencher os campos de cabeçalho e rodapé com as informações da empresa e do representante legal. Após preenchida a planilha deverá ser impressa em formato adequado para preenchimento de 1 página que deverá ser assinada pelo representante legal.

Quando da definição dos fatores K a instituição deverá considerar sua natureza jurídica, o regime tributário ao qual se submete, entre outros. Os custos unitários com a equipe (permanente e temporária) deverão, obrigatoriamente, respeitar o piso salarial da carreira do respectivo profissional. A não contratação dos profissionais na modalidade informada na proposta comercial ensejará em glosa dos tributos correspondentes.

10. ACOMPANHAMENTO

Os trabalhos a serem realizados de acordo com este Termo de Referência serão acompanhados pelo gestor do processo da AGEVAP de forma que a avaliação do contrato não se resumirá a avaliação e medição de produtos.

Todos os resultados e produtos deverão ser apresentados previamente para a avaliação da equipe técnica da AGEVAP. Somente após a análise, medição e aprovação, os produtos estarão aptos a serem divulgados (Guandu e AGEVAP).



Resende/RJ, na data da última assinatura.

(assinado eletronicamente)

Antônio Mendes de Souza Junior

Gerente de Contrato de Gestão

(assinado eletronicamente)

Lívia Correa Silva

Assessora da Diretoria Executiva

ANEXO A – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PROPOSTO

ENTREGA	DESCRIÇÃO	VALOR	MESES																					
			1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º	21º	22º
			1		2		1		2		1		2		1		2		1		2		1	
1	Apresentação do Plano de Trabalho, Ferramenta de Gerenciamento e alinhamento com o Plano de Trabalho da	R\$ 0,00	1	2																				
2	Acompanhamento Técnico e Administrativo da Elaboração dos Planos	R\$ 226.275,40	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	
3	Parecer Técnico: Plano de Mobilização	R\$ 3.453,33			1	2																		
4	Parecer Técnico: Capacitação Técnica	R\$ 26.991,31			1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	
5	Parecer Técnico: Caracterização Municipal	R\$ 31.113,48			1	2																		
6	Parecer Técnico: Diagnóstico de Água e Esgoto	R\$ 71.172,83					1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	
7	Parecer Técnico: Diagnóstico de Drenagem	R\$ 40.257,90							1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	
8	Parecer Técnico: Diagnóstico de Resíduos Sólidos	R\$ 40.257,90								1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
9	Parecer Técnico: Diagnóstico Integrado	R\$ 32.949,67									1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	
10	Parecer Técnico: Prognóstico de Água e Esgoto	R\$ 71.172,83										1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
11	Parecer Técnico: Prognóstico de Drenagem	R\$ 40.257,88											1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	
12	Parecer Técnico: Prognóstico de Resíduos Sólidos	R\$ 40.257,88												1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
13	Parecer Técnico: Prognóstico Integrado	R\$ 32.949,67													1	2	1	2	1	2	1	2	1	
14	Parecer Técnico: Versão Preliminar do PMSB	R\$ 53.559,63														1	2	1	2	1	2	1	2	
15	Parecer Técnico: Versão Final PMSB	R\$ 32.949,67															1	2	1	2	1	2	1	
16	Banco de Dados	R\$ 10.933,94																1	2	1	2	1	2	
17	Parecer Técnico: Manual Operativo	R\$ 28.786,71																	1	2	1	2	1	
18	Parecer e Relatório Técnico Final da elaboração dos PMSB	R\$ 18.441,22																		1	2	1	2	
19	Manual de Referência e Termo de Referência	R\$ 21.812,77																			1	2	1	
	Finalização contratual	-																						
TOTAL GERAL		R\$ 823.594,02																						

- Atendimento contínuo com apresentação de relatório a cada trinta (30) dias.
- Execução/elaboração do produto.
- Análise pela contratada e grupos de acompanhamento
- Correções e ajustes que se façam necessários
- Pagamento.
- Finalização Contratual.



ANEXO B – DETALHAMENTO FINANCEIRO (PAGAMENTOS)

DETALHAMENTO DOS PRODUTOS/PAGAMENTOS											
RELATÓRIO MENSAL											
DESCRIÇÃO		VALOR	VALOR MENSAL (20 MESES)								
2	Acompanhamento técnico e administrativo da elaboração dos PMSB	R\$ 226.275,40	R\$ 11.313,77								
ENTREGA	DESCRIÇÃO	VALOR	GRUPOS								
			1			2			3		
			MUNICÍPIOS								
			EPF	MEN	MPE	PIR	RCL	PAR	SER	NIG	QUE
3	Parecer Técnico: Plano de Mobilização	R\$ 3.453,33	R\$ 383,70	R\$ 383,70	R\$ 383,70	R\$ 383,70	R\$ 383,70	R\$ 383,70	R\$ 383,70	R\$ 383,70	R\$ 383,70
4	Parecer Técnico: Capacitação Técnica	R\$ 26.991,31	R\$ 2.999,03	R\$ 2.999,03	R\$ 2.999,03	R\$ 2.999,03	R\$ 2.999,03	R\$ 2.999,03	R\$ 2.999,03	R\$ 2.999,03	R\$ 2.999,03
5	Parecer Técnico: Caracterização Municipal	R\$ 31.113,48	R\$ 3.457,05	R\$ 3.457,05	R\$ 3.457,05	R\$ 3.457,05	R\$ 3.457,05	R\$ 3.457,05	R\$ 3.457,05	R\$ 3.457,05	R\$ 3.457,05
6	Parecer Técnico: Diagnóstico de Água e Esgoto	R\$ 71.172,83	R\$ 7.908,09	R\$ 7.908,09	R\$ 7.908,09	R\$ 7.908,09	R\$ 7.908,09	R\$ 7.908,09	R\$ 7.908,09	R\$ 7.908,09	R\$ 7.908,09
7	Parecer Técnico: Diagnóstico de Drenagem	R\$ 40.257,90	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10
8	Parecer Técnico: Diagnóstico de Resíduos Sólidos	R\$ 40.257,90	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10
9	Parecer Técnico: Diagnóstico Integrado	R\$ 32.949,67	R\$ 3.661,07	R\$ 3.661,07	R\$ 3.661,07	R\$ 3.661,07	R\$ 3.661,07	R\$ 3.661,07	R\$ 3.661,07	R\$ 3.661,07	R\$ 3.661,07
10	Parecer Técnico: Prognóstico de Água e Esgoto	R\$ 71.172,83	R\$ 7.908,09	R\$ 7.908,09	R\$ 7.908,09	R\$ 7.908,09	R\$ 7.908,09	R\$ 7.908,09	R\$ 7.908,09	R\$ 7.908,09	R\$ 7.908,09
11	Parecer Técnico: Prognóstico de Drenagem	R\$ 40.257,88	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10
12	Parecer Técnico: Prognóstico de Resíduos Sólidos	R\$ 40.257,88	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10	R\$ 4.473,10
13	Parecer Técnico: Prognóstico Integrado	R\$ 32.949,67	R\$ 3.661,07	R\$ 3.661,07	R\$ 3.661,07	R\$ 3.661,07	R\$ 3.661,07	R\$ 3.661,07	R\$ 3.661,07	R\$ 3.661,07	R\$ 3.661,07
14	Parecer Técnico: Versão Preliminar do PMSB	R\$ 53.559,63	R\$ 5.951,07	R\$ 5.951,07	R\$ 5.951,07	R\$ 5.951,07	R\$ 5.951,07	R\$ 5.951,07	R\$ 5.951,07	R\$ 5.951,07	R\$ 5.951,07
15	Parecer Técnico: Versão Final PMSB	R\$ 32.949,67	R\$ 3.661,07	R\$ 3.661,07	R\$ 3.661,07	R\$ 3.661,07	R\$ 3.661,07	R\$ 3.661,07	R\$ 3.661,07	R\$ 3.661,07	R\$ 3.661,07
16	Banco de Dados	R\$ 10.933,94	R\$ 1.214,88	R\$ 1.214,88	R\$ 1.214,88	R\$ 1.214,88	R\$ 1.214,88	R\$ 1.214,88	R\$ 1.214,88	R\$ 1.214,88	R\$ 1.214,88
17	Parecer Técnico: Manual Operativo	R\$ 28.786,71	R\$ 3.198,52	R\$ 3.198,52	R\$ 3.198,52	R\$ 3.198,52	R\$ 3.198,52	R\$ 3.198,52	R\$ 3.198,52	R\$ 3.198,52	R\$ 3.198,52
18	Parecer e Relatório Técnico Final da elaboração dos PMSB	R\$ 18.441,22	R\$ 2.049,02	R\$ 2.049,02	R\$ 2.049,02	R\$ 2.049,02	R\$ 2.049,02	R\$ 2.049,02	R\$ 2.049,02	R\$ 2.049,02	R\$ 2.049,02
19	Manual de Referência e Termo de Referência	R\$ 21.812,77	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL GERAL		R\$ 823.594,02									



ANEXO C – MEMÓRIA DE CÁLCULO

Item	Especificação	Fonte	Cód.	Custo unitário (R\$)	Un.	Quant.	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)
1	Equipe técnica permanente							300.727,13	37%
1.1	Coordenador	DNIT	P8058	74,03	hora	1.424,00	105.418,72	266.709,36	32%
1.2	Auxiliar administrativo	DNIT	P8026	11,28	hora	1.192,00	13.445,76	34.017,77	4%
2	Equipe técnica Consultores							455.212,54	55%
2.1	Especialista em Abastecimento de Água	DNIT	P8058	74,03	hora	800,00	59.224,00	103.049,76	13%
2.2	Especialista em Esgotamento Sanitário	DNIT	P8058	74,03	hora	800,00	59.224,00	103.049,76	13%
2.3	Especialista em Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos	DNIT	P8058	74,03	hora	800,00	59.224,00	103.049,76	13%
2.4	Especialista em Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas	DNIT	P8058	74,03	hora	800,00	59.224,00	103.049,76	13%
2.5	Analista de Desenvolvimento de Sistemas	DNIT	P8007	26,87	hora	920,00	24.720,40	43.013,50	5%
3	Despesas diretas							67.654,36	8%
3.1	Veículo leve - 53 Kw	DNIT	E8889	35,48	Hora	840,00	29.803,20	37.850,06	5%
3.2	Diária	AGEVAP	-	335,00	unidade	63,00	21.105,00	26.803,35	3%
3.3	Anotação de Responsabilidade Técnica	CREA RJ	-	262,55	Serviço	9,00	2.362,95	3.000,95	0%
Valor total (R\$)								823.594,02	100%

CÁLCULO DOS FATORES K						
K	ITEM	ENCARGOS SOCIAIS	DESPESAS INDIRETAS	LUCRO	DESPESAS LEGAIS	CÁLCULO DO FATOR K
K1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE	81,79%	17,29%	8,76%	16,62%	2,53
K2	CONSULTORES EXTERNOS	20,00%	17,29%	8,76%	16,62%	1,74
K3	SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO	0,00%	0,00%	8,76%	16,62%	1,27
K4	DESPESAS DIRETAS ¹	0,00%	0,00%	8,76%	16,62%	1,27

OBSERVAÇÕES

Item 1: Para trabalhos desenvolvidos dentro da empresa não deve ser considerada a parcelas das despesas indiretas na composição k4.

Os K's foram calculados 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.

$$K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$$

$$K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$$

$$K3 = (1+L)*(1+DFL)$$

$$K4 = (1+L)*(1+DFL)$$

ES - ENCARGOS SOCIAIS	81,79%
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA	20,00%
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS	17,29%
L - LUCRO	8,76%
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS	16,62%
<i>DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)</i>	
PIS	1,65%
COFINS	7,60%
ISS	5,00%

Os valores de "Encargos Sociais", "Despesas Indiretas", "Lucro" e "Despesas Legais" foram obtidos no modelo de planilha orçamentária da Diretoria de Recursos Hídricos de referência.

ANEXO D - ESCOPO DA ELABORAÇÃO DOS PMSB

Neste anexo apresentamos o escopo da elaboração dos Planos, realizado pelas executoras contratadas, de acordo com os lotes, que terão gerenciamento e acompanhamento da CONTRATADA, estabelecido por este Termo de Referência. Estas informações deverão nortear o trabalho da CONTRATADA durante a realização de suas atividades.

CONTEXTUALIZAÇÃO

O Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB é o instrumento onde, considerando o diagnóstico da situação atual, são definidos os objetivos e metas, as prioridades de investimentos, a forma de regulação da prestação dos serviços, os aspectos econômicos e sociais, os aspectos técnicos e a forma de participação e controle social, de modo a orientar a atuação dos prestadores de serviços, dos titulares e da sociedade.

A Lei nº 11.445, de janeiro de 2007, que estabelece as diretrizes nacionais para saneamento básico – PNSB (Política Nacional de Saneamento Básico) é atualmente o principal marco regulatório para o setor de saneamento básico no Brasil. Nesse sentido, a referida Lei estabelece as diretrizes para a prestação de serviços, seus instrumentos, os mecanismos para regulação, como também as diretrizes para a participação e controle social.

O artigo nº 3, da Lei supracitada, define os quatro eixos do saneamento, como o conjunto de serviços, infraestruturas e instalações operacionais de:

- ✓ **AGUÁ - abastecimento de água potável:** constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e seus instrumentos de medição;

- ✓ **ESGOTO - esgotamento sanitário:** constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias à coleta, ao transporte, ao tratamento e à disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até sua destinação final para produção de água de reúso ou seu lançamento de forma adequada no meio ambiente;
- ✓ **RESÍDUOS SÓLIDOS - limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos:** constituídos pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais de coleta, varrição manual e mecanizada, asseio e conservação urbana, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares e dos resíduos de limpeza urbana;
- ✓ **DRENAGEM - drenagem e manejo das águas pluviais urbanas:** constituídos pelas atividades, pela infraestrutura e pelas instalações operacionais de drenagem de águas pluviais, transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas, contempladas a limpeza e a fiscalização preventiva das redes;

Visando complementar o estabelecido pela Lei Federal nº 11.445/2007, a Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos dispondo sobre princípios, objetivos e instrumentos, bem como sobre as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento dos resíduos sólidos, incluídos os perigosos, às responsabilidades dos geradores e do poder público e aos instrumentos aplicáveis.

O Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos pode estar inserido no plano de saneamento básico previsto no art. 19 da Lei nº 11.445, de 2007, respeitado o conteúdo mínimo previsto nos incisos do caput e observado o disposto no § 2º, todos deste artigo.

Nesse contexto, o PMSB deverá ser elaborado considerando que os serviços de



abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e limpeza urbana. Isto é, o PMSB objeto dessa contratação deverá contemplar o conteúdo do PMGIRS, de forma a atender aos requisitos legais e ser um instrumento de planejamento e gestão eficaz para os municípios.

O Plano deve ser elaborado considerando que os serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e limpeza urbana serão objeto de diagnóstico, planejamento, concepção do arranjo institucional, e adequação jurídica, orçamentária, financeira e técnico-operacional.

Em atendimento § 8º do Art. 19 da Lei Federal nº 11.445/2007, a CONTRATADA deverá o PMSB deverá ter abrangência territorial de toda a área do município, incluindo as áreas urbanas, pequenas localidades e área rural.

Entretanto, considerando as estruturas de governança e gestão comumente observadas nos municípios, o PMSB deverá ser organizado em documentos setoriais que facilitem sua compreensão e implementação. A segmentação setorial a ser adotada, será: AGUÁ E ESGOTO; DRENAGEM E RESÍDUOS SÓLIDOS. O PMSB deverá ainda conter diagnóstico, prognóstico e ações integradas do setor de saneamento.

Outro ponto relevante a ser considerado são os diagnósticos elaborados no âmbito da contratação realizada pelo Órgão Gestor para elaboração de PMSB e PMGIRS nos municípios da RH II, por meio de aporte financeiro do Comitê Guandu-RJ. Embora as atividades previstas nesses contratos não tenham sido finalizadas, os produtos entregues deverão subsidiar o processo construtivo a ser desenvolvido. A Tabela 1 apresenta os produtos disponíveis dos municípios contemplados nessa contratação.



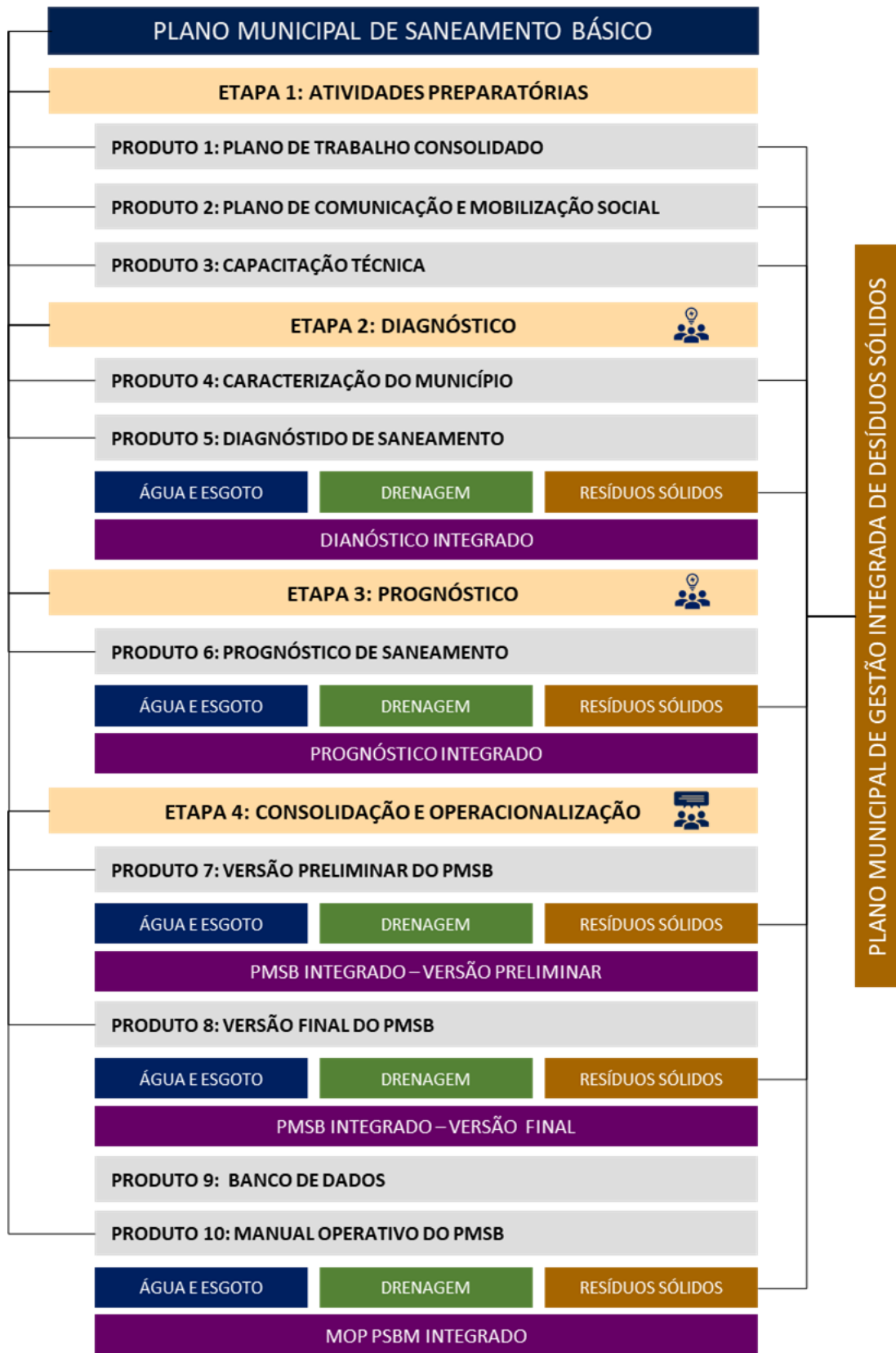
Tabela 1: Produtos elaborados dos PMSBs dos municípios

Município	Objeto	Produtos elaborados	Ano de conclusão dos produtos
Miguel Pereira	Elaboração do PMGIRS	Diagnóstico Setorial – Resíduos Sólidos	2021
Paracambi	Elaboração do PMSB e PMGIRS (integrado)	Diagnóstico Setorial - Drenagem Urbana e Manejo das Águas Pluviais	2021
		Diagnóstico Setorial - Sistema de Esgotamento Sanitário	
Piraí	Elaboração do PMGIRS	Diagnóstico Setorial – Resíduos Sólidos	2021
Rio Claro	Elaboração do PMGIRS	Diagnóstico Setorial – Resíduos Sólidos	2021
Seropédica	Elaboração do PMSB e PMGIRS (integrado)	Diagnóstico Setorial - Drenagem Urbana e Manejo das Águas Pluviais	2021
		Diagnóstico Setorial - Manejo de Resíduos Sólidos e Serviços de Limpeza Urbana	
		Diagnóstico Setorial - Sistema de Esgotamento	

A Figura 2 apresenta a estrutura proposta das etapas e dos produtos que compõem o processo de elaboração dos PMSBs dos nove municípios contemplados nessa contratação.



Figura 2: Estrutura do PMSB



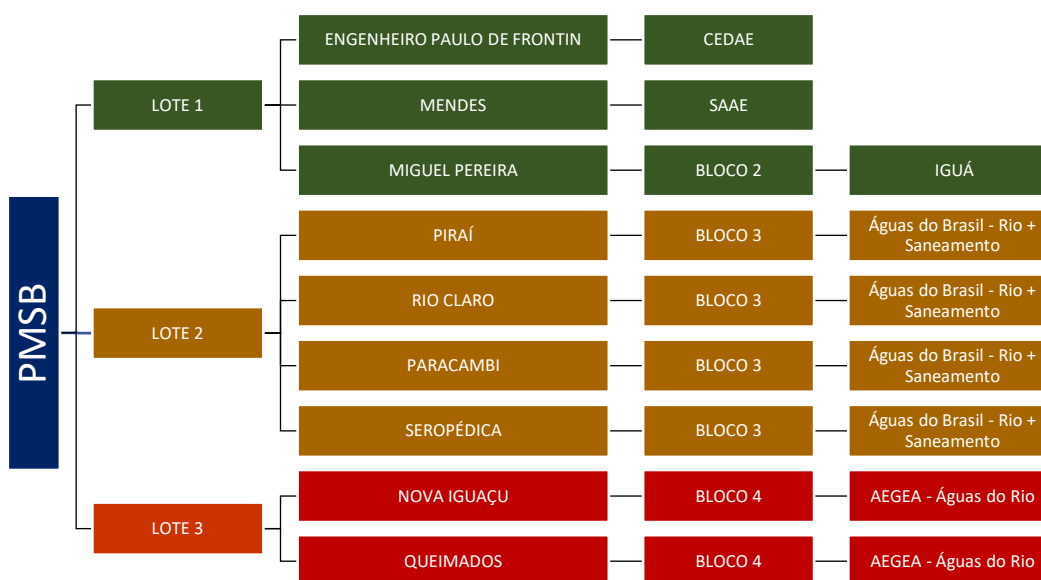
PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS



Os diagnósticos existentes serão disponibilizados à CONTRATADA, que deverá considerá-los na execução do objeto deste Termo de Referência. Além desses documentos, a CONTRATADA deverá levantar os PMSB e PMGIRS e outros planos setoriais existentes em cada um dos municípios. Cada um dos 9 municípios deverá ter o PMSB elaborado ou atualizado ou complementado, a depender de seu status.

Em relação aos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, a CONTRATADA deverá levantar a documentação referente aos contratos de concessão, principalmente, em decorrência da Concorrência Internacional nº 001/2021 que culminou nos contratos de prestação regionalizadas pelos blocos de concessão dos serviços de concessão dos serviços de distribuição de água e captação e tratamento de esgoto. Nesse contexto, a presente contratação será realizada em três lotes que agruparam os municípios da forma apresenta na Figura 3.

Figura 3: Lotes da contratação



No Lote 1, estão contemplados os municípios fora da área de concessão (Engenheiro Paulo de Frontin e Mendes) e o município de Miguel Pereira, o único do Bloco 2, atendido pela Concessionário Iguá, no âmbito dessa contratação. O Lote 2 contempla os 4 municípios dessa contratação que estão sob a concessão da Águas do Brasil – Rio + Saneamento, vencedora do Bloco 3. Já o Lote 3 agrupa os dois municípios

atendidos pela concessionária AEGEA – Águas do Rio que arrematou no leilão o Bloco 4.

Outro instrumento de suma importância a ser considerado na elaboração dos PMSB é o Plano Metropolitano de Saneamento Básico da Região Metropolitana Rio de Janeiro, aplicável aos municípios integrantes da Região Metropolitana do Rio de Janeiro, mais especificamente, para fins dessa contratação, aos municípios de Paracambi e Seropédica, do Lote 2 e de Nova Iguaçu e Queimados, do Lote 3. A Figura 4 apresenta, em destaque em vermelho, os municípios da RMRJ contemplados nessa contratação, cujo contexto metropolitano de saneamento deverá ser considerado.

Figura 4: Estrutura dos produtos da contratação



ETAPAS

O Plano deve ser elaborado considerando que os serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e limpeza urbana serão objeto de diagnóstico, planejamento, concepção do arranjo institucional, e adequação jurídica, orçamentária, financeira e técnico-operacional. Para isso, estão estruturadas 4 etapas: atividades

preparatórias; diagnóstico; prognóstico e planejamento de ações.

ETAPA 1: ATIVIDADES PREPATÓRIAS

Na etapa inicial, o Plano de Trabalho apresentado junto à proposta técnica deverá ser revisado a partir da reunião de alinhamento entre as partes envolvidas, sendo entregue um Plano de Trabalho Consolidado que estabeleça a metodologia para cada etapa, um fluxograma do processo de elaboração, o currículo da equipe técnica e um cronograma físico.

A reunião de alinhamento com as partes envolvidas é ainda essencial para definir responsabilidades e nivelar conhecimentos sobre o processo de elaboração do PMSB, suas bases, objetivos e implicações, sendo fundamental para garantir uma abordagem estruturada e colaborativa desde o início do projeto.

Nessa etapa também deverá ser realizado o planejamento das ações de comunicação e mobilização social que ocorrerão ao longo do desenvolvimento do plano, visando estabelecer o modelo de controle social e garantir um processo participativo e permanente da sociedade.

Deverá ser feita a mobilização do Grupo de Acompanhamento do PMSB, bem como o planejamento das metodologias e mecanismos que sensibilizem e mobilizem diferentes atores, incluindo a realização de oficinas participativas, consultas e audiências públicas. Para facilitar a participação social, o plano deve prever a disponibilização de informações de maneira acessível, permitindo que a população contribua efetivamente

Deverão ainda ser planejadas as capacitações técnicas destinadas, principalmente, aos gestores municipais e ao corpo técnico quanto aspectos relevantes da área de saneamento, bem como temas transversais ao setor como mudanças climáticas, resiliência urbana, soluções baseadas na natureza, entre outros.

ETAPA 2: DIAGNÓSTICO

Nessa etapa, deverá ser realizada a caracterização municipal, levantando os

principais aspectos e indicadores ambientais, sociais, subsidiaram o diagnóstico de saneamento.

Nesta etapa, os sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e manejo das águas pluviais e limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos e deverão ser diagnosticados e analisados quanto aos aspectos institucional, jurídico e econômico-financeiro, técnico e operacional.

Para a elaboração dos diagnósticos, a CONTRATADA deverá analisar os documentos existentes, como os apresentados na Tabela 1, bem como outros diagnósticos já elaborados pelos municípios ou outros órgãos estaduais e federais, além de levantar dados e informações. Ressalta-se ainda a importância da análise dos documentos referentes ao Plano Metropolitano de Saneamento Básico.

Além do diagnóstico setorial, a CONTRATADA deverá elaborar um diagnóstico integrado, visando identificar possíveis interferências e sinergias entre os serviços de saneamento no município.

ETAPA 3: PROGNÓSTICO

A construção do prognóstico passa pela avaliação criteriosa a partir das análises elaboradas no diagnóstico. As metas de curto, médio e longo prazo deverão ser fundamentadas por um conjunto critérios claros e objetivos. Deverão ser definidos programas, projetos e ações para a consecução dos objetivos do PMSB e dos cenários definidos e em consonância com o prognóstico apresentado para o sistema de saneamento básico.

Deverão existir mecanismos e procedimentos de avaliação da eficiência, eficácia e efetividade das intervenções programadas e para a prestação de assistência técnica e gerencial em saneamento básico pelos órgãos regionais e entidades estaduais e federais.

ETAPA 4 : CONSOLIDAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO

A etapa final de elaboração do PMSB consiste em consolidar as informações e as



propostas desenvolvidas nas etapas anteriores de cada um dos serviços, assim como do PMSB integrado. A consolidação setorial é importante para a gestão e operacionalização dos programas, planos e ações dos serviços.

Com isso, espera-se que o subproduto de resíduos sólidos, por exemplo, se caracterize como Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, preconizado pela Lei Federal nº 12.305/2010. Da mesma forma, espera-se que o subproduto água e esgoto apresente o planejamento de ações tanto em áreas de concessões quanto em áreas não concedidas, visando à universalização dos serviços.

Com relação ao planejamento relacionado a drenagem, se espera que o produto final seja capaz, além de apresentar o mapeamento das regiões vulneráveis ao escoamento das águas e as características de sua malha natural e construída; oriente sobre às ações de preservação de áreas permeáveis e de variação do nível sob condições de eventos extremos; delimite as áreas suscetíveis ao escoamento intenso; e, estabeleça parâmetros para estudos/projetos regionalizados.

Nessa etapa, há ainda a previsão de participação social por meio de consultas e audiências públicas sobre a versão preliminar do PMSB. As contribuições recebidas deverão ser tratadas e feitas devolutivas para a população. A partir delas, será consolidada a versão do PMSB.

Nessa etapa, deverá ainda ser consolidado e entregue à CONTRATANTE e para cada um dos municípios, um banco de dados de saneamento, a fim de contribuir para a formação dos sistemas municipais de informação em saneamento básico, bem como para integrar o Sistema Integrado de Gestão das Águas (SIGA), fortalecendo o planejamento à nível da Região Hidrográfica II

Visando a efetiva implementação das ações, serão desenvolvidos os manuais operativos do PMSB com a discriminação de estratégias e ações, por meio de formulação de diretrizes e elaboração de proposta e por roteiros para a concretização das intervenções a nível tático-operacional.

PRODUTO 1 – PLANO DE TRABALHO CONSOLIDADO

O Plano de Trabalho Consolidado deverá estabelecer no mínimo: a metodologia proposta para cada etapa; fluxograma do processo de elaboração do Plano de Saneamento, que deverá apresentar a interrelação entre as várias etapas; currículo da equipe técnica; o cronograma físico.

Ainda dentro da atividade de planejamento deve ser realizada uma reunião de alinhamento com as partes atuantes neste processo, com o objetivo de definição de responsabilidades e empossar os participantes nivelando os conhecimentos acerca do processo de elaboração do Plano de Saneamento Básico, suas bases, objetivos, importância e implicações.

PRODUTO 2 – PLANO DE COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL

A elaboração do PMSB requiere a formatação de um modelo de planejamento participativo e de caráter permanente. A participação e o envolvimento da sociedade devem ocorrer ao longo de todo o período de elaboração do Plano. A participação social é instrumento de avaliação da eficácia da gestão e da melhoria contínua das políticas e serviços públicos por parte da população.

O Plano de Comunicação e Mobilização Social – PCMS deve definir a metodologia, mecanismos e procedimentos que permitam sensibilizar o maior número de atores para o trabalho a ser realizado, mobilizando-os para contribuir e se co-responsabilizar pelo processo. Dentre as modalidades de participação e controle social destacam-se as audiências públicas, consultas, oficinas, grupos de trabalho, comitês, conselhos, ou outro meio que possibilite a expressão e debate de opiniões individuais ou coletivas.

O conhecimento pleno das informações que geralmente não estão disponíveis nas fontes convencionais de dados é uma das condições principais para proporcionar a participação social. Para tanto, devem ser previstos mecanismos de disponibilização, repasse e facilitação do acesso e entendimento das informações para que a sociedade possa contribuir e fazer suas escolhas durante e após a elaboração do PMSB.

A participação da população não se limita, entretanto, à obtenção de informações, mas sim ao posicionamento sobre as políticas públicas, a socialização de experiências e o debate de ideias. Nesse sentido, o PCMS deve garantir à sociedade acesso às informações, representação técnica e participação no processo da formulação da política, do planejamento e do acompanhamento da gestão dos serviços de saneamento básico. Para a concretização destes requisitos o programa de comunicação social deverá estar focado nos seguintes objetivos:

- ✓ Divulgar amplamente o processo, as formas e canais de participação e informar os objetivos e desafios do PMSB;
- ✓ Disponibilizar as informações necessárias à participação qualificada da sociedade nas fases decisórias do Plano;
- ✓ Estimular os segmentos sociais a participarem do processo de planejamento, acompanhamento e fiscalização das ações previstas.

O PCMS deverá ser elaborado em conjunto com a equipe técnica das prefeituras municipais, e deverá conter a programação detalhada e o cronograma das principais atividades, tais como:

- ✓ identificação de atores sociais relevantes ao processo de elaboração do PMSB;
- ✓ definição da estratégia de divulgação, disponibilização dos conteúdos e demais informações pertinentes e respectivos meios de comunicação local;
- ✓ divulgação da elaboração do PMSB junto à comunidade, tanto rural como urbana;
- ✓ capacitação dos atores interessados;
- ✓ realização de visitas para a identificação e discussão da realidade atual (diagnóstico) dos serviços de saneamento básico;



- ✓ definição da metodologia das plenárias, utilizando dinâmica e instrumentos didáticos com linguagem apropriada.

O PCMS parte da identificação da existência de interesses múltiplos e de áreas conflitantes e se inicia com a identificação de atores ou segmentos sociais estratégicos atuantes que poderão auxiliar na implementação dos programas, projetos e ações do PMSB.

A equipe de acompanhamento, formada pelos técnicos das prefeituras municipais deverá acompanhar a sistematização e consolidação das informações levantadas com a finalidade de discutir as propostas junto à sociedade.

É recomendável ao mesmo tempo a busca de cooperação com outros processos locais de mobilização e ação para assuntos de interesse convergente com a gestão do saneamento.

O PCMS deve contemplar os objetivos, metas e atividades da mobilização, cronogramas e principais atividades a serem desenvolvidas nas seguintes etapas:

- ✓ Diagnóstico participativo;
- ✓ Apresentação das proposições e validação do PMSB;
- ✓ Divulgação do PMSB.

Destacam-se dois momentos principais da participação e do controle social no processo de elaboração do PMSB: a validação do Diagnóstico e do Prognóstico e a validação da versão preliminar do Plano Municipal de Saneamento Básico, para a consolidação da versão final.

Ambas etapas deverão ser executadas em conformidade como Plano de Mobilização Social e Divulgação, por intermédio de oficinas municipais. A consolidação das contribuições obtidas durante os eventos para a validação da versão final do PMSB resultará na proposta de plano.

Oficina

As oficinas devem ser realizadas em momentos estratégicos da construção do Plano, como na constituição do diagnóstico e do prognóstico e devem promover discussões entre os atores dos diversos segmentos.

Consulta pública

A versão preliminar do Plano deve ser submetida à consulta pública somente após validação do documento. A consulta pública deve ocorrer mediante disponibilização da versão preliminar, por, no mínimo, 30 dias na página eletrônica do município, a fim de que a população possa ofertar sugestões e/ou contribuições em prol do aperfeiçoamento do Plano.

O município deve disponibilizar em local público versão impressa do Plano para consulta daqueles que não tiverem acesso à internet.

Audiência pública

Uma vez encerrado o prazo da consulta pública, deve ser realizada uma audiência pública sobre a versão preliminar do PMSB. Durante a audiência deve ser apresentado o cronograma com o planejamento das agendas setoriais.

Deve haver sistematização, avaliação e exame da pertinência ou não das sugestões e/ou contribuições da sociedade, apresentando, na medida do possível, a justificativa pela sua aceitação ou não.

Ferramentas de comunicação

Visando criar um canal de interlocução permanente e facilitar o acesso do público em geral às informações sobre saneamento, deve ser criada pela CONTRATADA uma página eletrônica. Esta página deve ser alimentada durante todo o processo de construção do Plano. Além da página eletrônica, outras ferramentas de comunicação poderão ser propostas pela CONTRATADA em conjunto com o município.

Este canal de comunicação poderá ser utilizado para retirada de dúvidas, realização de consultas e encaminhamento de contribuições. Para tanto, um espaço estruturado



deve ser previsto onde o visitante insira seus contatos (nome, endereço, telefone e e-mail) e dúvidas/contribuições. Para funcionalidade desta ferramenta, há necessidade de o município designar um responsável por responder às solicitações, com apoio da CONTRATADA.

A estrutura organizacional da página eletrônica, bem como seu layout devem ser definidos pelo município em conjunto com CONTRATADA, uma vez que este será responsável pela sua manutenção e atualização no momento de operacionalização e implementação do Plano.

A página eletrônica poderá ser mantida após a finalização PMSB, para que seja um canal de acompanhamento, onde a população terá acesso ao andamento das ações propostas no plano.

PRODUTO 3 – CAPACITAÇÃO TÉCNICA

A carência de profissionais qualificados representa uma das principais barreiras enfrentadas pelos municípios no planejamento e na implementação eficaz das políticas de saneamento básico. Além disso, a fragmentação do conhecimento técnico e da gestão, frequentemente resultante da departamentalização, dificulta a coordenação e a sinergia entre as diferentes áreas envolvidas.

Para alcançar as metas de universalização do saneamento e lidar com problemas complexos, é imprescindível que gestores e técnicos municipais recebam capacitação contínua. Isso os habilitará a desenvolver soluções integradas e sistêmicas, promovendo uma abordagem mais holística e eficaz na gestão do saneamento básico.

Durante a elaboração do PMSB, a CONTRATADA deverá realizar atividades de capacitação técnica voltadas aos técnicos e gestores municipais. Deverão ser previstas, ao menos, 40 horas de capacitação sobre temas inerentes e transversais ao saneamento básico, tais como:

- ✓ Concessão e regulação dos serviços de saneamento;
- ✓ Estratégias para a captação de recursos para financiamento de



projetos de saneamento;

- ✓ Planejamento territorial integrado ao saneamento;
- ✓ Adaptação e resiliência dos sistemas de saneamento às mudanças climáticas e eventos extremos; e,
- ✓ Soluções baseada na Natureza aplicáveis ao saneamento;

A CONTRATADA deverá apresentar a proposta de capacitação técnica junto ao PLANO DE TRABALHO em sua proposta técnica, sendo avaliada quanto à relevância dos temas e dos conteúdos propostos, das metodologias que realizarão essas capacitações. As capacitações poderão ser realizadas por palestrantes e outros profissionais não integrantes do projeto, desde que demonstrado que esses profissionais possuam amplo conhecimento nos temas a serem lecionados.

É incentivado que as capacitações ocorram de forma coletiva entre os municípios integrantes do lote. As atividades poderão ser desenvolvidas de forma online e síncrona para até 50% da carga horária prevista. Dessa forma, ao menos 20 horas de capacitação deverão ser realizadas de forma presencial em um dos municípios integrantes, podendo ser gravada e transmitida.

PRODUTO 4 – CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

O processo de planejamento exige o levantamento de informações básicas relevantes acerca do município, sendo fundamental para subsidiar o planejamento e evitar o alto índice de decisões equivocadas que onerem a implantação, operação e gestão dos serviços de saneamento básico.

De modo a subsidiar o planejamento dos serviços públicos de saneamento básico, deverão ser levantados e analisados os seguintes elementos:

- ✓ Localização, acessos e principais dados históricos;
- ✓ Características geográficas, demográficas, político-administrativas; socioeconômicas e culturais;

- ✓ Descrição dos sistemas públicos existentes – saúde, educação, segurança, comunicação – e das fontes de informação;
- ✓ Condições climáticas do município e da região em que ele se insere, bem como dados fisiográficos e hidrometeorológicos;
- ✓ Características morfométricas das (sub / micro) bacias hidrográficas municipais;
- ✓ Localização das áreas de preservação permanente (APP);
- ✓ Localização / caracterização de reservatórios naturais e artificiais;
- ✓ Características quantitativas e qualitativas dos mananciais disponíveis;
- ✓ Usos diversos dos recursos hídricos no município;
- ✓ Características das unidades de conservação, áreas verdes;
- ✓ Características urbanas, tendo em vista as tendências de expansão e perspectivas de desenvolvimento municipal;
- ✓ Dispositivos legais de zoneamento urbano e disciplinadores do uso e ocupação do solo;
- ✓ Delimitação da abrangência dos planejamentos e dos trabalhos desenvolvidos para o município;
- ✓ Existência e localização de indústrias e planejamentos existente para áreas industriais;
- ✓ Disponibilidades de recursos, mão-de-obra, material e empresas para obras de engenharia;
- ✓ Comunicações: Tipos de serviços prestados, a disponibilidade e as empresas de telefonia; mídias impressas, radiofônica, televisiva etc.

- ✓ Energia elétrica: Características do sistema existente, grau de confiança dos serviços e empresa de energia elétrica;
- ✓ Instalações de infraestrutura subterrânea: rede elétrica, telefônica, internet, etc., com seus respectivos cadastros;
- ✓ Práticas de saúde e saneamento;
- ✓ Citações sobre as leis e posturas em vigor na municipalidade relacionadas às exigências ambientais;
- ✓ Informações sobre a dinâmica social, identificando e integrando os elementos básicos que permitirão a compreensão da estrutura de organização da sociedade e a identificação dos atores e segmentos setoriais estratégicos; e,
- ✓ Implementação de projetos permanentes de mobilização social, dentre outros.

Deverão ser considerados os indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos que tenham relação direta ou indireta com os serviços de saneamento básico:

- ✓ Nível de atendimento em serviços de saneamento básico;
- ✓ Indicadores de saúde: longevidade, natalidade, mortalidade infantil, morbidade e fecundidade;
- ✓ Indicadores de saúde associados a doenças de veiculação hídrica;
- ✓ Doenças emergentes e endemias;
- ✓ Taxa de Mortalidade Infantil;
- ✓ Indicadores de renda, pobreza e desigualdade;
- ✓ Rendimento familiar per capita;



- ✓ Índice de Desenvolvimento Humano (IDH);
- ✓ Indicadores de educação, dentre outros;

PRODUTO 5 – DIAGNÓSTICO

Um aspecto importante a ser frisado é que nos municípios onde os serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem ou limpeza urbana forem prestados por concessionária pública ou privada ou autarquias, tanto na caracterização dos arranjos institucionais, jurídicos e econômico-financeiros, quanto no diagnóstico técnico e operacional dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, deverão ser consideradas as informações consistidas das prestadoras de serviço que deverão constar do produto Diagnóstico Setorial.

O diagnóstico deve considerar dispositivos, informações, objetivos, indicadores, dentre outras diretrizes estabelecidas em Plano Metropolitano de Saneamento Básico, Plano Diretor das Concessionárias de Serviços de Saneamento e demais planos, estudos e normas que estejam relacionados à área de abrangência do Plano de Saneamento Básico.

Deverão ainda ser considerados planejamentos territoriais com interface ao setor de saneamento básico tais como: o Plano Diretor Municipal, os Planos de Bacias Hidrográficas, os Planos de Manejo de Unidades de Conservação ou de Áreas de Preservação Permanente, Plano de Mobilidade Urbana, dentre outros, visando a compatibilização do Plano de Saneamento Básico.

É importante ressaltar que a compatibilização entre o Plano de Bacia Hidrográfica, ou Plano de Recursos Hídricos, e o Plano de Saneamento Básico é extremamente significativa para os processos de hierarquização de ações, intervenções em corpos hídricos, solicitação de outorga de direito de uso de recursos hídricos, tanto para a captação de água como para lançamento de efluentes, etc.

O Plano de Saneamento Básico também deve ser compatibilizado com Plano Diretor Municipal e as legislações sobre parcelamento, uso e ocupação do solo, devendo considerar a avaliação de demandas presentes e futuras, possibilitando a verificação

das capacidades da infraestrutura de água, esgoto, drenagem e limpeza urbana instalada, de maneira a identificar deficiências e criar alternativas para a cobertura dos serviços.

Adicionalmente, deve-se considerar o Código Tributário Municipal, no qual são indicados os padrões de cobrança de taxas e tarifas. Também devem ser observados os indicadores de saúde, políticas e programas do setor, de maneira a promover à intersetorialidade das políticas.

SUBPRODUTO 5.1: DIAGNÓSTICO ÁGUA E ESGOTO

Aspectos Institucional, Legal e Econômico-financeiro

Neste item a empresa CONTRATADA deverá apresentar as seguintes informações:

- ✓ Levantamento e análise de estudos, projetos e planos existentes, ou em elaboração, relativos ao serviço de abastecimento de água potável e de esgotamento sanitário da área urbana e rural;
- ✓ Histórico da gestão dos serviços de abastecimento de água potável e de esgotamento sanitário no município;
- ✓ Identificação e caracterização das Autarquias ou Departamentos ligados ao serviço de abastecimento de água e ao serviço de esgotamento sanitário, ou empresas concessionárias;
- ✓ Levantamento da abrangência das concessões de serviços e das áreas atendidas e não atendidas pelos contratos de concessão;
- ✓ Análise da prestação de serviços regionalizada, nos municípios da região metropolitana e dos blocos de concessão;
- ✓ Identificação e caracterização das atividades do órgão responsável pelo saneamento municipal;
- ✓ Organograma do prestador dos serviços;

- ✓ Quantificação dos recursos técnicos e humanos disponíveis para tais atividades;
- ✓ Levantamento da legislação federal, estadual e municipal aplicável aos serviços abordados pelo PMSB;
- ✓ Normas de regulação e ente responsável pela regulação e fiscalização, meios e procedimentos de fiscalização e regulação;
- ✓ Procedimentos de avaliação sistemática da efetividade, eficiência e eficácia dos serviços prestados;
- ✓ Instrumentos e mecanismos de participação e controle social na gestão dos serviços;
- ✓ Avaliação crítica sobre a legislação municipal pesquisada, e ainda dos contratos ou convênios com concessionárias de serviços de água, esgoto, quando existentes, com vistas a subsidiar as proposições para possíveis adequações ou alterações;
- ✓ Pesquisa e análise referente à questão orçamentária e aos custos dos serviços, identificando a estrutura orçamentária, os planos de contas, às rubricas específicas para cada serviço, as previsões contidas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária (LO);
- ✓ Levantamento e análise da atual estrutura financeira e tarifária existente relativa aos serviços de água e esgoto, abordando as questões relacionadas com remuneração e custeio, investimentos e controle de custos, índice de inadimplência; e
- ✓ Levantamento sobre a capacidade de investimento do município e identificar fontes de financiamento voltadas para a gestão dos serviços de saneamento básico.

Aspectos técnicos e operacionais

Neste tópico a empresa CONTRATADA deverá apresentar as seguintes informações:

- ✓ Manancial: tipo (superfície ou subterrâneo), localização geográfica (georreferenciada), características do local da captação, vazões, níveis máximos e mínimos, qualidade da água comprovada em análises se existente, condições hidrológicas extremas (estiagem e enchentes), condições sanitárias e ambientais da bacia, breve descrição da bacia afluenta ao manancial (existência de descartes de efluentes pontual ou difuso, industrial ou doméstico, estágio de preservação da vegetação, situação das ciliares, outras captações, extração de areia, uso e ocupação na bacia afluenta (gado, silvicultura, área urbana, cultivos homogêneos, etc.).
- ✓ Captação: tipo, características cadastrais da captação, vazões, níveis mínimos e máximos, qualidade da água captada, condições e problemas de planejamento, controle operacional e manutenção, estado de conservação, facilidade de acesso, existência de outorga de uso d'água, existência de cadastramento de uso de água no CNARH.
- ✓ Corpo Receptor dos Efluentes: Denominação dos corpos receptores; localização geográfica dos pontos de lançamento (georreferencia); distância do ponto de lançamento à localidade mais próxima a jusante do mesmo (Km); vazão média de esgoto lançada atualmente (L/s); vazão mínima, média de 07 dias consecutivos com período de recorrência de 10 anos (Q7,10) e Q95; qualidade dos corpos receptores a montante do ponto de lançamento, e qualidade dos corpos receptores à jusante do ponto de lançamento, seus problemas principais e medidas adotadas e ou programadas para redução ou controle da poluição.

- ✓ Estações Elevatórias de Água: tipo, características cadastrais da estação e acessórios, vazões e pressões médias, máximas e mínimas para cada conjunto moto bomba e suas combinações, níveis mínimos e máximos do poço de sucção, tensões e correntes, tempos de funcionamento médios, mínimos e máximos, condições e problemas de planejamento, controle operacional e manutenção, estado de conservação.
- ✓ Adução: tipo, características cadastrais de adutoras e acessórios, vazões e pressões mínimas e máximas, condições e problemas de planejamento, controle operacional e manutenção, estado de conservação.
- ✓ Tratamento: tipo, características cadastrais da estação e acessórios, vazões e tempos de funcionamento médios, mínimos e máximos, parâmetros físico-químicos e bacteriológicos médios, mínimos e máximos da água in natura e tratada, condições e problemas de planejamento, controle operacional e manutenção, estado de conservação, parâmetros operacionais, produtos químicos utilizados, condições e problemas do laboratório e armazenamento de produtos, possibilidade de ampliação da estação e disponibilidade do terreno.
- ✓ Reservatórios: tipo, características cadastrais do reservatório e acessórios, volume efetivo, vazões e níveis médios, mínimos e máximos, condições e problemas de planejamento, controle operacional e manutenção, estado de conservação, possibilidade de ampliação e disponibilidade do terreno, relação de reservatórios em função da área de influência e zonas de pressão.
- ✓ Rede de Distribuição: características cadastrais da rede e acessórios, vazões e pressões dinâmicas médias, mínimas e máximas, parâmetros físico-químicos e bacteriológicos, condições e

problemas de planejamento, controle operacional e manutenção, estado de conservação, quadro resumo contendo materiais, diâmetros, tipo de juntas, extensões e localizações.

- ✓ Rede Coletora de Esgotos e Interceptores: Diâmetros, Materiais e Extensão aproximada da rede existente, forma de lançamento dos esgotos nas áreas não servidas por redes, idade aproximada (anos) da rede, etc.
- ✓ Estação Elevatória de Esgoto: Localização geográfica, ano de início de operação, recalque para qual unidade do sistema; número de bombas; número de bombas reserva; número de bombas operando simultaneamente; altura manométrica do sistema (m.c.a); automatização do sistema; se há sistema de medição de vazão instalada / vazão recalçada do sistema determinada pela pitometria (l/s); se os conjuntos elevatórios estão associados (operação isolada, em paralelo ou em série); sistema de gradeamento; volume útil do poço de sucção (m³), estado de conservação, etc.
- ✓ Estação de Tratamento de Esgoto (ETE): localização geográfica, endereço, denominação; ano de início de operação; tipos de tratamento; tempo médio de funcionamento diário (horas); capacidade nominal (l/s); vazão de operação (l/s); sobrecarga admissível (dado de projeto, em l/s); identificar se houve alguma reforma para aumento de capacidade; perda de carga total na ETE (m); grau de eficiência do tratamento (em percentagem de remoção de DBO_{5,20} em mg/l) máxima, média e mínima; identificar se há desinfecção do efluente; caracterização do efluente final; unidades componentes, quantificando-as com suas principais características operacionais (tipo, dimensões, vazão, número de unidades de cada processo); principais equipamentos da ETE; se existe laboratório de controle de qualidade; como são dispostos os sólidos retirados pelo processo de tratamento e o destino final desses sólidos. Estado de



conservação e problemas operacionais, como: estanqueidade, qualidade do efluente tratado, equipamentos, etc.

- ✓ Emissário: localização do emboque, e do desemboque, denominação; ano de início de operação; interligação a qual unidade do sistema; diâmetro (mm); extensão (m); vazão mínima (l/s); vazão máxima (l/s); estado de conservação e problemas operacionais, como: vazamentos, corrosão, abrasão, sedimentação, etc.
- ✓ Controle operacional: sistema de supervisão, controle e aquisição de dados. A situação operacional deve ser relatada sob aspectos de manutenção, estado de conservação, necessidades de ampliações, planejamentos, controles, etc.
- ✓ Problemas Operacionais: descrição dos principais problemas operacionais, além da identificação de situações emergenciais às quais o sistema está exposto.
- ✓ Procedimentos de operação: descrição e análise dos procedimentos e recursos disponíveis e necessários para a operação e o controle do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário, tais como, recursos humanos, materiais, equipamentos e ferramentais, de modo a caracterizar suas deficiências e subsidiar a apresentação de soluções adequadas.
- ✓ Procedimentos de manutenção: descrição e análise dos procedimentos e recursos disponíveis e necessários para a manutenção do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário, caracterizando-os quanto à situação das tubulações, das adutoras, da rede de distribuição, das ligações prediais e da situação dos equipamentos eletromecânicos, de modo a identificar as suas deficiências e apresentar as soluções pertinentes.



SUBPRODUTO 5.2: DIAGNÓSTICO DRENAGEM

O atual sistema de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas deverá ser diagnosticado, considerando sua adequabilidade e eventuais problemas. Nesse diagnóstico, a CONTRATADA deverá, minimamente, apresentar as seguintes informações:

Arranjo Institucional, Legal, Orçamentário e Financeiro

- ✓ Caracterização do arranjo institucional de planejamento e gestão; identificação de planos, programa e projetos em desenvolvimento, já desenvolvidos ou em elaboração;
- ✓ Identificar leis e regulamentos locais com interferência no sistema de drenagem e manejo de águas pluviais (Plano Diretor Urbano, Código de Posturas, processos fiscalizatórios incidentes, diplomas legais pertinentes etc.);
- ✓ Análise das legislações de parcelamento, uso e ocupação do solo e os rebatimentos sobre os sistemas de drenagem municipais e seus efeitos sobre áreas vulneráveis aos alagamentos e inundações e a conservação de áreas de recarga outras abordagens sobre drenagem, verificando-se também se estão consideradas as APPs urbanas e as áreas de risco (movimentação de massa e caminho preferencial do escoamento superficial);
- ✓ Verificação da obrigatoriedade e padrão mínimo da microdrenagem para implantação de loteamentos ou abertura de ruas e para alteração de traçado e revestimento de canais de drenagem;
- ✓ Apresentação dos indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais prestados;
- ✓ Identificação dos órgãos municipais com alguma provável ação em



controle de enchentes e drenagem urbana e identificação de suas atribuições;

- ✓ Levantamento e identificação dos procedimentos e mecanismos de cooperação federativa, notadamente a adoção de consórcio público e/ou de convênio de cooperação agregado ou não ao contrato de programa com outros Municípios e/ou com o Estado, para realizar a gestão associada dos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais.

Aspectos técnico e operacionais

- ✓ Caracterização do sistema hidrográfico e condições hidrológicas e delimitação das áreas potenciais/principais para recarga hídrica subterrânea;
- ✓ Caracterização dos tipos de escoamento intervenientes à modelagem chuva-vazão de cada sub-bacia
- ✓ Caracterização física do atual sistema de drenagem do município (macro drenagem e micro drenagem). A descrição deverá englobar croqui mapeamento georreferenciado dos principais lançamentos da macro drenagem (minimamente indicando a variação da seção transversal), acompanhada por croquis, fluxogramas, fotografias e planilhas (hidrogramas unitários) que permitam o entendimento dos sistemas em operação;
- ✓ Identificação da rede em operação em/como “tempo seco”, contendo a delimitação da bacia de contribuição de esgotamento sanitário e respectiva vazão média diária;
- ✓ Localização e informações sobre componentes de micro drenagem existentes (sarjetas, bocas-de-lobo, galerias, poços de visita, caixas de areia e órgãos acessórios), com delimitação das respectivas bacias de contribuição;



- ✓ Caracterização da rede de macrodrenagem: bacias de amortecimento, estruturas hidráulicas (vertedores, dissipadores, bueiros, etc.), barramentos e canalizações);
- ✓ Identificação e caracterização de reservatórios naturais e artificiais, com a definição da área superficial de “espelho d’água”, bacias de contribuição e registros de regularidade de barramentos;
- ✓ Identificação das áreas e principais tipos de problemas e vulnerabilidades (inundações, enchentes, pontos de alagamentos, transbordamentos do sistema natural e construído, capacidade hidráulica de suporte ao escoamento na rede pluvial, obstruções/assoreamentos, acúmulo de RSU), correlacionando-o com frequência e causas;
- ✓ Análise técnica dos critérios de elaboração e aprovação de projetos de drenagem no município, incluindo as obras públicas e particulares e, quando existente, do Manual de Drenagem Urbana, existência/definição/atualização da equação I-D-F para o município/sub-bacias, período de retorno para área rural e urbana, tempo de concentração mínimo, velocidades limites e percentual de borda livre;
- ✓ Análise da capacidade de suporte ao escoamento das estruturas hidráulicas à jusante dos trechos/áreas sob vulnerabilidade, contendo a delimitação das bacias de contribuição para a microdrenagem e mancha de inundação para eventos extremos, em atendimento à legislação local;
- ✓ Levantamento e análise da relação entre a crescimento, a alteração do uso e ocupação do solo e/ou expansão da urbanização e intensidade das inundações;
- ✓ Identificação/mapeamento das regiões com maior vulnerabilidade



sob o ponto de vista de infraestrutura (ausência, precariedade e obsolescência) e estabelecimento da possível relação causa-efeito;

- ✓ Estudo preliminar de áreas sujeitas a riscos de inundação e movimentos de massa/escorregamentos, com base em observações cartográficas, de campo e de documentos ou estudos elaborados;
- ✓ Plano e mecanismo para ações para emergências e contingências, tais como o Plano Municipal de Redução de Riscos;

SUBPRODUTO 5.3: DIAGNÓSTICO RESÍDUOS SÓLIDOS

Na elaboração do diagnóstico de resíduos sólidos, é imprescindível que a CONTRATADA observe e apresente todo o conteúdo estabelecido pelo Art. 19 da Lei Federal nº 12.305/2010, além dos itens adicionais inclusivos nesse Termo de Referência, conforme apresentados a seguir:

Aspectos Institucional, Legal e Econômico-financeiro

A empresa CONTRATADA deverá apresentar as seguintes informações:

- ✓ Analisar a situação da gestão de serviço de limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos, com base em indicadores técnicos operacionais e financeiros, além de indicadores de desempenho ambiental;
- ✓ Identificar os resíduos sólidos e os geradores sujeitos a plano de gerenciamento específico ou a sistema de logística reversa, observadas as disposições legais;
- ✓ Identificar a existência de planos de gerenciamento de resíduos sólidos das instituições e serviços a cargo do poder público;
- ✓ Identificar o sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, bem

como a forma de cobrança desses serviços, observada a Lei nº 11.445, de 2007;

- ✓ Identificar e analisar aspectos relacionados à sustentabilidade financeira dos serviços;
- ✓ Identificar mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, como: oportunidades relativas à comercialização (compradores, novos mercados, programas de governo e agregação de valor aos produtos); expansão da atividade para outros municípios ou localidades, se possível via consórcio intermunicipal; fortalecimento institucional, aquisição de equipamentos e venda de material em conjunto; soluções, por meio de parcerias, para a assistência técnica; demandas de crédito não atendidas; potenciais parcerias com o setor privado e instituições financeiras;
- ✓ Identificar programas e ações de educação ambiental, mobilização e participação social e/ou capacitação técnica existentes;
- ✓ Identificar a capacidade institucional de implementar as estratégias de comunicação e mobilização social, bem como, educação ambiental;
- ✓ Analisar o atendimento as legislações federal, estadual e a sua integração com a legislação municipal e decretos regulamentadores, na área de resíduos sólidos, educação ambiental e saneamento básico.

Aspectos técnicos e operacionais

A empresa CONTRATADA deverá apresentar as seguintes informações:

- ✓ Levantamento, identificação, descrição e análise da situação de todos os resíduos sólidos gerados no município quanto a: origem; volume; caracterização; sistemas de acondicionamento; sistemas de

coleta e transporte; transbordo; sistemas de tratamento, formas de destinação e disposição final adotadas;

- ✓ Composição gravimétrica de acordo com o determinado pela ABNT NBR 10.007:2004 e por metodologias conceituadas como a indicada Manual Gerenciamento de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM
- ✓ Caracterização quanto ao tipo de serviço prestado, sua regularidade, qualidade e frequência, além da população atendida e da abrangência no território, e ainda a verificação de serviços especiais (exemplo: limpeza de boca-de-lobo, lavação de vias, poda e capina, etc.)
- ✓ Identificar áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, observado o plano diretor e o zoneamento ambiental, se houver. A identificação de áreas favoráveis para implantação de aterros sanitários deve ainda contemplar componentes operacionais (como as normas ABNT NBR 13.896/1997 e 15.849/2010) e aspectos geoambientais do meio físico (como localização, aspectos geológicos, geomorfológicos e morfoclimáticos, e processo de ocupação da área);
- ✓ Identificar procedimentos operacionais e especificações mínimas adotados nos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, incluída a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos e observada a Lei nº 11.445, de 2007;
- ✓ Identificar regras para transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos, observadas as demais disposições pertinentes da legislação federal e estadual;
- ✓ Identificar os passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas e respectivas medidas saneadoras;



- ✓ Elaborar mapas com a localização das principais estruturas que compõem os serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, indicando a setorização/rotas da coleta e as respectivas frequências;
- ✓ Identificar e analisar lacunas, por parte do poder público, no atendimento à população;
- ✓ Identificar a situação existente relacionada aos catadores, associações e/ou cooperativas e viabilidade/potencial para tal organização;
- ✓ Identificar e avaliar as soluções adotadas nos Planos de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde elaborados pelos respectivos geradores, identificando abrangência da coleta e destinação final destes resíduos, conforme legislação aplicável;
- ✓ Identificar e analisar as soluções adotadas na gestão dos resíduos da construção civil;
- ✓ Identificar e descrever as formas e limites da participação do poder público local na coleta seletiva, na logística reversa e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
- ✓ Identificar ações preventivas e corretivas praticadas, incluindo programa de monitoramento;
- ✓ Estimar as emissões de gases de efeito estufa do setor, utilizando metodologias como a Global Protocol for Community-Scale GHG Emissions – GPC e considerando, minimamente, as emissões associadas ao transporte de resíduos e a disposição final em aterro.
- ✓ Identificar iniciativas e ações já existentes para a mitigação das emissões dos gases do efeito estufa;



- ✓ Identificar ações para emergência e contingência, sendo informações a serem levantadas:
 - a) Condições ambientais de áreas afetadas: Mapeamento de áreas de riscos e estimativa do tamanho da população sob risco e sua distribuição por área geográfica; Avaliação das condições dos sistemas de transporte (rede viária, aérea e fluvial) e telecomunicações; Avaliação da capacidade instalada de serviços de saúde para atendimento das vítimas imediatas e das pessoas que deverão procurar assistência médica durante e após a ausência de serviços de limpeza pública; Quantificação dos recursos humanos disponíveis nos referidos serviços, bem como voluntários.
 - b) Risco socioambiental: Áreas com histórico anterior de desabamentos/enchentes; Populações que vivem em encostas e próximos a cursos d'água; Adensamentos populacionais (favelas, ocupações); Mapas de risco social, quando disponível.
 - c) Riscos associados aos resíduos sólidos: Levantamento de situações e pontos críticos referentes a acidentes e vazamentos ou disposição de resíduos perigosos; Mapeamento de situações de fragilidade e planos de possíveis ações emergenciais e de contingência no transporte e disposição de resíduos sólidos domiciliares e de varrição e resíduos industriais; Identificação de áreas com baixa cobertura de coleta ou com estrutura de limpeza pública (sistema de coleta) ausente; Identificação de sistemas de disposição final de resíduos urbanos (lixão, aterros, áreas de transbordo) que possam acarretar riscos químicos e biológicos; Identificação de áreas potenciais para proliferação de vetores e abrigos de animais

peçonhentos, e associação com os mapeamentos de riscos existentes.

SUBPRODUTO 5.4: DIAGNÓSTICO INTEGRADO

Com base nas informações levantadas na caracterização municipal e nos diagnósticos setoriais, deverá ser elaborado uma análise integrada que apresente a correlação entre quatro serviços de saneamento do município de forma a propiciar uma visão crítica do sistema como um todo.

Esse diagnóstico também deve abranger aspectos de governança e gestão do saneamento básico no município. Deverá ser apresentada uma síntese do sistema de saneamento municipal como um todo, abrangendo aspectos de governança, gestão, jurídico, econômico e financeiro, bem como dos aspectos técnicos e operacionais.

Além de pontuar as informações mais relevantes observadas nos subprodutos setoriais, a CONTRATADA deverá realizar um diagnóstico que apontem as interferências e sinergias entre os setores. Deverão ser levantados os principais problemas e impactos intersetoriais, de forma a analisar como as deficiências de um setor pode impactar na qualidade e na prestação de serviço do outro, além das consequências para o meio ambiente e para a sociedade como um todo.

Deverão ser identificadas iniciativas e ações coletivas que visem a promoção integrada do saneamento, assim como as estruturas de governança e gestão existentes, como grupo de trabalho intersetoriais, comitês e conselhos de saneamento.

PRODUTO 6 – PROGNÓSTICO

A construção do prognóstico passa pela avaliação criteriosa a partir das análises elaboradas no diagnóstico, bem como das oficinas participativas. De posse de todos os dados e informações levantadas, devem ser realizadas análises técnicas, econômicas, socioambientais e estratégicas para fundamentar as proposições.

Deverão ser definidos programas, projetos e ações para a consecução dos objetivos



do PMSB e dos cenários definidos e em consonância com o prognóstico apresentado para o sistema de saneamento básico.

A implementação dos programas, projetos e ações definidos deverá ser prevista, considerando horizontes temporais distintos, para a qual sugere-se:

- ✓ Curto prazo, até 5 anos;
- ✓ Médio prazo, entre 5 e 12 anos e
- ✓ Longo prazo, entre 12 e 20 anos.

As metas de curto, médio e longo prazo deverão ser fundamentadas por um conjunto critérios claros e objetivos. As metas deverão ser determinadas de acordo com os objetivos gerais e específicos, visando à progressividade na melhoria da abrangência e da qualidade da prestação dos serviços, com sustentabilidade econômico-financeira e modicidade tarifária.

As metas devem ser pensadas e propostas com o máximo de clareza possível, seguindo o exposto no diagnóstico municipal, sendo viáveis e adequadas às necessidades e demandas do município. Pontos importantes a serem considerados para a proposição das metas são:

- ✓ Justificativa e viabilidade;
- ✓ Definir as ações englobadas em cada meta;
- ✓ Indicar como será implementada;
- ✓ Indicar quanto de recurso físico e financeiro será necessário e possível fonte de financiamento;
- ✓ Indicar as secretarias municipais relacionada as metas;
- ✓ Definir prazo necessário para execução da meta; e
- ✓ Definir prazo necessário para alcance da meta.

A CONTRATADA deverá propor indicadores para o acompanhamento das metas, como indicadores de qualidade na prestação dos diversos serviços abordados na elaboração do Plano, entre os quais se exemplifica: percentual de população atendida pelos serviços, índice de perdas, percentual de coleta de esgoto, índice de tratamento, índice de redução de carga, quantidade de rejeito destinado a aterros sanitários; quantidade de material reciclado comercializado; quantidade de domicílio atendidos pela coleta seletiva; entre outros.

A Etapa de Prognóstico deve considerar e avaliar informações e condicionantes dos contratos, planos de metas, operação dos sistemas, estrutura tarifária e demais aspectos dos convênios e contratos firmados pelo município.

A CONTRATADA deverá realizar projeções populacionais para o período de abrangência do estudo (20 anos), de maneira a subsidiar a determinação das intervenções necessárias, que serão propostas para atender às metas estabelecidas visando à universalização dos serviços.

Também devem ser considerados aspectos relacionados à modalidade institucional de prestação do serviço, o relacionamento com o usuário, o controle operacional dos sistemas de água, esgoto, drenagem e limpeza urbana, o controle da qualidade da água e efluentes, e modernização na prestação dos serviços.

Aspecto fundamental relaciona-se à definição da forma de gestão dos serviços, identificando ou sugerindo a criação de organismo específico para tal, definindo a instância de regulação e fiscalização dos mesmos, separando-a do prestador dos serviços.

Além disso, é necessário avaliar as potencialidades para a gestão associada dos serviços de saneamento básico (ou em seu conjunto ou em algum dos segmentos), indicando, quando couber, encaminhamentos para a formação de consórcios públicos.

Em relação à sustentabilidade econômico-financeira é importante observar que os fundamentos de sustentabilidade econômico-financeira indicam que a condição



precípua de sustentabilidade econômica é atingida quando as receitas de uma empresa pública ou privada são suficientes para cobrir as despesas e remunerar o capital investido, seja próprio ou de terceiros.

Desta forma, a receita considerada de equilíbrio, decorrente da tarifação dos consumos nas diversas faixas, é aquela que permite um resultado financeiro adequado que contemple os custos e despesas totais, de modo que seja possível remunerar o capital investido.

Estudo populacional

A CONTRATADA deverá estudar o crescimento demográfico observando-se alguns aspectos e segundo alguns critérios, tais como:

- ✓ Análises matemáticas com base em dados censitários existentes;
- ✓ Análises das projeções previstas em projetos existentes;
- ✓ Análises das tendências de crescimento das localidades, retratadas pelos fatores que funcionam como freio e os que aceleram seu dinamismo, sejam naturais ou legais, evolução das construções, etc.

Deverá ser estimada a evolução da população correspondente ao período de 20 (vinte) anos.

Arranjos institucionais, jurídicos e econômico-financeiros

Para cada um dos serviços de saneamento básico: abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, drenagem pluvial urbana e, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos ou para o conjunto destes serviços, a CONTRATADA deverá:

- Estudar alternativas de modelos institucionais para a prestação dos serviços, elencando vantagens e desvantagens da prestação direta, indireta ou por gestão associada dos serviços, entre outras, pelas seguintes alternativas:

- ✓ Prestação pela administração direta da municipalidade;
- ✓ Prestação através de consórcio intermunicipal;
- ✓ Prestação através de autarquia municipal;
- ✓ Prestação através de convênio com a companhia estadual;
- ✓ Prestação nas modalidades de concessões privadas (plenas ou ppps),
- ✓ Terceirização de serviços ou outras;
- Proposições para racionalização e otimização dos serviços, e se for o caso, modificações organizacionais para efetivar as soluções propostas e a realização de estudos complementares;
- ✓ Apresentar proposta de estrutura organizacional para a alternativa mais viável para prestação dos serviços, contemplando o organograma funcional, competência dos diversos órgãos e dimensionamento de pessoal, definindo instrumentos que viabilizem a participação social e o controle organizacional dentro da estrutura do sistema;
- ✓ Após levantamento e avaliação do arcabouço legal existente, deverão ser indicadas modificações, adaptações ou complementações que se fizerem necessárias, de forma a oferecer o suporte legal para o adequado funcionamento do arranjo institucional, orçamentário e operacional proposto;
- ✓ Propor investimentos necessários para a implantação das proposições, considerando a necessidade da manutenção da sustentabilidade econômico-financeira;
- ✓ Realizar estudo sobre a capacidade de pagamento dos usuários dos serviços;

- ✓ Considerar que as tarifas praticadas devem assegurar tanto o equilíbrio econômico e financeiro, como a modicidade tarifária;
- ✓ Propor adequação da estrutura orçamentária existente, de forma e corresponder com a realidade da prestação dos serviços, tanto em relação às despesas, como em relação às receitas;
- ✓ Em relação às receitas, propor sistemática tarifária específica para cada serviço;
- ✓ Apresentar um plano de custeio dos serviços, compatibilizado com as formas legais de arrecadação existentes (taxas e/ou tarifas), ou propostas de arrecadação e remuneração dos serviços a partir dos dados levantados, com o objetivo de garantir a sustentabilidade dos serviços;
- ✓ Realizar estudo de viabilidade e sustentabilidade econômica a partir da análise das estruturas financeira e administrativa;
- ✓ Propor mecanismos e normas de regulação e ente responsável pela regulação e fiscalização, meios e procedimentos de fiscalização e regulação;
- ✓ Propor procedimentos de avaliação sistemática da efetividade, eficiência e eficácia dos serviços prestados;
- ✓ Propor instrumentos e mecanismos de participação e controle social na gestão dos serviços de saneamento básico.

SUBPRODUTO 6.1: PROGNÓSTICO ÁGUA E ESGOTO

Esse subproduto deverá ser composto pelos elementos descritos anteriormente aplicáveis aos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

Adicionalmente e especificamente, deverão ser estabelecidos critérios e parâmetros que nortearão a estimativa das demandas entre os quais se destacam: quotas de

consumo "per capita", coeficientes de variação consumo, consumos não domiciliares localizados, edificações e densidades populacionais mínimas a serem atendidas.

Deve ser feita a identificação das necessidades de melhorias, modernização e ampliações nos sistemas existentes, caracterizando as principais intervenções necessárias no sistema de abastecimento de água, visando atender as metas e objetivos estabelecidos.

Deve haver a hierarquização e priorização das intervenções programadas, compatibilizadas com a disponibilidade orçamentária e com as metas e objetivos estabelecidos. E ainda a proposição de ações para situações de emergência e contingência.

Onde for necessário, devem ainda ser estabelecidos planos de racionamento e atendimento a aumentos de demanda temporária, regras de atendimento e funcionamento operacional em situações críticas na prestação dos serviços de saneamento. Inclusive com adoção de mecanismos tarifários de contingência e diretrizes para a articulação com os Planos Locais de Risco e a formulação dos Planos de Segurança da Água, onde couberem.

O índice de perdas no sistema de distribuição de água deve ser determinado e controlado para verificação da eficiência do sistema de controle operacional implantado, e garantir que o desperdício dos recursos naturais seja o menor possível, contribuindo para o cumprimento do requisito da modicidade das tarifas;

O sistema de abastecimento de água, em condições normais de funcionamento, deverá assegurar o fornecimento da água demandada pelas ligações existentes no sistema, dentro do padrão de potabilidade estabelecido pelos órgãos competentes;

A cobertura dos sistemas deve estar compatível com as metas de atendimento estabelecidas;

Deve haver continuidade na prestação do serviço de modo a garantir as expectativas dos usuários quanto ao nível de disponibilização de água em seu imóvel e, por conseguinte, o percentual de falhas por eles aceito;

A continuidade na prestação de serviço é condição de um serviço adequado, ou seja, o serviço deve ser prestado sem interrupção, exceto nas situações previstas em lei e no Regulamento da Prestação do Serviço de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário;

As condicionantes para a regulamentação dos serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário devem ser identificadas e analisadas pela consultora e então reunidas em um caderno para serem analisadas e aprovadas pelo titular dos serviços, de modo a subsidiar a contratação de ente regulador, conforme preconiza a Lei 11.445/07.

A CONTRATADA deve realizar a identificação das necessidades de melhorias, modernização e ampliações nos sistemas existentes, caracterizando as principais intervenções necessárias no sistema de coleta, transporte e tratamento de esgoto, visando atender as metas e objetivos estabelecidos.

Deverá ainda ser elaborada a hierarquização e priorização das intervenções programadas, compatibilizadas com a disponibilidade orçamentária e com as metas e objetivos estabelecidos. E ainda a proposição de ações para situações de emergência e contingência.

As intervenções programadas devem ser compatíveis com os respectivos planos plurianuais, plano de bacia hidrográfica e com outros planos governamentais correlatos, identificando possíveis fontes de financiamento e as formas de acompanhamento e avaliação.

SUBPRODUTO 6.2: PROGNÓSTICO DRENAGEM

O prognóstico deverá ser elaborado com base no diagnóstico, nas projeções populacionais e seus reflexos no uso e ocupação do solo, de forma a ofertar uma análise do cenário atual da drenagem e manejo de águas pluviais e do cenário tendencial considerando apenas o sistema existente, para a partir daí sejam analisadas as alternativas e intervenções necessárias.

Devem ser identificados estudos específicos para as áreas críticas mapeadas e

caracterizadas na etapa de diagnóstico, em especial aquelas relacionadas à macrodrenagem. Com relação à microdrenagem devem ser identificadas as necessidades de melhorias, modernização e ampliações nos sistemas existentes, caracterizando as principais intervenções necessárias no sistema, visando atender as metas e objetivos estabelecidos.

As proposições para intervenções na infraestrutura de drenagem e manejo de águas pluviais, tanto sob o ponto de vista de investimentos, operacionais e de gestão, deverão considerar, quando couber, a relação destas com os sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário (como no caso da existência de sistema de coleta de esgoto difuso ou tempo seco).

O planejamento e a proposição de ações deverão contemplar a priorização de medidas estruturais e não estruturais. Deverão ser apresentadas os principais projetos a serem implantados no horizonte de planejamento do PMSB, bem como as estratégias para sua implementação, tais como direcionar a contratação de estudos específicos, projetos básicos e executivos, entre outros.

Deverão ser apresentadas diretrizes orientativas para a análise e aprovação de projetos de drenagem e manejo de águas pluviais no município, de forma a subsidiar a construção de um manual específico.

Quanto às medidas de controle e manejo não-estruturais, deverão ser consideradas tanto as áreas urbanizadas e quanto às não urbanizadas. Deverão ser avaliadas propostas que promovam a proteção de áreas suscetíveis a inundação, como o controle do uso e ocupação do solo pelos instrumentos urbanístico ou a criação de áreas verdes e de lazer em áreas de várzeas e áreas de cabeceiras;

Deverão ser avaliadas a incorporação de técnicas compensatórias e soluções baseadas na natureza que priorizem o controle do escoamento superficial ao longo da bacia hidrográfica, propiciem aumento da retenção e infiltração de água no solo. Essas estratégias deverão ser planejadas de forma integrada ao planejamento urbano e ambiental, de forma atuarem também no controle da poluição difusa e no estabelecimento de espaços públicos multifuncionais, agregando valor e função social

as infraestruturas de drenagem.

Deverá ser avaliada a incorporação de bacias de amortecimento/retenção, para regiões de maior adensamento urbano e problemas recorrentes de alagamentos/inundações. Para tanto, a partir do mapeamento das vulnerabilidades, deverão ser apresentadas possíveis localizações de reservatórios para mitigação do efeito de escoamento superficial excedente, a partir de uma determinação preliminar das dimensões necessárias ao atendimento.

Deverão ser discutidas propostas para a recuperação e revitalização dos recursos hídricos, de forma a promover, principalmente, a melhoria da qualidade e garantir seu pleno funcionamento dentro do sistema de drenagem e manejo de águas pluviais, sem comprometer suas funções ambientais e sociais;

Deverão ser estudadas estratégias de incentivo à adoção de técnicas compensatórias e de aumento da permeabilidade do solo urbano por meio, por exemplo de instrumentos urbanísticos, tributários e extrafiscais.

SUBPRODUTO 7.3: PROGNÓSTICO RESÍDUOS SÓLIDOS

Para esse subproduto, além de considerando os elementos elencados anteriormente, a CONTRATADA deverá:

- ✓ Analisar e propor soluções consorciadas ou compartilhadas com outros municípios na elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, pois estas tem prioridade no acesso a recursos da União, ou por ela controlados, empreendimentos e serviços relacionados à limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos os municípios que:
 - optarem por soluções consorciadas intermunicipais para a gestão dos resíduos sólidos, incluída a elaboração e implementação de plano intermunicipal;
 - se inserirem de forma voluntária nos planos

microrregionais de resíduos sólidos; e

- implantarem a coleta seletiva com a participação de cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda.
- ✓ Estabelecer os procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados em serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, compreendendo as atividades relacionadas aos resíduos domésticos e aos resíduos originários da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas quanto a: Coleta; Transbordo; Transporte; Triagem para fins de reuso ou reciclagem; Disposição final; Varrição, capina e poda de árvores em vias e logradouros públicos; e Outros eventuais serviços pertinentes à limpeza pública urbana;
- ✓ Estabelecer os indicadores para monitoramento dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, sendo minimamente definidos a partir dos indicadores adotados pelo Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento – SNIS;
- ✓ Estabelecer metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, incorporando sempre que possível a participação de cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, em conformidade com o art.18 da Lei. 12.305/10;
- ✓ Estabelecer mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda observando o art. 42 da Lei Federal nº 12.305/2010, o art. 81 do Decreto nº 7.404/2010 e demais iniciativas a serem fomentadas como medidas indutoras (Incentivos fiscais, financeiros e creditícios; Cessão de terrenos públicos; Destinação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da



administração pública federal às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, Decreto nº 5.940/2006; Subvenções econômicas; Fixação de critérios, metas e outros dispositivos complementares de sustentabilidade ambiental para as aquisições e contratações públicas; Pagamento por serviços ambientais, nos termos definidos na legislação; Apoio à elaboração de projetos no âmbito do Mecanismo de Desenvolvimento Limpo – MDL ou quaisquer outros mecanismos decorrentes da Convenção Quadro de Mudança do Clima das Nações Unidas, etc.);

- ✓ Estabelecer sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, devendo levar em consideração: Categorias de usuários, distribuídas por faixas ou quantidades crescentes de utilização ou de consumo; Padrões de uso ou de qualidade requeridos; Quantidade mínima de consumo ou de utilização do serviço, visando à garantia de objetivos sociais, como a preservação da saúde pública, o adequado atendimento aos usuários de menor renda e a proteção do meio ambiente; Custo mínimo necessário para disponibilidade do serviço em quantidade e qualidade adequadas; Ciclos significativos de aumento da demanda dos serviços, em períodos distintos; Capacidade de pagamento dos consumidores/ Nível de renda da população da área atendida; Características dos lotes urbanos e as áreas que podem ser neles edificadas; Peso ou volume médio coletado por habitante ou por domicílio; Mecanismos econômicos de incentivo à minimização da geração e à recuperação dos resíduos gerados;
- ✓ Estabelecer regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos sujeitos ao plano de gerenciamento específico, considerando os dispostos;
- ✓ Estabelecer formas e limites da atuação da participação do poder



público local na coleta seletiva, na logística reversa e das demais ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;

- ✓ Estabelecer meios de controle e fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização dos planos de gerenciamento dos planos de resíduos sólidos e dos sistemas de logística reversa;
- ✓ Traçar diretrizes para a implementação de controle e cobrança pelo município dos geradores sujeitos ao plano de gerenciamento específico ou ao sistema de logística reversa. Este levantamento deve ser pautado pelos art. 20 e 33 da Lei Federal nº 12.305/2010, pelo Decreto nº 7.404/2010 e pelas normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS;
- ✓ Estabelecer programa e ações de educação ambiental com o objetivo de aprimorar o conhecimento e proporcionar uma mudança de hábitos, atitudes, valores e comportamento relacionados aos resíduos sólidos. As medidas a serem adotadas pelo Poder Público devem ser voltadas aos fabricantes, importadores, comerciantes e distribuidores, bem como aos consumidores, tendo enfoque diferenciado para cada público-alvo. Deve apresentar um cronograma para sua implementação e definição de seus respectivos público-alvo;
- ✓ Estabelecer ações preventivas e corretivas por áreas específicas (técnica, ambiental, econômica, social, institucional e outras) e por horizonte temporal (metas de curto, médio e longo prazo), incluindo programa de monitoramento;
- ✓ Estabelecer medidas saneadoras para os passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos como áreas contaminadas, inclusive lixões e aterros controlados; emissão de gases; contaminação de água superficial e subterrânea;



- ✓ Estabelecer ações para mitigação das emissões dos gases de efeito estufa em atendimento ao disposto no art. 9º da Lei Federal nº 12.305/2010, visando a recuperação energética dos resíduos, tendo em vista a emissão de gases de efeito estufa originada da decomposição de resíduos orgânicos, presentes principalmente nos resíduos urbanos e agrossilvopastoris. Deve ser considerado ainda que a Política Nacional de Resíduos Sólidos define, entre seus objetivos, a adoção de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais e o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético;
- ✓ Estabelecer ações para emergência e contingência, prevendo minimamente as ocorrências de inundações, interdições de estradas e vias de transportes. Estas ações devem ser planejadas a partir do diagnóstico com mapeamento de áreas de riscos e planos dos organismos de defesa civil; Levantamentos de rotas alternativas de transportes; Locais para disposição provisória emergencial de resíduos. Com relação aos aspectos operacionais cabe especial atenção para a possibilidade de acidentes, avarias de equipamentos e ações ligadas a períodos com maior geração de resíduos, sendo que o Plano deve estabelecer a necessidade de: Programas de revisão e manutenção preventiva de equipamentos; Disponibilização de unidades reserva; Programas de revisão periódica de frota e equipamentos; Avaliação constante dos indicadores operacionais dos equipamentos; Ações de contingência para os serviços de coleta em datas festivas como Natal, Ano Novo, Carnaval e Páscoa e festividades locais particulares ao município), devido ao volume superior de resíduos gerados em relação aos dias normais;
- ✓ Definir responsabilidades e instituir esferas para gestão participativa



do PMGIRS especificando ações estratégicas de mobilização, participação social e controle social.

SUBPRODUTO 6.4: PROGNÓSTICO INTEGRADO

O prognóstico integrado deverá apresentar uma síntese dos os programas, projetos e ações, bem como as metas e indicadores do sistema de saneamento municipal. Diante da complexidade do saneamento, é imprescindível que haja uma abordagem sistêmica que possibilitem que ações sinérgicas e conjuntas são planejadas.

Dessa forma, o prognóstico integrado visa garantir que os arranjos institucionais, legal, econômico e financeiro, assim como os projetos técnicos sejam planejados e executados estrategicamente, permitindo a mobilização e a alavancagem de esforços de forma coordenada.

Além da integração entre os serviços de saneamento municipal, o prognóstico integrado deverá promover a correlação com as demais políticas públicas levantadas e estudadas ao longo do desenvolvimento do plano, tais como o Plano Diretor, Programa de Educação Ambiental, Plano de Redução de Riscos, entre outros. Deve-se olhar ainda para integração de políticas públicas regionais e metropolitanas.

PRODUTO 7 – VERSÃO PRELIMINAR DO PMSB

Uma vez validados e compatibilizados o diagnóstico com o prognóstico dos quatro componentes dos serviços de saneamento básico (água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos) e ainda, agregando-se os programas, projetos e ações voltados para a gestão desses serviços e para o alcance dos cenários de referência, deverá ser elaborada a versão preliminar do PMSB, a ser validada pela equipe técnica de acompanhamento do Plano. O PMSB deverá ser consolidado em caderno setoriais, a saber:

- ✓ SUBPRODUTO 7.1: PLANO ÁGUA E ESGOTO
- ✓ SUBPRODUTO 7.2: PLANO DRENAGEM E MANEJO DE ÁGUAS PLUVIAIS



- ✓ SUBPRODUTO 7.3: PLANO RESÍDUOS SÓLIDOS
- ✓ SUBPRODUTO 7.4: PMSB INTEGRADO

A CONTRATADA deverá apresentar a integração do PMSB de cada município, quando couber, evidenciando suas igualdades de modelagens e critérios, bem como sua compatibilidade, integralidade de execução e governança. Trata-se de um relatório analítico, que pontua a integração em todas as fases da elaboração até a versão preliminar.

Após consolidado, as versões preliminares deverão ficar disponíveis nos sites criados para a elaboração por um prazo mínimo de 30 dias. Findado o prazo, a CONTRATADA deverá realizar uma audiência pública presencial no município, responsabilizando-se, junto à prefeitura, pelo local e a mobilização para o maior número de atores possíveis.

Durante a consulta pública e as audiências públicas, a CONTRATADA deverá apoiar o município na elaboração das devolutivas à população. Junto à versão final do PMSB, deverá ser apresentado um Relatório Técnico dessas atividades e contendo, minimamente, as seguintes informações sobre a audiência pública: registro fotográfico, lista de presença devidamente identificada e relato dos acontecimentos, além de apontar as sugestões levantadas. O relatório não deve ser incorporado ao produto.

A CONTRATADA deverá apresentar um relatório das consultas de audiências de cada município, especificando as contribuições, as que foram consideradas e as que não foram, juntamente com as justificativas.

PRODUTO 8 – VERSÃO FINAL DO PMSB

Finalizado o trabalho, deve ser elaborada a versão final do PMSB. Além disso, o produto deve conter a minuta do instrumento legal que instituirá o plano no município. O PMSB deverá ser consolidado em caderno setoriais, a saber:

- ✓ SUBPRODUTO 8.1: PLANO ÁGUA E ESGOTO
- ✓ SUBPRODUTO 8.2: PLANO DRENAGEM E MANEJO DE ÁGUAS

PLUVIAIS

- ✓ SUBPRODUTO 8.3: PLANO RESÍDUOS SÓLIDOS
- ✓ SUBPRODUTO 8.4: PMSB INTEGRADO

PRODUTO 9 – BANCO DE DADOS DE SANEAMENTO

A contratada deverá entregar a cada municípios um Banco de Dados de Saneamento, visando contribuir para a formação dos sistemas municipais de informação em saneamento básico. Deverá ser elaborado e entregue ainda uma consolidação a nível de Região Hidrográfica II à CONTRATANTE para integrar o Sistema Integrado de Gestão das Águas (SIGA).

Este Banco de Dados englobará os componentes: abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem, manejo de resíduos sólidos, além de informações básicas complementares para auxiliar na análise do sistema de saneamento, tais como, hidrografia, bacias hidrográficas, geologia, delimitações municipais, dados censitários relacionados aos sistemas de saneamento básico, dentre outras informações.

Os dados armazenados no sistema terão sua origem em levantamentos de equipe de campo durante o diagnóstico e junto aos órgãos federais, estaduais e municipais. A base de dados deve conter as todas informações tabulares e espaciais levantadas e produzidas durante a execução do contrato. Este banco deverá incluir todos os dados geoespaciais utilizados durante o desenvolvimento do estudo, que poderão ser visualizadas dinamicamente na forma de mapas temáticos e relatórios.

Os dados geoespaciais deverão ser entregues no formato GEOPACKAGE, incluindo os arquivos no formato SHAPEFILE para todos os dados vetoriais georreferenciados. A CONTRATADA deverá incluir o banco de dados na Plataforma SIGA Guandu, fortalecendo o sistema de informações atualmente existente, bem como dar apoio ao município que para inclusão nos sistemas por eles operados. A CONTRATADA deverá se responsabilizar em adaptar e compatibilizar os arquivos para que sejam incluídos no SIGA ou no sistema dos municípios.

Além das informações, deverá ser entregue um manual de utilização do banco de dados com um dicionário da base de dados geográficos, por eixo de saneamento, apresentado no formato de quadro descritivo contendo o nome de cada arquivo, tipo do arquivo e respectiva extensão, com uma breve descrição de sua origem ou fonte, legenda, composição e sistema de coordenadas geográficas.

Importante destacar que todas as informações e programas utilizados para a elaboração do estudo – banco de dados, bases, softwares, entre outros – deverão, obrigatoriamente, estar disponíveis gratuitamente, em código aberto, ou formatos compatíveis.

PRODUTO 10 – MANUAL OPERATIVO (MOP)

O Manual Operativo do PMSB deverá discriminar as estratégias e ações necessárias para sua efetiva implementação. Seu conteúdo deverá ser organizado em dois blocos:

- ✓ Formulação de diretrizes e elaboração de propostas; e
- ✓ Os roteiros para concretização das intervenções selecionadas (modelos tático-operacionais), incluindo sua descrição básica, diagramas e/ou fluxogramas e minutas de normativos legais ou institucionais necessárias para sua consecução.

Este deve contemplar, também, as demais intervenções propostas no Plano, sendo que para cada uma das intervenções previstas para ter seu início nos primeiros anos do PMSB, deverão ser selecionadas aquelas consideradas prioritárias e com maior capacidade de serem efetivamente executadas, explicitando-se os motivos para tal seleção.

- ✓ Para cada intervenção selecionada deverá ser desenvolvido um modelo tático-operacional para sua concretização que contemple, minimamente:

- ✓ Avaliação sobre a necessidade de elaboração ou alteração de normas vigentes (leis, decretos, resoluções, portarias etc.) para permitir ou facilitar a implementação da intervenção e, se avaliadas como necessária, justificar e propor o conteúdo mínimo para sua elaboração e as instituições responsáveis pela sua edição;
- ✓ Avaliação sobre a necessidade de celebração de acordos institucionais (pactos de gestão, marcos regulatórios etc.) que permitam ou facilitem a implementação da intervenção e, se avaliados como necessários, justificar e propor o conteúdo mínimo para sua elaboração;
- ✓ Identificação e discriminação de pré-requisitos, técnicos, legais e/ou institucionais para acesso aos recursos nas fontes de financiamento indicadas;
- ✓ Identificação e discriminação da cadeia de comando e direção dos órgãos financiadores e/ou executores da intervenção, com destaque para o dirigente responsável por receber e dar seguimento à solicitação/demanda pela intervenção;
- ✓ Identificação e discriminação dos atores políticos (autoridades dos poderes executivo e legislativo, principalmente) com potencial interesse, favorável ou contrário, sobre a intervenção, destacando-se os potenciais parceiros para articulação;
- ✓ Estratégias para agendamento e participação de reuniões com as autoridades responsáveis pelo financiamento e/ou execução da intervenção (contatos prévios, participantes, material a ser elaborado para reunião etc.); e
- ✓ Estratégias para acompanhamento e divulgação do estágio de desenvolvimento das intervenções selecionadas e em efetiva implementação.



O MOP deverá ser apresentado na estrutura de subprodutos, como o diagnóstico e prognóstico. Assim, a estrutura descrita anteriormente deverá ser composta pelos subprodutos:

- ✓ SUBPRODUTO 10.1: MOP ÁGUA E ESGOTO
- ✓ SUBPRODUTO 10.2: MOP DRENAGEM E MANEJO DE ÁGUAS PLUVAIS
- ✓ SUBPRODUTO 10.3: MOP RESÍDUOS SÓLIDOS
- ✓ SUBPRODUTO 10.4: MOP INTEGRADO

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

CONCORRÊNCIA Nº. XX/2025

DECLARAÇÃO

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

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

CONCORRÊNCIA Nº. XX/2025

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

_____, CNPJ
nº _____, sediada (endereço completo)

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

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal



ANEXO IV – MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL/ORÇAMENTO

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL./FAX:

E-mail:

OBJETO: Contratação de instituição especializada para assessoria técnica e administrativa nas demandas relacionadas elaboração, atualização, complementação e revisão dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB), incluindo água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos, de nove municípios da Região Hidrográfica II.

VALOR GLOBAL (R\$): _____

VALOR GLOBAL (por extenso): _____

Resende/RJ, _____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

PLANILHA DE CUSTO

Item	Especificação	Custo unitário (R\$)	Un.	Quant.	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)
1.1	Coordenador		hora	1.424,00			
1.2	Auxiliar administrativo		hora	1.192,00			
2	Equipe técnica Consultores						
2.1	Especialista em Abastecimento de Água		hora	800,00			
2.2	Especialista em Esgotamento Sanitário		hora	800,00			
2.3	Especialista em Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos		hora	800,00			
2.4	Especialista em Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas		hora	800,00			
2.5	Analista de Desenvolvimento de Sistemas		hora	920,00			
3	Despesas diretas						
3.1	Veículo leve - 53 Kw		Hora	840,00			
3.2	Diária		unidade	63,00			
3.3	Anotação de Responsabilidade Técnica		Serviço	9,00			
<i>Valor total (R\$)</i>							

CÁLCULO DOS FATORES K						
K	ITEM	ENCARGOS SOCIAIS	DESPESAS INDIRETAS	LUCRO	DESPESAS LEGAIS	CÁLCULO DO FATOR K
K1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE					
K2	CONSULTORES EXTERNOS					
K3	SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO	-	-	-	-	-
K4	DESPESAS DIRETAS					
OBSERVAÇÕES						
$K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$ $K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]$ $K3 = (1+L)*(1+DFL)$ $K4 = (1+L)*(1+DFL)$		ES - ENCARGOS SOCIAIS ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS L - LUCRO DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS $DFL = (PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)$ PIS : COFINS: ISS:				



DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome da Empresa: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

Identidade: _____ CPF: _____ Nacionalidade _____

Estado Civil: _____ Profissão: _____

Endereço: _____

Nº: _____, Complemento _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____, CEP: _____

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

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

CONCORRÊNCIA Nº. XX/2025

DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

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

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

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO
CONCORRÊNCIA Nº. XX/2025

Prezados Senhores da Comissão de Julgamento:

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

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

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

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem por objeto **XXXXXXXXXX**, na forma de seu **ANEXO XX –
Termo de Referência**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

- 2.1. O prazo de vigência do contrato será de **xx (xxxxx)**, vigorando a partir da
assinatura do contrato, sendo **(xxx) meses** destinados à execução do objeto do
contrato e **xxxx (xxx) meses** voltados à sua finalização administrativa.
- 2.1.1. A prorrogação do prazo de vigência acima previsto é condicionada
ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os
preços permanecem vantajosos para a **CONTRATANTE**, permitida
a negociação com o **CONTRATADO**.
- 2.1.2. O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação

contratual.

2.1.3. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o **CONTRATADO** tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE CONTRATUAL

5.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados após o período de 12 (doze) meses da elaboração do orçamento estimado, aplicado somente ao saldo não pago, quando existente; ou às prestações seguintes, no caso de serviço contínuo, mediante a aplicação do IPCA, ou outro que venha a substituí-lo.

5.2. A possibilidade de reajuste aventada no item anterior poderá ser admitida desde que não fique constatada responsabilidade da **CONTRATADA** no atraso da execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

6.1. Será admitido o reequilíbrio econômico-financeiro ao presente contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos de sua execução.

- 6.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- 8.1.1 executar os serviços conforme especificações do **ANEXO XX - TERMO DE REFERÊNCIA**, e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 8.1.2. prover os serviços de forma adequada em todos os níveis de trabalho;

- 8.1.3. iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 8.1.4. comunicar ao gestor do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 8.1.5. responder pelos serviços que executar e riscos que assumir, na forma do ato convocatório, da legislação aplicável e e da matriz de aplicação de riscos, quando houver;
- 8.1.6. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo de até 03 (três) dias úteis, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 8.1.7. fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios que por ventura se fizerem necessários à execução do objeto do contrato;
- 8.1.8. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à **CONTRATANTE** ou a terceiros;
- 8.1.9. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**;
- 8.1.10. relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.1.11. não permitir a utilização do trabalho do menor de idade;
- 8.1.12. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e

qualificação exigidas na licitação;

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

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

- 9.1.** O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório e forma de fornecimento prevista no **ANEXO XX - TERMO DE REFERÊNCIA**, e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 9.2.** O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.
- 9.3.** Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento.
- 9.4.** O gestor do contrato que se refere o item 7.1.3, sob pena de responsabilidade

administrativa, anotar em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

- 9.5.** A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.
- 9.6.** A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.
- 9.7.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, os critérios de medição, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **ANEXO XX - TERMO DE REFERÊNCIA**.

CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 10.1.** A **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor dos serviços efetivamente prestados na forma prevista no **ANEXO XX - TERMO DE REFERÊNCIA**, após a execução dos serviços, sendo cada uma delas feitas por ordem bancária ou outro meio idôneo.
- 10.2.** A **CONTRATADA** deverá emitir a nota fiscal mediante solicitação do gestor do contrato que atestará o documento e encaminhá-la para pagamento ao gestor do contrato, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, e iniciará os procedimentos necessários ao pagamento.
- 10.3.** Serão realizados pagamentos mediante entrega final/aprovação de cada um dos produtos/serviços, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da emissão da nota fiscal.
- 10.4.** Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação do serviço com a

entrega do objeto contratado, devidamente atestado pelo gestor do contrato.

- 10.5.** Deverá a **CONTRATADA**, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, comprovar sua Regularidade Fiscal, por meio de Certidão Negativa de Débitos, para com:
- I. A Fazenda Federal;
 - II. A Fazenda Estadual;
 - III. A Fazenda Municipal;
 - IV. O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
 - V. A Justiça do Trabalho (CNDT).
- 10.6.** Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado, obrigatoriamente, o seguinte:
- I. O número do Instrumento Convocatório: **XXXXX**
 - II. O número do Contrato a ser firmado;
 - III. O número do Contrato de Gestão: **XXXXXXXXX**.
 - IV. A descrição detalhada dos serviços prestados, conforme o objeto do presente Contrato;
 - V. O respectivo valor bruto;
 - VI. As retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas pela Secretaria da Receita Federal.
- 10.7.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo anteriormente indicado ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.
- 10.8.** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, calculado *pro rata die*.
- 10.9.** Quando, conforme previsto no **ANEXO XXX - TERMO DE REFERÊNCIA**, se tratar de estimativa de demanda e fornecimento, os quantitativos previstos para os serviços objeto deste Contrato, bem como o valor descrito no item 3.1 não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a **CONTRATANTE** de sua execução total ou parcial, razão pela qual não

poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações ou supressões de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**, sem que isso justifique qualquer indenização à **CONTRATADA**, observado o item 11.1.1.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO:

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

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

12.5. Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** poderá:

- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à **CONTRATADA** e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
- b) cobrar da **CONTRATADA** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado do objeto contratual não executado; e
- c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

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

13.1.1. advertência;

13.1.2. multa administrativa;

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

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

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

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

13.4. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Diretor Presidente da AGEVAP, após a abertura do devido processo legal e análise jurídica.

13.5. A multa administrativa, prevista no item 13.1.2:

13.5.1. corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do

- contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- 13.5.2. poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
 - 13.5.3. não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
 - 13.5.4. deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
 - 13.5.5. nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 13.6. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, prevista no item 13.1.3:
- 13.6.1. não poderá ser aplicada em prazo superior a 3 (três) anos;
 - 13.6.2. sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.
- 13.7. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP, prevista no item 13.1.4, perdurará pelo tempo em que durarem os motivos determinantes da punição, observados os prazos dispostos no art. 156, §5º da Lei nº 14.133/2021, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a os prejuízos causados.
- 13.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 13.9. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do saldo não atendido, respeitado o limite do Art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da

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

- 13.10. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia, bem como a reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**.
- 13.11. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.
- 13.12. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 13.13. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação da penalidade prevista no item 13.1.1. e no prazo de 15 (quinze) dias úteis, no caso dos itens 13.1.2 a 13.1.4.
- 13.14. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.
- 13.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:

- 14.1. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia eventualmente prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.
- 14.2. Caso a **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do

principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor da ação, dos juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS:

- 17.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na **Resolução/Portaria XXX/XXXX**, na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123/06, na Lei Federal nº 14.133/2021 e

na Lei nº 10.406/2002, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO:

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA GARANTIA

19.1. A **CONTRATADA** deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do presente instrumento, prestar, em uma das formas previstas em lei, garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato. No caso de opção por seguro garantia, o início da vigência deverá estar vinculado à data da assinatura do instrumento.

19.2. O emitente da garantia ofertada pelo **CONTRATADO** deverá ser notificado pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

20.1. Por meio deste instrumento o **CONTRATANTE** autoriza o **CONTRATADO** a tratar os dados necessários para a assinatura do instrumento, bem como para a consecução do objeto contratual.

20.2. A **CONTRATADA** se obriga a seguir as diretrizes da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) quando tratar dados pessoais de colaboradores da AGEVAP ou de membros de Comitês por ela atendidos, ou oriundos da consecução do objeto contratual, obrigando-se a não compartilhá-los com terceiros, sem a devida autorização do titular de dados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO DE ELEIÇÃO:

- 21.1. 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 2 (duas) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Resende/RJ, ___ de _____ de 2025.

XXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
AGEVAP

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
AGEVAP

XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG:

ANEXO VIII – ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA

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 Equipe Técnica em projetos relacionados ao objeto (0 – 40 pontos).

Quesito B: Experiência da Empresa proponente em projetos relacionados ao objeto (0 – 30 pontos).

Quesito C: Metodologia e Plano de Trabalho (0 – 30 pontos).

A pontuação técnica total avaliada (PT_A) será dada pelo somatório dos pontos alcançados pelo proponente, em cada quesito, conforme explicitado a seguir:

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

A proposta deve atingir, minimamente, obrigatoriamente, as quatro pontuações a seguir:

- 50 pontos na Pontuação Técnica Total Avaliada (PT_A);
- 20 pontos no Quesito A, sendo que subquesito A1 deve ter, ao menos, 10 pontos;
- 10 pontos no Quesito B;
- 10 pontos no Quesito C.

As propostas que não atingirem essas pontuações serão desclassificadas do Ato Convocatório.

DESCRIÇÃO DOS QUESITOS

Quesito A: Experiência da Equipe Técnica em projetos relacionados ao objeto (0 – 40 pontos).

A comprovação da experiência profissional da Equipe Técnica, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da análise dos Diplomas 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 em complexidade equivalente ou superior.

Todos os atestados apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente ou com certificado digital. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados. Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

Observa-se que a pontuação dos itens da Tabela 1 aprestam um somatório de 44 pontos, porém será aplicado uma linha de corte de 40 pontos. O intuito da pontuação além do limite é permitir que as licitantes tenham oportunidades diferentes de formar sua pontuação.

Poderão ser apresentados até 10 (dez) atestados para comprovar experiência profissional no objeto, porém, no máximo, 7 (sete) serão validados. Os atestados serão avaliados na ordem de apresentação e sua avaliação será feita até o limite da pontuação máxima. Ao atingir essa pontuação, demais atestados não serão avaliados.

Adicionalmente, o coordenador deverá comprovar, obrigatoriamente, por meio de 01 (um) atestado de capacidade técnica sua experiência em funções de liderança, como supervisor, coordenador, gerente, ou diretor de projetos de

saneamento. O atestado poderá ser o mesmo utilizado para a pontuação da experiência profissional adicional.

Tabela 1: Pontuação do Quesito A

	Objeto	Pontos	Número	Máximo
A1 Coordenador de projeto e responsável técnico				
Formação mínima	nível superior em engenharia sanitária, civil, ambiental ou áreas correlatas		Requisito obrigatório	
Formação adicional	Pós-graduação lato sensu ou stricto sensu na área de saneamento básico ou gestão de projetos	2	2 curso	4
Tempo mínimo	05 anos de formado		Requisito obrigatório	
Experiência profissional mínima	Experiência em funções de liderança, como gerente, supervisor, coordenador ou diretor		Requisito obrigatório	
Experiência profissional adicional	Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico ou/e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos	8	3 atestados	24
	Elaboração e/ou execução de projetos e obras de saneamento básico	4	4 atestado	16
Conselho Profissional	Comprovação de regularidade no conselho profissional.		Requisito obrigatório	
PONTUAÇÃO MÁXIMA LIMITADA A 40 PONTOS				

Quesito B: Experiência da Empresa proponente em projetos relacionados ao objeto (0 – 30 pontos).

A comprovação da experiência da empresa proponente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da análise dos Diplomas 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 em complexidade equivalente ou superior.

Todos os atestados apresentados deverão estar devidamente autenticados por cartório competente ou com certificado digital. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados. Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

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

Observa-se que a pontuação dos itens da Tabela 2 aprestam um somatório de 36 pontos, porém será aplicado uma linha de corte de 30 pontos. O intuito da pontuação além do limite é permitir que as licitantes tenham oportunidades diferentes de formar sua pontuação.

Poderão ser apresentados até 8 (oito) atestados para comprovar experiência da empresa proponente no objeto, porém, no máximo, 5 (cinco) serão validados. Os atestados serão avaliados na ordem de apresentação e sua avaliação será feita até o limite da pontuação máxima, de 30 pontos, conforme Tabela 2. Ao atingir essa pontuação, demais atestados não serão avaliados.

Os atestados apresentados no Quesito A poderão ser aceitos para pontuar no Quesito B, desde que sejam referentes a empresa proponente. Porém, é imprescindível que eles sejam apresentados de forma separada, duplicando-os e encaminhando-os para análise de cada Quesito.

Tabela 2 : Pontuação do Quesito B

Objeto	Pontos por atestado	Número de atestados por objeto	Pontuação máxima por objeto
Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico	8	3	24
Elaboração de Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos	8	1	8
Elaboração e/ou execução de projetos e obras de saneamento básico	4	1	4
PONTUAÇÃO MÁXIMA LIMITADA A 30 PONTOS			

Quesito C: Metodologia e Plano de Trabalho (0 – 30 pontos)

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 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 3 a seguir é explicitada a pontuação de cada um dos subcritérios.

Tabela 3 : Pontuação do Quesito C

Quesito	Descrição do Quesito	Pontos máximos	Limite de páginas
C	Proposta Técnica	30	20
C1	Metodologia Diretrizes e estratégias metodológicas, para a execução do objeto da contratação	25	15
C2	Plano de Trabalho Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento, cronograma físico e alocação de equipe	5	5

Cada subcritério (Metodologia e Plano de Trabalho) do documento apresentado no Quesito C será avaliado separadamente, sendo atribuídas pontuações diferenciadas para cada um, conforme explicitado na Tabela 4 a seguir

Tabela 4 : Detalhamento do Quesito C

	Descrição do Quesito	Pontos máximos	Limite de páginas
C1	Metodologia	25	15
	Plano de Comunicação e Mobilização Social (Produto 2)		
	Proposta metodológica e estratégia de comunicação e mobilização social a ser executada no projeto, incluindo as oficinas e as audiências públicas	3	2
	Capacitação técnica (Produto 3)		
	Proposta metodológica, temas selecionados e conteúdo programático mínimo das capacitações técnicas	3	2
	Diagnóstico (Produto 5)		
	Proposta metodológica para a elaboração dos diagnósticos setoriais, bem como do diagnóstico integrado.	6	4
	Prognóstico (Produto 6)		
	Proposta metodológica para a elaboração dos prognósticos setoriais, bem como do prognóstico integrado.	6	4
	Manual Operativo (Produto 10)		
	Proposta metodológica para a elaboração dos manuais operativos setoriais, bem como do MOP integrado.	7	3
C2	Plano de Trabalho	5	5
	Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento, cronograma físico e alocação de equipe	3	3
	Apresentação gráfica do fluxo de trabalho e encadeamento das atividades	2	2
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 30 PONTOS			

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 e qualidade da apresentação, que conduzirão aos

conceitos e pontuações detalhadas na Tabela 5 a seguir.

Tabela 5 : Critério de avaliação do Quesito C

CONCEITO	% DO ITEM
A) Não abordado ou indevidamente abordado	
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	0
B) Insuficiente	
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	1 a 30
C) Regular	
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.	31 a 70
D) Bom	
Quando o texto contiver informações completas sobre o assunto, sendo, além disso, claro e objetivo.	71 a 85
E) Excelente	
Quando o texto contiver informações completas sobre o tema, além de ser coerente, claro, objetivo e com excelente qualidade de apresentação	86 a 100

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.

A orientação da página deve ser no formato retrato. Enfatiza-se que todos os documentos precisam ser numerados e assinados.

Tabela 6 : Estrutura de organização da proposta técnica

Quesito	Conteúdo
A	Experiência da Equipe Técnica
A1	Coordenador de projeto e responsável técnico Comprovação de formação acadêmica e tempo de formação Atestados de comprovação da experiência profissional do coordenador Declaração de concordância com a indicação Comprovação de regularidade no conselho profissional
A2	Profissional de nível superior - Engenheiro (Pleno) Comprovação de formação acadêmica e tempo de formação Atestados de comprovação da experiência profissional do coordenador Declaração de concordância com a indicação Comprovação de regularidade no conselho profissional
B	Experiência da Empresa Proponente Atestados de comprovação da experiência da empresa proponente
C	Metodologia e Plano de Trabalho Diretrizes e estratégias metodológicas para a execução do objeto da contratação; Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento, cronograma físico e alocação de equipe.

ANEXO IX – CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

A classificação das propostas será de acordo com a média ponderada das notas obtidas nas propostas técnicas e comercial, sendo declarada vencedora a proponente que obtiver a maior Nota Final, combinando nota técnica e nota financeira, conforme a fórmula e os pesos seguintes:

NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

A Nota da Proposta Técnica (NPT) será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPT = \frac{PT_A}{PT_{Maior}} \times 10$$

Onde: NPT = Nota da Pontuação Técnica

PT_A = Valor da pontuação técnica total avaliada da empresa proponente

PT_{Maior} = Valor da maior pontuação técnica total entre as empresas proponentes

NOTA DA PROPOSTA COMERCIAL

A Nota da Proposta Comercial (NPC) será inversamente proporcional ao menor preço apresentado entre as empresas proponentes do Ato Convocatório, e será calculada conforme fórmula a seguir:

$$NPC = \frac{PC_{Menor}}{PC_A} \times 10$$

Onde: PC = Nota da Pontuação Comercial

PC_{Menor} = Valor da proposta comercial com menor preço entre as empresas proponentes

PC_A = Valor da proposta comercial da empresa proponente em análise

NOTA FINAL

A nota final (NF) da empresa analisada terá valor máximo de 100 e será dada por:

$$NF = (7 \times NPT) + (3 \times NPC)$$

Onde: NF = Nota Final

NPT = Nota da Pontuação Técnica

NPC = Nota da Pontuação Comercial

CLASSIFICAÇÃO

Na apuração das notas, serão consideradas 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações restantes. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores de Nota Final, sendo declarada vencedora a proponente que atingir a maior Nota Final.