



CONCORRÊNCIA Nº 20/2024 - PRESENCIAL

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração e implementação de Projeto de Mobilização e Educação Ambiental na Região Hidrográfica Piabanha IV.

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

DATA: 16 de dezembro de 2024

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: protocolo@agevap.org.br

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

Sumário

1.	PREÂMBULO.....	3
2.	OBJETO	4
3.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
4.	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO	8
5.	DA PROPOSTA TÉCNICA.....	10
6.	DA PROPOSTA DO PREÇO.....	11
7.	DA HABILITAÇÃO	14
8.	DO PROCEDIMENTO	18
9.	GARANTIAS.....	24
10.	DA IMPUGNAÇÃO DA CONCORRÊNCIA	25
11.	DO RECURSO.....	26
12.	DO CONTRATO	27
13.	DOS RECURSOS FINANCEIROS	27
14.	DO PAGAMENTO	27
15.	DAS SANÇÕES.....	28
16.	DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	32
17.	DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	33
18.	RELAÇÃO DE ANEXOS	35

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 em regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL conforme descrito neste Edital que será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com a Lei Federal nº 123/06, Resolução INEA 160/2018 e demais normas jurídicas que regem a matéria.
- 1.2. 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.
- 1.3. Todas as referências de tempo contidas neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília e dessa forma serão registradas na documentação relativa ao certame.
- 1.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação oficial em contrário.
- 1.5. O presente edital poderá ser consultado por qualquer interessado e estará disponível no endereço eletrônico www.agevap.org.br podendo ainda ser solicitado através do e-mail protocolo@agevap.org.br.



- 1.6. Os esclarecimentos serão divulgados mediante publicação no endereço constante no item 1.5, ficando as licitantes interessadas obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações constantes do Edital.
- 1.7. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, seus respectivos anexos.
- 1.8. A luz do artigo 176 da Lei 14.133/21, a sessão pública da presente Concorrência será realizada da forma presencial, cuja reunião será devidamente gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório após o seu encerramento, em observância ao princípio da transparência insculpido no artigo 5º, da Lei 14.133/2021, bem como na Lei de Acesso a Informações, consoante os §§ 2º e 5º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.9. A opção pela modalidade presencial se justifica pela impossibilidade momentânea da AGEVAP utilizar sistema para a contratação e visando maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade, optou-se pela contratação presencial.

2. OBJETO

- 2.1. A presente Concorrência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para elaboração e implementação de Projeto de Mobilização e Educação Ambiental na Região Hidrográfica Piabanha IV, 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 três envelopes lacrados, “1”, “2” e “3”, por representante legal ou credenciado do interessado munido de instrumento de credenciamento em data, hora e local, estabelecidos neste 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. 20/2024
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.

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. 20/2024 - 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. 20/2024, conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e-mail (se houver), bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento;

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\$ 334.843,00 (Trezentos e trinta e quatro mil, oitocentos e quarenta e três reais).
- 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 expresso 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. 20/2024, 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. 0x/2024 - 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. As participantes deverão apresentar, ainda:

7.5.1. 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;

7.5.2. 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.

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

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

7.6.2. 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.

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

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



7.7.2. 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;

7.7.3. 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;

7.7.4. 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.

7.8. 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 n.º 160/2018, ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

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 n.º 01 – Proposta Técnica que ocorrerá na mesma data de entrega dos demais envelopes.

8.6.2. **Segunda Fase**: ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope n.º 02 – PROPOSTAS PREÇOS, que ocorrerá após concluir a análise das propostas técnicas.

8.6.3. Os envelopes de n.º 02 contendo a PROPOSTA PREÇOS e o de n.º 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 n.º 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 ou garantia contratual.

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 069/2022: 6. Comunicação e Educação Ambiental 6.2. Educação Ambiental 6.2.1.1 Promover mobilização social e educação ambiental com foco em gestão de recursos hídricos. Atividade: Acompanhar - Mobilização e Educação Ambiental (PAAD 2024).

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 Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 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 cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga
- b) Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Multa de até 20% do valor contratado;
- d) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 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 AEGVAP 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 AEGVAP.

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 “PROPOSTA TÉCNICA”, “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, e, 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, 17 de outubro de 2024.

(Assinado eletronicamente)

Horácio Rezende Alves

Agente de Contratação



TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Contratação de empresa especializada para elaboração e implementação de Projeto de Mobilização e Educação Ambiental na Região Hidrográfica Piabanha IV

Referência: Carta CBH PIABANHA nº 043-2024

Petrópolis/RJ, 03 de outubro de 2024.



APRESENTAÇÃO

O Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Piabanha e Sub-Bacias Hidrográficas dos Rios Paquequer e Preto - Comitê Piabanha considerou em seu planejamento a necessidade de aprimorar a gestão descentralizada e participativa, e, dentre outras ações, aprovou a contratação de projeto para Mobilização Social e Educação Ambiental na Região Hidrográfica IV (Piabanha).

O Comitê Piabanha pretende promover para a sociedade em geral a gestão dos recursos hídricos e dar visibilidade ao Comitê, divulgando e promovendo informações como suas atribuições, suas ações, a importância e conceitos sobre a gestão de recursos hídricos, como forma de educação ambiental.

Tal solicitação foi formalizada por meio da Carta CBH Piabanha nº 043/2024, que indicou que os recursos para realização do projeto sairão do Programa 6.2.1 Educação Ambiental; Ação 6.2.1.1 Promover mobilização social e educação ambiental com foco em gestão de recursos hídricos, do Plano de Aplicação Plurianual do Comitê Piabanha.



SUMÁRIO

1.	COMITÊ PIABANHA.....	5
2.	AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....	7
3.	OBJETO.....	9
4.	JUSTIFICATIVA.....	9
5.	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	9
5.1.	Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental.....	9
5.1.1.	Público alvo e divulgação.....	11
5.1.2.	Inscrições	12
5.1.3.	Conteúdo programático mínimo	12
5.1.4.	Carga horária	13
5.1.5.	Material de apoio	13
5.1.6.	Local de realização.....	14
5.2.	Etapas	14
	Etapa I – Plano de Trabalho para elaboração do Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental.....	14
	Etapa II – Consolidação do Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental.....	17
	Etapa III – Implementação da fase de Mobilização do Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental.....	18
	Etapa IV – Implementação da fase de Capacitação do Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental.....	18
5.3.	Equipe técnica.....	19
6.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS.....	23

6.1. Entregas.....	23
6.2. Produto 1 – Plano de Trabalho e Relatório de informações.....	24
6.3. Produto 2 – Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental ...	25
6.4. Produto 3 – Materiais didáticos, de divulgação e complementares ..	25
6.5. Produto 4 – Relatório de Implementação da fase de Mobilização do Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental.....	26
6.6. Produto 5 – Relatório de Implementação da fase de Capacitação do Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental.....	27
6.7. Participação em reuniões	28
6.8. Apresentação dos produtos	28
6.9. Pagamento	29
7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	30
8. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....	32
9. ACOMPANHAMENTO	33
ANEXO A – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO	34
ANEXO B – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.....	37
ANEXO C – ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA	39



1. COMITÊ PIABANHA

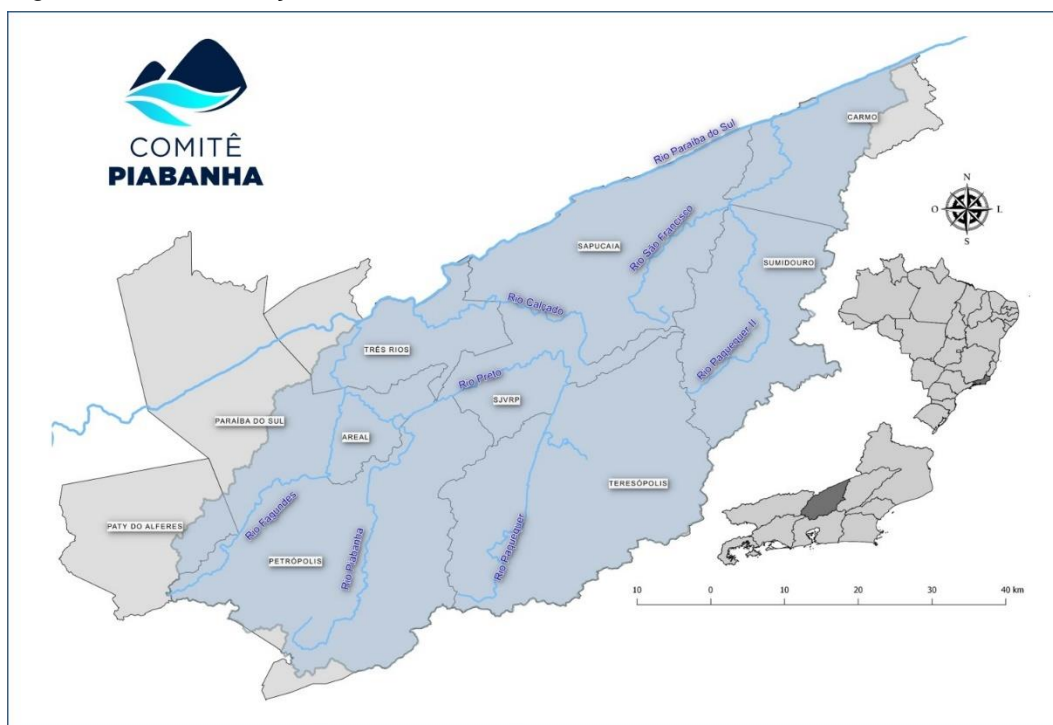
Os Comitês de Bacia no estado do Rio de Janeiro compõem o Sistema Estadual de Gerenciamento dos Recursos Hídricos, instituído pela Lei Estadual nº 3.239/1999, cujos objetivos são: dirimir, em primeira instância, eventuais conflitos relativos ao uso da água; acompanhar a Política Estadual de Recursos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

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

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

A área de atuação do Comitê Piabanha (Figura 1) é formada pela bacia hidrográfica do rio Piabanha, abrangendo o território de sete municípios, e pelas bacias afluentes do rio Paraíba do Sul, em sua margem direita, que cortam os municípios de Carmo, Sapucaia e Sumidouro, representando uma área de aproximadamente 3.460 km², onde vivem cerca de 550 mil habitantes.

Figura 1: Área de atuação do Comitê Piabanha.



Fonte: Comitê Piabanha – AGEVAP

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

Este território corresponde à Região Hidrográfica Piabanha (RH-IV ou RH-Piabanha) do estado do Rio de Janeiro, definida pela Resolução Nº 107/2013 do Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro (CERHI-RJ). Estão incluídos na RH-IV os municípios de Areal, São José do Vale do Rio Preto, Sapucaia, Sumidouro e Teresópolis, inseridos integralmente; e, ainda os municípios de Carmo, Paraíba do Sul, Paty do Alferes, Petrópolis e Três Rios, inseridos parcialmente.

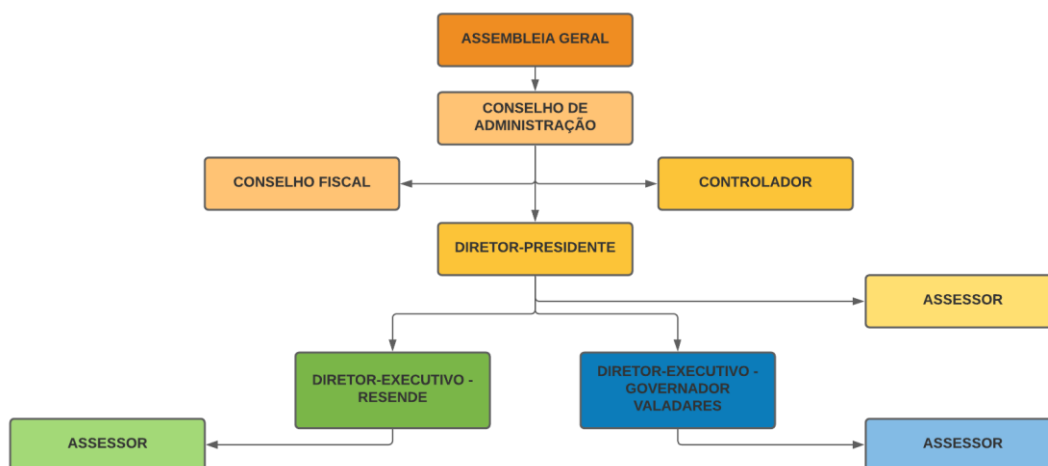
Atualmente, a sede do Comitê funciona na Rua Teresa, nº 1.515, Alto da Serra, na cidade de Petrópolis/RJ. O local abriga também o escritório da Unidade Descentralizada 2 (UD2) da AGEVAP, que atua como entidade delegatária das funções de Agência de Bacia do Comitê.

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

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

A associação é formada por uma Assembleia Geral, um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria Executiva. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral e, atualmente, a Diretoria Executiva é composta por 01 (um) Diretor-Presidente, 02 (dois) Diretores Executivos, 03 (três) Assessores e 01 (um) Controlador, como mostrado na Figura 2.

Figura 2: Organograma da AGEVAP.



Fonte: DO-0126 - Padrão de apresentação da AGEVAP para utilização em documentos.

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

Angra dos Reis (localizadas no estado do Rio de Janeiro), Juiz de Fora, Guarani (localizadas em Minas Gerais) e São José dos Campos (localizada em São Paulo). A Agência possui ainda 01 (uma) filial localizada em Governador Valadares/MG.

Atualmente, a AGEVAP possui 08 (oito) Contratos de Gestão assinados com a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), o Instituto Estadual do Ambiente (INEA) e o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), atendendo a 17 (dezesete) comitês de bacias hidrográficas.

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

Tabela 1: Relação dos Contratos de Gestão firmados pela AGEVAP.

Contrato de Gestão	Data de assinatura	Órgão Gestor	CBH's Atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação/CG
INEA 01/2010	05/07/2010	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Médio Paraíba do Sul; Rio Dois Rios; Piabanha; Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana	Resolução nº 141/2015 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025
INEA 03/2010	18/10/2010	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Guandu; Baía de Ilha Grande	Resolução nº 143/2015 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2022
INEA 02/2017	26/12/2017	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Baía de Guanabara	Resolução nº 179/2017 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	27/12/2022
IGAM PS1 001/2019	27/11/2019	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Preto e Paraibuna	Deliberação nº 432/2019 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	19/11/2024
IGAM PS2 002/2019	27/11/2019	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Pomba e Muriaé	Deliberação nº 432/2019 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	19/11/2024
027/2020/ANA	04/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	CEIVAP	Resolução nº 167/2015 - Conselho Nacional de Recursos Hídricos	30/06/2026
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 441/2020 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	31/12/2025
034/2020/ANA	21/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	Doce	Resolução nº 212/2020 - Conselho Nacional de Recursos Hídricos	31/12/2025

Fonte: DO-0126 - Padrão de apresentação da AGEVAP para utilização em documentos.

3. OBJETO

Este termo de referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para executar Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental na Região Hidrográfica IV – Piabanha.

O projeto prevê informar, sensibilizar e mobilizar todos os segmentos da comunidade da Região Hidrográfica IV com o objetivo de conscientizar/sensibilizar os atores sobre a utilização e gestão sustentável dos recursos hídricos da área de atuação do Comitê Piabanha.

4. JUSTIFICATIVA

O Comitê Piabanha considerou em seu planejamento a necessidade de aprimorar a gestão descentralizada e participativa, e, dentre outras ações, aprovou a elaboração e implementação de Projeto para Mobilização Social e Educação Ambiental na Região Hidrográfica IV (Piabanha), com a justificativa de mobilizar e atrair novos atores para a gestão de recursos hídricos. Esta demanda foi formalizada através da Carta CBH Piabanha nº 043/2024 e prevista no PAP 2024-2026 na Agenda 6. Comunicação e Educação Ambiental, Subagenda 6.2. Educação Ambiental, Programa 6.2.1.1 Promover mobilização social e educação ambiental com foco em gestão de recursos hídricos.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

A seguir são apresentadas diretrizes para a execução do Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental.

5.1. Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental

O projeto a ser executado pela empresa contratada consistirá em encontros com a comunidade da Região Hidrográfica IV com o objetivo de conscientizar/sensibilizar os atores sobre a utilização e gestão sustentável dos recursos hídricos da área de atuação do Comitê Piabanha.

O projeto tem como objetivo, também, a capacitação dos participantes através da educação ambiental não-formal e discussão de estratégias de ação; a formação de núcleos de mobilização em cada município; a formação de uma comissão de apoio ao Comitê Piabanha, em cada município, com o sentido de apoiar durante o projeto e dar continuidade à mobilização em seus municípios.

O projeto deverá ser construído para ser implementado em **duas fases**: a primeira de mobilização do público alvo e a segunda de capacitação.

A mobilização tem como objetivo envolver a população de cada município para sensibilização e conscientização sobre questões relacionadas ao meio ambiente e aos recursos hídricos. É um momento de apresentação e discussão sobre questões locais ligadas à gestão hídrica no município.

Já a capacitação tem por objetivo apresentar conceitos básicos relacionados a esse tema para facilitar a compreensão da legislação de recursos hídricos para a sua efetiva implementação. Como esses dois objetivos estão estreitamente relacionados, em cada encontro será dado espaço para ambos por meio de uma abordagem pedagógica transdisciplinar.

Na etapa de capacitação, deverão ser realizados **2 (dois) encontros por município** pertencente a área de atuação do Comitê Piabanha, totalizando, portanto, **20 (vinte) ações** a serem realizadas, conforme disposto a seguir.

- Realização de um encontro em cada um dos 10 (dez) municípios, para desenvolvimento do conteúdo apresentado a seguir neste documento (Item 5.1.3).
- Após período máximo de 20 (vinte) dias, realização do segundo encontro em cada um dos 10 (dez) municípios, para desenvolvimento do conteúdo apresentado a seguir neste documento (Item 5.1.3).

No encerramento do segundo encontro, deverá ser apresentado aos

participantes os meios para fazer parte e se comunicar com o Comitê Piabanha, assim como as formas como este se comunicará com eles, através de uma explicação ampla e clara sobre o posicionamento do Comitê.

Deverá ser esclarecido que o CBH estará à disposição para que as comunidades façam parte do colegiado, mesmo que inicialmente como convidados, para que comecem a entender os trâmites, as discussões, e, para, eventualmente, poderem discutir e apresentar ações para serem executadas em seu município, mobilizando e atraindo novos atores para a gestão participativa realizada pelo Comitê Piabanha.

Os encontros, debates e ações comunitárias deverão ser registrados, gravados e disponibilizados ao Comitê Piabanha, para que sejam utilizados por este em suas reuniões, assim como também apresentados em eventos relacionados à educação ambiental e recursos hídricos.

5.1.1. Público alvo e divulgação

O projeto deverá ter como público-alvo as organizações não governamentais, usuários de água, servidores do poder público, professores, pesquisadores, empresários, associações de moradores e associações de agricultores.

A empresa contratada deverá elaborar estratégias para a divulgação do projeto e mobilização dos participantes considerando as especificidades de cada município e do público-alvo. Deverá, portanto, definir os melhores canais de comunicação, a forma de abordagem e o conteúdo das mensagens para os diferentes segmentos da sociedade. Caberá à contratada, ainda, desenvolver uma identidade visual para o projeto, com materiais gráficos personalizados, desenvolvidos com visual atrativo e estratégico para alcançar os objetivos de divulgação do projeto e comunicação com o público alvo.

Os materiais de divulgação dos encontros a serem realizados para implementação das ações do projeto, elaborados pela empresa contratada, deverão ser encaminhados ao público alvo pela própria empresa durante a etapa de mobilização, de forma virtual.

A empresa será a responsável por divulgar o evento, de forma virtual e por outros meios (por exemplo, afixando cartazes), devendo os custos com a divulgação estarem incluídos no escopo da contratação, visando contemplar o município e atrair o número de participantes correspondente às vagas estipuladas para o projeto.

Nesta etapa de divulgação, é imprescindível que representantes da área de educação dos municípios sejam incluídos, visando formar multiplicadores e divulgadores.

5.1.2. Inscrições

A empresa deverá realizar o processo de inscrição dos participantes nos encontros, considerando o número máximo de vagas e se pertencem ao público alvo (Item 5.1.1). Também deverá comunicar aos inscritos sobre o sucesso de sua inscrição, bem como detalhes pertinentes à participação.

Deverão ser ofertadas **20 (vinte) vagas** por município. Se ocorrerem mais inscrições que o número de vagas, os inscritos serão considerados por ordem de inscrição.

5.1.3. Conteúdo programático mínimo

O conteúdo programático mínimo a ser explorado com o público alvo nos encontros é apresentado a seguir.

A contratada deverá abordar os temas listados abaixo nas capacitações, adequando todo o conteúdo programático ao tempo determinado para a realização dos encontros (Item 5.1.4). O

conteúdo mínimo proposto deve ser abordado de forma dinâmica e prática, com adequação da linguagem para o público-alvo, podendo ser complementado desde que acordado previamente com a contratante.

PRIMEIRO ENCONTRO DE CAPACITAÇÃO

1. O que é um Comitê de Bacias Hidrográficas?
2. A Região Hidrográfica IV do Estado do Rio de Janeiro (Piabanha);
3. Objetivos e atribuições da gestão hídrica da bacia e suas microbacias;
4. Conceitos básicos de Consciência Ecológica;
5. Leis da Política Nacional e Estadual de Recursos Hídricos;
6. Instrumentos de gestão dos recursos hídricos.

SEGUNDO ENCONTRO DE CAPACITAÇÃO

1. Biodiversidade e a água;
2. Usos e poluição das águas (bons e maus usos);
3. Qualidade das águas e implicações na saúde pública (quatro eixos do saneamento básico);
4. Inundações e deslizamentos de massas em encostas – causas e consequências;
5. Conservação das bacias hidrográficas;
6. Canal de comunicação entre os participantes e convites para participação no Comitê.

5.1.4. Carga horária

Cada encontro deverá ter carga horária de, no mínimo, 2 (duas) e, no máximo, 3 (três) horas.

5.1.5. Material de apoio

Aos participantes, a empresa contratada deverá fornecer,

minimamente:

- a) Material didático em meio digital para acompanhamento;
- b) Certificado digital de participação no curso; e
- c) Demais materiais necessários à realização das aulas, tais como livros virtuais, textos, vídeos, links.

5.1.6. Local de realização

O projeto deverá ser implementado nos 10 (dez) municípios da Região Hidrográfica IV, de forma presencial, sendo eles: Areal, Carmo, Paraíba do Sul, Paty do Alferes, Petrópolis, São José do Vale do Rio Preto, Sapucaia, Sumidouro, Teresópolis e Três Rios.

Os encontros deverão ser realizados em locais cedidos pelas Prefeituras. O contato, articulação e trâmites para a disponibilização do local serão de responsabilidade da empresa, não havendo previsão financeira no contrato para custeio de locação de espaço. Os encontros devem ser filmados, inclusive e especialmente, as perguntas e colocações do público presente.

5.2. Etapas

O objeto deste Termo de Referência, especificado no item 5.1, será cumprido em conformidade com as seguintes etapas e respectivas especificações.

Etapas

Etapas I – Plano de Trabalho para elaboração do Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental

Será realizada reunião inicial com a equipe da empresa contratada, com o Diretório Colegiado do Comitê Piabanha e/ou membros por estes designados e equipe da AGEVAP, para alinhamento inicial, sugestão de convites específicos de participação, dentre outras

definições.

Nesta etapa, a contratada deverá consolidar o Plano de Trabalho, conforme proposta técnica apresentada no Ato Convocatório, em acordo com o presente escopo, detalhando minimamente os produtos e atividades a serem realizadas e cronograma físico.

A identidade visual e guia de marca do projeto, a ser apresentada na Etapa II, deverá ser desenvolvida nesta etapa pela empresa e aprovada pelo Comitê Piabanha. Ainda nesta etapa, deverão ser preparados, seguindo a identidade visual aprovada para o projeto, os materiais necessários à realização dos encontros quais sejam, materiais didáticos, de divulgação e complementares, como certificados, fichas de inscrição e avaliação dos encontros, dentre outros que a contratada julgar importantes ao cumprimento do contrato.

Todos esses materiais devem ser apresentados na Etapa II, juntamente com o Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental, e somente usados após aprovação expressa pela contratante.

a) Identidade Visual

A empresa deverá desenvolver guia de marca e a identidade visual para o projeto com, no mínimo, nome, logo, slogan, paletas de cores, tipografia, elementos gráficos para os materiais de divulgação e material didático.

b) Material de divulgação

A empresa deverá elaborar a arte do material de divulgação seguindo a identidade visual do projeto – que deverá se constituir de flyer digital e cartazes para serem afixados em locais indicados pela Prefeitura, contendo, minimamente, o período e a forma de inscrição,



as datas, horários e local dos encontros e informações sobre o Comitê Piabanha, visando divulgar o Colegiado. A empresa deverá também levar materiais de divulgação do Comitê, já existentes, para distribuição durante os eventos.

c) Fichas de inscrição

A ficha de inscrição, em formato digital, deverá conter todas as informações básicas necessárias para a inscrição, além de oportunidade de os inscritos apresentarem suas expectativas para a capacitação. As fichas deverão ser entregues separadamente ao Comitê após os eventos, para arquivo.

d) Material didático

Todo o material didático que será utilizado nos encontros deverá ser elaborado seguindo a identidade visual do projeto e entregue na Etapa II, após aprovação, em formato digital. Destaca-se que, antes do início dos encontros, esse material deve ser disponibilizado aos participantes em meio digital, por e-mail e whatsapp informados na ficha de inscrição.

e) Certificados

A arte do certificado deve ser elaborada nesta etapa seguindo a identidade visual do projeto. Destaca-se que, ao fim do segundo encontro, os certificados devem ser disponibilizados aos participantes de acordo com o descrito na Etapa IV.

f) Ficha de avaliação

A ficha de avaliação deverá conter questionário para que o participante possa avaliar a empresa quanto à satisfação em relação ao encontro, ao conteúdo programático, à carga horária, entre outros aspectos do encontro.

Etapa II – Consolidação do Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental

A empresa contratada deverá consolidar o Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental, contendo o Plano de Mobilização e o Plano de Capacitação, com base nas especificações deste Termo de Referência, para apresentação e aprovação do Diretório Colegiado do Comitê Piabanha e/ou membros por estes designados e equipe da AGEVAP. A empresa deverá ainda apresentar para aprovação os demais materiais produzidos na etapa anterior.

O Plano de Mobilização consiste no planejamento das atividades a serem executadas para atender a primeira fase do projeto. O Plano de Mobilização deverá considerar estratégias para a divulgação do projeto nos municípios e para o público-alvo, detalhando como será feito o levantamento e contato com as entidades de cada município, assim como, o planejamento das reuniões e apresentações, processo de inscrição dos participantes e a mobilização em cada município.

O Plano de Capacitação consiste no planejamento das atividades a serem executadas para atender a segunda fase do projeto. O Plano de Capacitação deverá detalhar o planejamento das aulas que serão ministradas, assim como as atividades práticas e todo o conteúdo que será abordado durante as capacitações.

O Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental deverá ser apresentado através de uma reunião virtual para alinhamento e aprovação. Caso solicitado, ajustes e adequações deverão ser realizadas nesta etapa, podendo ser solicitadas novas reuniões para apresentação e validação das adequações.

Etapa III – Implementação da fase de Mobilização do Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental

Após a aprovação do Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental, a empresa deverá iniciar a execução das atividades contidas no Plano de Mobilização.

Deverão ser realizados levantamentos e contatos com entidades de cada um dos municípios da região, e principalmente com representantes no Comitê das prefeituras dos municípios inseridos na Região Hidrográfica IV (Piabanha). Em seguida, haverá uma reunião com cada município, para organização dos encontros previstos no projeto. Após essas definições, deve ser iniciada a divulgação utilizando o material aprovado na etapa anterior.

Todas as atividades referentes à organização, divulgação e execução dos encontros são de responsabilidade da empresa contratada.

A empresa deverá realizar processo de inscrição dos participantes utilizando a ficha de inscrição aprovada, que deverá conter questionário breve sobre as expectativas dos inscritos em relação à capacitação.

Durante as inscrições, a empresa será responsável por receber os pedidos de inscrição, analisá-los e aceitá-los de acordo com os critérios de participação. Em seguida, deverá comunicar os participantes aceitos e confirmar as informações pertinentes aos encontros (data, hora, localização), bem como encaminhar o material didático, em meio digital, para apreciação do participante.

Etapa IV – Implementação da fase de Capacitação do Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental

Encerrada a fase de mobilização, a empresa deverá dar início aos encontros, que serão realizados de acordo com as especificações do item 5.1 e do Plano de Capacitação. Em cada encontro de capacitação, a contratada deverá oferecer 1 (um) coffee-break aos participantes, contendo, no mínimo:

Bebidas: Suco (zero e comum, dois sabores), água, café e refrigerante.

Comidas: Pães, frios (queijo e presunto), pão de queijo, biscoitos e bolo doce.

As capacitações deverão considerar e respeitar o público-alvo e o conteúdo programático. Deverão ainda ser registradas por meio de fotos e vídeos a serem disponibilizados para o Comitê Piabanha.

A empresa deverá, no primeiro encontro, incentivar os participantes a trazerem sugestões de atividades e ações relativas à melhoria dos recursos hídricos nas suas comunidades e registrá-las no produto respectivo a ser entregue.

As listas de presença deverão ser assinadas em cada encontro realizado. Ao final, os participantes deverão preencher a ficha de avaliação e a empresa deverá realizar a entrega/envio de certificado digital de participação. Os certificados deverão ser entregues apenas aos participantes que estiveram presentes nos dois encontros do seu município.

5.3. Equipe técnica

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

Para a plena entrega dos produtos descritos no presente Termo de Referência, a instituição contratada deverá constituir e manter uma equipe técnica compatível com os requisitos exigidos neste Termo de Referência.

O Coordenador será o responsável técnico pela execução do contrato. Quando da contratação, a empresa deverá apresentar, à AGEVAP, os currículos e documentos comprobatórios de formação e experiência dos profissionais, para verificação do cumprimento das exigências.

Para desempenho das suas atribuições, a equipe técnica atuará em conjunto com os seguintes atores: Diretório Colegiado do Comitê Piabanha e/ou membros por estes designados, equipe da AGEVAP, e representantes identificados nos municípios inseridos na Região Hidrográfica IV (Piabanha).

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

Para o desenvolvimento dos trabalhos é requerido que a contratada tenha pelo menos os profissionais abaixo, com os seguintes perfis:

- **01 (um) coordenador geral** com nível superior completo em áreas de conhecimento relacionadas ao meio ambiente, que tenha, comprovadamente, participado como responsável técnico, supervisor ou coordenador em projetos ambientais e/ou recursos hídricos relacionados a temática de educação ambiental. Este profissional será responsável pelo planejamento de todas as atividades do projeto, assim como pela qualidade dos produtos apresentados.

Para tanto, deverá atender aos seguintes requisitos obrigatórios:

- Formação mínima: nível superior gestão ambiental, biologia, geografia ou áreas correlatas;

- Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos;
- Experiência comprovada na coordenação de equipe multidisciplinares.
- **01 (um) educador ambiental** com nível superior completo em áreas de conhecimento relacionadas ao meio ambiente, que tenha, comprovadamente, participado de projetos ambientais e/ou recursos hídricos relacionados a temática de educação ambiental. Este profissional será responsável por dar suporte técnico ao coordenador para o cumprimento dos objetivos e entrega dos produtos.
 - Formação mínima: nível superior em gestão ambiental, biologia, geografia ou áreas correlatas;
 - Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- **01 (um) especialista em comunicação** com nível superior completo em áreas de conhecimento relacionadas a comunicação social, que tenha, comprovadamente, participado na divulgação e mobilização de projetos ambientais. Este profissional será responsável pela identidade visual do projeto e pela elaboração do planejamento e estratégias para a divulgação do projeto e mobilização do público alvo.
 - Formação mínima: nível superior em comunicação social, marketing ou áreas correlatas;
 - Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos;

Para o perfeito entendimento da documentação a ser apresentada pelas empresas concorrentes no Ato Convocatório do presente Termo de Referência, é preciso atentar ao seguinte conceito.

Atestado de Capacidade Técnica (ACT): Trata-se de uma declaração,

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

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

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

Para comprovação da capacidade técnica da proponente, será solicitado:

a) Coordenador

A experiência do coordenador deverá ser comprovada por meio de **1 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, devidamente autenticado, constando que o profissional atuou como responsável técnico, supervisor ou coordenador em projetos ambientais e/ou recursos hídricos relacionados a temática de educação ambiental.

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

b) Educador Ambiental

A participação do profissional deverá ser comprovada por meio de **1 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, devidamente autenticado, constando que o profissional atuou na área em projetos ambientais relacionados a temática de educação ambiental.

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

b) Especialista em comunicação

A participação do profissional deverá ser comprovada por meio de **1 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, devidamente autenticado, constando que o profissional atuou na área de comunicação e divulgação de projetos ambientais.

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

Para o caso de o atestado não ter sido emitido pelo contratante principal do projeto, deverá ser juntada à documentação declaração formal do contratante principal confirmando que o técnico indicado foi responsável pela sua execução, ou um de seus responsáveis técnicos.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

6.1. Entregas

Os produtos a serem entregues durante a execução do objeto são apresentados abaixo e devem respeitar os prazos definidos no cronograma físico-financeiro (Anexo A), a saber:

Produto 1: Plano de Trabalho e Relatório de Informações – 20 (vinte) dias;

Produto 2: Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental – 40

(quarenta) dias;

Produto 3: Materiais didáticos, de divulgação e complementares – 70 (setenta) dias;

Produto 4: Relatório de Implementação da fase de Mobilização do Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental – 100 (cem) dias;

Produto 5: Relatório de Implementação da fase de Capacitação do Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental – 170 (cento e setenta) dias;

Os valores estimados por produto estão apresentados na Tabela 2 a seguir e, detalhados no cronograma físico-financeiro (Anexo A).

Tabela 2: Entrega das minutas, revisões e versão final dos produtos

Produto	Especificação	Repasse (R\$)	(%)
P1	Plano de Trabalho e Relatório de Informações		
	<i>Aprovação e pagamento</i>	21.134,14	6,31%
P2	Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental		
	<i>Aprovação e pagamento</i>	31.670,64	9,46%
P3	Material de Divulgação, didático e complementar		
	<i>Aprovação e pagamento</i>	32.981,55	9,85%
P4	Relatório de Mobilização		
	<i>Aprovação e pagamento</i>	88.450,62	26,42%
P5	Relatório de Capacitação		
	<i>Avaliação das inscrições</i>	160.606,05	47,96%
Valor total		334.843,00	100,00%

O detalhamento para a entrega de cada produto está apresentado a seguir:

6.2. Produto 1 – Plano de Trabalho e Relatório de informações

A contratada deverá entregar o Produto 1 em formato PDF, por correio

eletrônico, após realização da reunião prevista na Etapa I (item 5.2).

Deverá formalizar o planejamento através do Plano de Trabalho, contemplando todas as atividades previstas, de forma a nortear a condução do projeto do início ao fim. Deverá ser apresentado, ainda, um relatório contendo, minimamente, de forma sintética, os assuntos discutidos durante a reunião, listando os participantes e suas instituições, definições acordadas, agendas futuras de reuniões e relações de obrigações de cada integrante.

6.3. Produto 2 – Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental

A contratada deverá entregar a minuta do Produto 2 em formato editável, por correio eletrônico, para apreciação da AGEVAP e do Comitê Piabanha anteriormente à realização da reunião de apresentação deste produto, prevista na Etapa II (item 5.2).

Após a reunião, as considerações dos participantes devem ser incorporadas ao produto e sua versão final entregue, em formato PDF, por correio eletrônico.

6.4. Produto 3 – Materiais didáticos, de divulgação e complementares

A contratada deverá entregar a minuta do Produto 3, que consiste em todos os materiais necessários à realização da capacitação, quais sejam, materiais didáticos, de divulgação e complementares, como certificados, fichas de inscrição e avaliação dos encontros, dentre outros que a contratada julgar importantes ao cumprimento do contrato. A minuta deve ser entregue em formato editável, por correio eletrônico, para apreciação da AGEVAP e do Comitê Piabanha anteriormente a realização da reunião de apresentação prevista na Etapa II (item 5.2) e respeitando as especificações da Etapa I (item 5.2).

Após a reunião, as considerações dos participantes devem ser incorporadas ao produto e sua versão final entregue, em formato PDF, por



correio eletrônico.

Este produto, deve conter, ainda, o guia de marca e todo o material referente a identidade visual em alta resolução e, quando couber, em formato editável e no formato *png*. Cabe ressaltar que antes da entrega da versão final, a identidade visual deve ser aprovada pela contratada.

6.5. Produto 4 – Relatório de Implementação da fase de Mobilização do Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental

A contratada deverá entregar o Produto 4, em formato PDF, por correio eletrônico, após realização das reuniões com os municípios (Mobilização municipal), divulgação dos encontros e inscrições dos participantes (Mobilização dos participantes) previstos na Etapa III (item 5.2).

A contratante poderá solicitar reuniões adicionais, a qualquer momento, para o acompanhamento do progresso das etapas necessárias para a consecução deste produto.

Para o relatório, no que se refere à **mobilização municipal**, a contratada deverá apresentar um relatório contendo, minimamente, de forma sintética, os assuntos discutidos durante a reunião, listando os participantes e suas instituições, definições acordadas, agendas de reuniões e demais assuntos tratados e atividades realizadas durante esta parte da etapa. No que se refere à **mobilização dos participantes**, a contratada deverá apresentar no relatório, minimamente:

- Comprovação da divulgação dos encontros;
- Fichas de inscrição recebidas;
- Lista de inscritos;
- Lista de habilitados;
- Comprovantes de comunicação aos participantes habilitados sobre o sucesso de sua inscrição, contendo data, hora, localização e demais informações pertinentes.

6.6. Produto 5 – Relatório de Implementação da fase de Capacitação do Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental

A contratada deverá entregar o Produto 5 em formato PDF, por correio eletrônico, após realização da capacitação de todos os municípios, conforme previsto na Etapa IV (item 5.2).

A contratante poderá solicitar reuniões adicionais, a qualquer momento, para o acompanhamento do progresso das etapas necessárias para a consecução deste produto.

1º encontro por município

Sobre o primeiro encontro, o relatório deverá conter, minimamente, por município:

- Detalhamento do encontro e atividades realizadas;
- Impressões do coordenador em relação ao desenvolvimento do encontro;
- Sugestões de atividades e ações relativas à melhoria dos recursos hídricos nas suas comunidades dadas pelos participantes;
- Fotografias e vídeos, incluindo do coffee-break, a serem entregues em formatos de imagens (como .jpg, .png), a parte do PDF, em arquivos separados;
- Lista de presença;
- Comprovante assinado pelos participantes da entrega do material didático digital.

2º encontro por município

Sobre o segundo encontro, o relatório deverá conter, minimamente, por município:

- Detalhamento do encontro e atividades realizadas;
- Impressões do coordenador em relação ao desenvolvimento do

encontro;

- Fotografias e vídeos, incluindo do coffee-break, a serem entregues em formatos de imagens (como .jpg, .png), a parte do PDF, em arquivos separados;
- Lista de presença;
- Comprovante assinado pelos participantes da entrega do material didático digital;
- Fichas de avaliação;
- Estatísticas dos resultados das fichas de avaliação;
- Comprovante de entrega dos certificados aos participantes.

6.7. Participação em reuniões

Para alinhamento das entregas dos produtos destaca-se a importância de reuniões institucionais entre a contratada, Comitê Piabanha e AGEVAP.

A contratada participará de reuniões virtuais ou presenciais, para a apresentação de cada Produto ao Comitê Piabanha para contribuições e posterior aprovação da AGEVAP. Caso seja necessário, outras reuniões poderão ser solicitadas e acordadas.

Poderão, ainda, ser necessárias reuniões adicionais com outras instâncias do Comitê Piabanha.

6.8. Apresentação dos produtos

Todos os produtos, em suas versões preliminares, deverão ser entregues para análise através de meio digital. Os ajustes e correções ou justificativas de não atendimento aos apontamentos, porventura sugeridos pela AGEVAP ou pelo Comitê Piabanha, deverão ser considerados na versão final do Produto, requisito para liberação do pagamento.

A aprovação da versão final de cada Produto deverá ser apresentada em formato editável (.doc, .xls, .ppt, .dwg., .shp, .kml, etc), contendo todos os documentos que constituem o Produto ou sua entrega devidamente

organizados e disponibilizados em drive compartilhado com a AGEVAP. A AGEVAP, juntamente com o Comitê Piabanha, quando couber, fará as análises dos produtos e solicitará ajustes à contratada, se necessário, devendo ser corrigidos nos prazos previstos no cronograma físico-financeiro (Anexo A).

A contratada deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas. O referido controle deve ser orientado para: clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, texto isento de erros de português e de digitação. A redação de todos os documentos deverá ser obrigatoriamente na língua portuguesa e a apresentação dos trabalhos deverá ser da melhor qualidade, de modo a refletir o padrão de qualidade da própria contratada.

6.9. Pagamento

Os produtos deverão ser apresentados e serão pagos de acordo com o cronograma físico-financeiro, respeitado os percentuais de repasse estabelecidos pela AGEVAP (Anexo A).

Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias corridos contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, que será emitida mediante solicitação da AGEVAP, após aceite do respectivo produto. Caso haja necessidade por parte da contratante, poderá ser solicitada a emissão de mais de uma nota fiscal para realização do pagamento.

A liberação de cada pagamento estará condicionada, além disso, à consulta das certidões negativas da Fazendas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho (CNDT) na data do pagamento.

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

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

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

Somente será possível a substituição de integrantes da equipe técnica, na forma deste Termo de Referência, se houver comprovação por meio de atestado(s)/ certidão(ões) do novo integrante possuir capacitação igual ou maior à dos que serão substituídos, devendo ser respeitada a composição apresentada no item 5.3 Equipe Técnica.

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

Caberá à empresa contratada todos os encargos e obrigações previstos na legislação social e trabalhista em vigor.

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

desempenho dos serviços.

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

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

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

Serão responsabilidades da contratada, além do estabelecido nos demais itens deste documento:

- a) Notificar a AGEVAP, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente objeto;
- b) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- c) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com à execução do objeto, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a AGEVAP, desde que de responsabilidade da contratada;
- d) Manter total sigilo sobre os serviços executados, vedada a divulgação de

qualquer informação sem a prévia autorização da contratada.

- e) Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela contratante;
- f) Comunicar à contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- g) Cumprir com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- h) Responsabilizar-se por todos os encargos operacionais para execução dos serviços, incluindo as despesas de transporte aéreo/terrestre, alimentação, acomodações e honorários da equipe envolvida na elaboração e implementação do Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental;
- i) Organizar os encontros e fornecer todo material necessário à realização destes;
- j) Certificar que todo e qualquer material gerado, independente da forma empregada, deverá conter a logomarca do Comitê Piabanha, não devendo conter qualquer identificação da empresa contratada, exceto para identificação e demonstração de sua responsabilidade técnica pelo conteúdo do material.

8. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O custo máximo para elaboração das atividades descritas neste Termo de Referência será de R\$ 334.843,00 (Trezentos e trinta e quatro mil, oitocentos e quarenta e três reais).

O prazo para desenvolvimento dos estudos e projetos objetos deste Termo de Referência será de 6 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

O contrato, no entanto, terá vigência de 8 (oito) meses para finalização contratual e encerramento dos processos administrativos internos.

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

9. ACOMPANHAMENTO

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

Petrópolis/RJ, 03 de outubro de 2024.

(assinado eletronicamente)

Natália Freitas de Souza

Especialista em Recursos Hídricos

(assinado eletronicamente)

Ingrid Delgado Ferreira

Gerente de Contrato de Gestão

ANEXO A – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

O cronograma físico-financeiro a seguir mostra as etapas do projeto a ser desenvolvido, dividido em produtos, bem como os respectivos percentuais e valores de repasse mediante apresentação destes.

Para o desenvolvimento total dos trabalhos, objetos deste Termo de Referência, deverá ser observado o prazo de 6 (seis) meses, a contar da assinatura do Contrato.

Foram previstos 2 (dois) meses no final do contrato para ajustes necessários e prestação de contas.

Cronograma físico-financeiro

Produto	Especificação	Repasse (R\$)	(%)	Cronograma (meses/dias)																							
				1		2		3		4		5		6		7		8									
				10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120	130	140	150	160	170	180	190	200	210	220	230	240
Etapa I. Plano de Trabalho																											
	Reunião Inicial com a equipe da contratada			[Gantt bar from day 10 to 20]																							
P1	P1 - Plano de Trabalho e Relatório de Informações			[Gantt bar from day 20 to 40]																							
	<i>Aprovação e pagamento</i>	21.134,14	6,31%	[Gantt bar from day 20 to 40]																							
Etapa II. Projeto de Mobilização																											
	Elaborar a Minuta do Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental			[Gantt bar from day 10 to 20]																							
P2	Apresentação do Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental			[Gantt bar from day 20 to 30]																							
	P2 - Projeto de Mobilização Social e Educação Ambiental			[Gantt bar from day 30 to 40]																							
	<i>Aprovação e pagamento</i>	31.670,64	9,46%	[Gantt bar from day 30 to 40]																							
P3	P3 - Material de Divulgação, Didático e Complementar			[Gantt bar from day 40 to 60]																							
	<i>Aprovação e pagamento</i>	32.981,55	9,85%	[Gantt bar from day 40 to 60]																							
Etapa III. Mobilização																											
MOBILIZAÇÃO MUNICIPAL																											
P4	Levantamento de Contatos com entidades de cada município			[Gantt bar from day 60 to 100]																							
	Reunião com cada município para organização dos encontros previstos			[Gantt bar from day 60 to 100]																							
MOBILIZAÇÃO DOS PARTICIPANTES																											



ANEXO B – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Contratação de empresa especializada para elaboração e implementação de Projeto de Mobilização e Educação Ambiental na Região Hidrográfica Piabanha IV.

Item	Especificação	Fonte	Cód.	Custo unitário (R\$)	Un.	P1	P2	P3	P4	P5	Quant. Total	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)
1	Equipe técnica												334.843,00	100,0
	<i>Permanente</i>												160.799,69	48,0
1.1	Coordenador Geral	DNIT	P8034	46,05	hora	80,0	120,0	120,0	200,0	250,0	770,00	35.458,50	89.355,42	26,7
1.2	Educador Ambiental	DNIT	P8033	26,01	hora	50,0	160,0	180,0	300,0	400,0	1.090,00	28.350,90	71.444,27	21,3
	<i>Consultores</i>												39.918,39	11,90
1.3	Especialista Setorial - Comunicação (Apoio na mobilização e design)	DNIT	P8094	52,14	hora	80,0	80,0	80,0	200,0	0,0	440,00	22.941,60	39.918,39	11,9
2	Deslocamento												53.927,85	16,1
2.1	Veículo leve - 53 kW (sem motorista)	DNIT	E8889	365,68	dia	1,0	0,0	0,0	20,0	20,0	41,00	14.992,88	19.040,95	5,7
2.2	Diárias	AGEVAP	-	335,00	unidade	2,0	0,0	0,0	40,0	40,0	82,00	27.470,00	34.886,90	10,4
3	Serviço de Impressão Gráfica												1.711,07	0,5
3.1	Impressão das Fichas de Avaliação	AGEVAP	COTAÇÃO	2,30	unidade	0,0	0,0	0,0	0,0	200,0	200,00	460,00	584,20	0,2
3.2	Impressão Banner (80x120cm)	AGEVAP	COTAÇÃO	88,73	unidade	0,0	0,0	0,0	10,0	0,0	10,00	887,30	1.126,87	0,3
4	Serviço diversos												78.486,00	23,4
4.1	Coffee-break	AGEVAP	COTAÇÃO	3.090,00	dia	0,0	0,0	0,0	0,0	20,0	20,00	61.800,00	78.486,00	23,4
	Valor total												334.843,00	

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

Item	Custo	Alíquota
ES	Encargos sociais	81,79%
ESA	Encargos sociais sobre RPA	20,00%
ARDF	Administração, risco e despesas financeiras	17,29%
L	Lucro	8,76%
DFL	Despesas fiscais legais - (PIS+COFINS+ISS) / (1-PIS+COFINS+ISS)	16,62%
PIS		1,65%
COFINS		7,60%
ISS		5,00%

K1	<i>Equipe técnica permanente</i>	$(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)$	2,52
K2	<i>Consultores externos</i>	$(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)$	1,74
K3	<i>Serviços de apoio técnico</i>	$(1+L)*(1+DFL)$	1,27
K4	<i>Despesas diretas</i>	$(1+L)*(1+DFL)$	1,27

ANEXO C – ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA

1. INFORMAÇÕES GERAIS

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

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

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

Quesito B: Experiência e o Conhecimento Específico da Equipe Técnica (0 - 40 pontos).

Quesito C: Conhecimento do Problema/Metodologia/Plano de Trabalho (0 - 40 pontos).

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

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

Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem a Nota da Proposta Técnica mínima de 50 (cinquenta) pontos.

Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima do Quesito C.

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

2. DESCRIÇÃO DOS QUESITOS

Quesito A: Experiência da Empresa Proponente

A comprovação da experiência da instituição proponente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da apresentação de Atestados de

Capacidade Técnica, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, a proponente, prestado serviços de acordo com o objeto deste Ato Convocatório.

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

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

Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

Serão computados até o máximo de **20 (vinte) pontos**, isto é, serão aceitos, no máximo, 2 (dois) atestados válidos, sendo computados 10 (dez) pontos por atestado.

Serão considerados os atestados de comprovação da Experiência da Empresa Proponente (Quesito A) que sejam nas seguintes áreas:

- ✓ Elaboração de estudo na área de educação ambiental. Limitado a 1 atestado;
- ✓ Elaboração de curso na área de educação ambiental relacionado a temática de recursos hídricos. Podendo ser 1 ou os 2 atestados sobre o tema.

Caso sejam apresentados atestados além do solicitado para pontuação, será analisado apenas o primeiro atestado.

Quesito B: Experiência da Equipe Técnica

A comprovação da experiência profissional da Equipe Técnica Permanente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da:

- Análise dos Diplomas (graduação) e Atestados de Capacidade Técnica, em nome do profissional, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter os profissionais prestado serviços de acordo com os critérios definidos para a

função pretendida e compatível ao objeto do Ato Convocatório para os cargos de Coordenador Geral, Educador Ambiental e Especialista em Comunicação.

Para os profissionais da Equipe Técnica Permanente que pontuam deverão ser apresentadas declarações de concordância com a indicação, especificando a função pretendida.

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

Caso algum dos profissionais da Equipe Técnica Permanente venha a zerar a pontuação técnica a empresa será desclassificada.

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

B. 1 Coordenador Geral do Projeto

A pontuação máxima do Coordenador do projeto é de **20 (vinte) pontos**.

Comprovação da experiência profissional

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

Deverá ser apresentado no mínimo um atestado, dentre os dois que serão apresentados, comprovando o exercício da função de coordenação de equipes multidisciplinares.

Para fins de pontuação poderão ser apresentados no máximo 2 (dois) atestados. Serão atribuídos 10 (dez) pontos para cada atestado, sendo o somatório total de, no máximo, 20 (vinte) pontos.

Serão considerados os atestados de comprovação da experiência do Coordenador que seja na seguinte área:

- ✓ Elaboração de estudo na área de educação ambiental. Limitado a 1 atestado;

- ✓ Elaboração de curso na área de educação ambiental relacionado a temática de recursos hídricos. Podendo ser 1 ou os 2 atestados sobre o tema.

Caso sejam apresentados atestados além do solicitado para pontuação, será analisado apenas o primeiro atestado.

B. 2 Educador Ambiental

A pontuação máxima do Educador Ambiental é de **10 (dez) pontos**.

Comprovação da experiência profissional

A comprovação da experiência profissional será feita através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, em nome do profissional, que comprovem ter o profissional, prestado serviços de acordo com os critérios apresentados no Termo de Referência para a função de Educador Ambiental e compatível ao objeto do Ato Convocatório.

Para fins de pontuação poderá ser apresentado, no máximo 1 (um) atestado. Serão atribuídos 10 (dez) pontos para o atestado.

Será considerado o atestado de comprovação da experiência do Educador Ambiental que sejam nas seguintes áreas:

- ✓ Elaboração de curso na área de educação ambiental relacionado a temática de recursos hídricos.

Caso sejam apresentados atestados além do solicitado para pontuação, será analisado apenas o primeiro atestado.

B. 3 Especialista em Comunicação

A pontuação máxima do Especialista em Comunicação é de **10 (dez) pontos**.

Comprovação da experiência profissional

A comprovação da experiência profissional será feita através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, em nome do profissional, que comprovem

ter o profissional, prestado serviços de acordo com os critérios apresentados no Termo de Referência para a função de Especialista em Comunicação e compatível ao objeto do Ato Convocatório.

Para fins de pontuação poderá ser apresentado, no máximo 1 (um) atestado. Serão atribuídos 10 (dez) pontos para o atestado.

Será considerado o atestado de comprovação da experiência do Especialista em Comunicação que sejam nas seguintes áreas:

- ✓ Elaboração de divulgação e mobilização em projetos ambientais e/ou recursos hídricos.

Caso sejam apresentados atestados além do solicitado para pontuação, será analisado apenas o primeiro atestado.

Quesito C: Metodologia/Plano de Trabalho

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

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

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

Quesito	Descrição do Quesito	Pontos máximos
C	Proposta Técnica	40
C.1	Metodologia	30
C.2	Plano de Trabalho	10

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 a seguir.

Subcritério	Descrição do Subcritério	Pontos máximos	Limite de páginas
C.1	Metodologia	30	10
	(i) Projeto de Mobilização e Educação Ambiental	20	6
	<i>Plano de Mobilização Social</i> Apresentar as diretrizes e metodologia para a mobilização dos municípios, público-alvo e divulgação	10	4
	<i>Plano de Capacitação</i> Apresentar as diretrizes e metodologia que será utilizada na capacitação dos municípios	10	4
	(ii) Desenvolvimento do Conteúdo para material didático, divulgação e complementares:		
	Apresentar as diretrizes e metodologia a serem utilizados no desenvolvimento de Conteúdos para material didático, divulgação e complementar em Educação Ambiental com Foco em Recursos Hídricos	10	2
C.2	Plano de Trabalho	10	4
	(iv) Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento em relação aos produtos, cronograma físico e alocação de equipe.	7	3
	(v) Apresentação gráfica do fluxo de trabalho e encadeamento das atividades a serem realizadas na elaboração do Programa de Mobilização e Educação Ambiental	3	1

O limite de páginas considera o documento formatado em tamanho A4, fonte Arial 12 e espaçamento da margem esquerda de 2,5 cm. Os subcritérios serão avaliados considerando a variação de até uma página a mais ou a menos de acordo com o indicado no quadro acima, porém o número máximo de páginas (14) deverá ser respeitado. Caso a proposta ultrapasse o número máximo de páginas estabelecido, as que excederem não serão consideradas para a análise.

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 a seguir.

	Conceito	% do item
a)	Não abordado ou indevidamente abordado	0
	Quando o texto não considerar o tema indicado ou quando o texto e as informações não corresponderem ao objeto da proposta, ou ainda, quando estes forem contraditórios.	
b)	Insuficiente	1 a 30
	Quando o texto e/ou as informações estiverem incompletos ou quando não for abordado algum aspecto do problema/objeto ou ainda quando as informações forem insuficientes para a completa compreensão do tema abordado	
c)	Regular	31 a 70
	Quando o texto contiver informações mínimas para a compreensão do tema abordado, quando houver falta de objetividade e clareza do texto ou quando o assunto tiver abordagem restrita em comparação com os demais licitantes.	
d)	Bom	71 a 85
	Quando o texto contiver informações completas sobre o assunto, sendo, além disso, claro e objetivo.	
e)	Excelente	86 a 100
	Quando o texto contiver informações completas sobre o tema, além de ser coerente, claro, objetivo e com excelente qualidade de apresentação.	

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

3. ORGANIZAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

Quesito	Conteúdo
A	Experiência da Empresa Proponente Atestados de comprovação da experiência específica da proponente.
B	Experiência da Equipe Técnica Permanente
	Coordenador Geral
B₁	Declaração de concordância com a indicação Atestados Diploma
	Educador Ambiental
B₂	Declaração de concordância com a indicação Atestados Diploma
	Especialista em Comunicação
B₃	Declaração de concordância com a indicação Atestados Diploma
C	Conhecimento do Problema/Metodologia/Plano de Trabalho
C.1	Metodologia
C.2	Plano de Trabalho

4. NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

A nota da proposta técnica será calculada a partir do somatório dos Quesitos A, B e C obtida pela proponente, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPT = \frac{PT_A}{PT_0} \times 10$$

Onde:

NPT = Nota final da Proposta Técnica

PTA = Pontuação Técnica total avaliada

PT0 = Maior Pontuação Técnica total obtida dentre as proponentes

5. CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA E DOS PROFISSIONAIS

FASE DO ATO CONVOCATÓRIO			
EMPRESA			
	QUESITO A – DOCUMENTOS (20 pontos)	Pontos	Pontuação Alcançada
EMPRESA	Contrato Social da empresa, identificando compatibilidade com as atividades relacionadas ao objeto do ato convocatório.	não pontua (apenas entregar doc.)	
	Primeiro atestado - 1 (um) Atestado de capacidade técnica (ACT) , devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública comprovando atuação da empresa na elaboração de estudo na área de educação ambiental com foco em Recursos Hídricos. Limitado a 1 atestado;	10	
	Segundo atestado - 1 (um) Atestado de capacidade técnica (ACT) , devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública comprovando atuação da empresa na elaboração de curso na área de educação ambiental relacionado a temática de recursos hídricos. Limitado a 1 atestado;	10	
EQUIPE TÉCNICA			
	QUESITO B – DOCUMENTOS (40 pontos)	Pontos	Pontuação Alcançada
COORDENADOR GERAL	Cópia autenticada do Diploma de Graduação , frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.	não pontua (apenas entregar doc.)	
	Primeiro atestado - 1 (um) Atestado de capacidade técnica (ACT) , devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública, em nome do profissional, cuja descrição faça menção expressa a elaboração de estudo na área de educação ambiental. Limitado a 1 atestado.	10	
	Segundo atestado - 1 (um) Atestado de capacidade técnica (ACT) , devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública, em nome do profissional, cuja elaboração de curso na área de educação ambiental relacionado a temática de recursos hídricos. Limitado a 1 atestado.	10	
	Declaração do profissional com a ciência e de conhecimento do Termo de Referência.	não pontua (apenas entregar doc.)	
EDUCADOR AMBIENTAL	Cópia autenticada do Diploma de Graduação , frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.	não pontua (apenas entregar doc.)	
	1 (um) Atestado de Capacidade Técnica , devidamente autenticado, constando que o profissional atuou na elaboração de curso área em projetos ambientais relacionados a temática de educação ambiental. Limitado a 1 atestado.	10	
	Declaração do profissional com a ciência e de conhecimento do Termo de Referência.	não pontua (apenas entregar doc.)	

ESPECIALISTA EM COMUNICAÇÃO	Cópia autenticada do Diploma de Graduação , frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.	não pontua (apenas entregar doc.)	
	1 (um) Atestado de Capacidade Técnica , devidamente autenticado, constando que o profissional atuou na divulgação e mobilização em projetos ambientais e/ou recursos hídricos .	10	
	Declaração do profissional com a ciência e de conhecimento do Termo de Referência.	não pontua (apenas entregar doc.)	



ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

CONCORRÊNCIA Nº. 0X/2024

DECLARAÇÃO

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

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

CONCORRÊNCIA Nº. 0X/2024

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

_____, CNPJ
nº _____, sediada (endereço completo)

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

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO IV - PROPOSTA COMERCIAL
CONCORRÊNCIA nº. XX/2024

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL./FAX:

E-mail:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração e implementação de Projeto de Mobilização e Educação Ambiental na Região Hidrográfica Piabanha IV.

VALOR GLOBAL (R\$): _____

VALOR GLOBAL (por extenso): _____

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

Planilha orçamentária Consolidado

Item	Especificação	Fonte	Cód.	Custo unitário (R\$)	Un.	P1	P2	P3	P4	P5	Quant. Total	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)
1	Equipe técnica												334.843,00	100,0
	<i>Permanente</i>												160.799,69	48,0
1.1	Coordenador Geral	DNIT	P8034	46,05	hora	80,0	120,0	120,0	200,0	250,0	770,00	35.458,50	89.355,42	26,7
1.2	Educador Ambiental	DNIT	P8033	26,01	hora	50,0	160,0	180,0	300,0	400,0	1.090,00	28.350,90	71.444,27	21,3
	<i>Consultores</i>												39.918,39	11,90
1.3	Especialista Setorial - Comunicação (Apoio na mobilização e design)	DNIT	P8094	52,14	hora	80,0	80,0	80,0	200,0	0,0	440,00	22.941,60	39.918,39	11,9
2	Deslocamento												53.927,85	16,1
2.1	Veículo leve - 53 kW (sem motorista)	DNIT	E8889	365,68	dia	1,0	0,0	0,0	20,0	20,0	41,00	14.992,88	19.040,95	5,7
2.2	Diárias	AGEVAP	-	335,00	unidade	2,0	0,0	0,0	40,0	40,0	82,00	27.470,00	34.886,90	10,4
3	Serviço de Impressão Gráfica												1.711,07	0,5
3.1	Impressão das Fichas de Avaliação	AGEVAP	COTAÇÃO	2,30	unidade	0,0	0,0	0,0	0,0	200,0	200,00	460,00	584,20	0,2
3.2	Impressão Banner (80x120cm)	AGEVAP	COTAÇÃO	88,73	unidade	0,0	0,0	0,0	10,0	0,0	10,00	887,30	1.126,87	0,3
4	Serviço diversos												78.486,00	23,4
4.1	Coffee-break	AGEVAP	COTAÇÃO	3.090,00	dia	0,0	0,0	0,0	0,0	20,0	20,00	61.800,00	78.486,00	23,4
Valor total												334.843,00		

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome da Empresa: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

Identidade: _____ CPF: _____ Nacionalidade _____

Estado Civil: _____ Profissão: _____

Endereço: _____

Nº: _____, Complemento _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____, CEP: _____

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

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

CONCORRÊNCIA Nº. XX/202X

DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

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

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

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO
CONCORRÊNCIA Nº. 0X/2024

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 0X/2024 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**, no Instrumento
convocatório nº **XXXXX** e na proposta do licitante vencedor, 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 (xxxxxxxxxxx)**, 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 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, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.
- 9.5. A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.
- 9.6. A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.
- 9.7. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, os critérios de medição, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **ANEXO XX - TERMO DE REFERÊNCIA**.

CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 10.1. A **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor dos serviços efetivamente prestados na forma prevista no **ANEXO XX - TERMO DE REFERÊNCIA**, após a execução dos serviços, sendo cada uma delas feitas por ordem bancária ou outro meio idôneo.
- 10.2. A **CONTRATADA** deverá emitir a nota fiscal mediante solicitação do gestor do contrato que atestará o documento e encaminhá-la para pagamento ao gestor do contrato, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, e iniciará os procedimentos necessários ao pagamento.

- 10.3.** Serão realizados pagamentos mediante entrega final/aprovação de cada um dos produtos/serviços, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da emissão da nota fiscal.
- 10.4.** Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação do serviço com a entrega do objeto contratado, devidamente atestado pelo gestor do contrato.
- 10.5.** Deverá a **CONTRATADA**, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, comprovar sua Regularidade Fiscal, por meio de Certidão Negativa de Débitos, para com:
- I. A Fazenda Federal;
 - II. A Fazenda Estadual;
 - III. A Fazenda Municipal;
 - IV. O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
 - V. A Justiça do Trabalho (CNDT).
- 10.6.** Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado, obrigatoriamente, o seguinte:
- I. O número do Instrumento Convocatório: **XXXXXX**
 - II. O número do Contrato a ser firmado;
 - III. O número do Contrato de Gestão: **XXXXXXXXXX**.
 - 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 exposto 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 PROTEÇÃO DE DADOS

- 19.1. Por meio deste instrumento as PARTES se autorizam mutuamente a tratar os dados necessários para a assinatura do instrumento, prestação de contas e transparência, bem como para a consecução do objeto contratual, conforme definido em seu Termo de Referência.
- 19.2. 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 os compartilhar com terceiros, sem a devida autorização do titular de dados.
- 19.3. Todas as comunicações em relação a dados pessoais tratados no presente documento, deverão ser realizadas entre o Encarregado de Dados do CONTRATANTE encarregado.lgpd@agevap.org.br e o Encarregado de Dados do CONTRATADO.
- 19.3.1. O CONTRATADO se compromete a comunicar ao CONTRATANTE o nome, endereço de e-mail e telefone de contato de seu Encarregado de Dados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO:

- 20.1.** Fica eleito o Foro da Cidade de Resende, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 20.2.** E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Resende/RJ, ___ de _____ de 2024.

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

AGEVAP

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG:

ANEXO VIII – ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA

1. INFORMAÇÕES GERAIS

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

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

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

Quesito B: Experiência e o Conhecimento Específico da Equipe Técnica (0 -40 pontos).

Quesito C: Conhecimento do Problema/Metodologia/Plano de Trabalho (0 - 40 pontos).

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

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

Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem a Nota da Proposta Técnica mínima de 50 (cinquenta) pontos.

Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima do Quesito C.

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

2. DESCRIÇÃO DOS QUESITOS

Quesito A: Experiência da Empresa Proponente

A comprovação da experiência da instituição proponente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da apresentação de Atestados de

Capacidade Técnica, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, a proponente, prestado serviços de acordo com o objeto deste Ato Convocatório.

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

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

Só serão aceitos atestados de objetos concluídos.

Serão computados até o máximo de **20 (vinte) pontos**, isto é, serão aceitos, no máximo, 2 (dois) atestados válidos, sendo computados 10 (dez) pontos por atestado.

Serão considerados os atestados de comprovação da Experiência da Empresa Proponente (Quesito A) que sejam nas seguintes áreas:

- ✓ Elaboração de estudo na área de educação ambiental. Limitado a 1 atestado;
- ✓ Elaboração de curso na área de educação ambiental relacionado a temática de recursos hídricos. Podendo ser 1 ou os 2 atestados sobre o tema.

Caso sejam apresentados atestados além do solicitado para pontuação, será analisado apenas o primeiro atestado.

Quesito B: Experiência da Equipe Técnica

A comprovação da experiência profissional da Equipe Técnica Permanente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da:

- Análise dos Diplomas (graduação) e Atestados de Capacidade Técnica, em nome do profissional, expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter os profissionais prestado serviços de acordo com os critérios definidos para a

função pretendida e compatível ao objeto do Ato Convocatório para os cargos de Coordenador Geral, Educador Ambiental e Especialista em Comunicação.

Para os profissionais da Equipe Técnica Permanente que pontuam deverão ser apresentadas declarações de concordância com a indicação, especificando a função pretendida.

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

Caso algum dos profissionais da Equipe Técnica Permanente venha a zerar a pontuação técnica a empresa será desclassificada.

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

B. 1 Coordenador Geral do Projeto

A pontuação máxima do Coordenador do projeto é de **20 (vinte) pontos**.

Comprovação da experiência profissional

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

Deverá ser apresentado no mínimo um atestado, dentre os dois que serão apresentados, comprovando o exercício da função de coordenação de equipes multidisciplinares.

Para fins de pontuação poderão ser apresentados no máximo 2 (dois) atestados. Serão atribuídos 10 (dez) pontos para cada atestado, sendo o somatório total de, no máximo, 20 (vinte) pontos.

Serão considerados os atestados de comprovação da experiência do Coordenador que seja na seguinte área:

- ✓ Elaboração de estudo na área de educação ambiental. Limitado a 1 atestado;

- ✓ Elaboração de curso na área de educação ambiental relacionado a temática de recursos hídricos. Podendo ser 1 ou os 2 atestados sobre o tema.

Caso sejam apresentados atestados além do solicitado para pontuação, será analisado apenas o primeiro atestado.

B. 2 Educador Ambiental

A pontuação máxima do Educador Ambiental é de **10 (dez) pontos**.

Comprovação da experiência profissional

A comprovação da experiência profissional será feita através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, em nome do profissional, que comprovem ter o profissional, prestado serviços de acordo com os critérios apresentados no Termo de Referência para a função de Educador Ambiental e compatível ao objeto do Ato Convocatório.

Para fins de pontuação poderá ser apresentado, no máximo 1 (um) atestado. Serão atribuídos 10 (dez) pontos para o atestado.

Será considerado o atestado de comprovação da experiência do Educador Ambiental que sejam nas seguintes áreas:

- ✓ Elaboração de curso na área de educação ambiental relacionado a temática de recursos hídricos.

Caso sejam apresentados atestados além do solicitado para pontuação, será analisado apenas o primeiro atestado.

B. 3 Especialista em Comunicação

A pontuação máxima do Especialista em Comunicação é de **10 (dez) pontos**.

Comprovação da experiência profissional

A comprovação da experiência profissional será feita através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, em nome do profissional, que comprovem

ter o profissional, prestado serviços de acordo com os critérios apresentados no Termo de Referência para a função de Especialista em Comunicação e compatível ao objeto do Ato Convocatório.

Para fins de pontuação poderá ser apresentado, no máximo 1 (um) atestado. Serão atribuídos 10 (dez) pontos para o atestado.

Será considerado o atestado de comprovação da experiência do Especialista em Comunicação que sejam nas seguintes áreas:

- ✓ Elaboração de divulgação e mobilização em projetos ambientais e/ou recursos hídricos.

Caso sejam apresentados atestados além do solicitado para pontuação, será analisado apenas o primeiro atestado.

Quesito C: Metodologia/Plano de Trabalho

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

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

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

Quesito	Descrição do Quesito	Pontos máximos
C	Proposta Técnica	40
C.1	Metodologia	30
C.2	Plano de Trabalho	10

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 a seguir.



Subcritério	Descrição do Subcritério	Pontos máximos	Limite de páginas
C.1	Metodologia	30	10
	(i) Projeto de Mobilização e Educação Ambiental	20	6
	<i>Plano de Mobilização Social</i> Apresentar as diretrizes e metodologia para a mobilização dos municípios, público-alvo e divulgação	10	4
	<i>Plano de Capacitação</i> Apresentar as diretrizes e metodologia que será utilizada na capacitação dos municípios	10	4
	(ii) Desenvolvimento do Conteúdo para material didático, divulgação e complementares:		
	Apresentar as diretrizes e metodologia a serem utilizados no desenvolvimento de Conteúdos para material didático, divulgação e complementar em Educação Ambiental com Foco em Recursos Hídricos	10	2
C.2	Plano de Trabalho	10	4
	(iv) Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento em relação aos produtos, cronograma físico e alocação de equipe.	7	3
	(v) Apresentação gráfica do fluxo de trabalho e encadeamento das atividades a serem realizadas na elaboração do Programa de Mobilização e Educação Ambiental	3	1

O limite de páginas considera o documento formatado em tamanho A4, fonte Arial 12 e espaçamento da margem esquerda de 2,5 cm. Os subcritérios serão avaliados considerando a variação de até uma página a mais ou a menos de acordo com o indicado no quadro acima, porém o número máximo de páginas (14) deverá ser respeitado. Caso a proposta ultrapasse o número máximo de páginas estabelecido, as que excederem não serão consideradas para a análise.

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 a seguir.

	Conceito	% do item
a)	Não abordado ou indevidamente abordado	0
	Quando o texto não considerar o tema indicado ou quando o texto e as informações não corresponderem ao objeto da proposta, ou ainda, quando estes forem contraditórios.	
b)	Insuficiente	1 a 30
	Quando o texto e/ou as informações estiverem incompletos ou quando não for abordado algum aspecto do problema/objeto ou ainda quando as informações forem insuficientes para a completa compreensão do tema abordado	
c)	Regular	31 a 70
	Quando o texto contiver informações mínimas para a compreensão do tema abordado, quando houver falta de objetividade e clareza do texto ou quando o assunto tiver abordagem restrita em comparação com os demais licitantes.	
d)	Bom	71 a 85
	Quando o texto contiver informações completas sobre o assunto, sendo, além disso, claro e objetivo.	
e)	Excelente	86 a 100
	Quando o texto contiver informações completas sobre o tema, além de ser coerente, claro, objetivo e com excelente qualidade de apresentação.	

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

3. ORGANIZAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

Quesito	Conteúdo
A	Experiência da Empresa Proponente Atestados de comprovação da experiência específica da proponente.
B	Experiência da Equipe Técnica Permanente
	Coordenador Geral
B₁	Declaração de concordância com a indicação Atestados Diploma
	Educador Ambiental
B₂	Declaração de concordância com a indicação Atestados Diploma
	Especialista em Comunicação
B₃	Declaração de concordância com a indicação Atestados Diploma
C	Conhecimento do Problema/Metodologia/Plano de Trabalho
C.1	Metodologia
C.2	Plano de Trabalho

4. NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

A nota da proposta técnica será calculada a partir do somatório dos Quesitos A, B e C obtida pela proponente, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPT = \frac{PT_A}{PT_0} \times 10$$

Onde:

NPT = Nota final da Proposta Técnica

PTA = Pontuação Técnica total avaliada

PT0 = Maior Pontuação Técnica total obtida dentre as proponentes

ANEXO IX – CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

CONCORRÊNCIA Nº. 0X/2024

Classificação das Propostas

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

APURAÇÃO DE TÉCNICA E PREÇO

A nota técnica será calculada de acordo com o ANEXO VIII e obtida pela proponente, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NQT = \frac{NPTA}{NPT0} \times 10$$

Onde: NQT = Nota Técnica

NPTA = Pontuação técnica total avaliada

NPT0 = Maior pontuação técnica total obtida dentre as proponentes.

A nota da proposta comercial (NPC) será inversamente proporcional ao menor preço apresentado, e será calculada conforme fórmula a seguir.

$$NPC = \frac{MPC}{PC} \times 10$$

Onde: MPC = Menor proposta comercial apresentada pelas empresas neste Ato Convocatório

PC = Proposta comercial apresentada pela empresa em análise

A proposta de preço deverá, obrigatoriamente, respeitar os percentuais de custo de cada produto apresentados na Tabela 5 do Termo de referência.

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

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

Onde: NPT = Nota da proposta técnica

NPC = Nota da proposta comercial

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 das Notas de Julgamento, sendo declarada vencedora a proponente que atingir a maior Nota de Classificação Final.