



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

Rua Elza da Silva Duarte, nº 48 (loja 1A) - Manejo

Resende/RJ - CEP 27520-005

Telefax: (24) 3355-8389

AGEVAP

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

ATO CONVOCATÓRIO Nº 31/2017

Modalidade: Coleta de Preços

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE COM ESCOPO FISCAL E CONTÁBIL DO EXERCÍCIO DE 2017 E TRIMESTRALMENTE DO EXERCÍCIO DE 2018.

ATO CONVOCATÓRIO Nº 31/2017

DATA: 17 de novembro de 2017

HORÁRIO: 10:00 horas

LOCAL: SEDE DA **AGEVAP** – Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A), Manejo, Resende, RJ – e-mail: agevap@agevap.org.br

PREÂMBULO

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local, acima indicados irá realizar Seleção de Propostas na modalidade Coleta de Preços, de acordo com as disposições contidas na Resolução INEA n.º 13/2010, Resolução ANA 552/2011 e Resolução Conjunta SEMAD/IGAM Nº 1.044/09, Norma Interna n.º 166/2013/AGEVAP e, quando couber, Lei n.º 8.666/93 e Lei 10.520/2002. O critério de seleção será o de menor preço, conforme descrito neste Ato Convocatório e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1 – A presente SELEÇÃO DE PROPOSTAS tem por objeto a CONTRATAÇÃO

DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE COM ESCOPO FISCAL E CONTÁBIL DO EXERCÍCIO DE 2017 E TRIMESTRALMENTE DO EXERCÍCIO DE 2018, conforme especificações constantes do ANEXO I deste Ato Convocatório.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1 – Poderão participar desta SELEÇÃO DE PROPOSTAS qualquer pessoa jurídica interessada, ou consórcios de empresas, observado o art. 33 da Lei Federal 8666/93, que atendam às exigências constantes deste Ato Convocatório e seus anexos.
- 2.1.1 – A aquisição deste Ato Convocatório não terá custo e poderá ser acessado através do site da AGEVAP: www.agevap.org.br ou ainda ser retirado diretamente na sede da AGEVAP, localizada na Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A), Manejo, Resende, RJ.
- 2.2 – Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que:
- 2.2.1 – Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 2.2.2 – Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que tenham sido suspensas de contratar com a AGEVAP;
- 2.2.3 – Tenham em seu quadro de prestadores de serviços, permanentes

ou eventuais, profissionais que tenham participado, direta ou indiretamente, de grupos de trabalho, câmara técnicas, ou por qualquer outra forma, de discussões ou deliberações referentes ao projeto básico, critérios de habilitação, pontuação técnica ou hierarquização deste ato convocatório.

2.2.4 – Associados ou parentes de qualquer funcionário da AGEVAP, que prestem ou componham qualquer equipe técnica que esteja prestando serviços diretos ou indiretos à AGEVAP;

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

2.3 – A comissão de julgamento:

2.3.1 – Será formada por 03 (três) empregados da AGEVAP, designados pelo Diretor Presidente da agência, sendo 01 (um) deles indicado como Presidente;

2.3.2 – Poderá ser integrada por representantes de outras entidades;

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

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

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 – Qualquer manifestação, durante as sessões, em relação ao presente Ato Convocatório fica condicionada à apresentação de documento de identificação, instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, conforme ANEXO VI deste Ato Convocatório e cópia do contrato social, sendo somente este último, se tratando de sócio, dirigente ou proprietário da empresa.
- 3.1.1 – O documento do subitem 3.1 deverá ser apresentado ao Presidente da Comissão de Julgamento para credenciamento, no momento da abertura do Ato Convocatório.
- 3.2 – A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o subitem 3.1 impedirá o representante da pessoa jurídica de se manifestar e responder por ela e, neste caso, a sua participação será aceita somente na condição de ouvinte.
- 3.3 – Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa jurídica.
- 3.4 – As manifestações de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante. Outros representantes, porventura presentes, se manifestarão através deste, previamente credenciado pelo Presidente da Comissão de Julgamento.
- 3.5 – Entrega e apresentação das propostas

- 3.5.1 – Os documentos e propostas, de cada participante, serão entregues na AGEVAP, em dois envelopes lacrados, “1” e “2”, por representante legal ou credenciado do interessado munido de instrumento de credenciamento em data, hora e local, estabelecidos neste Ato Convocatório.
- 3.5.1.1 – O envelope “1” conterá a Proposta de Preços;
- 3.5.1.2 – O envelope “2” conterá a Habilitação;
- 3.5.2 – Será admitido o envio das propostas por correspondência ou mero portador, desde que entregues na sede da AGEVAP em momento anterior ao horário previsto para abertura dos envelopes, abrindo mão neste caso a empresa participante da formulação de lances, ou interposição de recursos.
- 3.5.3 – 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
- 3.5.4 – Para gozar dos benefícios instituídos pela Lei Complementar 123/2006, o participante deverá apresentar em conjunto com o credenciamento certidão da junta comercial atestando o enquadramento.

4. DA HABILITAÇÃO

- 4.1 – Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar deste Ato Convocatório, deverão ser colocados no envelope nº 2. Estes deverão ser lacrados e apresentar a seguinte identificação: **ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e Nome da Empresa,**
- 4.1.1 – Os documentos deverão ser apresentados em original, ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda publicação em órgão da Imprensa Oficial.
- 4.1.2 – As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência das mesmas.
- 4.2 – Os documentos de Habilitação, exigidos neste Ato Convocatório, deverão ser entregues separadamente das propostas de preço.
- 4.3 – Habilitação jurídica:
- 4.3.1 – Cópia da cédula de identidade dos Sócios-Administradores;
- 4.3.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 4.3.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

- 4.3.3.1 – Os documentos mencionados no subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente.

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

- 4.3.5 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

- 4.4 – Regularidade fiscal:
 - 4.4.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

 - 4.4.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

 - 4.4.3 – Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do concorrente.
 - 4.4.3.1 – As licitantes que tiverem sua sede em cidades que emitem a Certidão de Regularidade para com o Município em documentos distintos, relativos a

Tributos Mobiliários e Imobiliários devem apresentar todas as Certidões necessárias para a ampla comprovação de sua Regularidade. Se posteriormente, em diligência, a Comissão de Julgamento identificar a falta de Certidões, a licitante será inabilitada. As certidões deverão estar em nome da empresa participante, mesmo que o imóvel de sua sede seja alugado. Devendo neste caso comprovar a inexistência de inscrição no cadastro imobiliário

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

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

4.5 – Qualificação econômico-financeira:

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

4.5.2 – Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação

financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

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

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

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

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

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

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

As fórmulas dos índices contábeis referidos

deverão, obrigatoriamente, estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, assinado pelo contador responsável pela emissão, sob pena de inabilitação.

4.5.3 – A licitante deverá comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido de no mínimo 10% do valor estimado da contratação.

4.6 – Qualificação técnica:

4.6.1 – 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou empresa privada, com firma reconhecida, que comprove que a empresa já prestou serviços na área do objeto deste Ato Convocatório.

4.7 – As participantes deverão apresentar, ainda:

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

4.7.3 – Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da participante, devidamente identificado e habilitado, nos termos do ANEXO III.

4.8 – Serão consideradas inabilitadas as participantes que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste Ato Convocatório ou apresentarem os com prazo de vigência vencido.

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

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

ENVELOPE Nº. 02

(Identificação da participante)

Ato Convocatório Nº. 31/2017

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

4.9.1 – Em nome da participante com número do CNPJ e endereço respectivo;

- 4.9.2 – Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se for a filial, em nome da mesma;
- 4.9.2.1 – Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta;
- 4.9.3 – Os documentos devem estar datados até 90 (noventa) dias que antecedem a data de entrega do envelope “Documentação de Habilitação”, no caso de não existir prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor competente;
- 4.9.4 – Não se enquadram no prazo de que trata o subitem 4.7.3 deste Ato Convocatório os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.

5. DA PROPOSTA DO PREÇO

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

ENVELOPE Nº. 01
(Identificação da participante)
Ato Convocatório Nº. 31/2017
PROPOSTA DE PREÇO

- 5.2 – As propostas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, rubricadas em todas as suas folhas e assinadas por um titular ou representante legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, e ainda:
- 5.2.1 – Fazer menção ao número deste Ato Convocatório nº. 31/2017 , conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e-mail (se houver), bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento;
- 5.2.2 – O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação;
- 5.2.3 – A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;
- 5.2.4 – Descrição clara e precisa do objeto deste Ato Convocatório, de acordo com os serviços requeridos pela AGEVAP, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV;
- 5.2.4.1 – Conter valor unitário e global, expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;
- 5.2.4.2 – O valor unitário deverá ser expresso em algarismos;

- 5.2.4.3 – O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;
- 5.2.5 – O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 196,599,79 (cento e noventa e seis mil reais, quinhentos e noventa e nove reais e setenta e nove centavos).
- 5.2.5.1 – O valor acima expresso representa o valor máximo que a **AGEVAP** pagará ao vencedor desta Coleta de Preços;
- 5.2.5.2 – Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado pela administração da AGEVAP;
- 5.2.6 – A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;
- 5.2.7 – Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado no subitem 5.2.6, a proposta será desclassificada;

- 5.2.8 – Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório Nº. 31/2017, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;
- 5.2.9 – Deverão estar incluídos no preço todos os impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste Ato Convocatório;
- 5.3 – A proposta de preços apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da Participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas neste Ato Convocatório ou que sejam irrelevantes para efeito de julgamento.
- 5.4 – A participante deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 5.5 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Ato Convocatório e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 5.6 – Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Ato Convocatório.

6. DO PROCEDIMENTO

- 6.1 – 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:
- 6.1.1 – Credenciamento do representante da Participante – ANEXO VI - comprovado e reconhecido pela Comissão de Julgamento através do documento de que trata o subitem 3.1 e mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação.
- 6.1.2 – Recolhimento dos envelopes **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e “PROPOSTA DE PREÇO”**, e, encerrando-se o prazo para recebimento, não mais se admitindo nenhum outro.
- 6.1.3 – Os Envelopes “1” e “2” 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.
- 6.1.4 – A Comissão de Julgamento e todos os representantes presentes, legais ou credenciados, das participantes, rubricarão os envelopes “1” e “2”, procedendo-se, em seguida, à abertura do envelope “1” e sua análise.
- 6.1.5 – Abertura dos envelopes contendo as **“PROPOSTAS DE PREÇOS”** e verificação da sua conformidade com os requisitos

estabelecidos neste Ato Convocatório.

- 6.1.6 – No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo, e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 6.1.7 – Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos
- 6.1.8 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento e as especificações técnicas definidos no ato convocatório;
- 6.1.9 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, proceder-se-á à abertura do envelope contendo os documentos da HABILITAÇÃO do concorrente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no ato convocatório.
- 6.1.10 – Os documentos constantes do Envelope “2” serão, igualmente, rubricados pela Comissão de Julgamento e pelos representantes credenciados das Participantes.
- 6.1.11 – Todas as Participantes poderão examinar a documentação de

habilitação das demais Participantes, na sessão de abertura dos Envelopes “2”.

- 6.1.12 – A habilitação far-se-á com a verificação de que o concorrente atende às exigências do ato convocatório quanto à habilitação jurídica e fiscal.
- 6.1.13 – Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, o concorrente será declarado vencedor.
- 6.1.14 – Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à habilitação das participantes, far-se-á constar em Ata as respectivas decisões.
- 6.1.15 – Se o concorrente que apresentou a melhor proposta desatender às exigências de habilitação, examinar-se-ão as ofertas subsequentes quanto à habilitação, na ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração daquela que atenda ao ato convocatório, sendo esta declarada vencedora.
- 6.1.16 – Declarado o vencedor, qualquer concorrente poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais concorrentes, desde logo, intimados a apresentar a contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- 6.1.17 – A Comissão de Julgamento, por seu exclusivo critério, poderá a qualquer momento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção, inclusive solicitando a exibição dos respectivos originais para conferência com as cópias autenticadas entregues. Para tal, fixará o prazo improrrogável de até 72 (setenta e duas) horas, sendo vedada apresentação posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da proposta. O não atendimento ao aqui estabelecido implicará na inabilitação da Participante;
- 6.1.18 – No caso de interposição de recursos nas etapas de classificação das propostas e/ou da habilitação, observar-se-á o disposto no item 10, que trata especificamente da matéria recursal.
- 6.2 – A comissão poderá, em qualquer fase deste Ato Convocatório, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 6.3 – No caso de promoção de diligência, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da mesma.
- 6.4 – Os atos administrativos que dizem respeito a esta Seleção de Propostas serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento deste Ato Convocatório, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz do Estatuto e Regimento Interno da

AGEVAP, de Resolução INEA n.º 13/2010, Resolução ANA 552/2011 e Resolução Conjunta SEMAD/IGAM N.º 1.044/09, ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

6.5 – A sessão pública para a abertura dos envelopes será processada em 2 (duas) fases:

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

6.5.3 – **Segunda Fase:** A abertura e julgamento dos envelopes de HABILITAÇÃO serão no mesmo dia, que compreenderá a abertura dos envelopes de nº 02, sendo realizada a análise da documentação apresentada, depois de exauridas todas as etapas da fase anterior.

6.5.3.1 – Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 02) serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes das proponentes presentes e pelos membros da Comissão Julgamento da AGEVAP, até o início da segunda fase.

7. DO JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 7.1 – Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ao disposto no item 4, e seus respectivos subitens e/ou contrariarem qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.
- 7.2 – As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços.
- 7.3 – Havendo empate nos preços ofertados nas propostas escritas, será realizado sorteio para fins de classificação.
- 7.4 – Definida a classificação, será dado a conhecer aos participantes as propostas eventualmente desclassificadas e a respectiva fundamentação, os preços ofertados nas propostas apresentadas e a ordem de classificação.
- 7.5 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios
- 7.5.1 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.
- 7.5.2 – Declarada a vencedora, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões do recurso, em igual número de

dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

7.5.3 – A ausência de manifestação imediata e motivada do proponente (s) implicará a decadência do direito de recurso e a possibilidade de adjudicação do objeto do Ato Convocatório à vencedora.

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

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

7.6 – Os ENVELOPES Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO das participantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras da seleção permanecerão sob custódia da Comissão, até a efetiva formalização da contratação.

7.7 – Na sessão pública deste Ato, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrado o resumo das ocorrências havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação, ordem de classificação provisória e definitiva, e todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Presidente da Comissão, demais membros da Comissão e pelas participantes presentes.

7.8 – Serão desclassificadas as propostas que:

-
- 7.8.1 – Não atendam às exigências deste Ato Convocatório;
- 7.8.2 – 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;
- 7.8.3 – Apresentem preços simbólicos ou irrisórios que se revelem incompatíveis com os encargos decorrentes.

8. GARANTIAS

- 8.1 – Não será exigida garantia da proposta, ou garantia contratual.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 9.1 – Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou, se julgar necessário, impugnar este Ato Convocatório até 03 (três) dias úteis antes da data do recebimento dos envelopes, sob pena de preclusão de toda matéria nele constante.
- 9.2 – O pedido de esclarecimento ou a impugnação deverá ser apresentado, por

escrito, ao presidente da Comissão de Julgamento, cabendo-lhe prestar os esclarecimentos imediatamente, ou apreciar e decidir sobre o mérito da impugnação no prazo de até 03 (três) dias após o recebimento da impugnação.

- 9.3 – A Comissão de Julgamento poderá acolher o mérito da impugnação, ou se com ela não concordar, encaminhar o processo, devidamente instruído, ao Diretor Presidente da AGEVAP, para julgamento e decisão, respeitado o prazo de 03 (três) dias.
- 9.4 – Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura das propostas e documentação.
- 9.5 – Toda e qualquer modificação neste Ato Convocatório exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas, que deverá ser comunicada a todos igualmente, por correspondência eletrônica e fax, contra recibo do envio.

10. DO RECURSO

- 10.1 – Declarada a habilitação das participantes ou classificação técnica ou classificação geral das propostas, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devidamente consignada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para

apresentação das razões recursais.

- 10.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da participante importará a decadência do direito de interposição de recurso.
- 10.3 – Interposto recurso o mesmo será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis.
- 10.4 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.5 – Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo, ou seja, após o encerramento do expediente da AGEVAP às 17h30min, e/ou subscrita por representante que não esteja habilitado para responder pela participante.
- 10.6 – Decorrido o prazo recursal ou desde que julgados os recursos porventura interpostos, o resultado do julgamento será proclamado pela Comissão de Julgamento e o seu objeto homologado pelo Diretor Presidente da AGEVAP.

11. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 11.1 – Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes dos recursos financeiros do Contrato de Gestão ANA nº 14/2004, INEA nº 01/2010, INEA 03/2010, IGAM 01/2014 e IGAM 02/20014, rubrica Prestação de Serviço Auditoria Independente.

12. DO VALOR E PRAZO ESTIMADOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 12.1 – O VALOR GLOBAL máximo que a AGEVAP pagará ao vencedor do presente Ato Convocatório será de R\$ 196,599,79 (cento e noventa e seis mil reais, quinhentos e noventa e nove reais e setenta e nove centavos).

13. DO FIRMAMENTO DO CONTRATO

- 13.1 – A presente contratação será disciplinada através de contrato, conforme minuta em anexo.
- 13.2 – A empresa vencedora será convocada para assinatura do Termo de Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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 de até 10 (dez) dias úteis, a contar do seu recebimento, observando-se a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.
- 14.1.1 – Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número do Ato

Convocatório N.º 31/2017 , a descrição dos produtos entregues conforme o objeto do presente Ato Convocatório, com o respectivo valor global.

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.

14.1.2.1 Mesmo que a contratada não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas no subitem 14.1.2 acima, a AGEVAP fará as retenções previstas em tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF.

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

14.2 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de entrega dos produtos.

- 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 Ato Convocatório e seus anexos, ou não esteja com os requisitos de habilitação válidos a época do pagamento.
- 14.4 – Nenhum pagamento adicional, tal como despesas de deslocamento e hospedagem será efetuado à proponente além do preço requerido e aceito neste Ato Convocatório.

15. DAS SANÇÕES

- 15.1 – A participante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar, tiver comportamento inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou deixar de cumprir a proposta, estará sujeita a multa de até 20%, e ainda, a aplicação das penalidades previstas na lei civil ou penal.
- 15.2 – O atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará a contratada à multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga.
- 15.3 – Pela inexecução total ou parcial deste Ato Convocatório a AGEVAP poderá aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:
- a) advertência;

- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP.
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.

15.4 – As multas previstas nos subitens 15.2 e 15.3 deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, em conta corrente informada pela AGEVAP. Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida conforme previsto em lei.

15.5 – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela AGEVAP, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

15.6 – Em todos os casos previstos no item 15 e em seus subitens será concedido à proponente ou contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional.

16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1 – O Diretor Presidente da AGEVAP poderá revogar este Ato Convocatório por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.

- 16.1.1 – As participantes não terão direito à indenização em razão da anulação desta Seleção de Propostas, ressalvado, no caso de boa fé, o direito de o contratado ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 16.1.2 – No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório e ampla defesa.
- 16.2 – A data de recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇOS”, poderá ser alterada por conveniência da AGEVAP, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes. Havendo possibilidade das licitantes declinarem dos prazos recursais e havendo disponibilidade da AGEVAP, eventualmente as sessões poderão contemplar mais de uma fase da licitação.
- 16.3 – Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste Ato Convocatório na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que comprovada a comunicação, da Comissão de Julgamento, aos interessados.
- 16.4 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato Convocatório excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.
- 16.5 – A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.

16.6 – O Foro competente para dirimir questões, relativas ao presente Ato Convocatório, será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Resende, onde está a Sede da AGEVAP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.7 – O inteiro teor deste Ato Convocatório, assim como quaisquer esclarecimentos sobre o mesmo poderão ser obtidos no horário de 09 h às 12h e de 14h às 17h, com a Comissão de Julgamento, na sede da AGEVAP.

17. RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
ANEXO IV	MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA
ANEXO VI	CARTA DE CREDENCIAMENTO
ANEXO VII	MINUTA DO CONTRATO

Resende, 01 de novembro de 2017.

André Luis de Paula Marques
Diretor Presidente da AGEVAP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE COM ESCOPO FISCAL E
CONTÁBIL DO EXERCÍCIO DE 2017 E TRIMESTRALMENTE DO EXERCÍCIO DE
2018**

**Resende/RJ
Setembro/2017**

APRESENTAÇÃO

Conforme previsto no artigo 17, item V do Estatuto Social da AGEVAP, e solicitado pelo Conselho de Administração, a entidade deverá contratar uma empresa especializada para Prestação de Serviços de Auditoria Externa Independente nas demonstrações contábeis, financeiras do exercício de 2017 e 2018 e dos processos com apresentação de relatórios trimestrais, emissão de parecer e relatório circunstanciado sobre as contas dos exercícios.

Esta análise tem caráter preventivo e corretivo, visando principalmente a correção de procedimentos inadequados como a prevenção de que os mesmos não ocorram.

A contratação destes serviços proporcionará como benefício melhor transparência para avaliação dos atos que envolvem os registros contábeis e ações dos gestores, no sentido de subsidiar e auxiliar o Conselho Fiscal e Conselho de Administração na análise e parecer sobre as contas anuais da AGEVAP.

ÍNDICE

1.	AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL	07
2.	OBJETO	09
3.	ATIVIDADES MACROS A SEREM EXECUTADAS	09
4.	DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADOS	11
5.	METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS	13
6.	PROCEDIMENTOS GERAIS RELACIONADOS A AUDITORIA	15
7.	OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA	17
8.	OBRIGAÇÕES DA AGEVAP	19
9.	LOCAL DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS	19
10.	PRODUTOS A SEREM ENTREGUES PELA EMPRESA CONTRATADA	19
11.	FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS	20
12.	ESTIMATIVA DOS PERCENTUAIS DE CADA PRODUTO	21
13.	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	22
14.	EQUIPE TÉCNICA	23
15.	PRAZO DE VIGÊNCIA	24
16.	CUSTO ESTIMADO	25
17.	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	25

ANEXO I –	FORMULÁRIO PARA ANÁLISE DE PROCESSOS PARA SUBSIDIAR PRONUNCIAMENTO DA AUDITORIA	27
ANEXO II –	ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS EM GERAL	29

LISTA DE SIGLAS

AGEVAP	Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul.
ANA	Agência Nacional de Águas.
CBH CEIVAP	Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul.
CBH COMPÉ	Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Pomba e Muriaé.
CBH PRETO PARAIBUNA	E Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna
CBH MPS	Comitê Médio Paraíba do Sul.
CBH PIABANHA	Comitê Piabanha
CBH RIO DOIS RIOS	Comitê Rio dois Rios
CBH BPSI	Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana.
CNRH	Conselho Nacional de Recursos Hídricos.
CERHI	Conselho Estadual de Recursos Hídricos
FHIDRO	Fundo de Recuperação, Proteção e Desenvolvimento Sustentável das Bacias Hidrográficas do Estado de Minas Gerais.
IGAM	Instituto Mineiro de Gestão das Águas.
INEA	Instituto Estadual do Ambiente.
SEMAD	Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 –	Número de horas estimadas para cada atividade por tipo de profissional	16
Tabela 2 –	Número de processos por tipo e por ano	17
Tabela 3 –	Descrição de cada produto e a(s) atividade(s) relacionada(s)	20
Tabela 4 –	Custo estimado de cada produto	21
Tabela 5 –	Cronograma físico financeiro	22

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

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

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

Em função do disposto na Resolução nº 167, de 23 de setembro de 2015, do Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH, a AGEVAP teve o prazo da delegação de competência para o exercício de funções e atividades inerentes à Agência de Água da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul prorrogado para 30 de junho de 2026.

Atualmente, a AGEVAP mantém além do Contrato de Gestão nº 14/04 com a ANA para atendimento ao CEIVAP, outros quatro contratos com os órgãos gestores estaduais e isto facilita de sobremaneira a gestão integrada dos recursos hídricos e principalmente para a implantação de um programa de educação ambiental integrado.

Contratos de Gestão

O primeiro Contrato de Gestão foi assinado em 2004, com a ANA para atendimento ao CEIVAP; o segundo, em 2010, com o Instituto Estadual do Ambiente – INEA para exercer a função de Agência de Bacia de quatro comitês afluentes fluminenses do rio Paraíba do Sul (CBH Médio Paraíba do Sul, CBH Piabanha, CBH Rio Dois Rios e CBH Baixo Paraíba do Sul); o terceiro, em 2010, com o INEA, para atuar junto ao

CBH Guandu; o quarto, em 2014, com o Instituto Mineiro de Gestão das Águas – IGAM para atuar junto ao CBH dos rios Preto e Paraibuna – PS1 e o quinto, em 2014, com o IGAM, para atuar junto ao CBH dos rios Pomba e Muriaé – PS2.

Dados institucionais

A AGEVAP tem a personalidade jurídica de uma associação de direito privado, sem fins lucrativos, cujos associados compõem sua Assembleia Geral. Ela é administrada por um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria Executiva.

Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral e a Diretoria Executiva é formada por cinco Diretores, sendo um Diretor-Executivo, um Diretor Administrativo-Financeiro, um Diretor de Recursos Hídricos, um Diretor de Planejamento Estratégico e um Diretor de Relações Institucionais.

Funções

- I - dar apoio técnico e operacional à gestão dos recursos hídricos na sua área de atuação, promovendo o planejamento, a execução e o acompanhamento de ações, programas e projetos de acordo com os planos de recursos hídricos;
- II - apoiar técnica, administrativa e operacionalmente os órgãos e entidades, públicas ou privadas, relacionados ao gerenciamento de recursos hídricos na sua área de atuação, visando gestão integrada, descentralizada e participativa;
- III - incentivar o uso racional e múltiplo dos recursos hídricos;
- VI - elaborar estudos, pesquisas e identificar tecnologias que visem contribuir para melhoria das condições de saneamento, redução da poluição, conservação e recuperação do solo e da flora, controle da erosão, racionalização do uso da água e demais ações que propiciem melhores

condições de qualidade e quantidade dos recursos hídricos, em prol da melhoria da qualidade de vida da população em sua área de atuação;

- V - desenvolver programas de educação ambiental e promover, produzir e divulgar informações e conhecimentos, técnicos e científicos, relacionados à conservação e à recuperação dos recursos hídricos; e
- VI - apoiar tecnicamente o poder público, usuários e sociedade civil da sua área de atuação na preparação e implementação de ações previstas nos planos de recursos hídricos, inclusive na prevenção de calamidades públicas ocasionadas por eventos hidrológicos críticos (enchentes e secas), de origem natural, decorrentes do uso inadequado dos recursos hídricos ou agravados pelo uso inadequado do solo.

Localização

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

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Auditoria Externa Independente com escopo FISCAL E CONTÁBIL do exercício de 2017 e trimestralmente do exercício de 2018 com apresentação de relatórios trimestrais, com a emissão de parecer e relatório circunstanciado sobre as contas dos exercícios.

3. ATIVIDADES MACROS A SEREM EXECUTADAS

As demonstrações contábeis, financeiras e processos do exercício de 2017 e do exercício de 2018 devem ser analisados sob a ótica dos seguintes documentos: Resolução ANA nº 522/2011, Resolução ANA nº 2018/2015, Resolução ANA nº 2019/2015, Resolução INEA nº 13/2010, Resolução INEA nº 131/2015, Resolução Conjunta SEMAD/IGAM nº 1.044/2009 e Lei Federal nº 8.666/93, Resolução CFC -

Conselho Federal de Contabilidade, normas instituídas pelo IBRACON - Instituto dos Auditores Independentes do Brasil e outros documentos a nível estadual ou federal.

Descreveremos neste item as atividades macro a serem realizadas e posteriormente o detalhamento destas pelas áreas: contábil, financeira, administrativa, gestão de pessoas, governança corporativa, tecnologia da informação, compliance e riscos.

Atividade 1 – Alinhar o trabalho a ser realizado entre AGEVAP e a empresa contratada

- 1.1. Fazer uma reunião de apresentação e alinhamento entre a empresa contratada e a AGEVAP para fazer os ajustes necessários ao Plano de Trabalho, que deve ser elaborado com base no Manual de Auditoria do sistema CFC, Conselho Federal de Contabilidade, Brasília, 2007, além disso, detalhar e aperfeiçoar a metodologia de trabalho e definir as datas efetiva das visitas que deverão ser aprovadas pela AGEVAP.

Atividade 2 – Auditar documentos da Associação do exercício de 2017.

- 2.1. Fazer a análise dos documentos nas áreas: contábil, financeira, administrativa e gestão de pessoas do exercício de 2017, com a emissão dos respectivos pareceres e notas explicativas.

Atividade 3 – Auditar os documentos da Associação do 1º trimestre de 2018.

- 3.1. Fazer a análise dos documentos nas áreas: contábil e financeira do 1º trimestre de 2018.

Atividade 4 – Auditar a Associação em relação a governança corporativa, tecnologia da informação e compliance e riscos.

- 4.1. Analisar a associação em relação ao processo de governança corporativa, de governança na área de tecnologia da informação, compliance e da política de gestão.

Atividade 5 – Auditar os documentos da Associação do 2º trimestre e do 1º semestre de 2018.

- 5.1. Fazer a análise dos documentos nas áreas: contábil, financeira e administrativa do 2º trimestre de 2018. Deverá ser analisado o 2º trimestre e depois uma compilação do 1º semestre de 2018.

Atividade 6 – Auditar os documentos da Associação do 3º trimestre de 2018

- 6.1. Fazer a análise dos documentos nas áreas: contábil e financeira do 3º trimestre de 2018.

Atividade 7 – Auditar os documentos da Associação do 4º trimestre de 2018 e o exercício de 2018.

- 7.1. Fazer a análise dos documentos nas áreas: contábil, financeira, administrativa e gestão de pessoas do 4º trimestre de 2018. Deverá ser auditado o exercício de 2018, com a emissão dos respectivos pareceres e notas explicativas.

Atividade 8 – Participar das Reuniões do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração

- 8.1. Parecer e relatório circunstanciado das contas dos exercícios de 2017 e 2018 com as considerações do Conselho Fiscal e de Administração

4. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS

- Na área contábil:

Análise da contabilidade da instituição envolvendo auditoria de documentos contábeis, com a respectiva documentação de receitas e despesas, controle interno da instituição, obrigações com terceiros, bancárias, depósitos de terceiros, análises e aferições da confiabilidade das informações geradoras dos registros contábeis das receitas, despesas, etc. Auditar a legalidade contábil dos documentos apresentados nos suprimentos de fundos, bem como os critérios de prestação de contas (prazos, normas, etc.).

➤ Na área financeira:

Análise dos documentos com abrangência nas autorizações de despesas de acordo com o plano de contas, na apropriação de receitas via sistema bancário, controle de entradas e saídas de numerários, aplicações financeiras, eficácia do controle interno da Instituição, envolvendo o controle bancário, o controle de contas a pagar, tributação aplicada, etc.

➤ Na área administrativa:

Análise de todos os processos de compras, diárias, reembolso de despesas, contratação de obras e de serviços, através de atos convocatórios ou não, tendo por base minimamente os quesitos constantes do Anexo I, ficando a critério da contratada incorporar novos procedimentos, de contratos de repasse área patrimonial, envolvendo a conservação dos bens permanentes, inventário físico dos bens, com abrangência no almoxarifado, com ênfase no controle de entrada e saída de mercadorias neste e seu inventário. Auditar ainda o controle de compras e controle de utilização de veículos.

➤ Na área de Gestão de Pessoas:

Auditar os processos de admissões e demissões, controle de recolhimento de obrigações sociais e tributárias, tais como INSS, FGTS, IRRF, consignações em folha de pagamento e outros, bem como o controle

interno, com abrangência no controle do banco de horas, faltas, atestados médicos e abonos de faltas, e demais normas trabalhistas.

➤ Na área de Governança Corporativa:

Análise do processo de governança da AGEVAP, bem como do cumprimento das decisões da Assembleia Geral e dos Conselhos de Administração e Fiscal. Análise do cumprimento da política de conflito de interesses, de prevenção e detecção de atos de natureza ilícita e do código de conduta dos administradores.

➤ Na área de Tecnologia da Informação:

Análise do nível de governança da área de TI, bem como da segurança dos sistemas de informação utilizados pela AGEVAP.

➤ Na área de Compliance e riscos:

Análise da conformidade dos atos administrativos em decorrência das políticas e normas internas e legislação aplicáveis à AGEVAP. Análise da política de gestão de riscos em função dos resultados estratégicos da AGEVAP.

5. METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

Os procedimentos de auditoria a serem aplicados pela empresa contratada são o conjunto de técnicas que permitam ao auditor obter evidências ou provas suficientes e adequadas para fundamentar sua opinião sobre os demonstrativos contábeis, e abrangem testes de observância e testes substantivos.

A aplicação dos procedimentos de auditoria será realizada, em razão da complexidade e volume das operações, por meio de provas seletivas, testes e amostragens, com base na análise e riscos da auditoria e outros elementos, de forma a determinar a amplitude dos exames necessários para a emissão de um

relatório sobre os demonstrativos contábeis. Os testes de observâncias e substantivos levam em consideração as seguintes técnicas básicas:

- a) Inspeção - exame de registros, documentos e de ativos tangíveis;
- b) Observação - acompanhamento de procedimento quando de sua execução;
- c) Investigação e confirmação - obtenção de informação perante as pessoas ou entidades conhecedoras da transação dentro ou fora da Entidade;
- d) Cálculo - conferência da exatidão aritmética de documentos comprobatórios, registros e demonstrações contábeis e outras circunstâncias; e
- e) Revisão analítica - verificação do comportamento de valores significativos, mediante índices, quocientes, quantidades absolutas ou outros meios, com vista à identificação de situação ou tendências atípicas. A auditoria contábil será realizada, inclusive, nos registros gerados pelo processamento eletrônico de dados (se necessário) e em outros que, mantidos pela AGEVAP, devam sofrer exames para os fins propostos.

Os trabalhos serão executados por profissionais que detenham comprovada capacidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, nas dependências do AGEVAP e da empresa contratada com base em documentos e informações fornecidos pela AGEVAP. Os documentos e as informações fornecidas serão de única e exclusiva responsabilidade da AGEVAP no que tange à sua idoneidade.

Antes de iniciar a auditoria, um planejamento deve ser estabelecido para garantir que todos os processos, abertos naquele trimestre, serão auditados.

Após as visitas, serão emitidos relatórios concernentes à AGEVAP que contenham as seguintes finalidades:

- a) Apresentar a avaliação do auditor sobre a eficácia dos controles internos da Entidade;
- b) Relatar os exames e procedimentos efetuados pelo auditor;
- c) Alertar a administração da Entidade sobre aspectos que possam acarretar ressalvas no “Parecer dos Auditores”;
- d) Apresentar recomendações para aprimoramento dos Controles Internos (CIs).

A empresa contratada deverá comparecer às reuniões do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração da AGEVAP, sempre que for convocada para a apresentação de documentos, bem como proferir as considerações julgadas relevantes.

As despesas com transporte, hospedagem e alimentação que se fizerem necessárias por força do desempenho dos serviços contratados terão como base o município sede da AGEVAP – Resende/RJ e serão custeadas pela empresa contratada.

6. PROCEDIMENTOS GERAIS RELACIONADOS À AUDITORIA

Para o exercício de 2017 será feita a Auditoria Externa Independente de todo o exercício de uma vez, ou seja, dos 12 (doze) meses.

No ano de 2018, conforme previsto no cronograma físico financeiro, a AGEVAP deverá ser analisada em relação ao processo de governança corporativa, de governança na área de tecnologia da informação e da compliance e da política de gestão.

No exercício de 2018 serão realizadas auditorias após o fechamento do trimestre, por exemplo do 1º trimestre de 2018 será feita no 5º mês e assim por diante conforme apresentado no cronograma físico-financeiro – item 12.

O objetivo desta auditoria trimestral tem caráter preventivo e corretivo, visando principalmente à correção de procedimentos inadequados, trata-se de uma ferramenta de gestão.

A auditoria anual para o exercício de 2017 e as trimestrais para o exercício de 2018 a serem realizadas pela empresa contratada na sede da AGEVAP durarão cerca de 1 a 2 semanas conforme demonstrado na tabela 1.

Tabela 1 – Número de horas estimadas para cada atividade por tipo de profissional

ATIVIDADE	Auditor Contábil Financeiro Senior	Auditor Contábil Financeiro Pleno	Assistente administrativo	Assistente administrativo
ATIVIDADE 1	16	16	40	0
ATIVIDADE 2	80	80	80	80
ATIVIDADE 3	40	40	40	40
ATIVIDADE 4	40	40	40	40
ATIVIDADE 5	64	64	64	64
ATIVIDADE 6	40	40	40	40
ATIVIDADE 7	80	80	80	80
ATIVIDADE 8	32	0	0	0
TOTAL	392	360	384	344

No último dia da auditoria, no desempenho de cada atividade, haverá uma reunião de encerramento dos trabalhos com a Auditoria, Assessoria Contábil da AGEVAP e as demais áreas envolvidas nos trabalhos.

Os relatórios de auditoria deverão ser assinados por um dos integrantes da equipe técnica a ser entregue no prazo de até 10 (dez) dias após a finalização daquela atividade de acordo com o item 10.

Os relatórios de auditoria deverão ser apresentados na Reunião do Conselho Fiscal, quando solicitado, juntamente com as considerações da AGEVAP e com o

Relatório Follow-up referente ao relatório anterior com a situação das reparações/evoluções realizadas pela AGEVAP.

As auditorias dos processos serão realizadas nas dependências da AGEVAP.

Como referência ao número de processos a serem analisados pela empresa contratada apresentamos na tabela 2, o número de processos por tipo e por ano.

Mesmo com uma abordagem quantitativa, estes números de processos a serem analisados são estimados.

Tabela 2 – Número de processos por tipo e por ano

Ano	Dispensa	Ato Convocatório	Convênios	Termo de Concessão de Aux. Financ.	Termo de Coop. Técnica	Total
2017 ¹	96	22	5	0	19	142
2017 ²	100	20	12	35	21	188
2018 ²	200	50	19	30	45	344
Total	396	92	36	65	85	674

1 - Atualizado em Junho/2017;

2 - Quantidade Estimada.

O Anexo I – “Formulário para análise de processos para subsidiar pronunciamento da auditoria” e o Anexo II - “Análise dos processos de pagamentos em geral” são os conteúdos mínimos necessários a serem aplicados pela empresa contratada, sendo responsabilidade desta aplicar outros exames se achar conveniente.

7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela empresa contratada;

Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação;

Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC e Cadastro Nacional de Auditores Independentes - CNAI cumprindo todas as especificações estabelecidas e prazos determinados na proposta de preços e documentos apresentados à AGEVAP;

Refazer, sem custo para o AGEVAP, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da empresa contratada;

Submeter-se à fiscalização por parte da AGEVAP, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo de Referência;

Não se comprometer perante terceiros, dando o instrumento contratual como garantia ou compensar direitos de créditos decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeiras, sem prévia autorização expressa do AGEVAP;

Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela AGEVAP para a execução do Contrato;

Recolher e entregar na sede da AGEVAP todo documento necessário para a execução dos serviços e atividades previstos neste Termo de Referência, sem qualquer ônus para AGEVAP;

A empresa contratada deverá analisar os processos dos anos de 2017 e 2018 estimado para cálculo de orçamento, do número de processos a serem auditados por ano apresentamos a tabela 2 do item 6;

O representante da empresa contratada deverá participar das reuniões do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração na sede da AGEVAP, em Resende/RJ para apresentação dos Relatórios e Pareceres em datas a serem definidas. Durante a execução do contrato estão previstas para acontecer quatro reuniões que deverão ser custeadas pela empresa contratada.

8. OBRIGAÇÕES DA AGEVAP

Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada, necessários ao desenvolvimento das atividades relativas às suas obrigações;

Pagar a importância correspondente aos serviços no prazo contratado;

Nomear um gestor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;

Providenciar todas as publicações exigidas na forma da Lei.

9. LOCAL DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

As atividades necessárias à execução dos trabalhos serão realizadas na sede da AGEVAP sediada na Rua Elza da Silva Duarte, nº 48 (loja 1A) – Manejo, Resende/RJ - CEP 27.520-005, e na sede da empresa contratada conforme cronograma físico financeiro apresentado no item 12.

10. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES PELA EMPRESA CONTRATADA

De modo a facilitar o entendimento de entrega dos relatórios e o consequente pagamento dos serviços executados, estes foram divididos em produtos. Entretanto, ressalta-se que na entrega de um novo produto deverá ser verificado

entre a AGEVAP e a empresa contratada o atendimento das recomendações e sugestões do produto anterior “follow-up”, ou seja, os produtos são interligados.

Após o desempenho das atividades, observando o cronograma proposto, os seguintes produtos deverão ser entregues conforme tabela 3:

Tabela 3 – Descrição de cada produto e a(s) atividade(s) relacionada(s)

ATIVIDADE PRODUTO	DESCRIÇÃO	ATIVIDADE RELACIONADA
ATIVIDADE 1	Alinhar o trabalho a ser realizado entre AGEVAP e a empresa contratada	
PRODUTO 1	Memória de reunião e plano e trabalho ajustado	1.1
ATIVIDADE 2	Auditar documentos da Associação do exercício de 2017	
PRODUTO 2	Parecer e relatório circunstanciado sobre as contas do exercício de 2017	2.1
ATIVIDADE 3	Auditar os documentos da Associação do 1º trimestre de 2018	
PRODUTO 3	Relatório circunstanciado sobre as contas do 1º trimestre de 2018	3.1
ATIVIDADE 4	Analisar a Associação em relação a governança corporativa, tecnologia da informação e compliance e riscos	
PRODUTO 4	Relatório consolidado da governança corporativa, tecnologia da informação e compliance e riscos	4.1
ATIVIDADE 5	Auditar os documentos da Associação do 2º trimestre e o 1º semestre de 2018	
PRODUTO 5	Relatório circunstanciado sobre as contas do 2º trimestre e do 1º semestre de 2018	5.1
ATIVIDADE 6	Auditar os documentos da Associação do 3º trimestre de 2018	
PRODUTO 6	Relatório circunstanciado sobre as contas do 3º trimestre de 2018	6.1
ATIVIDADE 7	Auditar os documentos da Associação do 4º trimestre de 2018 e o exercício de 2018	
PRODUTO 7	Parecer e relatório circunstanciado do 4º trimestre e sobre as contas do exercício de 2018	7.1
ATIVIDADE 8	Participar das Reuniões do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração	
PRODUTO 8	Parecer e relatório circunstanciado das contas dos exercícios de 2017 e 2018 com as considerações do Conselho Fiscal e de Administração	8.1

Os produtos poderão ser subdivididos de acordo com o cronograma financeiro, ou de acordo com o ajuste do plano de trabalho a ser realizado na atividade 1.

11. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Todos os produtos deverão ser entregues em meio digital e meio físico, de acordo com as seguintes especificações:

- ✓ Um arquivo consolidado com todos os Contratos de Gestão e demais arquivos separados também por Contratos de Gestão.
- ✓ Arquivos de texto, apresentados em formato PDF.

Os produtos finais aprovados deverão ser entregues à AGEVAP, em 3 (três) vias em meio físico e digital assinados, de acordo com as especificações abaixo:

- ✓ Os textos devem ser apresentados na cor preta, podendo haver a utilização de outras cores para ilustrações;
- ✓ Deve-se utilizar o formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm);
- ✓ Recomenda-se a utilização da fonte Arial, no tamanho 12, com espaçamento entre linhas de 1,5 e entre parágrafos (depois) de 12 pt;

12. ESTIMATIVA DOS PERCENTUAIS DE CADA PRODUTO

O valor da proposta deverá ser apresentado por produto conforme mostrado na tabela 4.

Os pagamentos serão efetuados somente após a aprovação final dos produtos pela AGEVAP e emissão da Nota Fiscal pela empresa contratada, juntamente com os documentos de regularidade para com a Secretaria da Receita Federal relativas às Contribuições Previdenciárias e Tributos Federais e Dívida Ativa da União, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, desde que não haja outra inadimplência contratual.

Tabela 4 – Custo estimado de cada produto

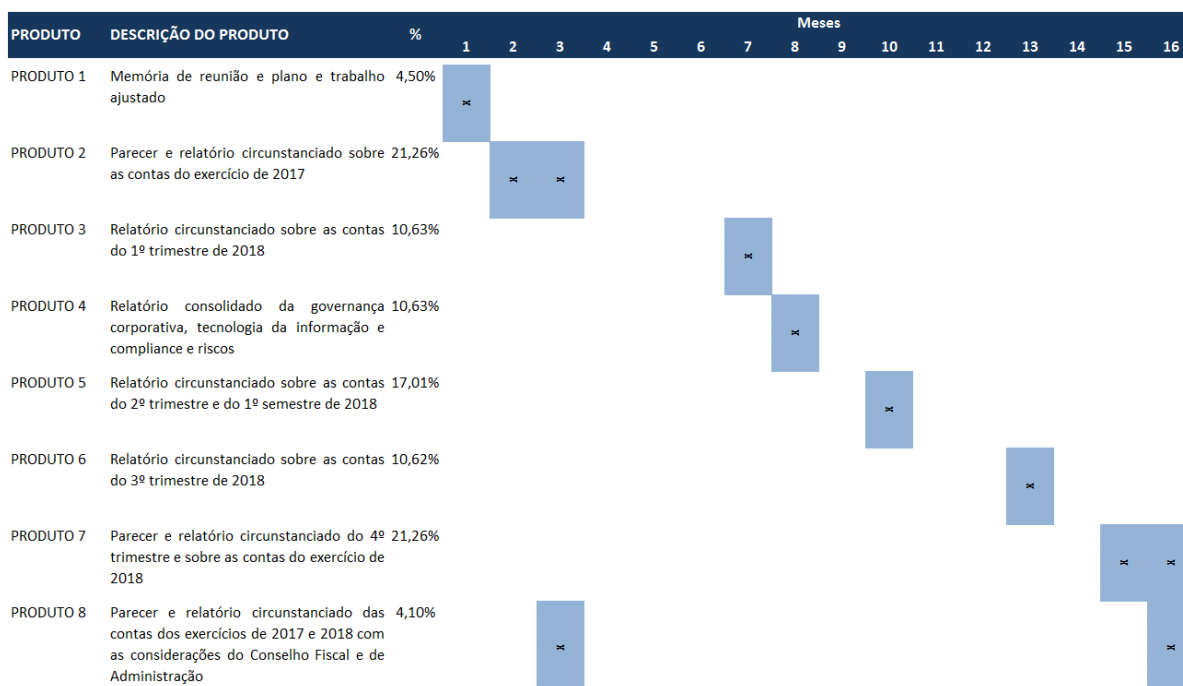
PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	%
PRODUTO 1	Memória de reunião e plano e trabalho ajustado	4,50%
PRODUTO 2	Parecer e relatório circunstanciado sobre as contas do exercício de 2017	21,26%
PRODUTO 3	Relatório circunstanciado sobre as contas do 1º trimestre de 2018	10,63%
PRODUTO 4	Relatório consolidado da governança corporativa, tecnologia da informação e compliance e riscos	10,63%
PRODUTO 5	Relatório circunstanciado sobre as contas do 2º trimestre e do 1º semestre de 2018	17,01%
PRODUTO 6	Relatório circunstanciado sobre as contas do 3º trimestre de 2018	10,62%
PRODUTO 7	Parecer e relatório circunstanciado do 4º trimestre e sobre as contas do exercício de 2018	21,26%
PRODUTO 8	Parecer e relatório circunstanciado das contas dos exercícios de 2017 e 2018 com as considerações do Conselho Fiscal e de Administração	4,10%
TOTAL		100,00%

As despesas com transporte, hospedagem e alimentação que se fizerem necessárias por força do desempenho dos serviços contratados serão custeados pela empresa contratada exceto quando houver uma demanda extra da AGEVAP, correrão à conta da AGEVAP, sob forma de reembolso e previamente autorizadas pelo Diretor-Presidente da AGEVAP, limitado aos mesmos valores e critérios estabelecidos para os empregados da AGEVAP.

13. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Os serviços de Auditoria Externa Independente tem um cronograma físico financeiro conforme apresentado na tabela 5.

Tabela 5 – Cronograma físico financeiro



Como pode ser observado no cronograma as atividades serão exercidas nos 2 (dois) primeiros meses para análise do exercício de 2017 e depois análises trimestrais por 16 (meses) para análise do exercício de 2018.

Estes são os períodos previstos para as auditorias e poderão ser alterados por ajustes a serem feitos no plano de trabalho e por conveniência e fatos supervenientes.

14. EQUIPE TÉCNICA

Para a realização dos trabalhos de Auditoria Externa Independente será necessária a formação de uma equipe técnica mínima.

Enfatizamos que a AGEVAP, ao elaborar esse termo de referência e orçamento, se baseou no disposto nas Portarias nº 179, de 25/07/2012, e nº 228, de 02/12/2014, da Agência Nacional de Águas – ANA.

A exigência do tempo de formação acadêmica foi baseada na qualificação exigida para equipe constante da tabela de preços de consultoria do DNIT e cotações de

mercado e consultas em sites de salários tendo ainda como base o Acórdão 1.787/2011-TCU-Plenário (peça 17, p.18).

A equipe técnica mínima deverá ser composta pelos seguintes profissionais:

1 (um) auditor contábil e financeiro sênior, que será o coordenador da equipe

- ✓ Tempo mínimo de formação: 8 (oito) anos.
- ✓ Experiência comprovada em auditorias com escopo contábil e financeiro.

1(um) auditor contábil e financeiro pleno

- ✓ Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos.
- ✓ Experiência comprovada em auditorias com escopo contábil e financeiro.

2 (dois) assistente administrativo

- ✓ Formação mínima: nível superior em áreas correlatas.
- ✓ Tempo mínimo de formação acadêmica: 2 (dois) anos.
- ✓ Experiência em gestão de documentos.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato entre a AGEVAP e a empresa contratada para prestação de serviços de Auditoria Externa Independente com escopo FISCAL E CONTÁBIL do exercício de 2017 e 2018 será de 16 (dezesesseis) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

16. CUSTO ESTIMADO

Nos custos deverão estar inclusos os impostos sobre serviços e os encargos fiscais, previdenciários, sociais e trabalhistas que recaírem sobre a empresa contratada, necessários à execução do serviço.

Nos custos também devem estar incluídas as despesas com transporte, hospedagem e alimentação que se fizerem necessárias por força do desempenho dos serviços contratados.

17. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ✓ Grupo de Estudos Temáticos. Conselho Regional de Administração de Minas Gerais Manual de auditoria do Administrador / Grupo de Estudos Temáticos do CRA-MG. – [s.l.]: Sistema CFA/CRAs, 2014. 34 p. : il. 1.
- ✓ ANA, Resolução ANA nº 522/2011 da Agência Nacional de Águas – ANA Brasília, 2011.
- ✓ ANA, Resolução ANA nº 2018/2015 da Agência Nacional de Águas – ANA Brasília, 2015.
- ✓ ANA, Resolução ANA nº 2019/2015 da Agência Nacional de Águas – ANA Brasília, 2015.
- ✓ INEA, Resolução INEA nº 13/2010, Rio de Janeiro, 2010.
- ✓ INEA, Resolução INEA nº 131/2015, Rio de Janeiro, 2015.
- ✓ IGAM, Resolução Conjunta SEMAD/IGAM nº 1.044/2009, Belo Horizonte, 2009.
- ✓ BRASIL, Lei Federal nº 8.666/93, Brasília, 1993.
- ✓ CFC, Resolução CFC - Conselho Federal de Contabilidade.

- ✓ CFC, Manual de Auditoria do sistema CFC, Conselho Federal de Contabilidade, Brasília, 2007.
- ✓ IBRACON, Normas instituídas pelo Instituto dos Auditores Independentes do Brasil
- ✓ ANA, Portaria nº 179, de 25/07/2012 da Agência Nacional de Águas – ANA, Brasília, 2012.
- ✓ ANA, Portaria nº 228, de 02/12/2014, da Agência Nacional de Águas – ANA, Brasília, 2014.
- ✓ TCU, Acórdão 1.787/2011-TCU-Plenário (peça 17, p.18), Tribunal de Contas da União, Brasília, 2011.

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA ANÁLISE DE PROCESSOS PARA SUBSIDIAR PRONUNCIAMENTO DA AUDITORIA

SELEÇÃO DE PROPOSTAS / DISPENSA E INEXIGIBILIDADE	S/N	NA	FLS.
---	-----	----	------

1. Objeto devidamente especificado pela Requerente?
2. A necessidade do objeto está devidamente justificada?
3. Houve dispensa de seleção de proposta ou inexigibilidade com sua fundamentação legal?
4. O extrato do ato convocatório, para seleção de propostas, foi publicado em jornal de circulação local e na página eletrônica da delegatária para os valores inferiores a R\$ 80.000,00?
5. O extrato do ato convocatório para seleção de proposta para valores superiores a R\$ 80.000,00 foi publicado em jornal de circulação regional (estadual) e na página eletrônica da delegatária?
6. Foram comprovados os casos de inexigibilidade na contratação de serviços técnicos especializados, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização?
7. Houve comprovação de exclusividade, fornecida por meio de atestado, fornecido pelo Órgão de registro do comércio, ou entidades equivalentes, se for o caso?
8. Consta no processo a documentação relativa a qualificação técnica, prevista no ato convocatório?
9. Foram observados os casos de dispensa, previstos nas Resoluções?

10. Foi prevista no ato convocatório a documentação relativa à qualificação econômico-financeira?
11. Foi justificado e autorizado pelo responsável da delegatária a escolha do fornecedor, o preço e se o mesmo está compatível aos praticados no mercado?
12. As cláusulas contratuais estão bem definidas administrativamente?
13. As minutas dos atos convocatórios e seus contratos e aditivos, bem como os procedimentos de dispensa e inexigibilidade, foram submetidos previamente à assessoria jurídica da delegatária?
14. Nos casos de seleção de propostas, foram apresentadas as certidões de regularidade fiscal: INSS, FGTS, Receita Federal, Div. Ativa União, Ministério do Trabalho, Estadual, Municipal? (Conferidas na internet e dentro do prazo de validade.)
15. Consta no processo documentação relativa a habilitação jurídica, constando a expressão, confere com o original?
16. Os processos estão devidamente autuados?
17. Consta no processo os atos de homologação e adjudicação, convocando o vencedor do certame para assinar o contrato, dentro do prazo definido no ato convocatório?
18. Foi observado o acréscimo ou supressão de até 25% nos contratos em geral?
19. Nos casos de obras, foram observados os acréscimos ou supressões até o limite de 50%?

ANEXO II

ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS EM GERAL

DESCRIÇÃO DOS ITENS	S/N	NA	FLS.
1. Os valores pagos estão de acordo com as parcelas contratadas?			
2. Houve retenção do INSS, IRRF, ISS e CSLL nos pagamentos efetuados?			
3. As parcelas foram pagas, no vencimento, conforme cronograma de pagamento do contrato?			
4. Os comprovantes de despesas são hábeis e estão em nome do Contratante?			
5. Os pagamentos foram efetuados, em nome do beneficiário contratado?			
6. O objeto contratado está de acordo com as especificações licitadas?			
7. Os comprovantes de despesas possuem data, descrição detalhada do objeto, valores unitários e total?			
8. Foram observadas no contrato, as condições para pagamento de cada parcela?			
9. Constam as atestações dos funcionários, designados no contrato, de que o material ou serviço foi recebido e/ou aceito?			
10. Todos os documentos estão devidamente assinados?			
11. Os processos estão devidamente autuados ?			

ACHADOS DE AUDITORIA

Caso as questões relacionadas acima originarem um achado de auditoria, este deve ser detalhado, bem como as evidências constatadas, e apresentar ainda sua conclusão e recomendações visando à correção das falhas verificadas, nas quais deverá evitar-se textos imprecisos ou genéricos que não permitam adequada avaliação da sua implementação.



ANEXO II

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 31/2017

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 2017.

Assinatura e Identificação do Representante Legal



ANEXO III

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 31/2017

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

_____,
CNPJ nº _____, sediada (endereço completo)

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

Resende/RJ, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e Identificação do Representante Legal



ANEXO IV

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 31/2017

PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

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

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE COM ESCOPO FISCAL E CONTÁBIL DO EXERCÍCIO DE 2017 E TRIMESTRALMENTE DO EXERCÍCIO DE 2018.

VALOR GLOBAL
VALOR GLOBAL (por extenso):

DADOS BANCÁRIOS:

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

Declaramos estar cientes e de acordo com todos os termos e especificações contidas no Ato Convocatório 31/2017 e seus anexos, principalmente no Termo de Referência, Anexo I.

DATA: ____/____/____

Assinatura e Identificação do representante Legal



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 31/2017

DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

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

Resende, RJ ___ de _____ de 2017.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO VI - CARTA DE CREDENCIAMENTO

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 31/2017

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Prezados Senhores da Comissão de Julgamento:

Credenciamos o (a) Sr(a) portador (a) do RG nº
e CPF nº, nosso(a) bastante PROCURADOR(a) para
representar a Empresa
inscrita no CNPJ sob nº no ATO CONVOCATÓRIO de
número 31/2017 da AGEVAP, a quem outorgamos poderes para assinar e rubricar
todos os documentos, impugnar, receber intimações e notificações, tomar ciência de
decisões, acordar, transigir, interpor recursos ou desistir da interposição de recursos,
enfim praticar todo e qualquer ato necessário a perfeita representação ativa do
outorgante em qualquer fase do certame.

Resende/RJ, _____ de _____ de 2017.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

OBS. Esta declaração deverá estar com firma reconhecida

ANEXO VII

CONTRATO Nº xx/201x/AGEVAP DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, QUE ENTRE SI FAZEM A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL - AGEVAP E EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP, sediada na Rua Elza da Silva Duarte, nº 48, loja 1A, Manejo, Resende/RJ, CEP: 27.520-005, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **Diretor-Presidente**, e por sua **Diretora de Relações Institucionais Interina**, , doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, sediada na Rua xxxxxx, nº xxx, xxxx, xxx/xx, CEP: xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxxx, expedido pela xxx/xxx e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado na xx xxx, nº xxx, xxxx, xxxx/xxxx, CEP: xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com fundamento nos processos administrativos nº xxx/201x/xxxx, xxx/201x/xxxx, xxx/201x/xxxx, que serão regidos pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, pela Resolução ANA nº 552, de 8 de agosto de 2011, pela Resolução INEA nº 13, de 5 de julho de 2010, e pelo instrumento convocatório, (quando couber) 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 xxxxxxxxx na forma de seu ANEXO I –

XXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de xxx (xx) xx, contados a partir de assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR DO CONTRATO

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

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 classificado:

Contrato de Gestão: xxx xx/20xx;

Rubrica Orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxx;

4.2. As despesas serão rateadas entre os contratos de gestão da seguinte forma:

CG xx /20xx	CG xxx/2xxx	CG xxx/20xx
xxxx	xxxxx	xxxxxxxxxxx
TOTAL		xxxxx

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

5.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do IGP-M, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela FGV.

5.2. O reajuste não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato, salvo na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução

do contrato, poderá haver a repactuação, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Constituem obrigações da contratada:

- 7.1.1. executar os serviços conforme especificações do Formulário de Solicitação de Serviços e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.1.2. prover os serviços de forma adequada em todos os níveis de trabalho;
- 7.1.3. iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 7.1.4. comunicar ao gestor do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 7.1.5. responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

- 7.1.6. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 7.1.7. fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios que por ventura se fizerem necessários à execução do objeto do contrato;
- 7.1.8. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à **CONTRATADA** ou a terceiros;
- 7.1.9. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 7.1.10. relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.1.11. não permitir a utilização do trabalho do menor de idade;
- 7.1.12. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.13. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Anexo I Termo de Referência;
- 7.1.14. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis

decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

- 7.1.15. fornecer, mensalmente, os comprovantes de pagamento de salários e impostos do funcionários designado para a prestação dos serviços.

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

- 8.1. O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Anexo I – Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 8.2. O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.
- 8.3. Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento.
- 8.4. O gestor do contrato que se refere o item 6.1.3, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.
- 8.5. A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao

desempenho de suas atividades.

- 8.6. A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, pela Resolução ANA nº 552, de 8 de agosto de 2011, pela Resolução INEA nº 13, de 5 de julho de 2010, mediante a

celebração de termo aditivo.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas ou das demais cláusulas e condições contratuais, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, pela Resolução ANA nº 552, de 8 de agosto de 2011 e pela Resolução INEA nº 13, de 5 de julho de 2010, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

- 12.1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará a contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverão ser graduadas de acordo com a gravidade da infração:
 - 12.1.1. advertência;
 - 12.1.2. multa administrativa;
 - 12.1.3. suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP;
 - 12.1.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.
- 12.2. A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.
- 12.3. Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.
- 12.4. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Diretor Presidente da AGEVAP.
- 12.5. A multa administrativa, prevista no item 12.1.2:
 - 12.5.1. corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
 - 12.5.2. poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
 - 12.5.3. não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
 - 12.5.4. deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
 - 12.5.5. nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de

20% (vinte por cento) do valor do contrato.

- 12.6. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, prevista no item 12.1.3:
- 12.6.1. não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- 12.6.2. sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.
- 12.7. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP, prevista item 12.1.4, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a os prejuízos causados.
- 12.8. A reabilitação referida no item anterior poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 12.9. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.
1210. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.11. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.
- 12.12. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

- 12.13. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nos itens 12.1.1. a 12.1.3., e no prazo de 10 (dez) dias úteis, no caso do item 12.1.4.
- 12.14. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

- 13.1. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia eventualmente prestada ou aos créditos que a contratada tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente
- 13.2. Caso a **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a contratada ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor da ação, dos juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

- 15.1. Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante a **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.
- 15.2. É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XIV, da Lei Federal nº 8.666/93, pela Resolução ANA nº 552, de 8 de agosto de 2011, pela Resolução INEA nº 13, de 5 de julho de 2010, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS

- 16.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Resolução INEA nº 13 de 05 de Julho de 2010, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 10.520/2002, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, a Lei Complementar nº 123, de 2006, e a Lei Federal nº 8.666/1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO DE ELEIÇÃO

- 18.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Resende, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com

expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

- 18.2. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Resende/RJ, em xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 201x.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor
AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor
AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG: