



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 33/2017 - Reedição

**Modalidade: Coleta de Preços**

**Objeto: Contratação de empresa especializada para realização do curso  
“Gestão Municipal de Recursos Hídricos”.**

## ATO CONVOCATÓRIO Nº 33/2017

DATA: 19 de dezembro 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](mailto: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 Nº. 13/2010, 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 realização do curso “Gestão Municipal de Recursos Hídricos”, 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, que atenda às exigências constantes deste Ato Convocatório e seus anexos.
- 2.1.1 – A aquisição deste Ato Convocatório não terá custo e poderá ser acessado através do site da AGEVAP: [www.agevap.org.br](http://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 ultimo, 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, observado o disposto no item 4.7.
- 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. A 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 à Seguridade Social (INSS) e 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 – As participantes deverão apresentar, ainda:

4.5.1 – 01 (um) atestado de capacidade técnica, com firma reconhecida, emitido por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou empresa privada, que comprove que a empresa já ministrou curso na área do objeto da contratação e/ou registro de curso no Ministério da Educação, que apresente ementa compatível com o objeto deste Ato Convocatório.

4.5.2 – 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;

4.5.3 – 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.

4.6 – 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.

- 
- 4.6.1 – As declarações acima citadas deverão ser apresentadas separadamente na forma de cada anexo indicado e o não atendimento implicará na inabilitação da proponente.
- 4.6.2 – 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. 33/2017**

**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

- 4.7 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
- 4.7.1 – Em nome da participante com número do CNPJ e endereço respectivo;
- 4.7.2 – Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se for a filial, em nome da mesma;
- 4.7.2.1 – Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta;

- 4.7.3 – 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;
- 4.7.4 – 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. 33/2017**

**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. 33/2017 , 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\$ 20.946,08 (vinte mil, novecentos e quarenta e seis reais e oito 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 6.2.6, a proposta será desclassificada;
- 5.2.8 – Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório Nº. 33/2017 , 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 os 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 subseqüentes 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, da Resolução INEA nº 13/2010 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 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 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

INEA CG 01/2010, rubrica Cursos de Capacitação Técnica.

## **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 no máximo R\$ 20.946,08 (vinte mil, novecentos e quarenta e seis reais e oito 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, conforme descrito no item 7.3 do Termo de Referência, 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 33/2017 , 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, 29 de novembro de 2017.

André Luis de Paula Marques  
**Diretor Presidente da AGEVAP**



---

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Contratação de empresa especializada para realização do curso  
“Gestão Municipal de Recursos Hídricos”**

---

## APRESENTAÇÃO

Em 18 de agosto de 2016, o Comitê aprovou o Plano de Aplicação Plurianual – PAP dos recursos financeiros para o período de 2017 a 2020, através da Resolução CBH-MPS nº 54/2016.

O PAP da bacia é o instrumento de planejamento e orientação dos desembolsos a serem executados com recursos da cobrança pelo uso da água, compreendendo os investimentos comprometidos e o saldo remanescente até o período da sua criação, além dos priorizados com os recursos a serem arrecadados no período de 2017 a 2020.

Em 13 de novembro de 2014, a II Oficina de Planejamento Participativo gerou um “Caderno de Treinamento”, e a partir deste documento foram identificadas, registradas e hierarquizadas as necessidades de treinamentos para o Comitê. Uma das linhas temáticas para capacitação introduzidas por este Caderno é a de capacitação dos gestores municipais na gestão dos recursos hídricos.

Sendo assim, o Comitê Médio Paraíba do Sul definiu a aplicação dos recursos financeiros disponíveis no Componente “1. Gerenciamento de Recursos Hídricos”, Subcomponente “1.3. Ferramentas de Construção da Gestão Participativa”, Programa “1.3.4. Cursos de Capacitação Técnica” para realização da capacitação.

Para atender a esta demanda do Comitê, a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP elaborou este Termo de Referência para contratação de empresa especializada para realização do curso “Gestão Municipal de Recursos Hídricos”

## SUMÁRIO

1.	CONTEXTUALIZAÇÃO .....	4
1.1	A Bacia do rio Paraíba do Sul .....	4
1.2	O Comitê Médio Paraíba do Sul .....	5
1.3	A AGEVAP .....	7
2.	OBJETO DE CONTRATAÇÃO .....	9
3.	ESPECIFICAÇÕES .....	10
3.1	Público alvo e divulgação .....	10
3.2	Número de vagas .....	10
3.3	Inscrições .....	10
3.4	Conteúdo programático mínimo .....	11
3.5	Carga horária .....	11
3.6	Material de apoio .....	12
4.	ATIVIDADE A SEREM DESENVOLVIDAS .....	13
4.1	Etapa I – Preparação do curso .....	13
4.2	Etapa II – Inscrição do curso .....	15
4.3	Etapa III – Desenvolvimento do curso .....	15
5.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA .....	16
6.	PRODUTOS .....	16
6.1	Produto I – Relatório de preparação .....	16
6.2	Produto II – Relatório de Inscrição .....	17
6.3	Produto III – Relatório de desenvolvimento .....	17
7.	APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS .....	19
8.	CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO .....	19
9.	LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES .....	20
10.	EQUIPE TÉCNICA .....	20
11.	PRAZO DE VIGÊNCIA .....	21
12.	CUSTO ESTIMADO .....	22

## 1. CONTEXTUALIZAÇÃO

### 1.1 A Bacia do rio Paraíba do Sul

A bacia do rio Paraíba do Sul possui área de drenagem com mais de 60.000 km<sup>2</sup>, compreendida entre os paralelos 20°26' e 23°00' e os meridianos 41°00' e 46°30' oeste de Greenwich. O mapa da bacia pode ser visto na Figura 1.

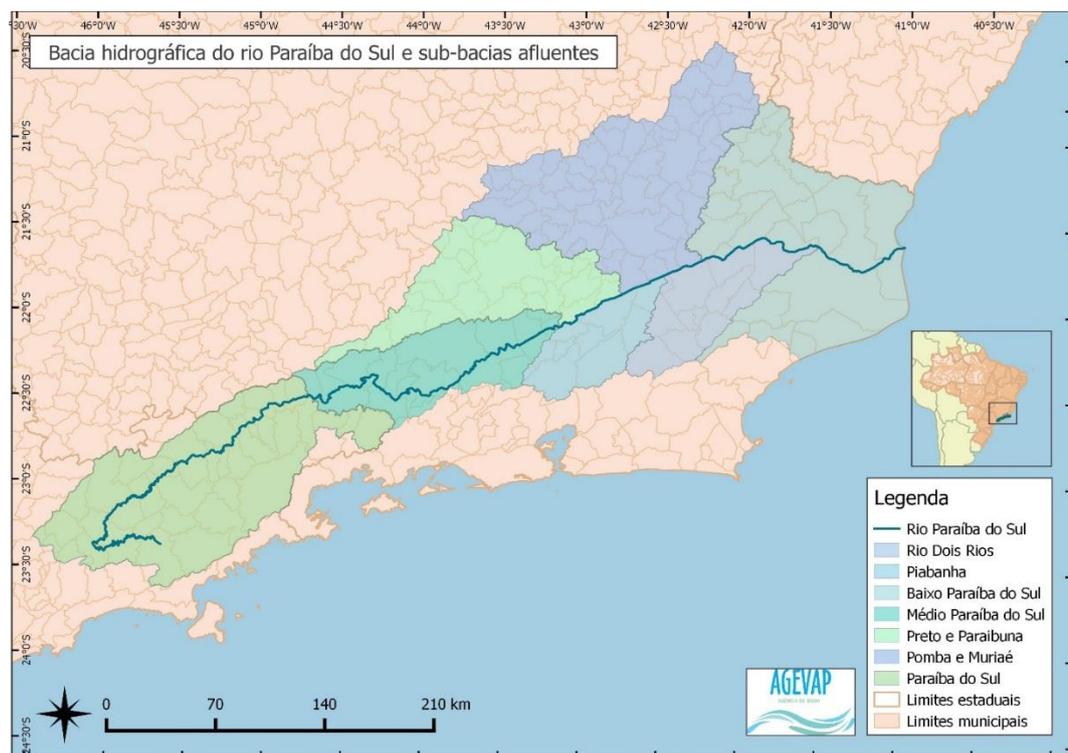


Figura 1. Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul e Sub-bacias afluentes.

A bacia estende-se pelos estados de São Paulo, Rio de Janeiro e Minas Gerais. É limitada ao norte pelas bacias dos rios Grande e Doce e pelas serras da Mantiqueira, Caparaó e Santo Eduardo. Ao nordeste, a bacia do rio Itabapoana estabelece o limite da bacia. Ao sul, o limite é formado pela Serra dos Órgãos e pelos trechos paulista e fluminense da Serra do Mar. A oeste, pela bacia do rio Tietê, da qual é separada por meio de diversas ramificações dos maciços da Serra do Mar e da Serra da Mantiqueira.

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

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

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

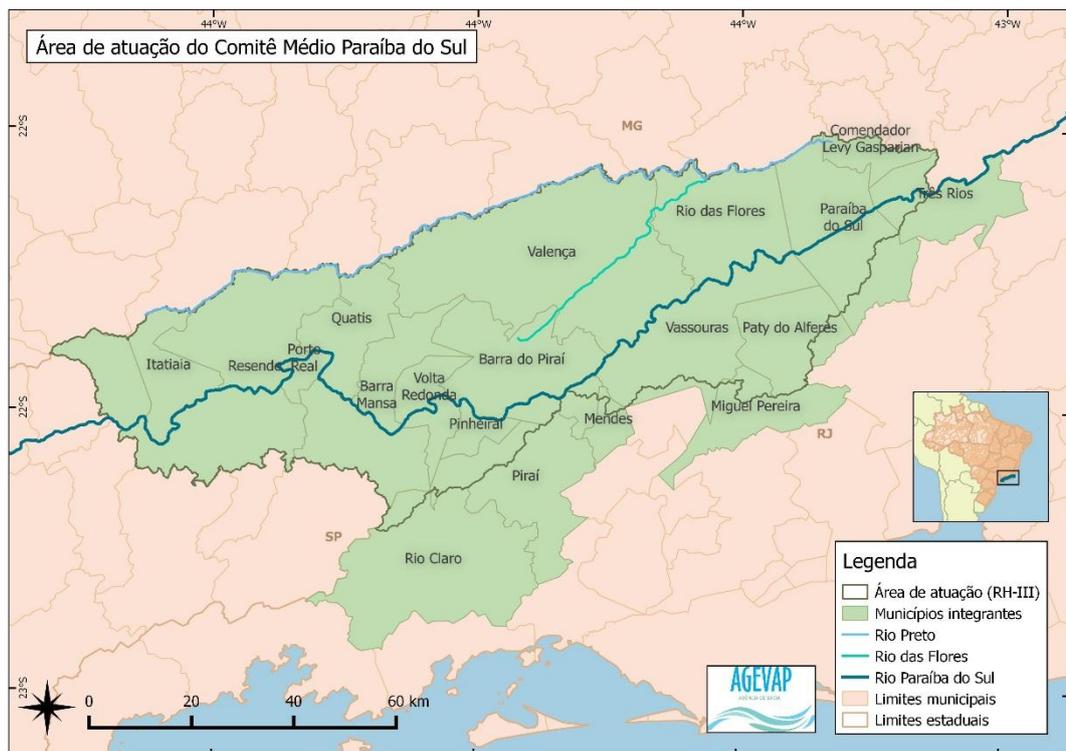
## 1.2 O Comitê Médio Paraíba do Sul

A Região Hidrográfica do Médio Paraíba do Sul (RH-III) situa-se ao longo da região do Vale do Paraíba, e foi definida pela Resolução Nº 107/2013 do Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro – CERHI/RJ, que também define as outras regiões hidrográficas do estado.

O Comitê da Bacia da Região Hidrográfica do Médio Paraíba do Sul (CBH - Médio Paraíba do Sul) foi instituído no dia 11 de setembro de 2008, pelo Decreto Estadual nº 41.475 (alterado pelo Decreto Estadual nº 45.466/2015), e atua na região constituída pela bacia do rio Preto e pelas bacias dos rios afluentes do curso médio superior do rio Paraíba do Sul no

Estado do Rio de Janeiro.

Integram o Comitê os municípios de Barra Mansa, Comendador Levy Gasparian, Itatiaia, Pinheiral, Porto Real, Quatis, Resende, Rio das Flores Valença e Volta Redonda, inseridos integralmente na Região Hidrográfica, e, ainda, os municípios de Barra do Piraí, Mendes, Miguel Pereira, Paraíba do Sul, Paty do Alferes, Piraí, Rio Claro, Vassouras e Três Rios, inseridos parcialmente, conforme pode ser observado na Figura 2.



**Figura 2.** Mapa da Região Hidrográfica Médio Paraíba do Sul e área de atuação do CBH-MPS.

A estrutura do CBH Médio Paraíba do Sul é constituída por um plenário, órgão máximo deliberativo, composto por 24 membros com direito a voto, sendo oito representantes dos Usuários de Água, oito representantes da Sociedade Civil e oito representantes do Poder Público (federal, estadual e municipal). A diretoria colegiada, composta por 6 membros dos três segmentos que compõem o Comitê, é responsável pela condução dos

trabalhos. Além disso, o Comitê conta com uma Câmara Técnica de Instrumento de Gestão e Legal, responsável pela análise técnica dos assuntos a serem tratados.

Atualmente, a sede do CBH Médio Paraíba do Sul funciona na Rua Cincinato Braga, nº 221, bairro Aterrado, na cidade de Volta Redonda, em espaço cedido pelo INEA. O local abriga também o escritório da Unidade Descentralizada 1 (UD1) da AGEVAP, que atua como Agência de Bacia do Comitê.

### 1.3 A AGEVAP

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

Atualmente, a AGEVAP mantém cinco Contratos de Gestão com os órgãos gestores estaduais e federal e isto facilita de sobremaneira a gestão integrada dos recursos hídricos.

#### a) Contratos de Gestão

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

A AGEVAP tem a personalidade jurídica de uma associação de direito privado, com fins não econômicos, 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-Presidente, um Diretor Administrativo-Financeiro, uma Diretora de Recursos Hídricos, uma Diretora de Planejamento Estratégico e uma Diretora de Relações Institucionais.

São funções da AGEVAP:

- a) Promover intercâmbio de ideias e informações entre seus associados;
- b) Promover à divulgação de ações ligadas a gestão de recursos hídricos;
- c) Editar publicações técnicas especializadas;
- d) Incentivar e divulgar o ensino, a pesquisa e o desenvolvimento Tecnológico na área de gestão dos recursos hídricos;
- e) Incentivar o uso racional e múltiplo dos recursos hídricos;
- f) Cooperar com instituições congêneres nacionais e estrangeiras;
- g) Realizar e promover congressos, simpósios, seminários e conferências para a difusão de trabalhos técnicos e científicos ligados à gestão dos recursos hídricos;
- h) Promover a efetiva gestão dos recursos hídricos através do fortalecimento dos Comitês de Bacias Hidrográficas na forma preconizada pela legislação em vigor, através do apoio técnico, administrativo e operacional na sua área de atuação, visando gestão

integrada, descentralizada e participativa;

- i) 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 vida da população da sua área de atuação;
- j) 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;
- k) 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;
- l) Firmar com os Governos Estadual e Federal contratos que lhe atribuam as funções de Secretaria Executiva ou Agência de Bacia; e
- m) Executar outras ações e atividades compatíveis com os seus objetivos sociais, que venham a ser estabelecidas pelo Conselho de Administração.

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

## 2. OBJETO DE CONTRATAÇÃO

O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada para realização do Curso: “Gestão Municipal de Recursos Hídricos”.

---

### 3. ESPECIFICAÇÕES

A seguir, as diretrizes que deverão ser seguidas para a execução do objeto.

#### 3.1 Público alvo e divulgação

Os participantes do curso serão profissionais das prefeituras municipais da RH-III que atuem com gestão ambiental, incluindo membros do Comitê que se encaixem nessa categoria.

A empresa deverá elaborar material de divulgação do curso, que será encaminhado ao público alvo pela AGEVAP.

#### 3.2 Número de vagas

Deverão ser ofertadas 40 (quarenta) vagas, divididas da seguinte forma:

- a) 38 (trinta e oito) vagas para os gestores de meio ambiente das prefeituras da área de abrangência do Comitê Médio Paraíba do Sul;
- b) 2 (duas) vagas para convidados por indicação da diretoria do Comitê.

Para o caso de vagas remanescentes em alguma das categorias, as vagas poderão ser remanejadas e os inscritos serão hierarquizados por ordem de inscrição, com prioridade para membros do Comitê e convidados indicados pela Diretoria.

Se ocorrerem mais inscrições que o número de vagas, os inscritos serão considerados por ordem de inscrição.

#### 3.3 Inscrições

A empresa deverá realizar o processo de inscrição dos participantes,

considerando o número máximo de vagas (item 3.2) e se pertencem ao público alvo (item 3.1). Também deverá comunicar aos inscritos sobre o sucesso de sua inscrição, bem como detalhes pertinentes à participação.

### 3.4 Conteúdo programático mínimo

O conteúdo programático mínimo se encontra na Tabela 1.

**Tabela 1.** Conteúdo programático

Tópico	Subtópico	
I	Princípios básicos de hidrologia	Conceitos básicos
		Ciclo hidrológico
		Bacias hidrográficas
		Águas superficiais
II	Noções básicas sobre o uso múltiplo das águas	Águas subterrâneas
		Usos consuntivos: abastecimento humano, dessedentação animal, indústria, irrigação
III	Aspectos legais e institucionais da gestão de recursos hídricos	Usos não consuntivos: geração hidrelétrica, navegação, recreação e turismo, pesca e aquicultura
		Legislação federal
		Legislação estadual
		Fundamentos
		Objetivos
		Instrumentos
IV	Noções básicas de abastecimento de água	Integrantes do sistema e suas funções
		Comitês e Agências
		Sistemas de abastecimento de água
V	Noções básicas de esgotamento sanitário	Perdas no sistema
		Medidas para redução de perdas
		Sistemas de esgotamento sanitário
		Tecnologias de tratamento urbano
		Tecnologias de tratamento rural
VI	Noções básicas de drenagem	Tecnologias ecológicas de tratamento
		Reuso de águas residuárias
		Noções básicas de hidráulica fluvial
		Urbana
		Rural

Tópico	Subtópico
	Tipos de intervenção
VII	Intervenções em cursos d'água
	Legislação
	Procedimentos legais
VIII	Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento
	Informações
	Índices
IX	Planejamento
	Monitoramento do Plano Municipal de Saneamento Básico
	Integração com Plano Diretor Municipal
	Integração com Planos Estaduais e Planos de Bacia
	Programas, ações e estratégias
X	Projetos
	Elaboração de projetos
	Gerenciamento de projetos

### 3.5 Carga horária

O curso deverá ter carga horária de 32 horas divididas em quatro dias e oito períodos (manhã e tarde), devendo ser realizado sempre às terças-feiras.

A divisão do conteúdo programático pelos dias de curso deverá ser realizada pela empresa contratada para posterior aprovação da AGEVAP.

Não obstante, sugere-se a divisão constante da Tabela 2.

**Tabela 2.** Sugestão de divisão do conteúdo programático

Aula	Tópicos abordados
1	I Princípios básicos de hidrologia
	II Noções básicas sobre o uso múltiplo das águas
	III Aspectos legais e institucionais da gestão de recursos hídricos
2	IV Noções básicas de abastecimento de água
	V Noções básicas de esgotamento sanitário
3	VI Noções básicas de drenagem
	VII Intervenções em cursos d'água
4	VIII Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento
	IX Planejamento
	X Projetos

### 3.6 Material de apoio

Aos participantes, a empresa contratada deverá fornecer, minimamente:

- a) Material didático impresso e em meio digital para acompanhamento (apostila);
- b) Bloco de anotações, pasta plástica transparente e caneta;
- c) Certificado de participação no curso; e
- d) Demais materiais necessários à realização das aulas.

A contratada deverá utilizar folhas de papel reciclado para todo o material impresso que será entregue aos participantes.

## 4. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

As atividades englobarão aulas acerca do tema proposto, desenvolvidas nas seguintes etapas:

### 4.1 Etapa I – Preparação do curso

A primeira Etapa se inicia com a reunião de alinhamento entre a empresa contratada, o Comitê e a AGEVAP, para uniformização das informações e anseios. Nesta reunião, também será definida a forma de divulgação do curso ao público alvo, que será realizada pela AGEVAP.

Em seguida, nesta etapa, deverão ser preparados os materiais necessários à realização do curso, quais sejam, materiais didáticos, de divulgação e complementares, como certificados e fichas de inscrição e avaliação do curso, dentre outros que a contratada julgar importantes ao cumprimento do contrato.

Antes da impressão dos materiais, estes deverão ser enviados à AGEVAP

para análise e aprovação.

A contratada deverá, ainda, definir os procedimentos para inscrição dos participantes.

a) Material de divulgação

A empresa deverá elaborar a arte do material de divulgação – que deverá se constituir de *flyer* digital contendo, minimamente, o período e a forma de inscrição, as datas, horários e local das aulas e menção ao Comitê Médio Paraíba do Sul (que está ofertando o curso). O *flyer* deverá ser enviado em formato digital, e, após aprovação, em formato impresso à AGEVAP para que ela possa efetuar a divulgação. A empresa deverá enviar 40 cópias impressas do *flyer*.

b) Fichas de inscrição

A ficha de inscrição deverá conter todas as informações básicas necessárias para a inscrição.

c) Material didático

Todo o material didático que será utilizado no curso deverá ser elaborado e entregue nesta etapa, antes do início do curso, em formato digital, e, após aprovação, em uma cópia impressa à AGEVAP.

Destaca-se que, no início do curso, esse material deve ser disponibilizado aos participantes em meio digital e impresso.

d) Certificados

A arte do certificado deve ser elaborada nesta etapa e aprovada pela AGEVAP. Após aprovação, a empresa deverá enviar cópia impressa.

Destaca-se que, ao fim do curso, os certificados devem ser disponibilizados aos participantes de acordo com o descrito na Etapa III.

e) Ficha de avaliação

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

#### 4.2 Etapa II – Inscrição do curso

A Etapa II se inicia com a divulgação do curso. A empresa será responsável por receber os pedidos de inscrição, analisá-los e aceitá-los de acordo com os critérios de participação.

Em seguida, deverá comunicar os participantes aceitos e confirmar as informações pertinentes ao curso (data, hora, localização), bem como encaminhar o material didático, em meio digital, para apreciação do participante.

#### 4.3 Etapa III – Desenvolvimento do curso

Encerrado o processo de inscrição, a empresa deverá dar início ao curso, que será realizado de acordo com as especificações do item 3 e da reunião de alinhamento. As aulas deverão considerar e respeitar o público alvo e o

conteúdo programático. As listas de presença deverão ser assinadas nos períodos da manhã e da tarde, totalizando oito períodos de aula.

Ao final, os participantes deverão preencher a ficha de avaliação do curso e a empresa deverá realizar a entrega de certificado de participação. Os certificados deverão ser entregues apenas aos alunos que estiveram presentes em, no mínimo, seis períodos de aula, ou seja, em 75% da carga horária total do curso.

## 5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Serão responsabilidades da contratada, além do estabelecido no item 3:

- a) Arcar com as despesas de transporte aéreo/terrestre, alimentação, acomodações e honorários da equipe envolvida na realização do curso;
- b) Organizar as aulas e fornecer todo material necessário à realização destas;
- c) Oferecer 2 (dois) *coffee-breaks* aos alunos por cada dia de curso;

Especificações mínimas:

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

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

## 6. PRODUTOS

### 6.1 Produto I – Relatório de preparação

O Produto I – Relatório de preparação deverá conter breve relato da reunião de alinhamento, além de divisão do conteúdo programático e calendário de execução do curso, e todo o material produzido na Etapa I, quais sejam:

- *Flyer* de divulgação;

- Ficha de inscrição;
- Ficha de avaliação
- Material didático completo;
- Certificado; e
- Demais materiais que a empresa julgar necessários para o desenvolvimento do curso.

O Produto I deverá ser encaminhado em uma via digital à AGEVAP para análise. Após a aprovação do Relatório, a empresa deverá encaminhar uma cópia impressa da versão final.

## **6.2 Produto II – Relatório de Inscrição**

O Produto II – Relatório de inscrição deverá conter todo o material gerado na Etapa II:

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

O Produto II deverá ser encaminhado em uma via digital à AGEVAP para análise. Após a aprovação do Relatório, a empresa deverá encaminhar uma cópia impressa da versão final.

## **6.3 Produto III – Relatório de desenvolvimento**

O Produto III – Relatório de desenvolvimento deverá conter detalhamento das aulas e atividades realizadas na Etapa III, incluindo impressões do professor/orientador em relação ao desenvolvimento do curso e

aproveitamento dos alunos e fotografias das aulas teóricas e do coffee break, além de:

- Fichas de avaliação;
- Estatísticas de avaliação;
- Lista de presença de todas as aulas;
- Comprovante assinado pelos alunos de entrega do material didático;
- Comprovante assinado pelos alunos de entrega de certificado de participação.

O Produto III deverá ser encaminhado em uma via digital à AGEVAP para análise. Após a aprovação do Relatório, a empresa deverá encaminhar uma cópia impressa da versão final.

A Tabela 3 apresenta um resumo dos produtos a serem entregues:

**Tabela 3.** Relação de produtos que deverão ser entregues pela empresa contratada

Produto	Descrição	Conteúdo
I	Relatório de preparação	Relato da reunião de alinhamento
		Divisão do conteúdo programático e calendário do curso
		Flyer de divulgação
		Ficha de inscrição
		Ficha de avaliação
		Material didático completo
		Certificado
		Demais materiais que a empresa julgar necessários para o desenvolvimento do curso
II	Relatório de inscrição	Fichas de inscrição recebidas
		Lista de inscritos
		Lista de habilitados
		Comprovantes de comunicação aos participantes sobre a inscrição
III	Relatório de desenvolvimento	Detalhamento das aulas e atividades
		Impressões do professor/orientador

Fotos das aulas
Fotos do <i>coffee break</i>
Fichas de avaliação
Estatísticas de avaliação
Lista de presença de todas as aulas
Comprovante assinado pelos alunos de entrega do material didático
Comprovante assinado pelos alunos de entrega de certificado de participação

## 7. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

A contratada deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas. O referido controle deve ser orientado para clareza, objetividade, consistência das informações, texto isento de erros de português e de digitação. A apresentação dos trabalhos deverá ser da melhor qualidade, de modo a refletir o padrão de qualidade da própria contratada

Os produtos deverão ser entregues, primeiramente, em formato digital, via e-mail, para análise e aprovação da AGEVAP. Após feitas as correções que porventura sejam necessárias, a empresa deverá enviar o produto impresso e em meio digital. Em meio digital, deverão ser entregues em CD ou DVD gravado em seção fechada e arquivos de texto deverão apresentados em formato PDF e em programas editáveis (DOC, XLS, entre outros).

## 8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

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

**Tabela 4.** Cronograma de execução e repasse de valores do contrato

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO																	
ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	Repasse	Percentual	Dias													
		R\$	%	30	60	90	120	150	180	210							
<b>1</b>	<b>Preparação do curso</b>	<b>10.209,09</b>	<b>48,74%</b>	15	30	45	60	75	90	105	120	135	150	165	180	195	210
	Reunião com o Comitê e a AGEVAP																
	Desenvolvimento dos materiais																
	Entrega do Produto 1																
<b>2</b>	<b>Inscrição do curso</b>	<b>1.956,12</b>	<b>9,34%</b>														
	Divulgação e inscrições																
	Período para remanejamento																
	Confirmação das inscrições																
	Entrega do Produto 2																
<b>3</b>	<b>Desenvolvimento do curso</b>	<b>8.780,87</b>	<b>41,92%</b>														
	Desenvolvimento do curso																
	Entrega do Produto 3																
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>20.946,08</b>	<b>100,00%</b>														

A execução se iniciará imediatamente após ordem de serviço emitida pela AGEVAP.

O desembolso será feito em 3 (três) parcelas, pagas a partir da aprovação dos Produtos pela AGEVAP e emissão da Nota Fiscal pela contratada, obedecendo aos percentuais definidos.

## 9. LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

O local para realização das aulas será disponibilizado pela contratante, e poderá ser em qualquer um dos municípios da área de abrangência do Comitê Médio Paraíba do Sul (vide item 1.2).

## 10. EQUIPE TÉCNICA

A empresa contratada deverá dispor de equipe técnica formada, minimamente, pelos profissionais listados abaixo, que deverão atender às respectivas exigências:

- 
- a) 1 (um) professor com formação em direito:
- Tempo mínimo de formação: 05 (cinco) anos;
  - Especialização em direito ambiental;
  - Experiência de trabalho em área afim e/ou correlata à programação constante neste Termo de Referência.
- b) 1 (um) professor com formação em engenharia:
- Tempo mínimo de formação: 05 (cinco) anos;
  - Formação em engenharia sanitária, ambiental, hidráulica e/ou afins;
  - Experiência de trabalho em área afim e/ou correlata à programação constante neste Termo de Referência.
- c) 1 (um) auxiliar administrativo:
- Formação mínima: nível médio;
  - Experiência comprovada de trabalho em área afim e/ou correlata à programação constante neste Termo de Referência.

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

## 11. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo para o desenvolvimento das atividades objetos deste Termo de Referência é de 210 dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço.

## 12. CUSTO ESTIMADO

O custo máximo para a execução do objeto descrito neste Termo de Referência será de R\$ 20.946,08 (vinte mil, novecentos e quarenta e seis reais e oito centavos).

**ANEXO II**

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 33/2017

**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 (dezesesseis) anos em  
qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze  
anos), (Lei nº 9.854/99 e Decreto nº 4.358/2002).

Resende/RJ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura e Identificação do Representante Legal



**ANEXO III**

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 33/2017

**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. 33/2017**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**TEL./FAX:** \_\_\_\_\_ **e-mail:** \_\_\_\_\_

**Contratação de empresa especializada para realização do curso “Gestão Municipal de Recursos Hídricos”**

**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 33/2017 e seus anexos, principalmente no Termo de Referência, Anexo I.

**DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura e Identificação do representante Legal

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
				Mensal	Horária	Horas			
1.1	EQUIPE TÉCNICA							16.447,58	78,52%
	P2	DNIT	Especialista Pleno	10.202,68	62,03	94	5.830,82	14.751,97	70,43%
	A2	DNIT	Auxiliar	1.837,96	11,17	60	670,20	1.695,61	8,10%

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
					unidade	R\$	R\$		
1.2	DESPESAS DIVERSAS							4.498,50	21,48%
	7520.00.176-93	PMRJ	Caneta	unid	40	0,58	23,20	29,46	0,14%
	Cotação	AGEVAP	Cópia preto e branco A4	unidade	6.000	0,12	720,00	914,40	4,37%
	Cotação	AGEVAP	Encadernação espiral A4	unid	41	3,60	147,60	187,45	0,89%
	Cotação	AGEVAP	Impressão preto e branco	unid	400	0,17	68,00	86,36	0,41%
	7445.04.008-10	PMRJ	CD-R, virgem, com capacidade de 700mb	unid	3	0,63	1,89	2,40	0,01%
	Cotação	AGEVAP	Impressão colorida A4	unid	60	1,42	85,00	107,95	0,52%
	-	AGEVAP	Refeições-almoço	unidade	5	18,00	90,00	114,30	0,55%
	Ni 270/15	AGEVAP	Diária	unidade	5	202,00	1.010,00	1.282,70	6,12%
	Cotação	AGEVAP	Coffee-break	dia	4	294,98	1.179,91	1.498,48	7,15%
	Cotação	AGEVAP	Pasta transparente com elástico	unid	40	2,39	95,73	121,58	0,58%
	Cotação	AGEVAP	Bloco de anotações A4	unid	40	3,60	144,00	182,88	0,87%

<b>VALOR TOTAL - Inklusos K's</b>							<b>R\$</b>	<b>20.946,08</b>	<b>100,00%</b>
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	------------	------------------	----------------

**DETALHAMENTO DO FATOR K**

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

K1	Permanente	$K1 = [(1+ES+ARDF) * (1+L) * (1+DFL)]$	2,53
K4	Despesas diretas	$K2 = [(1+ESA+ARDF) * (1+L) * (1+DFL)]$	1,27

Observações:

- Os K's foram calculados através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.
- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada - Cálculo dos encargos sociais.

Horas trabalhadas /mês	164,48
Número de meses da contratação	7



**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 33/2017

**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. 33/2017

**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 33/2017 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 e acompanhada de cópia do Contrato social.

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**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, sediada na Rua xxxxxx, nº xxx, xxxx, xxx/xx, CEP: xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx, expedido pela xxx/xxx, residente e domiciliado na xx xxx, nº xxx, xxxx, xxxx/xxxx, CEP: xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de axxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, 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 xxxxxxxx na forma de seu ANEXO I – xxxxxxxxxxxxxxxx.

## **CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

- 2.1. O prazo de vigência do contrato será de xxx (xx) xx, contados emissão da ordem de serviço.

## **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:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

- 10.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 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 expresso consentimento da **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado.
- 14.2. O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.
- 14.3. Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a **CONTRATANTE** consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMTO**

- 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.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Diretor**  
**AGEVAP**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Diretor**  
**AGEVAP**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME:

CPF:

RG:

\_\_\_\_\_  
NOME:

CPF:

RG: