



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 02/2020**

**Modalidade: Coleta de Preços – Técnica e Preço**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE**  
**SERVIÇOS DE CONTABILIDADE, ESCRITURAÇÃO FISCAL E ASSESSORIA**  
**TRIBUTÁRIA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

## ATO CONVOCATÓRIO Nº 02/2020

DATA: 28 de fevereiro de 2020

HORÁRIO: 10 horas

LOCAL: Rua da 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 ANA nº 122/2019 e, por analogia, modalidade de Coleta de Preços, conforme as disposições contidas na Resolução INEA nº 160/2018 e Portaria IGAM Nº 60/2019, de acordo com as disposições contidas na Norma Interna nº 166/2013/AGEVAP, e, quando couber, na Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações posteriores. O critério de seleção será o de melhor Técnica e Preço, conforme descrito neste Ato Convocatório e seus Anexos.

### 1 – DO OBJETO

1.1 – A presente SELEÇÃO DE PROPOSTAS tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE, ESCRITURAÇÃO FISCAL E ASSESSORIA TRIBUTÁRIA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, conforme disposições constantes no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Ato Convocatório.

## 2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1 – Poderão participar desta SELEÇÃO DE PROPOSTAS qualquer pessoa jurídica interessada, ou consórcios (observado o art. 33 da Lei Federal 8666/93 e Art. 26 da Resolução INEA nº 160/2018), 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 de trabalho com a AGEVAP, que possa comprometer a lisura da disputa, principalmente no que tange ao acesso às informações privilegiadas.
- 2.3 – A Comissão de Julgamento:
- 2.3.1 – Será formada por 3 (três) membros, designados pelo Diretor-Presidente da agência, sendo 1 (um) deles indicado como Presidente;
- 2.3.2 – Poderá ser integrada por representantes de outras entidades;
- 2.3.3 – Receberá, examinará e julgará todos os documentos e procedimentos relativos a este Ato Convocatório;
- 2.3.4 – Poderá ser assessorada técnica e juridicamente, cabendo aos assessores emitir pareceres quando solicitados por esta.

### **3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1 – Qualquer manifestação, durante as sessões, em relação ao presente Ato Convocatório fica condicionada à apresentação de documento de identificação, instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, conforme ANEXO VI deste Ato Convocatório ou cópia do

contrato social, em se tratando de sócio, dirigente ou proprietário da empresa.

3.1.1 – O documento do subitem 3.1 deverá ser apresentado ao Presidente da Comissão de Julgamento para credenciamento, no momento da abertura do Ato Convocatório.

3.2 – A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o subitem 3.1 impedirá o representante da pessoa jurídica de se manifestar e responder por ela, inclusive quanto a eventuais recursos e, neste caso, a sua participação será aceita somente na condição de ouvinte.

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

3.4 – As manifestações de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante. Outros representantes, porventura presentes, se manifestarão através deste, previamente credenciado pelo Presidente da Comissão de Julgamento.

3.5 – Entrega e apresentação das propostas

3.5.1 – Os documentos e propostas, de cada participante, serão entregues na AGEVAP, em três envelopes lacrados, “1”, “2” e “3”, por representante legal ou credenciado do interessado munido de instrumento de credenciamento em data, hora e local, estabelecidos neste Ato Convocatório.

- 3.5.1.1 – O envelope “1” conterá a Habilitação;
- 3.5.1.2 – O envelope “2” conterá a Proposta Técnica;
- 3.5.1.3 – O envelope “3” conterá a Proposta de Preços;
- 3.5.2 – Após a entrega dos envelopes, a Comissão de Julgamento não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte dos Participantes, tão pouco a retirada dos mesmos.
- 3.5.3 – Será admitida a entrega das propostas por mero portador ou correspondência desde que protocolados no local designado para abertura até o horário determinado para o início.

#### 4. DA HABILITAÇÃO

- 4.1 – Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar deste Ato Convocatório, deverão ser colocados no envelope nº 1. Estes deverão ser lacrados e apresentar a seguinte identificação: **ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**,
  - 4.1.1 – Os documentos deverão ser apresentados em original, ou por processo de cópia autenticada por cartório competente, ou ainda publicação em órgão da Imprensa Oficial.
  - 4.1.2 – As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência das mesmas.

- 4.2 – Os documentos de Habilitação, exigidos neste Ato Convocatório, deverão ser entregues separadamente das propostas técnica e de preço, observado o disposto no item 4.9.
- 4.3 – Habilitação jurídica:
- 4.3.1 – Cópia da cédula de identidade dos representantes legais;
  - 4.3.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual;
  - 4.3.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.
    - 4.3.3.1 – Os documentos mencionados no subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente.
  - 4.3.4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de associações civis, acompanhada de indicação do(s) representante(s) legal(is) em exercício.
  - 4.3.5 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

---

4.4 – Regularidade fiscal:

- 4.4.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 4.4.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 4.4.3 – Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do concorrente.
  - 4.4.3.1 – As licitantes que tiverem sua sede em cidades que emitem a Certidão de Regularidade para com o Município em documentos distintos, relativos a Tributos Mobiliários e Imobiliários devem apresentar todas as Certidões necessárias para a ampla comprovação de sua Regularidade. O fato da empresa não possuir imóvel, não dispensa a apresentação de Certidão de regularidade imobiliária e/ou comprovante de inexistência de imóveis cadastrados.
- 4.4.4 – Prova de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 4.4.5 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa,



nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.5 – Qualificação econômico-financeira:

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

4.5.2 – Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

4.6 – As participantes deverão apresentar, ainda:

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

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

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

- 4.7.1 – As declarações acima citadas deverão ser apresentadas separadamente na forma de cada anexo indicado e o não atendimento implicará na inabilitação da proponente.
- 4.7.2 – Os documentos exigidos neste Ato Convocatório deverão ser entregues obrigatoriamente em envelope lacrado, e com observância de numeração sequencial nele adotada, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame por parte da Comissão de Julgamento, contendo na parte externa as indicações:

**ENVELOPE Nº. 01**  
**(Identificação da participante)**  
**Ato Convocatório Nº. 02/2020**  
**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

- 4.8 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
- 4.8.1 – Em nome da empresa participante com número do CNPJ e endereço respectivo. No caso de consorcio deverá ser apresentada a documentação de todas as consorciadas;
- 4.8.2 – Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se for a filial, em nome da mesma;
- 4.8.2.1 – Poderão ser apresentados pela filial, em nome da

matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta;

- 4.8.3 – Os documentos devem estar datados até 90 (noventa) dias que antecedem a data de entrega do envelope “Documentação de Habilitação”, no caso de não existir prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor competente;
- 4.8.4 – Não se enquadram no prazo de que trata o subitem 4.8.3 deste Ato Convocatório os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.

## **5 – DA PROPOSTA TÉCNICA**

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

**ENVELOPE Nº. 02**  
**(Identificação da participante)**  
**Ato Convocatório Nº. 02/2020**  
**PROPOSTA TÉCNICA**

- 5.2 – As propostas técnicas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, na forma de organização descrita no Termo de Referência, sob pena de desclassificação.
- 5.3 – As propostas técnicas devem, sob pena de desclassificação, atender ao

exigido no Anexo II – Termo de Referência e julgados conforme Anexo VIII -  
Planilha de Cálculo da Pontuação Técnica

## **6 – DA PROPOSTA DO PREÇO**

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

**ENVELOPE Nº. 03**  
**(Identificação da participante)**  
**Ato Convocatório Nº 02/2020**  
**PROPOSTA DE PREÇO**

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

6.2.1 – Fazer menção ao número deste Ato Convocatório nº. 02/2020, conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e-mail (se houver), bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento;

6.2.2 – O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação;

6.2.3 – A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;

- 
- 6.2.4 – Descrição clara e precisa do objeto deste Ato Convocatório, de acordo com os serviços requeridos pela AGEVAP, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV.
- 6.2.4.1 – Conter valor mensal e global, expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;
- 6.2.4.2 – O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;
- 6.2.5 – O valor global deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual;
- 6.2.6 – No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso.
- 6.2.7 – O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 384.846,68 (trezentos e oitenta e quatro mil oitocentos e quarenta e seis reais e sessenta e oito centavos).
- 6.2.7.1 – O valor acima expresso representa o valor máximo que a **AGEVAP** pagará por esta Coleta de Preços.
- 6.2.7.2 – Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado;
- 6.2.8 – A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60

(sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;

6.2.9 – Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado no subitem 6.2.8, a proposta será desclassificada;

6.2.10 – Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório Nº. 02/2020, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;

6.2.11 – Deverão estar incluídos no preço todos os impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste Ato Convocatório;

6.2.12 - O valor da proposta é fixo e irrevogável.

6.3 – A proposta de preços apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da Participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas neste Ato Convocatório ou que sejam irrelevantes para efeito de julgamento.

6.4 – A participante deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas

de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

- 6.5 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Ato Convocatório e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 6.6 – Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Ato Convocatório.

## 7 – DO PROCEDIMENTO

- 7.1 – A abertura da presente Seleção de Propostas dar-se-á no dia, hora e local indicados no preâmbulo do presente Ato Convocatório, e os trabalhos obedecerão à ordem dos procedimentos que se segue:
  - 7.1.1 – Credenciamento do representante da Participante – ANEXO VI - comprovado e reconhecido pela Comissão de Julgamento através do documento de que trata o subitem 3.1 e mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação.
  - 7.1.2 – Recolhimento dos envelopes **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**, **“PROPOSTA TÉCNICA”** e **“PROPOSTA DE PREÇO”**, e, encerrando-se o prazo para recebimento, não mais se admitindo nenhum outro.
  - 7.1.3 – Os Envelopes “1”, “2” e “3” serão entregues fechados à Comissão de Julgamento, pelo representante legal ou credenciado da participante, em sessão pública, no local, dia e



hora estabelecidos neste Ato Convocatório.

- 7.1.4 – A Comissão de Julgamento e todos os representantes presentes, legais ou credenciados, das participantes, rubricarão os envelopes “1”, “2” e “3”, procedendo-se, em seguida, à abertura do envelope “1” e sua análise.
- 7.1.5 – Abertura dos envelopes contendo as habilitações.
- 7.1.6 – Todos os credenciados poderão examinar as documentações de habilitação das demais participantes, na sessão de abertura dos envelopes “1”.
- 7.1.7 – A habilitação far-se-á com a verificação de que os concorrentes atendem às exigências do ato convocatório.
- 7.1.8 – Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, serão informadas as empresas declaradas habilitadas e inabilitadas;
- 7.1.9 – Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à habilitação das participantes, far-se-á a abertura das propostas técnicas das licitantes remanescentes declaradas habilitadas.
- 7.1.10 – As análises das propostas técnicas far-se-ão de acordo com o disposto no Anexo VIII – Planilha de Pontuação Técnica.
- 7.1.11 – As propostas técnicas serão julgadas, pontuadas e classificadas conforme disposições constantes do Anexo IX deste Edital.

- 
- 7.1.12 – Após o julgamento e classificação das propostas técnicas, serão aplicados os critérios de pontuação geral dispostos no Anexo VIII deste Edital para determinação da ordem de classificação das propostas técnicas das licitantes habilitadas.
- 7.1.13 – Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à pontuação e classificação das propostas técnicas, far-se-á a abertura das propostas Comerciais.
- 7.1.14 – As análises das propostas comerciais far-se-ão de acordo com os requisitos estabelecidos neste Ato Convocatório.
- 7.1.15 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento e as especificações técnicas definidos no Ato Convocatório;
- 7.1.16 – Após definidas as ordens de pontuação das propostas técnicas e a ordem de classificação das propostas de preços, serão aplicadas as fórmulas do Anexo IX, para cálculo da nota geral de cada licitante e definição do vencedor do certame.
- 7.1.17 – Declarado o vencedor, qualquer concorrente poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais concorrentes, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

- 7.1.18 – A Comissão de Julgamento, por seu exclusivo critério, poderá, a qualquer momento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção, inclusive solicitando a exibição dos respectivos originais para conferência com as cópias autenticadas entregues. Para tal, fixará o prazo improrrogável de até 72 (setenta e duas) horas, sendo vedada apresentação posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da proposta. O não atendimento ao aqui estabelecido implicará na inabilitação da participante.
- 7.1.19 – No caso de interposição de recursos nas etapas de classificação das propostas comerciais, técnicas e/ou da habilitação, observar-se-á o disposto no item 11, que trata especificamente da matéria recursal.
- 7.2 – A comissão poderá, em qualquer fase deste Ato Convocatório, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.3 – No caso de promoção de diligência, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da mesma.
- 7.4 – Os atos administrativos que dizem respeito a esta Seleção de Propostas serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento deste Ato Convocatório, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam

passíveis de saneamento, à luz da Lei Federal n.º 8.666/93, do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP, e Resolução ANA n.º 122/2019. 122/2019 e, por analogia, modalidade de Coleta de Preços, conforme as disposições contidas na Resolução INEA n.º 160/2018 e Portaria IGAM Nº 60/2019, de acordo com as disposições contidas na Norma Interna n.º 166/2013/AGEVAP, e alterações posteriores ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

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

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

7.5.2 – **Segunda Fase**: ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope n.º 02 – PROPOSTAS TÉCNICAS, que ocorrerá no mesmo dia se for possível concluir a análise das habilitações e obter de todas as participantes a desistência de utilização do prazo recursal. Caso alguma licitante manifeste interesse em interpor recurso contra a decisão de habilitação/inabilitação, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope n.º 02 – PROPOSTA TÉCNICA.

7.5.2.1 – Os envelopes de n.º 02 contendo a PROPOSTA TÉCNICA e o de n.º 03 contendo a PROPOSTA DE

PREÇOS serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes das proponentes presentes e pelos membros da Comissão Julgamento da AGEVAP, até o início da segunda fase.

7.5.3 – **Terceira Fase:** ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 03 PROPOSTA DE PREÇOS, que ocorrerá no mesmo dia se for possível concluir a análise das PROPOSTAS TÉCNICAS das licitantes e obter de todas as participantes a desistência de utilização do prazo recursal. Caso alguma licitante manifeste interesse em interpor recurso, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS.

7.5.3.1 – Os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 03) serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes das proponentes presentes e pelos membros da Comissão Julgamento da AGEVAP, até o início da terceira fase.

## 8 – DO JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

8.2 – As propostas técnicas serão pontuadas e classificadas em ordem crescente, conforme disposto no anexo IX.

- 
- 8.3 – As propostas de preços serão classificadas em ordem crescente.
- 8.4 – De posse da classificação das propostas comerciais e técnicas, aplicar-se-á a fórmula de cálculo de pontuação geral disposta no anexo IX deste Edital para obtenção da proposta vencedora.
- 8.4.1 – Declarada a vencedora, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 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.
- 8.4.2 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.4.3 – Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à proponente vencedora.
- 8.5 – Serão desclassificadas as propostas que:
- 8.5.1 – Não atendam às exigências deste Ato Convocatório;
- 8.5.2 – Apresentem preços inexequíveis, assim considerados aquelas que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e compatíveis com a execução do objeto. Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não inferior a 72 (setenta e

duas) horas para que o participante comprove a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe a composição dos preços;

- 8.5.3 – Apresentem preços simbólicos ou irrisórios que se revelem incompatíveis com os encargos decorrentes.

## **9 – GARANTIAS**

- 9.1 – Não será exigida garantia da proposta, ou garantia contratual

## **10 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

- 10.1 – Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou, se julgar necessário, impugnar este Ato Convocatório até 05 (cinco) dias úteis antes da data do recebimento dos envelopes, sob pena de preclusão de toda matéria nele constante.
- 10.2 – O pedido de esclarecimento ou a impugnação deverá ser apresentado, por escrito, ao presidente da Comissão de Julgamento, cabendo-lhe prestar os esclarecimentos imediatamente, ou apreciar e decidir sobre o mérito da impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis após o recebimento da impugnação.
- 10.3 – A Comissão de Julgamento poderá acolher o mérito da impugnação, ou se com ela não concordar, encaminhar o processo, devidamente instruído, ao Diretor-Presidente da AGEVAP, para julgamento e decisão, respeitado o prazo de 3 (três) dias úteis.

- 10.4 – Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura das propostas e documentação.
- 10.5 – Toda e qualquer modificação neste Ato Convocatório exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas, que deverá ser comunicada a todos igualmente, através de divulgação no site da AGEVAP.

## 11 – DO RECURSO

- 11.1 – Declarada a habilitação das participantes ou classificação técnica ou classificação geral das propostas, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devidamente consignada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais.
- 11.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da participante importará a decadência do direito de interposição de recurso.
- 11.3 – Interposto recurso o mesmo será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis.
- 11.4 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.5 – Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do



prazo e/ou subscrita por representante que não esteja habilitado para responder pela participante.

- 11.6 – Decorrido o prazo recursal ou desde que julgados os recursos porventura interpostos, o resultado do julgamento será proclamado pela Comissão de Julgamento e o seu objeto homologado pelo Diretor-Presidente da AGEVAP.

## **12 – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

- 12.1 – Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes do Contrato de Gestão ANA 14/2004, Contrato de Gestão INEA 01/2010, Contrato de Gestão INEA 03/2010, Contrato de Gestão INEA 02/2017, Contrato de Gestão IGAM 01/2019, Contrato de Gestão IGAM 02/2019 da rubrica orçamentária: Assessoria Contábil.

## **13 – DO PAGAMENTO**

- 13.1 – O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pela contratante, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada e aprovada pela AGEVAP, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do seu recebimento, observando-se a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.

- 13.1.1 – Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número do Contrato, a descrição dos serviços prestados conforme o objeto

do presente Ato Convocatório, com o respectivo valor dos serviços executados.

13.1.2 – Na Nota Fiscal/Fatura deverão vir destacadas, também, retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 (IRPJ, PIS, COFINS, ISS e outros) ou outra norma que vier a substituí-la.

13.1.2.1 – Mesmo que a contratada não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas no subitem 13.1.2 acima, a AGEVAP fará as retenções previstas em tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF.

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

13.2 – Acompanhando a Nota Fiscal deve ser entregue o relatório de atividades do período de faturamento.

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

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

## 14 – DAS SANÇÕES

- 14.1 – A participante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar, tiver comportamento inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou deixar de cumprir a proposta, estará sujeita ainda, a aplicação das penalidades previstas na lei civil ou penal.
- 14.2 – O atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará a contratada à multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga.
- 14.3 – Pela inexecução total ou parcial deste Ato Convocatório a AGEVAP poderá aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:
- a) advertência;
  - b) multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga;
  - c) multa compensatória de até 10% (dez por cento) do valor da Nota Fiscal/Fatura.

- d) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, por até 2 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.

14.4 – As multas previstas nos subitens 14.2 e 14.3 deverão ser recolhidas dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, em conta corrente informada pela AGEVAP. Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida conforme previsto em lei.

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

14.6 - A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

14.7 – Em todos os casos previstos no item 14 e em seus subitens será concedido à proponente ou contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional.

## **15 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

15.1 – O Diretor Presidente da AGEVAP poderá revogar este Ato Convocatório por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de

ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.

15.1.1 – As participantes não terão direito à indenização em razão da anulação desta Seleção de Propostas, ressalvado, no caso de boa fé, o direito de o contratado ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

15.1.2 – No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório.

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

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

15.4 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato Convocatório excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.

15.5 – A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em

direito à contratação.

- 15.6 – O Foro competente para dirimir questões, relativas ao presente Ato Convocatório, será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Resende, onde está a Sede da AGEVAP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 15.7 – O inteiro teor deste Ato Convocatório, assim como quaisquer esclarecimentos sobre o mesmo poderão ser obtidos no horário de 09 h às 12h e de 14h às 17h, com a Comissão de Julgamento, na sede da AGEVAP.
- 15.8 – Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na Resolução ANA nº 122/2019. 122/2019 e, por analogia, modalidade de Coleta de Preços, conforme as disposições contidas na Resolução INEA nº 160/2018 e Portaria IGAM Nº 60/2019, de acordo com as disposições contidas na Norma Interna nº 166/2013/AGEVAP, e, quando couber, na Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações posteriores, devendo estes serem resolvidos pelo Diretor Presidente.

## 16 – RELAÇÃO DE ANEXOS

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



ANEXO VIII      PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA  
ANEXO IX        PLANILHA DE CALCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

Resende, 21 de janeiro de 2020.

Simone Moreira R. Domiciano  
**Presidente Substituta da Comissão de Julgamento**



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  
**Revisão 01 - CSG DO-0058**

---

<b>ANEXO I</b>
----------------

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE, ESCRITURAÇÃO FISCAL E ASSESSORIA TRIBUTÁRIA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA.**



**Resende/RJ, 19 de dezembro de 2019**

## **ÍNDICE**

<b>1.</b>	<b>AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL .....</b>	<b>03</b>
<b>2.</b>	<b>OBJETO .....</b>	<b>04</b>
<b>3.</b>	<b>JUSTIFICATIVA .....</b>	<b>04</b>
<b>4.</b>	<b>DEFINIÇÕES .....</b>	<b>05</b>
<b>5.</b>	<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS .....</b>	<b>05</b>
<b>6.</b>	<b>FORMA DE ATENDIMENTO .....</b>	<b>10</b>
<b>7.</b>	<b>VIGÊNCIA DO CONTRATO .....</b>	<b>14</b>
<b>8.</b>	<b>FORMA DE CONTRATAÇÃO .....</b>	<b>14</b>
<b>9.</b>	<b>CONDIÇÕES DE PAGAMENTO .....</b>	<b>15</b>
<b>10.</b>	<b>ACOMPANHAMENTO .....</b>	<b>15</b>
<b>11.</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>16</b>

---

Termo de Referência: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de contabilidade, escrituração fiscal e assessoria tributária, administrativa e financeira

Elaborado por: Rejane Monteiro da Silva Pedra

Revisão 01 - CSG DO-0037

Diretoria: DIRAF

Data de criação:19/12/2019

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

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. Com a alteração no Estatuto Social da AGEVAP, aprovada em 30/03/2009, os associados da Assembleia Geral podem ou não ser membros do CEIVAP.

Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral e atualmente a Diretoria Executiva é formada por quatro membros, sendo um Diretor-Presidente, um Diretor de Contratos de Gestão (CEIVAP/PS1/PS2/BG/BIG), um Diretor de Contratos de Gestão (GUANDU/CBH'S), um Diretor Administrativo-Financeiro, além de um Assessor de Planejamento Estratégico.

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

Criada em 20 de junho de 2002, a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP, foi constituída, inicialmente, para o exercício das funções de Secretaria Executiva do Comitê de Integração

da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – CEIVAP, desenvolvendo também as funções definidas no Art. 44 da Lei Federal nº. 9.433/97, que trata das competências das chamadas Agências de Água, ou Agências de Bacia.

Atualmente, a AGEVAP mantém 6 (seis) Contratos de Gestão.

O primeiro assinado em 2004 com a ANA, para atendimento ao CEIVAP; o segundo em 2010 com o Instituto Estadual do Ambiente do Rio de Janeiro (INEA), para exercer a função de Agência de Bacia e Secretaria Executiva de quatro Comitês Afluentes do Rio Paraíba do Sul (CBH Médio Paraíba do Sul, Comitê Piabanha, CBH Rio Dois Rios e CBH Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana).

O terceiro contrato também assinado em 2010 com o INEA, para atuação da AGEVAP junto ao Comitê Guandu; e o quarto e o quinto contratos de gestão foram assinados em 2014, com o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), para atendimento aos Comitês de Bacias dos Afluentes Mineiros dos rios Preto e Paraibuna (CBH Preto Paraibuna) e dos rios Pomba e Muriaé (COMPÉ).

O sexto contrato foi assinado em 2017 com o INEA, para atuação da AGEVAP junto aos Comitês Baía de Ilha Grande – BIG e do Comitê da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá – BG.

## **2. OBJETO**

Este Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de contabilidade, escrituração fiscal e assessoria tributária, administrativa e financeira.

## **3. JUSTIFICATIVA**

---

Termo de Referência: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de contabilidade, escrituração fiscal e assessoria tributária, administrativa e financeira

Elaborado por: Rejane Monteiro da Silva Pedra

Revisão 01 - CSG DO-0037

Diretoria: DIRAF

Data de criação:19/12/2019

A contratação do serviço é necessária para o devido cumprimento e acompanhamento das obrigações em manter sua área contábil, fiscal, tributária, recursos humanos e administrativa financeira atualizada, com base na legislação vigente e suas atualizações, uma vez que a legislação tem passado por diversas alterações, exigindo assim muita atenção dos profissionais da área.

Tendo em vista que a AGEVAP, embora seja uma entidade de direito privado, atua utilizando recursos públicos provenientes de Contratos de Gestão com ANA, INEA e IGAM e por isso, é auditada por entes públicos como ANA, INEA, IGAM e outros órgãos gestores e poderá ser auditada também pelo TCU, TCE, CGU;

Considerando a continuidade dos serviços ora prestados, levando em conta a demanda pela AGEVAP;

Portanto, a necessidade de contratar o serviço especificado no Termo de Referência, devido sua grande importância em racionalizar as rotinas de forma a otimizar às atividades da Agência.

#### 4. DEFINIÇÕES

**CONTRATADA:** pessoa jurídica prestadora de serviço especializado.

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

#### 5. PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

A equipe técnica da **CONTRATADA** desenvolverá o trabalho para **CONTRATANTE** conforme apresentado:

##### 5.1. Contabilidade

- a) Classificação, digitação, conciliação e processamento de todos os documentos de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes;
- b) Atualização do Plano Geral de Contas;
- c) Escrituração dos livros contábeis Caixa, Diário e Razão – Consolidado da AGEVAP e separados por Contrato de Gestão;
- d) Apuração de balancetes mensais - Consolidado da AGEVAP e separados por Contrato de Gestão;
- e) Elaboração do Balanço Patrimonial do Exercício - Consolidado da AGEVAP e separados por Contrato de Gestão;
- f) Elaboração Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas - Demonstrações do Resultado (DRE), Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC), atendo as exigências de Auditorias TCU, TCE, CGU, ANA, INEA, IGAM e outros Órgão de Gestores que porventura a Agência possa celebrar Contrato de Gestão - Consolidado da AGEVAP e separados por Contrato de Gestão;
- g) Cálculo de Depreciação do Ativo Permanente de acordo com a legislação vigente (mensal e anual);

## **5.2. Apuração de Impostos, contribuições e elaboração das guias de informações respectivas**

- a) Imposto Renda Retido na Fonte;
- b) COFINS (Contribuição para Financiamento da Seguridade Social);

- c) PIS (Programa de Integração Social);
- d) Contribuição Social;
- e) Outros.

### **5.3. Imposto de Renda Pessoa Jurídica**

- a) Orientação e controle da aplicação dos dispositivos legais vigentes;
- b) Elaboração da Declaração de Rendimentos de Pessoa Jurídica - DIPJ e documentos correlatos;
- c) Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária;

### **5.4. Área Trabalhista e Previdenciária**

- a) Orientação e controle da aplicação dos preceitos da CLT, bem como aqueles atinentes à Previdência Social, PIS, FGTS, Sindicatos e outros aplicáveis às relações de emprego mantidas pela AGEVAP;
- b) Manutenção dos Registros de Empregados, atualizações assim como transmissões de informações para e-social e serviço correlatos;
- c) Elaboração da folha de pagamento dos empregados bem como das guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos afins, inclusive a GFIP/SEFIP, GPS e confecção do contracheque emitidos por processamentos eletrônicos;

- d) Emissão de RPA quando se tratar de pagamento para autônomo;
- e) Elaboração de Recibos de Férias e Rescisões Contratuais;
- f) Atendimento a eventuais procedimentos de fiscalização;
- g) Elaboração de Relação Anual e Informação Social (RAIS) e Declaração de Rendimentos (Empregados e Pessoa Física: Membros dos Comitês e Autônomos);
- h) Elaboração do Cadastro Geral de Empregados e desempregados (CAGED);
- i) Adoção de procedimentos e acompanhamento das admissões dos empregados da AGEVAP;
- j) Acompanhamento de homologações de rescisão de Contrato de Trabalho dos Empregados;
- k) Emissão de extratos de FGTS para cálculo de fins rescisórios, quando demandado pela AGEVAP;

#### **5.5. Planejamento, controle financeiro e outros**

- a) Assessorar na análise da prestação de contas final de Contratos e Convênios entre a AGEVAP e tomadores dos recursos financeiros, tanto naqueles aplicados diretamente pela AGEVAP, quanto por intermédio de um agente financeiro;
- b) Análise e assessoramento à AGEVAP nos Contratos, Convênios, Termos de Parcerias e Acordos firmados entre a AGEVAP e terceiros, inclusive na prestação de contas, seja parcial ou final;
- c) Emissão e atualização das certidões: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União,

- Certidão do FGTS, Certidões Estaduais e Municipais que deverão ser enviadas mensalmente à CONTRATADA ou de acordo com a periodicidade de renovação das mesmas;
- d) Apoio à AGEVAP quanto aos questionamentos, recomendações e planos de providências relativos às auditorias e controles externos, como os executados pelo TCU, TCE, CGU, ANA, INEA, IGAM Ministério Público, entre outros;
  - e) Confecção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais das seguintes peças: DIPJ, DIRF, RAIS, CAGED, e outras obrigações acessórias que sejam necessárias conforme previsão legal;
  - f) Expedição e regularização de certidões negativas da AGEVAP junto a Órgãos Públicos, tais como: Certidão Negativa relativa à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ou Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Certidão Negativa de Débitos, inclusive quanto à Dívida Ativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, Certidão Negativa de Débito (CND), expedida pela Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, entre outras que se sejam necessárias;
  - g) Emissão de parecer técnico referente às solicitações de reajustes, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro de contratos firmados entre a AGEVAP e terceiros, principalmente em relação às contratações de serviços de mão-de-obra



- terceirizada, analisando e julgando as Planilhas de Formação de Preços apresentadas, a fim de se verificar se o valor solicitado corresponde à realidade contábil apresentada;
- h) O Contador deverá realizar duas visitas mensais para elaboração das demonstrações contábeis da AGEVAP, para apoio nas decisões da Diretoria da Agência;
  - i) Participar de Reuniões do Conselho Fiscal, Conselho de Administração e Assembleia Geral da AGEVAP, quando demandado pela Agência, para suporte, acompanhamento ou elaboração de material nos assuntos contábeis e financeiros de interesse da AGEVAP.
  - j) Participar de eventos – palestras, seminários, cursos, reuniões, e outros, quando autorizado e/ou demandado pela AGEVAP, para suporte, acompanhamento ou aperfeiçoamento nos assuntos contábeis e financeiros de interesse da Agência;
  - k) Fornecer informações para Auditoria Independente **CONTRATADA** quando demandado pela AGEVAP, bem como a participações em Reuniões;
  - l) Emissão de Notas Fiscais, e retenção dos serviços tomados, de modo a garantir o cumprimento da legislação;
  - m) Emissão de Obrigações Acessórias Federais: Declaração do Imposto sobre a Renda Retida na Fonte - DIRF, Declaração de Débitos e Crédito Tributários Federais - DCTF, Escrituração Fiscal Digital - EFD e Escrituração Contábil Fiscal - ECF, Escrituração Contábil Digital - ECD;

- n) Elaboração de documento mensal contendo provisões de Férias, 13º Salário e Verbas Rescisórias dos Empregados - Separados por Contrato de Gestão;

## 6. FORMA DE ATENDIMENTO

Disponibilidade de atendimento presencial do Contador responsável pelos serviços prestados, na sede da AGEVAP, sempre que solicitado com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência pela **CONTRATANTE**.

Disponibilidade para participação em reuniões externas à sede da AGEVAP, mesmo que fora do município sede – Resende/RJ, devendo as despesas com deslocamento (transporte, hospedagem, alimentação) correrem à conta da AGEVAP, conforme previsto neste Termo de Referência.

Disponibilidade do contador responsável pelos serviços prestados para participação em reuniões dos Comitês, da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e Conselho Fiscal da AGEVAP, das Auditorias da ANA, INEA e IGAM e Independente e outros órgãos gestores, sempre que demandado pela **CONTRATANTE** e solicitado com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

### 6.1. Estruturação do escritório

A **CONTRATADA** deverá montar um escritório em Resende/RJ, local onde desempenhará suas atividades e com uma estrutura mínima abaixo relacionada:

- ✓ 1 (uma) linha de telefone móvel com internet de no mínimo 10 (dez) Giga, com disponibilidade para a realização de chamadas para aparelhos móveis e fixos;
- ✓ Internet banda larga com no mínimo 15 (quinze) Mega de velocidade;

- ✓ O mínimo de 03 (três) computadores, sendo que obrigatoriamente 1 (um) destes notebooks, de forma a permitir a confecção de relatórios, materiais e produtos em geral;
- ✓ Impressora, mesas, cadeiras, cadernos, canetas, resmas de papel e demais materiais que se façam necessários para manutenção e funcionamento de um escritório administrativo;

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

## 6.2. Equipe

A **CONTRATADA** deverá manter em seu escritório em Resende/RJ uma equipe mínima composta de:

- ✓ 01 coordenador das atividades;
- ✓ 02 administrativo;

Todas as solicitações, demandas entre outras atividades previstas neste Termo de Referência são realizadas, pela **CONTRATANTE** através do gestor nomeado, por solicitações ao coordenador, designado pela **CONTRATADA**, que repassará aos demais integrantes da equipe.

Além desta equipe a **CONTRATADA** deverá comprovar possuir em seu quadro de empregados pelos menos 1 (um) profissional habilitado, com nível superior em curso de contabilidade reconhecido pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, devendo apresentar todos os documentos comprobatórios, junto à proposta comercial.

Comprovação de aptidão e de experiência para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de

Referência, por declarações e atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público e/ou privado, assinados por representante legal, com firma reconhecida.

### 6.3. Obrigações da 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 **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), cumprindo todas as especificações estabelecidas e prazos determinados na proposta de preços e documentos apresentados ao **CONTRATANTE**;

Refazer, sem custo para o **CONTRATANTE**, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da **CONTRATADA**;

Submeter-se à fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, 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 **CONTRATANTE**;

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 pelo **CONTRATANTE** para a execução do Contrato;

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

Mensalmente a **CONTRATADA** deverá elaborar um **Relatório de Atividades** com as atividades executadas naquele período que será analisado e aprovado pelo gestor de contrato da **CONTRATANTE**.

Mensalmente a **CONTRATADA** deverá encaminhar as folhas de pontos, recibos de pagamentos dos salários, férias e décimo terceiros, comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS dos empregados que compõem a Equipe do item 6.2.

#### **6.4. Obrigações da CONTRATANTE**

Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela **CONTRATADA**, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às suas obrigações;

Pagar a importância correspondente aos serviços no prazo contratado.

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

Providenciar todas as publicações exigidas na forma da Lei.

## 7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá prazo de 12 (doze) meses de vigência, a partir da data da assinatura do contrato, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93, na Resolução ANA nº 552/2011, Resolução nº INEA 160/2018, Portaria IGAM nº 60/2019.

## 8. FORMA DE CONTRATAÇÃO

A seleção será realizada em conformidade com o disposto na da Lei Federal nº. 8.666/93, Resolução ANA nº 552/2011, Resolução INEA 160/2018, Portaria IGAM nº 60/2019.

## 9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após a entrega e aprovação do **Relatório de Atividades** daquele período por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pela **CONTRATADA**, mediante a apresentação das notas fiscais, devidamente atestadas e aprovadas pelo gestor do contrato.

Nas notas fiscais devem ser anotadas referências aos Contratos de Gestão os quais serão informados pelo responsável, em notas distintas. Haverá emissão de notas por centro de custo, podendo ocorrer mais fracionamentos de notas fiscais.

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, após ateste do gestor, juntamente com as certidões negativas da Receita Federal/Previdência Social e FGTS emitidas e válidas na data do pagamento da prestação do serviço, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.

Nos casos de necessidade de alteração e/ou cancelamento de nota fiscal ou boleto os mesmos deverão ser realizados sem cobranças extras a

## **CONTRATADA.**

No valor devem ser inclusos os impostos sobre serviços e os encargos fiscais, previdenciários, sociais e trabalhistas que recaírem sobre a **CONTRATADA**, necessários à execução dos serviços.

### **10. ACOMPANHAMENTO**

A **CONTRATADA** deverá manter preposto, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

### **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

O retardamento na prestação dos serviços, não justificado, considerar-se-á como infração contratual.

Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a **CONTRATANTE** poderá exigir sua correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tenha causado.

Resende, 19 de dezembro de 2019.

---

**Elaborado por:**

**Rejane Monteiro da Silva Pedra**  
**Gerente Financeira**

---

**Aprovado por:**

**José Eduardo O. Almeida**  
**Diretor Administrativo-Financeiro**

**ANEXO II**

**ATO CONVOCATÓRIO Nº. 02/2020**

**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 2020.

Assinatura e Identificação do Representante Legal



**ANEXO III**

**ATO CONVOCATÓRIO Nº. 02/2020**

**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 2020.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

**ANEXO IV**

**ATO CONVOCATÓRIO Nº. 02/2020  
PROPOSTA COMERCIAL**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

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

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

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

**SERVIÇOS**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE, ESCRITURAÇÃO FISCAL E ASSESSORIA TRIBUTÁRIA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

**VALOR GLOBAL (R\$):** \_\_\_\_\_

**VALOR GLOBAL (por extenso):** \_\_\_\_\_

**DADOS BANCÁRIOS:**

**Banco:** \_\_\_\_\_ **Agência:** \_\_\_\_\_ **Conta:** \_\_\_\_\_

Declaramos estar cientes e de acordo com todos os termos e especificações contidas no Ato Convocatório 16/2016 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. 02/2020**

**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 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação do Representante Legal

**ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**ATO CONVOCATÓRIO Nº. 02/2020  
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 16/2016  
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 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação do Representante Legal

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

**ANEXO VII**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/AGEVAP DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE \_\_\_\_\_,  
QUE ENTRE SI FAZEM A ASSOCIAÇÃO PRÓ-  
GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA  
HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL -  
AGEVAP E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

A **ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP**, sediada na Rua Elza da Silva Duarte, nº 48, loja 1A, Manejo, Resende/RJ, CEP: 27.520-005, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **Diretor-Presidente**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, portadora da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx/xx, CEP: xx.xxx-xxx, e por seu **Diretor Administrativo-Financeiro**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, portadora da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx/xx, CEP: xx.xxx-xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, sediada na Rua xxxxxx, nº xxx, xxx, xxx/xx, CEP: xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxx, expedida pela xxx/xxx e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado na xx xxx, nº xxx, xxx, xxx/xxxx, CEP: xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com fundamento nos Processos Administrativos nº xxx/201x/xxxx, xxx/201x/xxxx, xxx/201x/xxxx, que serão regidos pela Resolução ANA nº 122/2019 e, por analogia, modalidade de Coleta de Preços, conforme as disposições contidas na Resolução INEA nº 160/2018 e Portaria IGAM Nº 60/2019, e, quando couber, na Lei Federal n.º 8.666/93, e pelo instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato

suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto \_\_\_\_\_, na forma de seu ANEXO I – Ato convocatório Termo de Referência.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

2.1. O prazo de vigência do contrato será de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses.

2.1.1. O presente instrumento poderá ser aditivado, com as devidas justificativas, conforme o exposto na legislação vigente.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

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

### **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:** XXXXXXXXXXXX

**Rubrica Orçamentária:** XXXXXXXXXXXX;

### **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 IPCA, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo IBGE.

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 Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.1.2.** prover os serviços de forma adequada em todos os níveis de trabalho;
- 7.1.3.** iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

- 7.1.4. comunicar ao gestor do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 7.1.5. responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- 7.1.6. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 7.1.7. fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios que por ventura se fizerem necessários à execução do objeto do contrato;
- 7.1.8. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à **CONTRATANTE** 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.** manter atualizado e disponível, 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 – Ato convocatório: 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, anotar em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.
- 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 IPCA 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 1993 e Resolução ANA nº. 122/2019 e, por analogia, modalidade de Coleta de Preços, conforme as disposições contidas na Resolução INEA nº 160/2018 e Portaria IGAM Nº 60/2019, e, quando couber, na Lei Federal n.º 8.666/93, 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 e Resolução ANA nº. 122/2019 e, por analogia, modalidade de Coleta de Preços, conforme as disposições contidas na Resolução INEA nº 160/2018 e Portaria IGAM Nº 60/2019, de acordo com as disposições contidas na, 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 no 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 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato ou do saldo não atendido, respeitado o limite do Art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.
- 12.10.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.11.** A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.
- 12.12.** Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.13.** A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (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 expreso 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, Resolução ANA nº. 122/2019 e, por analogia, modalidade de Coleta de Preços, conforme as disposições contidas na Resolução INEA nº 160/2018 e Portaria IGAM Nº 60/2019, 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 ANA nº. 122/2019 e, por analogia, modalidade de Coleta de Preços, conforme as disposições contidas na Resolução INEA nº 160/2018 e Portaria IGAM Nº 60/2019, e, quando couber, na Lei Federal nº 8.666/93, e subsidiariamente, na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123/06, e na Lei Federal nº 8.666/93, 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, XX de xxxxxxxxxxxxxxxx de 201x.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Diretor-Presidente**

**AGEVAP**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Diretor Administrativo-Financeira**

**AGEVAP**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**TESTEMUNHAS:**

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

**CPF:**

**RG:**

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

**CPF:**

**RG:**



ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DO RIO PARAÍBA DO SUL

Rua Elza da Silva Duarte, nº48, loja 1A - Bairro Manejo

Resende/RJ - CEP 27520-005

Tel: (24) 3355-8389

---

MANUATA

## ANEXO VIII – PONTUAÇÃO TÉCNICA

RAZÃO SOCIAL:.....		CNPJ: .....		
(A) PONTOS DE AVALIAÇÃO	(B) INTERVALO DE TEMPO, CONTRATO OU LOCALIZAÇÃO	(C) PONTUAÇÃO TÉCNICA		(D) ÍNDICE TÉCNICO -IT
		Fixada	Obtida	
1. TEMPO DE CONSTITUIÇÃO DA PESSOA JURÍDICA	Menos de 5 (cinco) anos	1		
	de (cinco) a 10 (dez) anos	3		
	Mais de 10 (dez) anos	5		
2. NÚMERO DE CONTADORES, QUE ATUARÃO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO.	1 (um) contador	1		
	2 (dois) contadores	3		
	3 (três) ou mais contadores	5		
3. NÚMERO DE TÉCNICOS EM CONTABILIDADE (NÍVEL MÉDIO-TÉCNICO) QUE ATUARÃO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO.	1 (um) técnico	1		
	2 (dois) técnicos	3		
	3 (três) ou mais técnicos	5		
TEMPO DE HABILITAÇÃO DO PROFISSIONAL QUE ATUARÁ NA EXECUÇÃO DO CONTRATO	De 1 (um) a 3 (três) anos	1		
	Entre 3 (três) e 5 (cinco) anos	3		
	Mais de 5 anos	5		
4. TEMPO DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR EM CONTABILIDADE DE 1 (UM) DOS PROFISSIONAIS QUE ATUARÁ NA EXECUÇÃO DO CONTRATO.	Com menos de 3 (três) anos de conclusão do curso superior	1		
	Tempo de conclusão de curso superior entre 3 (três) e 7 anos	3		
	Tempo de conclusão de curso superior maior que 7 anos	5		
5. NÚMERO DE CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE CONTABILIDADE DA PARTICIPANTE COM PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO COM FINS LUCRATIVOS E SEM FINS LUCRATIVOS, NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS.	De 1 (um) a 3 (três) contratos	1		
	Entre 4 (quatro) e 5 (cinco) contratos	3		
	Mais de 5 (cinco) contratos	5		
6. NÚMERO DE CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE CONTABILIDADE DA PARTICIPANTE COM PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO, NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS.	De 1 (um) a 3 (três) contratos	1		
	Entre 4 (quatro) e 5 (cinco) contratos	3		
	Mais de 5 (cinco) contratos	5		
<b>PONTUAÇÃO OBTIDA</b>	<b>TOTAL</b>			

A qualificação técnica dos participantes será analisada e pontuada conforme os critérios abaixo:

1. Tempo de constituição da pessoa jurídica da participante que deverá ser comprovado por meio de cópia autenticada do contrato social da participante.
2. A comprovação do número de Contadores que atuarão na execução do contrato será feita através do **ANEXO VIII** e cópia autenticada do diploma ou certificado de curso superior.
3. A comprovação do número de Técnicos em Contabilidade que atuarão na execução do contrato será feita através do **ANEXO VIII** e cópia autenticada do diploma ou certificado de curso superior.
4. O tempo de habilitação do profissional que atuará na execução do contrato será verificada através de certidão do Conselho Regional de Contabilidade.
5. O tempo de conclusão do curso superior em contabilidade pelo responsável técnico que atuará na execução do contrato, será feita através de cópia autenticada do diploma.
6. O número de contratos de prestação de serviços na área de contabilidade da empresa participante com pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos e sem fins lucrativos, nos últimos 5 (cinco) anos, será apurado através de cópia autenticadas dos contratos ou atestados/declarações com firma reconhecida, informando as atividades desenvolvidas nos mesmos.
7. O número de contratos de prestação de serviços na área de contabilidade da empresa participante com pessoa jurídica de direito público, nos últimos 5 (cinco) anos, será apurado através de cópia autenticadas do contrato ou atestados/declarações com firma reconhecida, informando as atividades desenvolvidas nos mesmos.

## ANEXO IX - CALCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

### Classificação das Propostas

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

### APURAÇÃO DE TÉCNICA E PREÇO

**NCF = NOTA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL = NCF = NT (0,6) + NF (0,4).**

**NPT = NOTA TÉCNICA =  $\frac{\text{Pontuação técnica da proposta em exame}}{\text{Maior pontuação técnica dentre os proponentes}} \times 100$**

**NF = NOTA FINANCEIRA =  $\frac{\text{Menor preço proposto}}{\text{Preço da proposta em exame}} \times 100$**

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