

**ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO
PARAÍBA DO SUL - AGEVAP
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2014 (Reedição)

EDITAL

A **Comissão de Licitação** designada pela Norma Interna nº 177/2014, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, fará realizar licitação na modalidade de **Tomada de Preços**, do tipo **menor preço global**, para a Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de assessoria técnica e acompanhamento das ações relacionadas ao Projeto Produtor de Água e Floresta e ampliação do programa aos municípios da área de abrangência do Comitê Guandu, e de acordo com as disposições contidas na Resolução INEA n.º 13/2010 e Lei 8.666/93, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**DO RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES
"DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇOS".**

LOCAL: Rua Elza da Silva Duarte, nº 48 (loja 1 A) – Manejo, Resende/RJ

DIA: 15/07/2014

HORÁRIO: 10 horas

1. Caso a Comissão de Licitações tenha algum impedimento no dia supracitado, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta **Tomada de Preços** serão realizados em data que melhor consultar o interesse da AGEVAP, sendo esta divulgada no *sítio* www.agevap.org.br.

2. No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a esta **Tomada de Preços**, com respeito a:
 - 2.1. Recebimento dos envelopes **Documentação e Proposta de Preço**;
 - 2.2. Devolução dos envelopes **Proposta de Preço** às **licitantes** inabilitadas;
3. As decisões da **Comissão de Licitação** serão comunicadas mediante publicação no *sítio* www.agevap.org.br, opção “Licitações/Contratos”, salvo com referência àquelas que puderem ser comunicadas diretamente aos representantes legais das **licitantes**, principalmente, quanto a:
 - 3.1. Habilitação ou inabilitação da **licitante**;
 - 3.2. Julgamento das propostas;
 - 3.3. Resultado de recurso porventura interposto;
 - 3.4. Resultado de julgamento desta **Tomada de Preços**.
4. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de **Condições** deste **Edital** e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste **Instrumento Convocatório** para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes **Documentação e Proposta de Preços**.
5. A resposta da **Comissão de Licitação** ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de nota na página *web* da **AGEVAP**, no endereço www.agevap.org.br, opção “Licitações/Contratos”, cabendo aos interessados acessá-la.

DO OBJETO

6. A presente licitação tem como **objeto** a Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de assessoria técnica e acompanhamento das ações relacionadas ao Projeto Produtor de Água e Floresta e ampliação do programa aos municípios da área de abrangência do Comitê Guandu.

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7. Poderão participar desta **Tomada de Preços** quaisquer **licitantes** que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital, e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique, ao menos, atividade compatível com o objeto licitado.
8. A aquisição desta Tomada de Preço não terá custo e poderá ser acessado através do site da AGEVAP: www.agevap.org.br ou ainda ser retirado diretamente na sede da AGEVAP, localizada na Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A), Manejo, Resende, RJ.
9. **NÃO SERÁ ADMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS NAS SEGUINTESS CONDIÇÕES:**
 - 9.1. Em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - 9.2. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que tenham sido suspensas de contratar com a AGEVAP;

DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

10. Qualquer manifestação, durante as sessões, em relação a presente Tomada de

Preços fica condicionada à apresentação de documento de identificação, instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, conforme ANEXO VI desta Tomada de Preço ou cópia do contrato social, em se tratando de sócio, dirigente ou proprietário da empresa.

10.1. O documento mencionado no item 10 deverá ser apresentado ao Presidente da Comissão de Julgamento para credenciamento, no momento da abertura da Tomada de Preço.

11. A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o item 10 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.
12. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa jurídica.
13. 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.
14. Poderão ser aceitas propostas enviadas via correspondência, desde que recebidas até a data designada para abertura das propostas, conforme preâmbulo deste Edital. Neste caso, a licitante automaticamente renuncia o seu direito de impetrar eventuais recursos.

DO PROCEDIMENTO

15. A abertura da presente Tomada de Preço dar-se-á no dia, hora e local indicados no preâmbulo do presente Edital, e os trabalhos obedecerão à ordem dos procedimentos que se segue:

- 15.1. Abertura do envelope “1” que conterá a Habilitação;
- 15.2. Abertura do envelope “2” que conterá a Proposta de Preços;
- 15.3. Uma vez recebidos os envelopes nº 01 – **Documentação** e nº 02 - **Proposta de Preços**, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final desta **Tomada de Preços**.

DA HABILITAÇÃO

16. Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar desta Tomada de Preço, deverão ser colocados no envelope nº 1. Estes deverão ser lacrados e apresentar a seguinte identificação: **ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**,
 - 16.1. Os documentos deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou ainda publicação em órgão da Imprensa Oficial.
 - 16.2. As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência das mesmas.
17. Os documentos de Habilitação, exigidos nesta Tomada de Preço, deverão ser entregues separadamente das propostas de preço.
18. Habilitação jurídica:
 - 18.1. Cópia da cédula de identidade dos Sócios-Administradores;
 - 18.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

18.3. 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.

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

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

19.1. 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.

20. Regularidade fiscal:

20.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

20.2. 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.

20.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do concorrente.

20.3.1. 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.

20.4. 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.

20.5. 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.

21. Qualificação econômico-financeira:

21.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da comarca da sede da participante, expedida a, no máximo, 60(sessenta dias).

21.2. 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.

21.2.1. 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.

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

21.2.3. 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:

Liquidez Geral:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

Solvência Geral:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

Liquidez Corrente:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

21.2.4. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

21.3. Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

22. Qualificação técnica:

22.1. Atestado de capacidade técnica emitido por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou empresa particular, devidamente acervado no órgão de classe, que comprove que a empresa já prestou serviço de assessoria técnica em ações de conservação e reflorestamento.

23. As participantes deverão apresentar, ainda

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

23.2. 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.

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

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

24.2. Os documentos exigidos nesta Tomada de Preço 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)
Tomada de Preço Nº. XXX/2014
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

25. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
- 25.1. Em nome da participante com número do CNPJ e endereço respectivo;
 - 25.2. Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se for a filial, em nome da mesma;
 - 25.2.1. Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta;
 - 25.3. 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;
 - 25.4. Não se enquadram no prazo de que trata o subitem 24.3 desta Tomada de Preço os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.

DA PROPOSTA DO PREÇO

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

ENVELOPE Nº. 02
(Identificação da participante)
Tomada de Preço Nº. 005/2014
PROPOSTA DE PREÇO

- 26.1. 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:
- 26.2. Fazer menção ao número desta Tomada de Preço nº. 005/2014, 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;
- 26.3. O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação;
- 26.4. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;
- 26.5. Descrição clara e precisa do objeto desta Tomada de Preço, 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;
- 26.5.1. Conter valor mensal e global, expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;

- 26.5.2. O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;
- 26.6. Em caso de divergência entre os valores mensal e global, prevalecerá o valor mensal. No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso.
- 26.7. O valor global máximo permitido para corresponde de R\$ 633.418,51 (seiscentos e trinta e três mil e quatrocentos e dezoito reais, e cinquenta e um centavos)..
- 26.7.1. O valor acima expresso representa o valor máximo que a **AGEVAP** pagará ao vencedor desta Tomada de Preços;
- 26.7.2. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado;
- 26.8. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização desta Tomada de Preço;
- 26.9. 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 25.9, a proposta será desclassificada;
- 26.10. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes desta Tomada de Preço Nº. 005/2014, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;
- 26.11. 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 desta Tomada de Preço;

27. 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 nesta Tomada de Preço ou que sejam irrelevantes para efeito de julgamento.
28. 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.
29. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências da presente Tomada de Preço e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
30. Não se considerará oferta ou vantagem não prevista nesta Tomada de Preço.

DO PROCEDIMENTO

31. A abertura da presente Seleção de Propostas dar-se-á no dia, hora e local indicados no preâmbulo da presente Tomada de Preço, e os trabalhos obedecerão à ordem dos procedimentos que se segue:
 - 31.1. Credenciamento do representante da Participante – ANEXO VI – comprovado e reconhecido pela Comissão de Julgamento através do documento de que trata o item 10 e mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação.
 - 31.2. Recolhimento dos envelopes “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”

e “**PROPOSTA DE PREÇO**”, e, encerrando-se o prazo para recebimento, não mais se admitindo nenhum outro.

- 31.3. 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 nesta Tomada de Preço.
- 31.4. 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.
- 31.5. Abertura dos envelopes contendo as habilitações.
- 31.6. Todos os credenciados poderão examinar as documentações de habilitação das demais participantes, na sessão de abertura dos envelopes “1”.
- 31.7. A habilitação far-se-á com a verificação de que os concorrentes atendem às exigências da Tomada de Preço.
- 31.8. Verificado o atendimento das exigências fixadas na Tomada de Preço, serão informadas as empresas declaradas habilitadas e inabilitadas, sendo que se não houver, no mínimo, três propostas habilitadas, esta tomada de preços não terá seguimento, a teor do que dispõe a Resolução INEA nº 13/2010 em seu art. 11, I;
- 31.9. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à habilitação das participantes, far-se-á a abertura das propostas de preço das licitantes remanescentes declaradas habilitadas, desde que seja verificado o número mínimo de três, previstas no subitem anterior.

- 31.10. As análises das propostas de preço far-se-ão de acordo com os requisitos estabelecidos nesta Tomada de Preço.
- 31.11. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento e as especificações técnicas definidos na Tomada de Preço;
- 31.12. 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 as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 31.13. 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.
- 31.14. No caso de interposição de recursos nas etapas de classificação das propostas de habilitação e preço, observar-se-á o disposto nos itens 44 a 49, que trata especificamente da matéria recursal.
32. A comissão poderá, em qualquer fase desta Tomada de Preço, 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.

33. No caso de promoção de diligência, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da mesma.
34. Os atos administrativos que dizem respeito a esta Tomada de Preço serão sempre interpretados visando a assegurar o seu aproveitamento, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP e da Resolução INEA n.º 13/2010 e da lei 8.666/93 ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.
35. A sessão pública para a abertura dos envelopes será processada em 2 (duas) fases:
 - 35.1. **Primeira Fase**: Inicialmente será realizado o credenciamento dos representantes das Participantes, através do documento indicado no item 10 e seguintes desta Tomada de Preço, e ainda, mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação. Em seguida será realizada a abertura do Envelope nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
 - 35.2. **Segunda Fase**: ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 02 PROPOSTA DE PREÇOS, que ocorrerá no mesmo dia. Caso alguma licitante manifeste interesse em interpor recurso, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.
 - 35.2.1. Os envelopes de nº 02 contendo a PROPOSTA DE PREÇOS serão mantidos fechados e rubricados pelos

representantes das proponentes presentes e pelos membros da Comissão Julgamento da AGEVAP, até uma nova data a ser marcada.

DO JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

36. Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ao disposto nos itens 15 a 24, e seus respectivos subitens e/ou contrariarem qualquer dispositivo desta Tomada de Preço.

37. As propostas de preços serão classificadas em ordem crescente.
 - 37.1. 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.

 - 37.2. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

 - 37.3. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à proponente vencedora.

38. Serão desclassificadas as propostas que:
 - 38.1. Não atendam às exigências desta Tomada de Preço;

 - 38.2. 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;

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

GARANTIAS

39. Não será exigida garantia da proposta, no entanto, A CONTRATADA apresentará, no prazo de 05 (cinco) dias da assinatura, garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento), com validade para todo o período de sua vigência, com o objetivo de assegurar que todas as condições que serão assumidas sejam cumpridas, mediante a uma das modalidades previstas em lei.

DA IMPUGNAÇÃO DA TOMADA DE PREÇO

40. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou, se julgar necessário, impugnar esta Tomada de Preço até 05 (cinco) dias antes da data do certame, sob pena de preclusão de toda matéria nele constante. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.
41. 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.

42. A Comissão de Julgamento poderá acolher o mérito da impugnação, ou se com ela não concordar, encaminhar o processo, devidamente instruído, ao Diretor-Executivo da AGEVAP, para julgamento e decisão, respeitado o prazo de 03 (três) dias.
43. Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura das propostas e documentação.
44. Toda e qualquer modificação nesta Tomada de Preço 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.

DO RECURSO

45. Declarada a habilitação das participantes 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.
46. A falta de manifestação imediata e motivada da participante importará a decadência do direito de interposição de recurso.
47. Interposto recurso o mesmo será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis.
48. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

49. 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.
50. 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-Executivo da AGEVAP.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

51. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes da ação pagamento por serviços ambientais – PSA, referente ao Contrato de Gestão 03/2010.

DO PAGAMENTO

52. Os pagamentos serão efetuados em até 5 dias úteis após a aprovação final do respectivo produto pela AGEVAP, conforme cronograma de reembolso constante no Termo de Referência.
 - 52.1. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizada.
 - 52.2. Havendo irregularidades na emissão das notas fiscais o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

DAS SANÇÕES

53. 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.

54. Pela inexecução total ou parcial desta Tomada de Preço a AGEVAP poderá aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:

53.1 Advertência;

53.2 Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga; e

53.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor da Nota Fiscal/Fatura.

53.4 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da AGEVAP, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

53.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a AGEVAP enquanto perdurarem 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 licitante ressarcir a Administração da AGEVAP pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

55. As multas previstas no item 53 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.

56. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado

e aceito pela AGEVAP, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

57. Em todos os casos previstos no item 53 e em seus subitens será concedido à proponente ou contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

58. O Diretor-Executivo da AGEVAP poderá revogar esta Tomada de Preço por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.

58.1. 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.

58.2. No caso de revogação e anulação desta Tomada de Preço é assegurado o contraditório.

59. 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.

60. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização desta Tomada de Preço 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.

61. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Tomada de Preço 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.
62. A homologação do resultado desta Tomada de Preço não implicará em direito à contratação.
63. O Foro competente para dirimir questões, relativas a presente Tomada de Preço, 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.
64. O inteiro teor desta Tomada de Preço, 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.
65. São anexos a este Edital os seguintes:

- 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 - Modelo de ciência e concordância;
- ANEXO VI - Carta de credenciamento;
- ANEXO VII - Minuta de Contrato.

Resende, 24 de Junho de 2014.

André Luis de Paula Marques
Diretor-Executivo da AGEVAP

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de referência Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de assessoria técnica e acompanhamento das ações relacionadas ao Projeto Produtor de Água e Floresta e ampliação do programa aos municípios da área de abrangência do Comitê Guandu.

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	OBJETO	3
3.	JUSTIFICATIVA	4
4.	ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS	5
5.	PRODUTOS	16
6.	APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS	18
7.	PAGAMENTOS DOS PRODUTOS	20
8.	EQUIPE TÉCNICA	20
9.	PRAZO DE VIGÊNCIA	21
10.	CRONOGRAMA E DESEMBOLSO	21
11.	CUSTO ESTIMADO	22
12.	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MANUAIS E BOLETINS	22

1. INTRODUÇÃO

O projeto Produtores de Água e Floresta foi implementado em 2008 na Bacia do Rio Guandu, inicialmente, numa das principais nascentes do Rio Piraí, município de Rio Claro/RJ. A região onde foi desenvolvida a experiência piloto está localizada em Lídice, distrito de Rio Claro/RJ, abrangendo a microbacia do Rio das Pedras/Papudos com uma área total de 5.227 ha.

O objetivo do projeto, em seu período de experiência, era implementar e manter um sistema de Pagamento por Serviços Ambientais (PSA), incentivando, mediante compensações financeiras e não financeiras os agentes que comprovadamente contribuísem ou implementassem práticas para a proteção e recuperação de mananciais, auxiliando, assim, o potencial de geração de serviços ecossistêmicos e provendo benefícios à região hidrográfica de atuação do Comitê Guandu.

Para dar continuidade ao trabalho foi definido pelo Comitê Guandu a necessidade de contratação de empresa com o objetivo executar as tarefas de campo, incluindo as referentes à mobilização social.

Esta entidade/empresa dará continuidade à execução local do projeto já implantado e possibilitará a sua progressiva ampliação no município de Rio Claro/RJ. A entidade contratada prestará os serviços de assessoria técnica e coordenação das ações relacionadas ao Projeto Produtor de Água e Floresta.

2. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de assessoria técnica e acompanhamento das ações relacionadas ao Projeto Produtor de Água e Floresta.

Esta contratação visa atender à Resolução CBH Guandu nº 70 de 25/04/2012, nº 85 de 12/09/2012, e nº 98 de 30/10/2013 e à Resolução CERHI Nº 83 de 30/05/2012.

3. JUSTIFICATIVA

A região hidrográfica do rio Guandu (RH II), aprovada pelo Conselho Estadual de Recursos Hídricos em sua Resolução CERHI-RJ nº 107 de 22 de maio de 2013, compreende total ou parcialmente quinze municípios do Sul, Centro Sul, Médio Vale do Paraíba fluminense.

Os municípios que fazem parte desta bacia são: Barra do Piraí, Piraí, Rio Claro, Vassouras, Mendes, Miguel Pereira, Engenheiro Paulo de Frontin, Paracambi, Seropédica, Japerí, Queimados, Nova Iguaçu, Mangaratiba, Itaguaí e Rio de Janeiro.

Esta região tem como instância de gestão dos recursos hídricos o Comitê Guandu, criado pelo Decreto Estadual nº 31.178 de 03 de abril de 2002, e constitui-se em órgão colegiado do sistema de recursos hídricos reunindo representações de toda a sociedade.

Este território possui grande importância no contexto atual do estado do Rio de Janeiro, sendo responsável pela manutenção dos recursos hídricos que abastecem cerca de 80% da população, diversos empreendimentos e empresas instaladas na região metropolitana fluminense e no entorno da Baía de Sepetiba.

Conforme o Plano Estratégico de Recursos Hídricos da bacia do Guandu, dentre os principais desafios para a gestão e manejo deste território está a questão da perda de cobertura florestal que por sua vez acelera a degradação dos solos e dos recursos hídricos.

As queimadas e a substituição da floresta por pastagens ou outro uso econômico são as principais causas deste quadro, contudo estas opções de uso não vêm garantindo sustentabilidade hídrica, social ou econômica para esta região.

Com o foco na reversão deste quadro, o Comitê Guandu vem aplicando recursos

em projetos e programas constantes de seu plano de recursos hídricos.

Um grande exemplo disto é o programa de Pagamentos por Serviços Ambientais - PRO-PSA. Este programa prevê ações dirigidas prioritariamente aos produtores rurais responsáveis pelo uso e manejo do solo, preferencialmente nas cabeceiras das bacias contribuintes da região hidrográfica II do Guandu – RH II.

Atualmente existem 57 contratos dentro do PRO-PSA assinados com proprietários de terras no município de Rio Claro-RJ, totalizando cerca de 4.500 ha de floresta conservada e 490 ha de áreas com ações para a restauração ambiental.

4. ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

As atividades a serem desenvolvidas foram divididas em 9 etapas descritas a seguir: acompanhamento dos 57 projetos existentes, diagnóstico da área a ser implantada, seleção dos participantes do projeto, elaboração do Planejamento Individual da Propriedade - PIP e necessidades, implantação dos projetos, monitoramento dos projetos, monitoramento hidrológico, pagamento aos proprietários e outras atividades. As etapas podem ser desenvolvidas concomitantemente uma com a outra.

Etapa 1: acompanhamento dos 57 projetos existentes

- acompanhar os 57 contratos assinados com proprietários de terras no município de Rio Claro-RJ, totalizando cerca de 4.500 ha de floresta conservada e 490 ha de áreas com ações para a restauração ambiental;
- adequar os contratos existentes à nova definição do projeto, caso necessário.

Etapa 2: diagnóstico da área a ser implantada

- realizar o diagnóstico ambiental detalhado das microbacias do Alto e Médio curso do rio Pirai e Riberão das Lajes, localizadas no município de

Rio Claro. Esse diagnóstico deverá ser realizado através de imagens aéreas e outras informações georreferenciadas, tais como *shapefiles* das áreas de drenagem e hidrografia e, através de visitas de campo.

O documento deverá apresentar a delimitação das microbacias e os principais aspectos ambientais, físicos e sócio-econômicos das mesmas. As áreas de proteção ambiental devem ser demarcadas e apresentadas através de mapas, assim como as áreas prioritárias para conservação e reflorestamento;

- apresentar o uso do solo atual e uma proposta de novos usos de acordo com as melhores práticas, utilizando as imagens aéreas gratuitas de melhor resolução disponível. As áreas que atualmente estão contempladas com o PAF Guandu também devem ser apresentadas;
- definir e delimitar as áreas prioritárias para controle de erosão através de imagens aéreas e identificação visual local, apresentando ainda as práticas que devem ser adotadas;
- definir 3 (três) pontos de monitoramento hidrológico situados na microbacia do projeto, sendo um ponto na foz da microbacia, um ponto na cabeceira e um terceiro preferencialmente próximo à área de intervenção;
- entregar os arquivos georreferenciados à AGEVAP.

Etapa 3 – seleção dos participantes do projeto

Nesta etapa a empresa contratada deverá:

- promover curso de capacitação básica dos proprietários e técnicos da prefeitura em relação ao projeto. A capacitação deverá ocorrer em local pré-definido pela prefeitura e divulgado pela contratada. A capacitação deverá ser fotografada e ter lista de presença;

- elaborar o Edital de Chamamento, com os critérios de hierarquização, que será utilizado pela prefeitura para convidar os proprietários interessados em participar do projeto. Este edital deverá ser aprovado pela prefeitura e pela AGEVAP;
- apoiar a prefeitura na divulgação do projeto e na mobilização dos proprietários rurais;
- auxiliar a prefeitura na análise técnica das propostas;
- auxiliar os proprietários rurais interessados em participar do edital de seleção de propostas a preparem a documentação necessária;
- elaborar minutas dos contratos para avaliação e aprovação da prefeitura;
- apoiar a prefeitura e os proprietários na assinatura dos contratos;
- informar aos proprietários os documentos necessários a assinatura do contrato. O evento de assinatura deverá ser programado e divulgado pela empresa após ajustes com a prefeitura.

Etapa 4: elaboração do PIP e necessidades

Nesta etapa a empresa contratada deverá:

- elaborar o Planejamento Individual da Propriedade - PIP dos proprietários selecionados conforme modelo disponibilizado pela AGEVAP e aprovados pelos respectivos proprietários, definindo as metas a serem atingidas no período contratual;
- levantar, com base no PIP de cada propriedade, os materiais e mão-de-obra necessários para execução das ações previstas no planejamento, inclusive com levantamento de custos. Com estas informações a

contratada deverá elaborar termo de referência e orçamento, no padrão da AGEVAP, para consolidação de parcerias ou ainda, caso haja recurso, seja realizada a contratação dos serviços incluindo os insumos.

- elaborar e reproduzir 100 (cem) Manuais de Orientação ao Prestador de Serviço Ambiental, que deverá ser aprovado pela prefeitura, Comitê Guandu e AGEVAP. Cópia do manual impresso e cópia digital editável do documento devem ser entregues a contratante. As especificações do manual constam no item 12.

O manual elaborado e confeccionado na etapa anterior deverá ser distribuído aos proprietários e servirá como referência para a capacitação.

A capacitação deverá ocorrer em local pré-definido pela prefeitura e divulgado pela contratada. A capacitação deverá ser fotografada e ter lista de presença.

Etapa 5: implantação dos projetos

Nesta etapa a empresa contratada deverá:

- retirar, com o apoio dos proprietários e prefeitura, os vetores de pressão das áreas destinadas à restauração florestal e/ou conservação de florestas existentes;
- acompanhar a restauração florestal seguindo diferentes metodologias de regeneração assistida ou com uso de atividades específicas, como: limpeza, controle de pragas, abertura de berços, fertilização e manutenção das atividades implantadas;

Nas propriedades participantes do projeto devem ser registradas todas as atividades e condições das áreas de intervenção do projeto. Incluem-se aí o registro de todas as ações executadas para o cumprimento das metas contratadas com cada proprietário.

Etapa 6: monitoramento dos projetos

Nesta etapa a empresa contratada deverá:

- realizar de maneira distinta o monitoramento de áreas de intervenção e de atividades/ações de conservação e restauração;
- Para as áreas devem ser realizadas as seguintes atividades de monitoramento apresentadas em formato de relatório:
 - registro fotográfico contendo o nome do local e a data em que foram registradas. É indispensável o registro inicial, previamente a QUALQUER intervenção, constituindo este registro o marco zero (T0) que ilustra a condição original da área contratada. Este registro deve ser composto de fotos que demonstrem os principais pontos a serem trabalhados na área (vista panorâmica/geral, isolamento, situação de regeneração espontânea, sinais de processos erosivos avançados, riscos e conectividade).
 - avaliação da condição das áreas de intervenção contratadas.
 - acompanhamento e avaliação da execução dos PIP elaborados para cada área. Qualquer adaptação, modificação, não execução de atividade proposta ou solução prática desenvolvida in loco deverá ser registrada e informada;
 - avaliação de indicadores de evolução de conservação ou restauração em áreas de intervenção contratadas. Devem ser apontados, no mínimo parâmetros que demonstrem: quantitativo de mudas implantadas e de mudas remanescentes no momento da avaliação, crescimento de mudas, recobrimento/fechamento de áreas por mudas implantadas ou regeneração espontânea, diminuição ou aumento de invasoras, presença ou ausência de formigas, presença ou ausência de animais (cavalos ou gado), condição de medidas de isolamento (cercas ou aceiros), atendimento por parte do proprietário das condições estabelecidas no contrato;
 - elaboração de relatórios individuais por propriedades participantes

para fins de comprovação de execução das metas.

Ao final do monitoramento a contratada realizará a avaliação do projeto quanto ao atendimento às metas propostas e proporá estratégias de continuidade do mesmo.

Etapa 7: monitoramento hidrológico e meteorológico

Nesta etapa a empresa contratada deverá:

- monitorar o projeto, preferencialmente antes até do início das atividades de implementação em campo, gerando-se uma linha de base da condição inicial da bacia hidrográfica.

Desta forma, será possível, a médio e longo prazo, uma verificação dos impactos positivos das intervenções associadas a estes projetos sobre a quantidade e a qualidade de água.

O monitoramento hidrológico e meteorológico inclui a operação e manutenção de réguas limnimétricas, pluviômetros, sensores de nível da água, estações meteorológicas e verificação das sessões transversais de canal de aferição de vazão. Este processo requer uma equipe formada por um técnico em hidrometria, um auxiliar de campo e por observadores locais responsáveis pela leitura dos instrumentos manuais.

As atividades específicas são relacionadas abaixo:

- Leitura diária dos pluviômetros manuais: Esta atividade requer um observador local treinado em fazer a leitura de pluviômetros manuais. As leituras devem ser efetuadas diariamente as 09:00 h usando uma bureta graduada de acordo com o procedimento padrão de coleta e dados de chuva. Deve ser fornecida um caderneta padronizada de registro de dados específica a cada pluviômetro, sendo que os valores medidos devem ser registrados em milímetros diários de precipitação, específicos a cada pluviômetro e a cada data de coleta.

- Leitura diária manual das réguas limnimétricas: Esta atividade requer um observador local treinado em fazer a leitura de régua limnimétrica nos locais designados para a aferição de vazões. As leituras devem ser efetuadas 2 vezes ao dia, as 09:00 e as 17:00 h, registrando o nível da água em alturas em centímetros. Deve ser fornecida um caderneta padronizada de registro de dados específica a cada régua limnimétrica. O observador deve reportar quaisquer alterações na régua e/ou na sessão do rio ao hidrometrista, adicionando a informação na caderneta de registros nas datas de ocorrência das alterações.

- Leitura dos sensores de pressão programáveis. O hidrometrista terá a responsabilidade de operar o programa de controle dos sensores de pressão programáveis (incluindo os sensores de nível e barômetros) e baixar os dados em intervalos de 45 dias e reprogramar os sensores, sendo que todos os conjuntos de sensores devem ser programados de forma padronizada utilizando os mesmos intervalos de aquisição de dados a cada 15 minutos de hora.

- Leitura dos sensores de turbidez. O hidrometrista terá a responsabilidade de operar o programa de controle dos sensores de turbidez, e baixar os dados em intervalos de 45 dias e reprogramar os sensores, sendo que todos os conjuntos de sensores devem ser programados de forma padronizada utilizando os mesmos intervalos de aquisição de dados a cada 15 minutos de hora utilizados pelos sensores de pressão. Em adição o hidrometrista deverá fazer uma limpeza periódica do sensor do turbidímetro a cada 30 dias e dar qualquer manutenção adicional necessária.

- Leitura dos dados meteorológicos. O hidrometrista terá a responsabilidade de operar o programa de controle das estações meteorológicas e baixar os dados em intervalos de 45 dias, verificar o funcionamento do console e dos sensores e trocar as baterias quando necessário.

- Aferição de vazões. Cabe ao hidrometrista e ao auxiliar de campo realizar aferições de vazão periódicas em cada sessão transversal onde houver sensores de pressão e/ou régua limnimétrica para estabelecer curvas chave nível/vazão, utilizando molinetes ou outros equipamentos de aferição de vazão.

- Verificação das sessões transversais de canal: Cabe ao hidrometrista realizar a verificação topográfica das sessões transversais de aferição de vazão pelo menos 3 (três) vezes ao ano de forma rotineira e excepcionalmente se houver alguma alteração significativa devido a eventos de enxurradas.

- Caberá ao hidrometrista coordenar as ações de aquisição de dados junto aos observadores locais, instruí-los de como reportar anomalias, verificar o funcionamento de todos os equipamentos, dar a devida manutenção periódica e reparar quaisquer danos, além de fazer a verificação e aprovação dos dados registrados pelos observadores. Cabe também ao hidrometrista compilar e reportar os dados adquiridos num formato padrão de séries temporais específicas a cada local de coleta de dados com as devidas unidades de medição.

- Ao final do período de 12 meses a contratada deverá elaborar relatório técnico com a consolidação e análise de todos os dados obtidos.
- É de responsabilidade da empresa contratada a instalação, operação e manutenção de todos os equipamentos referentes ao monitoramento hidrológico e meteorológico. No mínimo deverão ser instalados:
 - 4 sensores de nível
 - 3 barômetros
 - 3 pluviômetros manuais
 - 3 estações meteorológicas automáticas com as seguintes especificações.
 - Sensor de Temperatura Interno
 - Sensor de Temperatura Externo
 - Sensor de Umidade Relativa do Ar Interno
 - Sensor de Umidade Relativa do Ar Externo
 - Sensor de direção do Vento
 - Sensor de Velocidade do Vento
 - Sensor de Pressão Atmosférica
 - Sensor de Raios Ultravioletas - UV
 - Sensor de Radiação Solar
 - Pluviômetro de Alta Precisão
 - Display de LCD
 - Memória interna para armazenamento de dados.
 - Software para comunicação entre Estação e PC
 - Licença para utilização do sistema Climaonline
 - 3 turbidímetros

Os locais de instalação deverão ser propostos pela contratada e aprovado pela AGEVAP e Comitê Guandu.

Etapa 8: pagamento aos proprietários

Nesta etapa a empresa contratada deverá:

- apoiar a prefeitura em todos os procedimentos referentes à realização do pagamento aos produtores participantes do projeto;
- elaborar em conjunto com a prefeitura a prestação de contas à AGEVAP;

Etapa 9: outras atividades

Nesta etapa a empresa contratada deverá:

- elaborar e reproduzir 2.000 (dois mil) boletins informativos contendo os principais acontecimentos referentes ao projeto. O boletim deverá ser aprovado pela prefeitura, Comitê Guandu e AGEVAP antes da reprodução. A especificação do boletim está definida no item 12;

Os mesmos deverão ser distribuídos pelo município, em órgãos públicos, Comitê Guandu, entre outras instituições parceiras.

- realizar reunião de mobilização em no mínimo 2(dois) municípios da região hidrográfica II, incentivando a criação de instrumentos e parcerias para implementação de programas de pagamento por serviços ambientais;
- elaborar um relatório consolidado, detalhando as ações implantadas, os resultados obtidos e os desafios para novos projetos.

5. PRODUTOS

Produto 01

Relatório contendo o Diagnóstico da situação atual dos contratos em andamento.

Produto 02

Diagnóstico detalhado das sub-bacias contempladas pelo projeto;

Cópia dos contratos dos 57 produtores readequados à nova definição do

projeto.

Produto 03

Editais de Chamamento e comprovação de publicação;

Planos Individuais das Propriedades inscritas no edital;

Manual de Orientação ao Prestador de Serviço Ambiental, cópia do material reproduzido e cópia editável do mesmo;

Relatório qualificando e quantificando as ações desenvolvidas para assinatura dos contratos entre os proprietários rurais e a prefeitura;

Cópia de todos os contratos assinados.

Produto 04

Levantamento das ações detalhadas a serem executadas em cada uma das propriedades contratadas e materiais necessários por propriedade;

Termo de referência com respectivo orçamento, no modelo da AGEVAP, para contratação dos serviços já incluídos os insumos necessários à execução;

Registro (fotos e lista de presença) das capacitações dos produtores rurais e parceiros, com a distribuição do Manual de Orientação ao Prestador de Serviço Ambiental;

Registros e relatórios das vistorias realizadas em propriedades rurais participantes do projeto, sendo no mínimo 10 vistorias por mês;

Boletim Informativo, cópia do material reproduzido e cópia editável do mesmo.

Produto 05

Informações qualificando e quantificando as ações desenvolvidas no apoio à prefeitura quanto aos pagamentos dos proprietários inscritos no projeto e prestação de contas da prefeitura à AGEVAP;

Cópia de todos os comprovantes de pagamentos e documentos referentes à prestação de contas;

Registros e relatórios das vistorias realizadas em propriedades rurais participantes do projeto, sendo no mínimo 10 vistorias por mês.

Registros das reuniões de mobilização em no mínimo 2(dois) municípios da da região hidrográfica II, através de registro fotográfico, lista de presença e relato das reuniões.

Estudo de avaliação do projeto quanto ao atendimento das metas e estratégias de continuidade.

Relatório contendo o resultado do monitoramento hidrológico e análise crítica das informações.

6. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

A entrega e aprovação dos produtos observará a seguinte sequência, exemplificadas no RELATÓRIO 1:

O RELATÓRIO 1 - PRELIMINAR será entregue à AGEVAP conforme cronograma pré-estabelecido e será analisado em até 15 dias após a entrega, caso seja necessário, será devolvido para as devidas correções, observações e adequações feitas pela contratante.

A empresa contratada tem 7 dias para a devolução do respectivo RELATÓRIO 1 - PRELIMINAR CORRIGIDO. Este produto deverá ser também encaminhado, em meio físico e digital, ao Comitê.

O RELATÓRIO 1 - PRELIMINAR CORRIGIDO será apresentado ao Comitê, em reunião previamente agendada, em até 7 dias da entrega deste produto.

Após a apresentação do produto ao Comitê e suas respectivas contribuições, a empresa contratada deverá produzir o RELATÓRIO 1 - FINAL.

Os RELATÓRIOS FINAIS deverão ser entregues à AGEVAP e ao Comitê Guandu nos formatos digital e impresso. A versão impressa deverá ser apresentada em tamanho A4, com o título da respectiva fase a que se refere, em uma via impressa encadernadas e duas vias em mídia digital (CD ou DVD). Os documentos a serem apresentados em via digital deverão estar em extensões compatíveis com os softwares mais utilizados.

O Comitê Guandu possui um formato padronizado para elaboração de documentos e publicações. Esse formato deve ser utilizado nos documentos e pode ser obtido no site: <http://comiteguandu.org.br>.

Deverão ser entregues à AGEVAP e ao Comitê Guandu, todos os dados utilizados no levantamento de dados em formato digital.

Os mapas resultantes do cruzamento das informações deverão ser entregues em formato digital, em formato PDF e JPG, bem como, todos os arquivos “shapes” que compõem o geodatabase dos mapas. As vias impressas deverão ser apresentadas em formato A1, incluídas como Anexo I do Relatório.

Todas as peças componentes do trabalho executado pela contratada – relatórios, planilhas, banco de dados, fotos, imagens e mapas, dentre outros – inclusive originais e CDs e/ou DVDs, serão de propriedade do contratante, e deverão ser-lhe entregues antes da data fixada para o término do contrato.

A contratada poderá reter cópia dos produtos acima indicados, mas sua utilização para fins diferentes do objeto deste instrumento necessitará de autorização prévia do contratante, mesmo depois de encerrado o contrato.

7. PAGAMENTOS DOS PRODUTOS

Os pagamentos serão efetuados em até 5 DIAS após a aprovação final do respectivo produto pela AGEVAP, conforme o item 10 - CRONOGRAMA E

DESEMBOLSO.

8. EQUIPE TÉCNICA

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

- Coordenador Geral
 - Formação mínima: nível superior;
 - Tempo mínimo de formação: 05 (cinco) anos;
 - Experiência de trabalho em área afim e/ou correlatas a este tipo de programa.

- Técnico Ambiental I
 - Formação mínima: nível médio ou superior;
 - Experiência de trabalho em área afim e/ou correlatas a este tipo de programa.

- Técnico Ambiental II
 - Formação mínima: nível médio ou superior;
 - Experiência de trabalho em área afim e/ou correlatas a este tipo de programa.

- Especialista em geoprocessamento
 - Formação mínima: nível superior;
 - Experiência de trabalho projetos de geoprocessamento com foco em recursos hídricos.

- Auxiliar Administrativo
 - Formação mínima: nível técnico
 - Experiência comprovada de trabalho em área afim e/ou correlatas a este tipo de programa;

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.

A equipe técnica incumbida/contratada para elaboração deste trabalho não poderá ter praticado ações ou condutas que tenham ocasionado dano ambiental ou atividades que lhes atribuam responsabilidades indiretas por dano causado ao meio ambiente por ações ou condutas praticadas por terceiros.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo dos serviços descritos por este termo de referência será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado.

10. CRONOGRAMA E DESEMBOLSO

O presente Termo de Referência apresenta o cronograma de execução com prazo de 12 (doze) meses, conforme quadro abaixo.

ESPECIFICAÇÃO	%	MESES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
PRODUTO 1	10												
PRODUTO 2	10												
PRODUTO 3	25												
PRODUTO 4	30												
PRODUTO 5	25												

11. CUSTO ESTIMADO

O custo total estimado para a execução destes trabalhos é de R\$ 633.418,51 (seiscentos e trinta e três mil e quatrocentos e dezoito reais, e cinquenta e um centavos).

A empresa contratada deverá apresentar um orçamento detalhado justificando o valor proposto conforme modelo de planilha de formação de preços apresentada no ANEXO IV.

12. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MANUAIS E BOLETINS

12.1 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO MANUAL

Formato (aberto): 29,7cm x 21cm;

Formato (fechado): 21cm x 14,8cm;

Miolo: papel Reciclato 120g/m³ – 4/4;

Capa: papel Reciclato 120g/m³ – 4/4;

Número de páginas: 36 (incluindo capas);

Acabamento: grampo “cavalo”;

Tiragem: 100 (cem) exemplares.

12.2 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO BOLETIM

Formato (aberto): 420 cm x 29,7 cm;

Formato (fechado): 29,7cm x 21cm;

Papel Reciclato 180g/m³ – 4/4

Acabamento: 1 dobra

Tiragem: 2.000 (dois mil) exemplares

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

TOMADA DE PREÇO Nº. 005/2014

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 2014.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

TOMADA DE PREÇO Nº. 005/2014

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 da Tomada de Preço, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Resende/RJ, ____ de _____ de 2014.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

TOMADA DE PREÇO Nº. 005/2014 PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TEL./FAX: _____ e-mail: _____

SERVIÇOS

Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de assessoria técnica e acompanhamento das ações relacionadas ao Projeto Produtor de Água e Floresta e ampliação do programa aos municípios da área de abrangência do Comitê Guandu.

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 na Tomada de Preço 005/2014 e seus anexos, principalmente no Termo de Referência, Anexo I.

DATA: ____/____/____

Assinatura e Identificação do Representante Legal

Composição de custos

Item	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Quant.	Custo unitário	Custo total
				R\$/h	R\$
1	EQUIPE TÉCNICA (custo direto - mão de obra)				-
1.1	COORDENADOR - ENGENHEIRO PLENO	h			
1.2	TÉCNICO AMBIENTAL	h			
1.3	TÉCNICO AMBIENTAL	h			
1.4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	h			
1.5	ESPECIALISTA EM GEOPROCESSAMENTO	h			
2	DESPESAS DIVERSAS				-
2.1	EMPRESA DE COMUNICAÇÃO	unidade			0,00
	BOLETIM INFORMATIVO	unidade	2000		
	MANUAL DE ORIENTAÇÃO	unidade	100		
2.2	OUTRAS DESPESAS				
	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	mês	12		
	IMPRESSÃO DE DESENHOS	m ²	600		
	CÓPIA REPROGRÁFICA	unidade	2000		
	ENCADERNAÇÕES	unidade	12		
	REFEIÇÕES	unidade	44		
	DIÁRIAS	unidade	44		
	MATERIAIS E MANUTENÇÃO MONITORAMENTO HIDROLÓGICO E METEOROLÓGICO	unidade	1		
3	DETALHAMENTO FATOR K				
3.1	ENCARGOS SOCIAIS				
3.2	ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS				
3.3	LUCRO				
3.4	DESPESAS FISCAIS LEGAIS				
	PIS				
	COFINS				
	ISS				
	FATOR K (MÃO DE OBRA)				2,53
	FATOR K (DESPESAS DIVERSAS)				1,27
	VALOR FINAL (MÃO DE OBRA)				
	VALOR FINAL (DESPESAS DIVERSAS)				
	VALOR TOTAL DA PROPOSTA				

ANEXO V - MODELO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

TOMADA DE PREÇO Nº. 005/2014

DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

DECLARA, sob as penas da lei ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes na Tomada de Preço nº 005/2014.

Resende, RJ ___ de _____ de 2014.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO VI - CARTA DE CREDENCIAMENTO

TOMADA DE PREÇO Nº. 005/2014 CARTA DE CREDENCIAMENTO

Prezados Senhores:

Credenciamos o (a) Sr (a) portador (a) do RG nº _____
e CPF nº _____, nosso(a) bastante PROCURADOR(a)
para representar a Empresa _____ inscrita no
CNPJ sob nº _____ na TOMADA DE PREÇO de número
005/2014 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,.....de2014.

Assinatura do(s) Representantes(s) Legal(is)

EMPRESA

CNPJ.....

OBS. Esta declaração deverá estar com firma reconhecida

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES RELACIONADAS AO PROJETO PRODUTOR DE ÁGUA E FLORESTA E AMPLIAÇÃO DO PROGRAMA AOS MUNICÍPIOS DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DO COMITÊ GUANDU QUE ENTRE SI CELEBRAM A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL - AGEVAP E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP, sediada na Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A) – Manejo - Resende- RJ, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **Diretor-Executivo, ANDRÉ LUÍS DE PAULA MARQUES**, brasileiro, casado, Engenheiro Mecânico, portador do RG nº 10.490.785-X expedida por SSP-SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 060.433.898-86, residente e domiciliado à Rua Ernesto Graglia 196, Alberto Byington - Guaratinguetá – SP, CEP: 12515-240, e a **Diretor Administrativo-Financeiro DIEGO ELIAS MOREIRA NASCIMENTO GOMES**, brasileiro, casado, Administrador de Empresas, portador do RG nº 40.936.200-1 expedida pelo SSP/SP, e inscrito no CPF sob o nº 302.263.238-03, residente e domiciliado na Rua Gilberto Leonel Fortes Azevedo n.º 118 – Village Santana, Guaratingueta/SP, CEP 12513-480, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, xxxxxxxx, sediada na rua xxxxx nº xxxxx- xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxx, brasileiro(a), xxxxx, xxxxxx, portador(a) do RG xxxxx e do CPF/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxx, residente xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da Tomada de Preço Nº. xxx/2014.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços de assessoria técnica e acompanhamento das ações relacionadas ao Projeto Produtor de Água e Floresta e ampliação do programa aos municípios da área de abrangência do Comitê Guandu.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. O presente contrato é firmado em decorrência da Tomada de Preço N° xxx/2014, oriundo do Processo Administrativo n° 109/GUANDU/2014, de acordo com as disposições contida na RESOLUÇÃO INEA n.º 13/2010 e lei 8.666/93 e de outras cominações legais pertinentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

- 3.1. Constitui parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:
 - 3.1.1. Tomada de Preço de Tomada de Preços N° 005/2014 e seus Anexos;
 - 3.1.2. Proposta de Preços e documentos de habilitação apresentados pela CONTRATADA na Tomada de Preço.
- 3.2. Em caso de divergência entre os documentos integrantes e o contrato, prevalecerá este último.
- 3.3. Os documentos supracitados são considerados suficientes para, em complemento deste contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger a

execução adequada do objeto contratado dentro dos mais altos padrões da técnica atual.

- 3.4. Em caso de dúvidas da CONTRATADA na execução deste contrato, estas devem ser dirimidas pelo CONTRATANTE, de modo atender às especificações apresentadas como condições essenciais a serem satisfeitas.
- 3.5. O presente contrato poderá ser objeto de aditamento, mediante instrumento específico que importe em alteração de qualquer condição contratual, desde que sejam assinados por representantes legais das partes, observando os limites e as formalidades legais.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

- 4.1.1. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às suas obrigações.
- 4.1.2. Pagar a importância correspondente aos serviços no prazo contratado.
- 4.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA ACONTRTADA

5.1. São obrigações da **CONTRATADA**

- 5.1.1 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas

expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA.

- 5.1.2 Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação.
- 5.1.3 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 no Ato Convocatório e seus Anexos, cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta de preços e documentos apresentados ao CONTRATANTE, bem como no Termo de Referência (ANEXO I) do Ato Convocatório 005/2014.
- 5.1.4 Refazer, sem custo para a CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.1.5. Submeter-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.
- 5.1.6. 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
- 5.1.7 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 instrumento.

5.1.8 Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, os comprovantes de recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, quitação dos tributos devidos e comprovante de regularidade para com o FGTS e INSS.

5.1.9 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

CLAUSULA SEXTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Pela prestação dos serviços objeto do presente Contrato o CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA o valor de acordo com o cronograma físico financeiro.

6.1.1. O valor global deste instrumento corresponde a R\$ XXXXXX (valor por extenso).

6.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação de nota fiscal de serviço, devidamente atestado e aprovado pela AGEVAP, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da sua aprovação pela AGEVAP, observando-se a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.

6.2.1. Na Nota Fiscal de Serviço deverá vir destacado o número do Ato Convocatório, a descrição dos serviços prestados conforme o objeto, com o respectivo valor bruto e deverá, ainda, **vir**

acompanhada das certidões negativas do INSS, FGTS e RECEITA FEDERAL, sob pena de ficar retido o pagamento até a apresentação das certidões.

6.2.2. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacada, 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.

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

6.2.2.2 Caso a CONTRATADA esteja dispensada de alguma das retenções citadas, deverá apresentar documentação comprobatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, de forma análoga aquela 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.

6.2.3. A AGEVAP, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, verificará a situação da CONTRATADA, devendo a mesma estar com a situação regular.

6.2.3.1 Caso a CONTRATADA esteja com alguma

pendência em certidões ou documentação exigida, a mesma deverá saná-la para que perceba o devido pagamento. Nesse caso, o pagamento ficará suspenso até o saneamento da pendência.

- 6.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, bem como houver alguma restrição quanto à habilitação da mesma.
- 6.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita, bem como contrariar algum dispositivo deste instrumento contratual ou da Tomada de Preço de Tomada de Preços Nº xxx/2014 e seus Anexos.
- 6.5. Nenhum pagamento adicional será efetuado à CONTRATADA além do estipulado no subitem 6.1 deste Contrato.
- 6.6. Os pagamentos processados pelo CONTRATANTE não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à prestação dos serviços.
- 6.7. Caso o CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no subitem 6.2 pagará à CONTRATADA a atualização financeira na Nota Fiscal/Fatura do mês subsequente de acordo com a variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, calculado proporcionalmente aos dias de atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. O valor do contrato poderá ser alterado, com acréscimos ou supressões de

até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, mediante prévio acordo entre as partes conforme disposto na Resolução INEA n.º 13/2010 e lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes dos recursos oriundos da cobrança pelo uso da água, repassados pela Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA para AGEVAP conforme Contrato de Gestão N° 03/2010, celebrado entre a INEA e AGEVAP, referente a ação Pagamentos por serviços Ambientais - PSA :

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. O atraso injustificado na execução deste contrato 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.
- 9.2. Pela inexecução total ou parcial deste contrato o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:
 - 9.2.1. Advertência;
 - 9.2.2. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga;
 - 9.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor da Nota Fiscal/Fatura;
 - 9.2.4. Suspensão temporária de participar em Tomada de Preço e impedimento de contratar com a AGEVAP, pelo prazo de até 2 (dois)

anos; e

- 9.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública ou com Instituições de Direito Privado enquanto perdurarem 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 9.2.4., acima.
- 9.3. As multas previstas nos subitens 9.1 e 9.2 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 legislação vigente, acrescida de juros moratórios definidos no subitem 9.2, 9.2.2
- 9.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela AGEVAP, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 9.5. As sanções previstas nos itens 9.2.4 e 9.2.5. do subitem 9.2 poderão também ser aplicadas à CONTRATADA ou profissionais que:
- 9.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 9.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da Tomada de Preço;
- 9.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a AGEVAP

em virtude de atos ilícitos praticados.

- 9.6. Em todos os casos previstos nesta Cláusula será concedido à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional.
- 9.7. Os atos administrativos de aplicação de sanções, caso ocorram, inclusive rescisão contratual, poderão ser divulgados pela contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

- 10.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
- 10.2. Constituem motivo para rescisão deste contrato, além dos consignados no Ato Convocatório:
- 10.2.1. O não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações projetos e prazos;
- 10.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações projetos e prazos;
- 10.2.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a AGEVAP a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- 10.2.4. O atraso injustificado no início do serviço;
- 10.2.5. A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação a AGEVAP;
- 10.2.6. A subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial,

bem como a fusão, cisão ou incorporação.

10.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.4. A rescisão do contrato poderá ser:

10.4.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados do subitem 10.2;

10.4.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da Tomada de Preço, desde que haja conveniência para a AGEVAP;

10.4.3. Judicial, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos administrativos concernentes ao presente Contrato caberá recurso para a Diretoria da AGEVAP.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. O Diretor-Executivo da AGEVAP indicará um empregado para fiscalizar e acompanhar a execução deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. Os serviços serão contratados mediante celebração de instrumento contratual, cuja vigência será de 12 (doze) meses, observado o Termo de Referência Anexo I, a contar da data de sua assinatura, podendo, ainda, ser prorrogado até o limite legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. O CONTRATANTE publicará, sob suas expensas, o extrato deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS GARANTIAS

15.1. A CONTRATADA apresentará, no prazo de 05 (cinco) dias da assinatura, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade para todo o período de sua vigência, com o objetivo de assegurar que todas as condições que serão assumidas sejam cumpridas, mediante a uma das modalidades previstas em lei.

15.1.1. A garantia será recalculada, nas mesmas condições e proporções, sempre que ocorrer substancial modificação no valor do contrato;

15.1.2 A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída somente após a execução do contrato ou quando houver sua rescisão e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. O Foro competente para dirimir questões relativas a presente Tomada de Preço 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.

16.2 E assim, por estarem de acordo ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo assinado, sendo uma via arquivada na administração da CONTRATANTE.

Resende-RJ, ____ de _____ de 2014.

CONTRATANTE:

André Luis de Paula Marques
Diretor- Executivo da AGEVAP

Diego Elias Moreira Nascimento Gomes
Diretor Administrativo-Finaceiro

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG: