



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 00 - CSG F-0059

AGEVAP

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

ATO CONVOCATÓRIO Nº 03/2019.

Modalidade: Coleta de Preços

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT).

ATO CONVOCATÓRIO Nº 03/2019

DATA: 14 de maio de 2019

HORÁRIO: 10:00 horas

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

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, Tipo 1, de acordo com as disposições contidas nas RESOLUÇÃO INEA n.º 160/2018, Norma Interna n.º 166/2013/AGEVAP, e quando couber, Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei Federal 10.520/2002. O critério de seleção será o de menor preço por lote, conforme descrito neste Ato Convocatório e seus Anexos.

1. DO OBJETO

- 1.1 – A presente SELEÇÃO DE PROPOSTAS tem por objeto a Contratação de Empresa para Prestação de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme especificações constantes do 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, 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 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 sejam membros dos Comitês na qual a AGEVAP seja contratada para exercer a função de Agência de Bacia;
- 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 03 (três) empregados da AGEVAP, designados pelo Diretor Presidente da agência, sendo 01 (um) deles indicado como Presidente;
- 2.3.2 – Poderá ser integrada por representantes de outras entidades;
- 2.3.3 – Receberá, examinará e julgará todos os documentos e procedimentos relativos a este Ato Convocatório;
- 2.3.4 – Poderá ser assessorada técnica e juridicamente, cabendo aos assessores emitir pareceres quando solicitados por esta.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 – Qualquer manifestação, durante as sessões, em relação ao presente Ato Convocatório fica condicionada à apresentação de documento de identificação, instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, conforme ANEXO VI deste Ato Convocatório e cópia do contrato social, sendo somente este ultimo, se tratando de sócio, dirigente ou proprietário da empresa.
 - 3.1.1 – O documento do subitem 3.1 deverá ser apresentado ao Presidente da Comissão de Julgamento para credenciamento, no momento da abertura do Ato Convocatório.
- 3.2 – A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o subitem 3.1 impedirá o representante da pessoa jurídica de se manifestar e responder por ela e, neste caso, a sua participação será aceita somente na condição de ouvinte.

- 3.3 – Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa jurídica.
- 3.4 – As manifestações de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante. Outros representantes, porventura presentes, se manifestarão através deste, previamente credenciado pelo Presidente da Comissão de Julgamento.
- 3.5 – Entrega e apresentação das propostas
 - 3.5.1 – Os documentos e propostas, de cada participante, serão entregues na AGEVAP, em dois envelopes lacrados, “1” e “2”, por representante legal ou credenciado do interessado munido de instrumento de credenciamento em data, hora e local, estabelecidos neste Ato Convocatório.
 - 3.5.1.1 – O envelope “1” conterá a Proposta de Preços;
 - 3.5.1.2 – O envelope “2” conterá a Habilitação;
 - 3.5.2 – Será admitido o envio das propostas por correspondência ou mero portador, desde que entregues na sede da AGEVAP em momento anterior ao horário previsto para abertura dos envelopes, abrindo mão neste caso a empresa participante da formulação de lances, ou interposição de recursos.
 - 3.5.3 – Após a entrega dos envelopes, a Comissão de Julgamento não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte dos Participantes, tão pouco a retirada dos mesmos

- 3.5.4 – Para gozar dos benefícios instituídos pela Lei Complementar 123/2006, o participante deverá apresentar em conjunto com o credenciamento certidão da junta comercial atestando o enquadramento.

4. DA HABILITAÇÃO

- 4.1 – Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar deste Ato Convocatório, deverão ser colocados no envelope nº 2. Estes deverão ser lacrados e apresentar a seguinte identificação: **ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e Nome da Empresa**,
- 4.1.1 – Os documentos deverão ser apresentados em original, ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda publicação em órgão da Imprensa Oficial.
- 4.1.2 – As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência das mesmas.
- 4.2 – Os documentos de Habilitação, exigidos neste Ato Convocatório, deverão ser entregues separadamente das propostas de preço, observado o disposto no item 4.7.
- 4.3 – Habilitação jurídica:
- 4.3.1 – Cópia da cédula de identidade dos Sócios-Administradores;
- 4.3.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 4.3.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente

registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

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

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

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

4.4 – Regularidade fiscal:

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

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

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

4.4.3.1 – As licitantes que tiverem sua sede em cidades que emitem a Certidão de Regularidade para com o

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

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

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

4.5 – As participantes deverão apresentar, ainda:

4.5.1 – 1 (um) atestado ou declaração de entidade pública, ou privada com firma reconhecida, que comprove que a empresa já tenha prestado serviços compatíveis com o objeto do Ato Convocatório.

4.5.2 – Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal, menor de

18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, nos termos do Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002 - ANEXO II;

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

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

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

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

ENVELOPE Nº. 02
(Identificação da participante)
Ato Convocatório Nº. 03/2019
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 4.7 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
- 4.7.1 – Em nome da participante com número do CNPJ e endereço respectivo;
- 4.7.2 – Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se for a filial, em nome da mesma;
- 4.9.2.1 – Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta;
- 4.7.3 – Os documentos devem estar datados até 90 (noventa) dias que antecedem a data de entrega do envelope “Documentação de Habilitação”, no caso de não existir prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor competente;
- 4.7.4 – Não se enquadram no prazo de que trata o subitem 4.7.3 deste Ato Convocatório os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.

5. DA PROPOSTA DO PREÇO

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

ENVELOPE Nº. 01
(Identificação da participante)

Ato Convocatório Nº. 03/2019

PROPOSTA DE PREÇO

- 5.2 – As propostas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, rubricadas em todas as suas folhas e assinadas por um titular ou representante legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, e ainda:
 - 5.2.1 – Fazer menção ao número deste Ato Convocatório nº. 03/2019, conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e-mail (se houver), bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento;
 - 5.2.2 – O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação;
 - 5.2.3 – A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;
 - 5.2.4 – Descrição clara e precisa do objeto deste Ato Convocatório, de acordo com os produtos requeridos pela AGEVAP, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV;
 - 5.2.4.1 – Conter valor unitário e global, expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;

- 5.2.4.2 – O valor unitário deverá ser expresso em algarismos;
- 5.2.4.3 – O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;
- 5.2.5 – O valor global máximo permitido para a contratação o valor de referência obtido na fase interna da contratação, devendo ser observado os valores estimados de cada lote.
 - 5.2.5.1 – O valor obtido na fase interna da contratação representa o valor máximo que a **AGEVAP** pagará ao vencedor desta Coleta de Preços;
 - 5.2.5.2 – Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado pela administração da AGEVAP;
 - 5.2.5.3 - Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero
- 5.2.6 – A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;
- 5.2.7 – Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado no subitem 5.2.6, a proposta será

desclassificada;

- 5.2.8 – Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório Nº. 03/2019, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;
- 5.2.9 – Deverão estar incluídos no preço todos os impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto deste Ato Convocatório;
- 5.3 – A proposta de preços apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da Participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas neste Ato Convocatório ou que sejam irrelevantes para efeito de julgamento.
- 5.4 – A participante deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 5.5 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Ato Convocatório e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 5.6 – Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Ato

Convocatório.

6. DO PROCEDIMENTO

- 6.1 – A abertura da presente Seleção de Propostas dar-se-á no dia, hora e local indicados no preâmbulo do presente Ato Convocatório, e os trabalhos obedecerão à ordem dos procedimentos que se segue:
- 6.1.1 – Credenciamento do representante da Participante – ANEXO VI - comprovado e reconhecido pela Comissão de Julgamento através do documento de que trata o subitem 3.1 e mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação.
- 6.1.2 – Recolhimento dos envelopes **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e “PROPOSTA DE PREÇO”, e**, encerrando-se o prazo para recebimento, não mais se admitindo nenhum outro.
- 6.1.3 – Os Envelopes “1” e “2” serão entregues fechados à Comissão de Julgamento, pelo representante legal ou credenciado da participante, em sessão pública, no local, dia e hora estabelecidos neste Ato Convocatório.
- 6.1.4 – A Comissão de Julgamento e todos os representantes presentes, legais ou credenciados, das participantes, rubricarão os envelopes “1” e “2”, procedendo-se, em seguida, à abertura do envelope “1” e sua análise.
- 6.1.5 – Abertura dos envelopes contendo as **“PROPOSTAS DE PREÇOS”** e verificação da sua conformidade com os requisitos

estabelecidos neste Ato Convocatório.

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

- 6.1.12 – A habilitação far-se-á com a verificação de que o concorrente atende às exigências do ato convocatório quanto à habilitação jurídica e fiscal.
- 6.1.13 – Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, o concorrente será declarado vencedor.
- 6.1.14 – Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à habilitação das participantes, far-se-á constar em Ata as respectivas decisões.
- 6.1.15 – Se o concorrente que apresentou a melhor proposta desatender às exigências de habilitação, examinar-se-ão as ofertas subsequentes quanto à habilitação, na ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração daquela que atenda ao ato convocatório, sendo esta declarada vencedora.
- 6.1.16 – Declarado o vencedor, qualquer concorrente poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais concorrentes, desde logo, intimados a apresentar a contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 6.1.17 – A Comissão de Julgamento, por seu exclusivo critério, poderá a qualquer momento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção, inclusive solicitando a exibição dos respectivos originais para conferência com as cópias autenticadas entregues. Para tal, fixará o prazo improrrogável de até 72 (setenta e duas) horas, sendo vedada

apresentação posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da proposta. O não atendimento ao aqui estabelecido implicará na inabilitação da Participante;

6.1.18 – No caso de interposição de recursos nas etapas de classificação das propostas e/ou da habilitação, observar-se-á o disposto no item 10, que trata especificamente da matéria recursal.

6.2 – A comissão poderá, em qualquer fase deste Ato Convocatório, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.3 – No caso de promoção de diligência, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da mesma.

6.4 – Os atos administrativos que dizem respeito a esta Seleção de Propostas serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento deste Ato Convocatório, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP e da INEA n.º 160/2018 ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

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

6.5.1 – **Primeira Fase**: Inicialmente será realizado o credenciamento dos representantes das Participantes, através do documento indicado

no item 3.1 e seguintes deste Ato Convocatório, e ainda, mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação. Em seguida será realizada a abertura do Envelope de nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS que ocorrerá na mesma data de entrega dos demais envelopes

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

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

7. DO JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 7.1 – Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ao disposto no item 4, e seus respectivos subitens e/ou contrariarem qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.
- 7.2 – As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços.
- 7.3 – Havendo empate nos preços ofertados nas propostas escritas, será realizado sorteio para fins de classificação.

- 7.4 – Definida a classificação, será dado a conhecer aos participantes as propostas eventualmente desclassificadas e a respectiva fundamentação, os preços ofertados nas propostas apresentadas e a ordem de classificação.
- 7.5 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios
- 7.5.1 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.
- 7.5.2 – Declarada a vencedora, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões do recurso, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.
- 7.5.3 – A ausência de manifestação imediata e motivada do proponente (s) implicará a decadência do direito de recurso e a possibilidade de adjudicação do objeto do Ato Convocatório à vencedora.
- 7.5.4 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.5.5 – Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à proponente vencedora.
- 7.6 – Os ENVELOPES Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO das participantes desclassificadas e das classificadas não declaradas

vencedoras da seleção permanecerão sob custódia da Comissão, até a efetiva formalização da contratação.

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

7.8 – Serão desclassificadas as propostas que:

7.8.1 – Não atendam às exigências deste Ato Convocatório;

7.8.2 – Apresentem preços inexequíveis, assim considerados aquelas que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e compatíveis com a execução do objeto. Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas para que o participante comprove a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe a composição dos preços;

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

8. GARANTIAS

8.1 – Não será exigida garantia da proposta ou contratual.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 9.1 – Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou, se julgar necessário, impugnar este Ato Convocatório até 03 (três) dias úteis antes da data do recebimento dos envelopes, sob pena de preclusão de toda matéria nele constante.
- 9.2 – O pedido de esclarecimento ou a impugnação deverá ser apresentado, por escrito, ao presidente da Comissão de Julgamento, cabendo-lhe prestar os esclarecimentos imediatamente, ou apreciar e decidir sobre o mérito da impugnação no prazo de até 03 (três) dias após o recebimento da impugnação.
- 9.3 – A Comissão de Julgamento poderá acolher o mérito da impugnação, ou se com ela não concordar, encaminhar o processo, devidamente instruído, ao Diretor Presidente da AGEVAP, para julgamento e decisão, respeitado o prazo de 03 (três) dias.
- 9.4 – Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura das propostas e documentação.
- 9.5 – Toda e qualquer modificação neste Ato Convocatório exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas, que deverá ser comunicada a todos igualmente, por correspondência eletrônica e fax, contra recibo do envio.

10. DO RECURSO

- 10.1 – Declarada a habilitação das participantes ou classificação técnica ou classificação geral das propostas, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devidamente consignada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais.
- 10.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da participante importará a decadência do direito de interposição de recurso.
- 10.3 – Interposto recurso o mesmo será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis.
- 10.4 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.5 – Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por representante que não esteja habilitado para responder pela participante.
- 10.6 – Decorrido o prazo recursal ou desde que julgados os recursos porventura interpostos, o resultado do julgamento será proclamado pela Comissão de Julgamento e o seu objeto homologado pelo Diretor Presidente da AGEVAP.

11. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 11.1 – Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes dos Contrato de Gestão INEA 01/2010 - Transposição: 1. Despesas com pessoal.

12. DO PRAZO ESTIMADOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 12.1 – O prazo para entrega dos produtos será de no máximo de 30 (dez) dias.

13. DO FIRMAMENTO DO CONTRATO

- 13.1 – A presente contratação será disciplinada através de contrato por um período de 12 (doze) meses, conforme minuta em anexo.
- 13.2 - A empresa vencedora será convocada para assinatura do Termo de Contrato, devendo comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1 – O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pela contratante, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada e aprovada pela AGEVAP, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do seu recebimento, observando-se a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.
- 14.1.1 – Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número do Ato Convocatório N.º 03/2019, a descrição dos produtos entregues

conforme o objeto do presente Ato Convocatório, com o respectivo valor global.

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

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

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

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

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

- 14.4 – Nenhum pagamento adicional, tal como despesas de deslocamento e hospedagem será efetuado à proponente além do preço requerido e aceito neste Ato Convocatório.

15. DAS SANÇÕES

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

- 15.4- A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e

a gravidade da falta cometida

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

15.6 - A multa administrativa prevista no item 15.3.”b”:

15.6.1. corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas

15.6.2. poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

15.6.3. não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

15.6.4. deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

15.7 - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, prevista no item 15.3.”c”:

15.7.1. não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

15.7.2. sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando a **CONTRATADA** faltosa, sancionada com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

15.8 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a **CONTRATANTE**, prevista item 15.3. “d”, 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.

- 15.9 - A reabilitação referida no item anterior poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 15.10 – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela AGEVAP, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 15.11– Em todos os casos previstos no item 15 e em seus subitens será concedido à proponente ou contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional.

16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 16.1 – O Diretor Presidente da AGEVAP poderá revogar este Ato Convocatório por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.
- 16.1.1 – As participantes não terão direito à indenização em razão da anulação desta Seleção de Propostas, ressalvado, no caso de boa fé, o direito de o contratado ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 16.1.2 – No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório e ampla defesa.
- 16.2 – A data de recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇOS”, poderá ser alterada por

conveniência da AGEVAP, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes. Havendo possibilidade das licitantes declinarem dos prazos recursais e havendo disponibilidade da AGEVAP, eventualmente as sessões poderão contemplar mais de uma fase da licitação.

- 16.3 – Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste Ato Convocatório na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que comprovada a comunicação, da Comissão de Julgamento, aos interessados.
- 16.4 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato Convocatório excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.
- 16.5 – A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.
- 16.6 - Os casos omissos ou situações não explicitadas neste Ato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Resolução INEA nº 160, de 11 de dezembro de 2018, e subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e Lei Federal n.º 10.520, de 2002.
- 16.7 – O Foro competente para dirimir questões, relativas ao presente Ato Convocatório, será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Resende, onde está a Sede da AGEVAP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 16.8 – O inteiro teor deste Ato Convocatório, assim como quaisquer esclarecimentos sobre o mesmo poderão ser obtidos no horário de 09 h às

12h e de 14h às 17h, com a Comissão de Julgamento, na sede da AGEVAP.

17. RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I	TERMO DE REFERENCIA
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 CONTRATO

Resende, 29 de abril de 2019.

André Luis de Paula Marques
Diretor Presidente da AGEVAP

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Empresa para Prestação de Serviço
Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do
Trabalho (SESMT).

ÍNDICE

1.	APRESENTAÇÃO DA EMPRESA	02
2.	OBJETO	04
3.	JUSTIFICATIVA	05
4.	PRODUTOS	06
5.	APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS	08
6	QUANTIDADE DE EMPREGADOS	18
7.	LOCAIS E ESPECIFICAÇÕES	18
8.	PRAZO DE VIGÊNCIA	20
9.	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	21
10.	PROPOSTA DE PREÇO	21
11.	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	21
12.	CONTRATAÇÃO DA EMPRESA	22
13.	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	22
14.	LOCAL DA ENTREGA DOS PRODUTOS	22
15.	PAGAMENTO	22

1. DA APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

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 nº. 9.433/97, que trata das competências das chamadas Agências de Água, ou Agências de Bacia, como são mais conhecidas, principalmente no que se refere à elaboração do Plano de Recursos Hídricos e à execução das ações deliberadas pelo Comitê para a gestão dos recursos hídricos da Bacia.

Atualmente, a AGEVAP mantém 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 assinado em 2017 com o INEA, para atuação da AGEVAP junto aos Comitê da Baía de Ilha Grande e Baía de Guanabara.

Em função do disposto, na Resolução nº 59, de 02 de junho de 2006, do Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH), a AGEVAP teve o prazo da delegação de competência para o exercício de funções e atividades inerentes à Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul até 30 de junho de 2016, sendo prorrogado por mais 10 anos, através da Resolução nº 167 de 23 de setembro de 2015.

Já o Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Rio de Janeiro – CERHI/RJ através de sua Resolução nº 141 de 5 de novembro de 2015 aprovou a continuidade da AGEVAP como entidade delegatária das funções de Agência de Água e Secretaria Executiva dos Comitês Médio Paraíba do Sul, Piabanha, Rio Dois Rios, Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana até 31 de dezembro de 2020 (por mais 5 anos); E através de sua Resolução CERHI/RJ nº 143 de 5 de novembro de 2015 aprovou a continuidade da AGEVAP como entidade delegatária das funções de Agência de Água e Secretaria Executiva do Comitê das Bacias Hidrográficas dos Rios Guandu, da Guarda e Guandu Mirim até 31 de dezembro de 2020.

O Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna, através da Deliberação nº 1/2016, de 23 de novembro de 2006 aprovou a indicação da AGEVAP para que seja equiparada à Agência de Bacia do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna, para exercer as funções de gestão dos recursos hídricos delegadas por meio do contrato de gestão.

Em 5 de dezembro de 2006 foi a vez do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Pomba e Muriaé, aprovar através da Deliberação nº 5/2016 a indicação da AGEVAP para que seja equiparada à Agência de Bacia do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Pomba e Muriaé, para exercer as funções de gestão dos recursos hídricos delegadas por meio do contrato de gestão.

A Deliberação CERH nº 78, do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERH/MG, de 22 de novembro de 2007, aprovou a equiparação da entidade Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP à Agência de Bacia Hidrográfica dos CBH's Pomba e Muriaé e Preto e Paraibuna e a Deliberação CERH nº 356, 25 de setembro de 2014 do mesmo

Conselho Estadual, aprovou a equiparação da entidade AGEVAP à Agência de Bacia Hidrográfica dos CBH's Pomba e Muriaé e Preto e Paraibuna.

A Resolução CERHI-RJ n.º 179, de 12 de julho de 2017, aprovou a indicação da Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP como entidade delegatária das funções de Agência de Água do Comitê de Bacia Hidrográfica da Baía de Ilha Grande – BIG e do Comitê da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá – BG e em 26 de dezembro de 2017, foi assinado o Contrato de Gestão n.º 002/2017.

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

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

2. OBJETO

Contratação de Empresa para Prestação de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT).

3. JUSTIFICATIVA

Visando atender ao estabelecido Portaria MTB nº 3.214/78 e da Lei nº 6.514/77, de 22 de dezembro de 1977 nos artigos 157 e 158 da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, a AGEVAP, necessita contratar empresa especializada para prestação de Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (**SESMT**) para elaboração e implementação do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (**PCMSO**), contido na Norma Regulamentadora - NR-07; elaboração, implantação e execução do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (**PPRA**), também, contido na NR 09 e elaboração do Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho (**LTCAT**);

Considerando que os exames médicos que fazem parte do PCMSO constituem-se em uma importante ferramenta de prevenção à doença e manutenção da saúde dos empregados;

Considerando que o PPRA visa à preservação da saúde e da integridade dos empregados, por meio da antecipação, do reconhecimento, da avaliação e o consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, levando em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais;

Considerando que a contratação constante do objeto em questão é justificada em virtude do término do atual contrato;

Considerando a impreterível necessidade da não interrupção dos serviços e;

Considerando que a AGEVAP, embora seja uma associação de direito privado, utiliza recursos públicos provenientes de contratos de gestão celebrados com a ANA, com o INEA e com o IGAM e por isso, é auditada por esses órgãos gestores.

Entende-se necessária a contratação do serviço especificado no objeto deste Termo de Referência.

4. PRODUTOS

4.1 P01 - Atestado de Saúde Ocupacional - ASO

Atestado médico para a admissão, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional, de acordo com a NR 7.4.1.

4.2 P02 - Relatório Anual do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO

Relatório de planejamento, elaboração e assistência técnica ao desenvolvimento do **PCMSO**, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR-7, com a previsão das ações de saúde a serem executadas nos períodos indicados no planejamento anual, o número e a natureza dos exames médicos a serem realizados nos estabelecimentos.

4.3 P03 - Relatório de Avaliação dos Resultados do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA

Relatório de planejamento e assistência técnica no desenvolvimento da execução do **Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA**, contendo completa descrição das medidas de controle e preventivas cabíveis e/ou pertinentes, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR-9. Com elaboração e disponibilização de mapas de risco nas áreas /setores da sede da AGEVAP e análise de aspectos e impactos das funções exercidas nas unidades descentralizadas (com indicação de medidas de controle).

4.4 P04 - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT e de Laudos de Insalubridade e Periculosidade

Laudos dos trabalhos executados, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, em conformidade com as NRs 15, 16 e 33 da Portaria MTb 3.214/78 e do Decreto nº 93.214, de 14 de outubro de 1986, abrangendo análise dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, bem como as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços.

4.5 P05 - Laudo Ergonômico

Laudo ergonômico com avaliação de postura e mobiliário da AGEVAP e das Unidades Descentralizadas, com avaliações, registros fotográficos, orientações quanto a correções e ações preventivas conforme NR 17.

4.6 P06 - Perfil Profissiográfico Previdenciário

Documento histórico-laboral, individual do empregado que presta serviço à empresa, destinado a prestar informações ao INSS relativas a efetiva exposição a agentes nocivos que, entre outras informações, registra dados administrativos, atividades desenvolvidas, registros ambientais com base no Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT e resultados de monitorização biológica com base no PCMSO (NR - 7) e PPRA (NR - 9).

4.7 P07 - Plano de Evasão

Planejamento, elaboração, identificação, treinamento de plano de evasão da Sede da AGEVAP.

4.8 P08 - Palestras e Diálogos de área.

Planejamento, programação com cronograma, execução de palestras semestrais e diálogos de áreas mensais voltados para a prevenção da saúde, ergonomia, segurança e comprometimento com o meio ambiente.

4.9 P09 - Treinamentos

Identificação de necessidades e aplicação de treinamentos relativos a combate a incêndios (brigadistas), manuseio e uso de extintores e primeiros socorros (socorristas) e escapistas.

5. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos deverão conter no mínimo:

5.1 P01 Atestado de Saúde Ocupacional - ASO

- Nome completo do empregado, número de registro de identidade e função;
- Riscos ocupacionais específicos existentes ou a ausência deles, na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela secretaria de segurança e saúde no trabalho - SSST;
- Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o empregado, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;
- O nome do **Médico Coordenador**, quando houver, com respectivo CRM;
- Definição de apto ou inapto para a função específica que o empregado vai exercer, exerce ou exerceu;
- Nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;
- Data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no conselho regional de medicina.

5.1.1 Critério de entrega

- O Atestado de Saúde Ocupacional – ASO emitido pelo médico em duas vias, sendo que:
 - a) A primeira via do ASO será arquivada no local de trabalho do(a) empregado(a), à disposição da fiscalização do trabalho, conforme a NR 7.4.4.1;
 - b) A segunda via do ASO será obrigatoriamente entregue ao funcionário, mediante recibo na primeira via, conforme a NR 7.4.4.2.

O exame médico periódico referente ao exercício de 2018 deverá ser realizado, independentemente da quantidade de empregados, na dependência da AGEVAP e ou das Unidades Descentralizadas em mês a ser acordado com a CONTRATADA, com, no mínimo, 30 dias de antecedência com duração de até 02 (dois) dias ou no endereço da CONTRATADA mediante agendamento prévio;

5.2 P02 Relatório Anual do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO

- Quadro comparativo entre as ações de saúde propostas no planejamento anual e as ações efetivamente realizadas no período, além da elaboração do Quadro III, proposto na NR-7;
- Indicação de exame admissional;
- Indicação de exame periódico;

- Indicação de exame de retorno de afastamento do INSS;
- Indicação de Materiais de Primeiros Socorros que a AGEVAP e Unidades Descentralizadas devem possuir em seu local de trabalho;
- Entrega de apresentação em Power Point de integração para os(as) empregados(as) da AGEVAP, referente a PCSMO;
- Relatório assinado por médico do trabalho do serviço especializado em medicina do trabalho;

5.2.1 Critério de entrega

Montagem, estruturação e impressão de relatório com validade de 12 (doze) meses;

O relatório deverá ser entregue, no máximo, deverá ser entregue, no máximo, até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo **MICROSOFT WORD** e/ou **MICROSOFT EXCEL** e 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada.

5.3 P 03 Relatório de Avaliação dos Resultados do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA

- Atendimento a todas as exigências contidas na NR-9;
- Avaliação e reconhecimento dos riscos ambientais com vistoria detalhada do ambiente de trabalho (internos e externos) na Sede da AGEVAP e nas Unidades Descentralizadas (em seus respectivos endereços atuais) com registro fotográfico, através de avaliação no local físico, entrevista com os empregados e acompanhamento em atividade externa dos empregados conforme solicitado, para

melhor avaliação dos riscos e posterior indicação dos EPI's e EPC's correspondentes no Laudo do PPRA.

- Descrição e análise física das áreas que compõem a AGEVAP e as Unidades Descentralizadas em seus respectivos endereços atuais com registro fotográfico;
- Descrição e análise qualitativa e quantitativa dos riscos químicos, físicos e biológicos existentes nos ambientes de trabalho. Elaboração e entrega de mapa de riscos e medidas de controle (EPI's, EPC's e Sinalizações de Segurança) para a Sede da AGEVAP e para cada Unidade Descentralizada em seus respectivos endereços;
- Especificar os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's), os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) e as sinalizações de segurança necessários, incluindo nos corrimões de escadas, áreas de uso comum, local para fumantes, etc. Na sede da AGEVAP e em cada Unidade Descentralizada em seu respectivo endereço;
- Realizar conforme solicitação da AGEVAP, auditoria interna para verificar se as orientações/solicitações foram atendidas corretamente e caso não, indicar necessidades e orientar quanto as providências a tomar;
- Relatório assinado por engenheiro de segurança e/ou técnico de segurança;
- Assessoria e consultoria em Segurança e Medicina do Trabalho (Técnico em segurança do trabalho) sempre que solicitada;

- Acompanhamento de perícias médicas e trabalhistas por profissionais habilitados; e
- Assistência Técnica em Segurança do Trabalho, nas demandas internas e judiciais;
- Entrega de apresentação em Power Point de integração para os empregados da AGEVAP, referente ao PPRA;

5.3.1 Critério de entrega

- Montagem, estruturação e impressão de relatório com validade de 12 (doze) meses a ser entregue;
- O Relatório deverá ser entregue no máximo até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo **MICROSOFT WORD** e/ou **MICROSOFT EXCEL** e 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada.

5.4 P 04 Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT e dos Laudos de Insalubridade e Periculosidade

- Indicação do número de identificação do LTCAT, devidamente datado e assinado por seu signatário, cuidando para que as suas folhas sejam rigorosamente numeradas e rubricadas;
- Critério adotado: mencionar a legislação ou norma em que baseou para a elaboração do laudo técnico (critério qualitativo e quantitativo);
- Descrição das atividades e condições de exposição, descrevendo detalhadamente as atividades desenvolvidas pelos empregados, o ambiente de trabalho e os equipamentos utilizados na Sede da AGEVAP e em cada Unidade

Descentralizada em seus respectivos endereços através de visita ao local;

- Identificação e avaliação qualitativa e quantitativa dos riscos químicos, físicos e biológicos;
- Medição de luminosidade em todos ambientes da AGEVAP e das Unidades Descentralizadas, com laudo impresso. O laudo deverá ser anexado no relatório do LTCAT;
- Medição de ruído em todos ambientes da AGEVAP e das Unidades Descentralizadas com laudo impresso. O laudo deverá ser anexado no relatório do LTCAT;

5.4.1 Critério de entrega

- Montagem, estruturação e impressão de relatório com validade para 12 (doze) meses.
- O relatório deverá ser entregue no máximo até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo **MICROSOFT WORD** e/ou **MICROSOFT EXCEL** e 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada.

5.5 P 05 Laudo Ergonômico

- O laudo Ergonômico tem como objetivo averiguar as condições de trabalho de uma determinada tarefa, com a observância dos vários aspectos a ela relacionados, sejam eles relacionados à função, ambiente ou fatores cognitivos que o trabalho exige. Com propostas de melhorias pertinentes.

- Elaboração, planejamento e assistência na implantação da Análise Ergonômica; Realização do Laudo com informações conforme legislação vigente;
- Elaborar estudo de todas as funções do quadro funcional e do mobiliário da AGEVAP e de suas Unidades Descentralizadas através de visita ao local e registro fotográfico;
- Realizar estudo de absenteísmo e correlacioná-los aos fatores de riscos do ambiente de trabalho;
- Propor medidas de melhorias e fornecer métodos de controle dessas medidas, em relação ao mobiliário e posturas dos empregados.

5.5.1 Critério de entrega

- Montagem, estruturação e impressão de relatório com validade para 12 (doze) meses.
- O relatório deverá ser entregue no máximo até 30 (trinta) após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo MICROSOFT WORD e/ou MICROSOFT EXCEL e 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada.

5.6 P 06 Perfil Profissiográfico Previdenciário

- Executar, quando necessário, conforme preconizar os normativos vigentes, a atualização do Perfil Psicográfico Previdenciário.

- O PPP será preenchido pela CONTRATADA, com base nos dados administrativos, funcionais, técnicos e outros, fornecidos pela AGEVAP.
- O PPP deverá ser preenchido referenciado no laudo técnico e condições ambientais de trabalho, expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho.

5.6.1 Critérios de Entrega

- Montagem, estruturação e impressão de relatório com validade para 12 (doze) meses.
- O relatório deverá ser entregue no máximo até 30 (trinta) após solicitação, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo **MICROSOFT WORD** e/ou **MICROSOFT EXCEL** e 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada.

5.7 P 07 Plano de Evasão

- A CONTRATADA deverá elaborar planejamento, identificação, treinamento de plano de evasão da Sede da AGEVAP.
- O plano se dará respeitando as sinalizações já existentes na AGEVAP.
- A CONTRADADA deverá fornecer calendário pré-definido para a realização do treinamento que deverá ser cumprido rigorosamente

5.7.1 Critérios de Entrega

- Montagem, estruturação e impressão de relatório com validade para 12 (doze) meses.
- O relatório deverá ser entregue no máximo até 60 (sessenta) após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo **MICROSOFT WORD** e/ou **MICROSOFT EXCEL** e 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada.

5.8 P 08 Palestras e Diálogos

- Planejamento, programação com cronograma, execução de palestras semestrais e diálogos de áreas mensais voltados para a prevenção da saúde, ergonomia, segurança e comprometimento com o meio ambiente com profissionais capacitados e de conhecimento na referida área do tema abordado para a Sede, envolvendo os empregados das Unidades Decentralizadas da AGEVAP.
- A CONTRADADA deverá fornecer calendário pré-definido para a realização das palestras e diálogos que deverá ser cumprido rigorosamente;
- Em caso de cancelamento da palestra e/ou do diálogo agendado, deverá ser reagendado o mesmo no prazo máximo de 1 (um) mês;

5.8.1 Critérios de Entrega

- Montagem, estruturação e impressão de relatório e cronograma com validade para 12 (doze) meses.
- O relatório e cronograma anual deverão ser entregues no máximo até 30 (trinta) após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo

MICROSOFT WORD e/ou **MICROSOFT EXCEL** e 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada.

5.9 P 09 Treinamentos

- Identificação de necessidades e aplicação de treinamentos relativos a combate a incêndios, manuseio e uso de extintores e primeiros socorros para 6 (seis) empregados(as), sendo 2 (dois) brigadistas, 1 (um) socorrista e 2 (dois) escapista;
- A CONTRADADA deverá fornecer calendário pré-definido para a realização do treinamento que deverá ser cumprido rigorosamente;
- O mesmo deverá ocorrer na Sede da AGEVAP ou em local disponibilizado pela CONTRATADA para os empregados que serão indicados pela AGEVAP;
- Deverá ser fornecido pela CONTRATADA, certificado de participação no treinamento para cada empregado e materiais necessários para seu conhecimento;

5.9.1 Critérios de Entrega

- Montagem, estruturação e impressão do cronograma do treinamento com validade para 12 (doze) meses.
- O cronograma deverá ser entregue no máximo até 30 (trinta) após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo **MICROSOFT WORD** e/ou **MICROSOFT EXCEL** e 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada.

6. QUANTIDADE DE EMPREGADOS

Atualmente a AGEVAP possui a seguinte estrutura, sendo 47 empregados, desses 32 estão lotados na Sede da Agência e 15 nas Unidades Descentralizadas, podendo esse número sofrer variações ao longo do ano corrente, conforme abaixo:

7. LOCAIS E ESPECIFICAÇÕES

7.1. Sede AGEVAP

Rua Elza da Silva Duarte, nº 48 (loja 1A), Manejo, Resende/RJ, CEP: 27.520-005

SEDE	
Cargo	Qtde
Diretor-Presidente	1
Diretora de Relações Institucionais Interina	1
Diretora Administrativo-Financeira	1
Diretora de Recursos Hídricos Interina	1
Coordenadora de Núcleo	1
Gerente Administrativo-Financeiro	2
Especialista Administrativo - Financeiro	1
Especialista Administrativo - Financeiro Interino	1
Gerente de Recursos Hídricos Interina	1
Gerente de Recursos Hídricos Interino	1
Gerente de Recursos Hídricos	1
Gerente de Projetos Interina	1
Analista Administrativo	4
Analista Administrativo Interina	1
Especialista em Recursos Hídricos	6
Especialista Administrativo	8
Especialista Administrativo - Comunicação	1
Estagiários	17
TOTAL	50

7.2. UD 01 - Volta Redonda

Rua Cincinato Braga, nº221, Aterrado, Volta Redonda-RJ,
CEP:27.213-040

UD 01	
Cargo	Qtde
Coordenadora de Núcleo Interina	1
Especialista Administrativo	1
Especialista em Recursos Hídricos	1
Estagiários	4
TOTAL	7

7.3. UD02 - Petrópolis

Rua Teresa, nº 1515 – sala 114 – Hiper Shopping ABC
Alto da Serra – Petrópolis/RJ. CEP: 25.625-530

UD 02	
Cargo	Qtde
Coordenador de Núcleo Interino	1
Especialista em Recursos Hídricos	1
Estagiários	4
TOTAL	6

7.4 UD 03 - Nova Friburgo

Av. Julius Arp, nº 85, Centro – Nova Friburgo/RJ. CEP: 28.623-000

UD 03	
Cargo	Qtde
Coordenador de Núcleo	1
Especialista Administrativo	1
Estagiários	2
TOTAL	4

7.5 UD 04 - Campos dos Goytacazes

Av. Alberto Lamego, nº 2.000 (UENF), Prédio E1 - sala 112 - Parque
Califórnia, Campos dos Goytacazes/RJ. CEP: 28.013-602

UD 04	
Cargo	Qtde
Coordenadora de Núcleo	1
Especialista Administrativo	1
Estagiários	2
TOTAL	4

7.6. UD 06 - Seropédica

Avenida Ministro Fernando Costa, 775 (sala 203) Fazenda Caxias -
Seropédica/RJ. CEP: 23.895-265
(Altos da Farmácia Universitária)

UD 06	
Cargo	Qtde
Coordenadora de Núcleo	1
Especialista em Recursos Hídricos	2
Especialista Administrativo	1
Especialista Administrativo - Comunicação	1
Estagiários	3
TOTAL	8

7.7. IGAM PS01/PS02

CESAMA

Avenida Barão do Rio Branco, nº1843, 10º Andar - Bairro Centro -
Juiz de Fora/MG - CEP 36013-020

Cargo	Qtde
Especialista em Recursos Hídricos	1
TOTAL	1

8. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo para os serviços descritos neste termo de referência será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

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

Descrição dos Produtos		MESES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
P1	Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - ASO												
P2	Relatório Anual do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO												
P3	Relatório de avaliação dos Resultados do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais -PPRA												
P4	Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT												
P5	Laudo Ergonômico												
P6	Perfil Psicográfico Previdenciário												
P7	Plano de Evasão												
P8	Palestras e Diálogos												
P9	Treinamento												

10. PROPOSTA DE PREÇO

A proposta de preço encaminhada deverá estar em papel timbrado da empresa contendo o número do CNPJ e os valores dos produtos deverão ser específicos para cada item, de acordo com o Termo de Referência.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa deverá apresentar junto a proposta de preço, no mínimo 2 (dois) atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que presta serviços de natureza compatível com o objeto deste termo de referência;

Os atestados apresentados deverão estar em papel timbrado do órgão ou da empresa que o expediu, ou deverão conter carimbo do CNPJ do mesmo, com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado;

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da empresa, com CNPJ da matriz e ou das filiais;

12. CONTRATAÇÃO DA EMPRESA

A contratação dos serviços será feita por lotes, conforme item 7 e seus subitens, considerando os endereços da Sede e das Unidades Descentralizadas da AGEVAP.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A seleção será feita em conformidade com os termos da Resolução ANA nº 552/11, Resolução INEA nº 13/2010, Resolução Conjunta SEMAD/IGAM nº1044/2009 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

14. LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

Todos os produtos impressos deverão ser entregues na sede da AGEVAP, situada na Rua Elza da Silva Duarte, nº48, (Loja 1A) Manejo, Resende/RJ – CEP: 27.520-005, na presença de um empregado da AGEVAP, que será responsável pelo contrato. As demais avaliações, medidas, visitas e outras atividades pertinentes ocorrerão na Sede da AGEVAP e nos endereços discriminados de cada Unidade Descentralizada conforme cronogramas apresentados e de acordo com os produtos relacionados.

15. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da emissão/apresentação das faturas e relatórios respectivos, relativos ao serviço prestado no mês anterior sendo emitidos através do site da CONTRATADA ou enviado via e-mail conforme solicitação, devidamente atestados e aprovados

pelo gestor do contrato, juntamente com as certidões negativas da Receita Federal/Previdência Social e FGTS emitidas e válidas na data do pagamento do produto/serviço. Em caso da fatura não ser aceita pela CONTRATANTE, será devolvida à CONTRATADA para suas devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição

Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizados e o período da execução;

A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal/fatura conforme legislação vigente.

Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura e demais certidões, o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.



ANEXO II

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 03/2019

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 2019.

Assinatura e Identificação do Representante Legal



ANEXO III

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 03/2019

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 2019.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO IV

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 03/2019

PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TEL./FAX: _____ e-mail: _____

Objeto: Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho

Lote	Local	LAUDO PPRA	LAUDO LTCAT	LAUDO PCMSO	LAUDO INSALUB RIDADE	LAUDO PERICUL OSIDADE	LAUDO ERGONO MICO	PLANO DE EVACUAÇÃO	PALEST RAS	TREINAMENTO BRIG/SOCO/ESCAP	ASO	HORA MEDICA	PPP	Valor (R\$)
1	Sede	1	1	1	1	1	1	1	2	6	40	3	40	
2	UD 01	1	1	1	1	1	1	1	0	0	5	1	5	
3	UD 02	1	1	1	1	1	1	1	0	0	5	1	5	
4	UD 03	1	1	1	1	1	1	1	0	0	5	1	5	
5	UD 04	1	1	1	1	1	1	1	0	0	5	1	5	
6	UD 06	1	1	1	1	1	1	1	0	0	5	1	5	
7	IGAM	1	1	1	1	1	1	1	0	0	5	1	5	
8	UD BIG	1	1	1	1	1	1	1	0	0	5	1	5	
9	UD BG	1	1	1	1	1	1	1	0	0	5	1	5	
													Valor Total	

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 03/2019 e seus anexos, principalmente no Anexo I.

DATA: ____/____/____

Assinatura e Identificação do representante Legal

Três dias úteis após a realização do pregão a empresa vencedora deverá apresentar planilha com os valores unitários eferente ao Lote.



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 00 - CSG F-0059

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 03/2019

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 2019.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO VI - CARTA DE CREDENCIAMENTO

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 03/2019

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 03/2019 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 2019.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

OBS. Esta declaração deverá estar com firma reconhecida

**CONTRATO Nº xx/20xx/AGEVAP DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, QUE ENTRE SI
FAZEM A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS
ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO
PARAÍBA DO SUL - AGEVAP E EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

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**, André Luís de Paula Marques, brasileiro, casado, engenheiro mecânico, portador da cédula de identidade nº 10.490.785-X, expedida pela SSP/SP, e inscrito no CPF/MF sob o nº 060.433.898-86, residente e domiciliado à Rua Ernesto Gaglia, nº 196, Alberto Byington, Guaratinguetá/SP, CEP: 12.515-240, e por sua **Diretora Administrativo-Financeiro**, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX, 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº xxx, XXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX/xx, CEP: xx.xxx-xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada na Rua xxxxxx, nº xxx, xxx, xxx/xx, CEP: xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº 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 aXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com fundamento nos Processos Administrativos nº xxx/201x/xxxx, xxx/201x/xxxx, xxx/201x/xxxx, que serão regidos pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, pela Resolução INEA nº 160, de 11 de dezembro de 2018, 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 xxxxxxxxxx na forma de seu ANEXO I – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

- 2.1. O prazo de vigência do contrato será de xxx (xx) xx, contados a partir
- 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\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária para o corrente exercício, assim classificado:

Contrato de Gestão: xxx xx/20xx;

Rubrica Orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxx;

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 5.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do IGP-M, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela FGV.
- 5.2. O reajuste não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato, salvo na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, poderá haver a repactuação, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Constituem obrigações da contratada:
 - 7.1.1. executar os serviços conforme especificações do 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 – Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 8.2. O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.
- 8.3. Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento.

- 8.4. O gestor do contrato que se refere o item 6.1.3, sob pena de responsabilidade administrativa, anotarà em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.
- 8.5. A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.
- 8.6. A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. A **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total do contrato na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência, após a execução dos serviços, sendo cada uma delas feitas por ordem bancária ou outro meio idôneo.
- 9.2. A **CONTRATADA** deverá encaminhar a nota fiscal/fatura para pagamento ao gestor do contrato, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, e iniciará os procedimentos necessários ao pagamento.
- 9.3. O pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, após a atestação e verificação do cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.
- 9.4. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação do serviço com a entrega do objeto contratado, devidamente atestado pelo gestor do contrato.

- 9.5. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo anteriormente indicado ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.
- 9.6. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e pela Resolução INEA nº 160, de 11 de dezembro de 2018, mediante a celebração de termo aditivo.
- 10.1.1. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
- 10.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

- 11.1. O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas ou das demais cláusulas e condições contratuais, nos termos dos Artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, pela Resolução INEA nº 160, de 11 de dezembro de 2018, 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 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato ou do saldo não

atendido, respeitado o limite do Art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

- 1210. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.11. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.
- 12.12. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.13. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nos itens 12.1.1. a 12.1.3., e no prazo de 10 (dez) dias úteis, no caso do item 12.1.4.
- 12.14. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

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

(vinte por cento) sobre o valor em litígio

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

- 15.1. Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante a **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.
- 15.2. É vedada a suspensão do contrato a que se refere o Art. 78, XIV, da Lei Federal nº 8.666/93, pela Resolução INEA nº 160, de 11 de dezembro de 2018, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS

- 16.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Resolução INEA nº 160, de 11 de dezembro de 2018, 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 20xx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Diretor
AGEVAP**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Diretor
AGEVAP**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:
RG:

NOME:
CPF:
RG: