

ATO CONVOCATÓRIO Nº 15/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada para realização do “Projeto de Mobilização Social nos Municípios inseridos na Bacia Hidrográfica dos Rios Preto e Paraibuna”.

Referência: Coleta de Preços – Menor Preço – Portaria IGAM nº 60/2019

DATA: 20 de agosto de 2020

HORÁRIO: 10h

LOCAL: Sede da AGEVAP

Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A), Manejo, Resende, RJ

E-mail: agevap@agevap.org.br

Sumário

| | |
|--|-----------|
| 1. PREÂMBULO..... | 3 |
| 2. OBJETO | 3 |
| 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO | 3 |
| 4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO | 5 |
| 5. DA PROPOSTA DO PREÇO..... | 7 |
| 6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO | 10 |
| 7. DO PROCEDIMENTO | 15 |
| 8. GARANTIAS..... | 20 |
| 9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO | 21 |
| 10. DO RECURSO..... | 21 |
| 11. DOS RECURSOS FINANCEIROS | 22 |
| 12. DO PAGAMENTO | 22 |
| 13. DAS SANÇÕES..... | 23 |
| 14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS | 25 |
| 15. RELAÇÃO DE ANEXOS | 27 |

1. PREÂMBULO

1.1. A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local, acima indicados irá realizar Seleção de Propostas na modalidade Coleta de Preços, de acordo com as disposições contidas na Portaria IGAM nº 60/2019, Norma Interna n.º 166/2013/AGEVAP e, quando couber, a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores. O critério de seleção será o de menor preço, conforme descrito neste Ato Convocatório e seus Anexos.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para realização do “Projeto de Mobilização Social nos Municípios inseridos na Bacia Hidrográfica dos Rios Preto e Paraibuna”, conforme TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Ato Convocatório.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta SELEÇÃO DE PROPOSTAS qualquer pessoa jurídica interessada, ou consórcios (observado o art. 33 da Lei Federal 8666/93 e Art. 36 da Portaria IGAM nº 60/2019), que atenda às exigências constantes deste Ato Convocatório e seus anexos.

3.2. 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.

3.3. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que:

- 3.3.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.3.2. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- 3.3.3. Empresa cujo o dirigente, gerente ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente até 3º grau no responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo;
- 3.3.4. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- 3.3.5. Empresa declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou que tenha sofrido a penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Federal;
- 3.3.6. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo certame.
- 3.3.7. Tenham em seu quadro de prestadores de serviços, permanentes ou eventuais, profissionais que tenham participado, direta ou indiretamente, de grupos de trabalho, câmara técnicas, ou por qualquer outra forma, de

discussões ou deliberações referentes ao projeto básico, critérios de habilitação, pontuação técnica ou hierarquização deste ato convocatório;

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

3.3.9. 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.

3.4.A Comissão de Julgamento:

3.4.1. Terá a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao processo seletivo, sem formada por no mínimo, 03 (três) membros, sendo pelo menos 02 (dois) deles funcionários da Agência

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

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. Qualquer manifestação, durante as sessões, em relação ao presente Ato Convocatório fica condicionada à apresentação de documento de identificação, instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, conforme ANEXO VI deste Ato Convocatório ou cópia do contrato social, em se tratando de sócio, dirigente ou proprietário da empresa.

- 4.1.1. O documento do subitem 3.1 deverá ser apresentado ao Presidente da Comissão de Julgamento para credenciamento, no momento da abertura do Ato Convocatório.
- 4.2. A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o subitem impedirá o representante da pessoa jurídica de se manifestar e responder por ela, inclusive quanto a eventuais recursos e, neste caso, a sua participação será aceita somente na condição de ouvinte.
- 4.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa jurídica.
- 4.4. 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.
- 4.5. Entrega e apresentação das propostas
- 4.5.1. Os documentos e propostas, de cada participante, serão entregues na AGEVAP, em três 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.
- 4.5.2. O envelope “1” conterá a Proposta de Preço;
- 4.5.3. O envelope “2” conterá a Proposta de Preço;

4.5.4. 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.

4.5.5. Será admitida a entrega das propostas por mero portador ou correspondência desde que protocolados no local designado para abertura até o horário determinado para o início, devendo a empresa observar os requisitos para a apresentação de recursos.

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, CNPJ)
Ato Convocatório Nº. 15/2020
PROPOSTA 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. 15/2020, conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e-mail (se houver), bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento;

- 5.2.2. O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação;
- 5.2.3. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;
- 5.2.4. Descrição clara e precisa do objeto deste Ato Convocatório, de acordo com os serviços requeridos pela AGEVAP, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV.
- 5.2.5. Conter valor global, expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;
- 5.2.6. O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;
- 5.2.7. O valor global deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual;
- 5.2.8. No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso.
- 5.2.9. O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 123.150,17 (Cento e vinte e três mil, cento e cinquenta reais e trinta e sete centavos).
- 5.2.10. O valor acima expresso representa o valor máximo que a AGEVAP pagará por esta Coleta de Preços.

- 5.2.11. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado;
- 5.2.12. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;
- 5.2.13. 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 exposto prazo de validade inferior ao estipulado, a proposta será desclassificada;
- 5.2.14. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório Nº. 15/2020, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;
- 5.2.15. Deverão estar incluídos no preço todos os impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste Ato Convocatório;
- 5.2.16. O valor da proposta é fixo e irrevogável.
- 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 e não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. 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, além de possuir a identificação e CNPJ da empresa participante.

6.1.1. Os documentos deverão ser apresentados em original, ou por processo de cópia autenticada por cartório competente, ou ainda publicação em órgão da Imprensa Oficial, sob pena de inabilitação.

6.1.2. As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência das mesmas

6.2. Os documentos de Habilitação, exigidos neste Ato Convocatório, deverão ser entregues separadamente das propostas de preço, sob pena de desclassificação.

6.3. Habilitação jurídica:

6.3.1. Cédula de identidade do responsável legal do proponente;

6.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.3.3. 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 documentos de eleição de seus administradores, devendo estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente.

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

6.3.5. 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.

6.4. Regularidade fiscal:

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

- 6.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 6.4.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do concorrente.
- 6.4.3.1. As licitantes que tiverem sua sede em cidades que emitem a Certidão de Regularidade para com o Município em documentos distintos, relativos a Tributos Mobiliários e Imobiliários devem apresentar todas as Certidões necessárias para a ampla comprovação de sua Regularidade. O fato da empresa não possuir imóvel, não dispensa a apresentação de Certidão de regularidade imobiliária e/ou comprovante de inexistência de imóveis cadastrados.
- 6.4.4. Prova de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 6.4.5. Declaração de que não está inscrito no CAFIMP, devidamente assinada e rubricada pelo representante legal da pessoa jurídica
- 6.4.6. 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 n° 5.452, de 1° de maio de 1943.

6.5. Qualificação Técnica

6.5.1. A empresa deverá apresentar 1 (um) atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa para a execução de serviços compatíveis com as atividades descritas no Termo de Referência (ANEXO I).

6.6. As participantes deverão apresentar, ainda:

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

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

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

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

6.7.2. Os documentos exigidos neste Ato Convocatório deverão ser entregues obrigatoriamente em envelope lacrado, e com observância de numeração sequencial nele adotada, a fim de permitir maior rapidez durante a

conferência e exame por parte da Comissão de Julgamento, contendo na parte externa as indicações:

ENVELOPE Nº. 02
(Identificação da participante, CNPJ)
Ato Convocatório Nº. 15/2020
DOCUMENTAÇÃO

6.8. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

6.8.1. Em nome da empresa participante com número do CNPJ e endereço respectivo. No caso de consorcio deverá ser apresentada a documentação de todas as consorciadas;

6.8.2. Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se for a filial, em nome da mesma. Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta;

6.8.3. Os documentos devem estar datados até 90 (noventa) dias que antecedem a data de entrega do envelope "Documentação", no caso de não existir prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor competente;

6.8.4. Não se enquadram no prazo de que trata o subitem anterior os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.

7. DO PROCEDIMENTO

7.1.A abertura da presente Seleção de Propostas dar-se-á no dia, hora e local indicados no preâmbulo do presente Ato Convocatório, e os trabalhos obedecerão à ordem dos procedimentos que se segue:

7.1.1. Credenciamento do representante da Participante através da carta de credenciamento ou contrato social no caso de sócio administrador, e mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação.

7.1.2. Recolhimento dos envelopes de PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTAÇÃO e, encerrando-se o prazo para recebimento, não mais se admitindo nenhum outro.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. Abertura dos envelopes contendo as propostas de preços.

7.1.6. A análise e julgamento das propostas de preço de acordo com as exigências estabelecidas neste ato convocatório;

- 7.1.7. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar as propostas e/ou proceder a diligências ou consultas, se necessário.
- 7.1.8. Serão realizadas a valoração e a avaliação das de preços, de acordo com estabelecido no Ato Convocatório.
- 7.1.9. Concluídas a fase de avaliação das propostas de preço, os concorrentes serão classificados em ordem crescente, sendo considerado vencedor o concorrente que apresentou o menor valor.
- 7.1.10. No julgamento das propostas de preços caberá recurso no prazo de até 3 (três) dias úteis da decisão da Comissão Julgadora, desde que manifestada expressamente a intenção de recorrer na sessão pública em que se deu a decisão, ou no caso de intimação da decisão através da página eletrônica, caso este em que a entidade delegatária deverá aguardar o prazo previsto neste 3 (três) dias, hipótese que necessariamente deverá constar da respectiva ata.
- 7.1.11. Será aguardado o transcurso do prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, e se interposto, o recurso será disponibilizado no site da AGEVAP, sendo que aos demais concorrentes poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis;
- 7.1.12. Encerradas as etapas anteriores, proceder-se-á à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do concorrente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no Ato Convocatório.

- 7.1.13. Todos os credenciados poderão examinar as documentações de habilitação das demais participantes, na sessão de abertura dos envelopes “1”.
- 7.1.14. A habilitação far-se-á com a verificação de que os concorrentes atendem às exigências do ato convocatório.
- 7.1.15. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Ato Convocatório, o concorrente será declarado vencedor.
- 7.1.16. Caso o concorrente que ver apresentado a melhor proposta desatender às exigências habilitatórias, 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 concorrente declarada vencedora.
- 7.1.17. No julgamento da habilitação caberá recurso no prazo de até 3 (três) dias úteis da decisão da Comissão Julgadora, desde que manifestada expressamente a intenção de recorrer na sessão pública em que se deu a decisão, ou no caso de intimação da decisão através da página eletrônica, caso este em que a entidade delegatária deverá aguardar o prazo previsto neste 3 (três) dias, hipótese que necessariamente deverá constar da respectiva ata, assinada por todos os concorrentes e pelos responsáveis pela seleção de propostas, a sessão prosseguirá com abertura dos envelopes que contenham as propostas técnicas.

7.1.18. Será aguardado o transcurso do prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, e se interposto, o recurso será disponibilizado no site da AGEVAP, sendo que aos demais concorrentes poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis;

7.1.19. Quando todos os interessados forem inabilitados ou se todas as propostas forem desclassificadas, a entidade delegatária poderá fixar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação ou proposta, escoimada das causas da inabilitação ou desclassificação, permanecendo em seu poder os demais envelopes devidamente fechados e rubricados por todos os representantes presentes das proponentes.

7.1.20. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes ao resultado da seleção de propostas o processo será encaminhado para deliberação da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto ao concorrente vencedor;

7.2.A Comissão de Julgamento, por seu exclusivo critério, poderá a qualquer momento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção, inclusive solicitando a exibição dos respectivos originais para conferência com as cópias autenticadas entregues. Para tal, fixará o prazo improrrogável de até 72 (setenta e duas) horas, sendo vedada apresentação posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da proposta. O não atendimento ao aqui estabelecido implicará na inabilitação da Participante;

7.3.A comissão poderá, em qualquer fase deste Ato Convocatório, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua

validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

7.5.Os atos administrativos que dizem respeito a esta Seleção de Propostas serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento deste Ato Convocatório, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz da Lei Federal n.º 8.666/93, do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP, e da Portaria IGAM nº 60/2019 ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

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

7.6.1. **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 nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS que ocorrerá na mesma data de entrega dos demais envelopes.

7.6.2. **Segunda Fase**: ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 02 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, que ocorrerá no mesmo dia se for possível concluir habilitação das licitantes e obter de todas as participantes a desistência de utilização do prazo recursal. Caso alguma licitante

manifeste interesse em interpor recurso, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.6.3. Os envelopes contendo a DOCUMENTOS 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.

7.7. Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ou contrariarem qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.

7.8. Serão desclassificadas as propostas que:

7.8.1. Não atendam às exigências deste Ato Convocatório;

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

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

8. GARANTIAS

8.1. Não será exigida garantia da proposta ou garantia contratual.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Os pedidos de impugnação ao ato convocatório deverão ser protocolados na entidade equiparada até três dias úteis antes da data fixada para a abertura das propostas, por qualquer pessoa física ou jurídica, devendo ser julgados antes da homologação do processo seletivo, sem a promoção de efeito suspensivo imediato.

9.2. Toda e qualquer modificação neste Ato Convocatório exigirá divulgação no site da AGEVAP da mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas, que deverá ser comunicada a todos igualmente, através de divulgação no site da AGEVAP.

10. DO RECURSO

10.1. Declarada o resultado da habilitação ou da análise dos preços, qualquer participante poderá recorrer, conforme o constante no capítulo DO PROCEDIMENTO.

10.2. A documentação referente à interposição de recursos, bem como apresentação de razões e de contrarrazões, deve ser encaminhada à Sede da AGEVAP por correios (com Aviso de Recebimento), sendo certo que a mesma somente será aceita se estiver em conformidade com o seguinte procedimento: Postagem da documentação nos correios dentro do prazo limite conforme estabelecido por este edital e, obrigatoriamente, envio de cópia da documentação via correio eletrônico

constante no preâmbulo do edital, no formato PDF, acompanhada do comprovante de postagem nos correios, até às 17h30min (horário de Brasília) da data limite do prazo conforme estabelecido por este edita

11.DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes do Contrato de **Gestão IGAM Nº 01/2019** da rubrica orçamentária: Componente 1: Eixo 1 - Programa e Ações de Gestão; Subcomponente 1.1: Programa de Gestão Ambiental e Fortalecimento Institucional; Ação 1.1.1: Ferramentas de Construção de Gestão Participativa; Programa 1.1.1.3: Programa de Mobilização Participativa.

12.DO PAGAMENTO

12.1. 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 estabelecido no Termo de referência, 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.

12.1.1. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número do Contrato, a descrição dos serviços prestados conforme o objeto do presente Ato Convocatório, com o respectivo valor dos serviços executados.

12.1.2. 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.

12.1.3. 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.

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

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

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

13.DAS SANÇÕES

13.1. 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.

13.2. O atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará a contratada à multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga.

13.3. 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:

13.3.1. Advertência;

13.3.2. Multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga;

13.3.3. Multa administrativa até 20% (vinte por cento);

13.3.4. Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP;

13.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.

13.4. As multas previstas nos subitens anteriores deverão ser recolhidas dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, em

conta corrente informada pela AGEVAP. Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida conforme previsto em lei.

- 13.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela AGEVAP, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 13.6. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.
- 13.7. Em todos os casos previstos será concedido à proponente ou contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional.

14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 14.1. 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.
- 14.2. 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.
- 14.3. No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório.

- 14.4. 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.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.
- 14.8. 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.
- 14.9. 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.

14.10. Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na Portaria IGAM nº 60/2019 e subsidiariamente o disposto na Lei Federal nº 8666/93, devendo estes serem resolvidos pelo Diretor Presidente.

15. RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

Resende, 27 de julho de 2020.

Horácio Rezende Alves
Presidente da Comissão de Julgamento

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Contratação de empresa especializada para realização do “**Projeto de Mobilização Social nos Municípios inseridos na Bacia Hidrográfica dos Rios Preto e Paraibuna**”.

Referência: Solicitação da Diretoria do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna.

Juiz de Fora/MG, 23 de abril de 2020

APRESENTAÇÃO

Em outubro de 2019, o Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna – PS1 instituiu, através da Deliberação nº 18/2019, o seu Plano de Aplicação Plurianual – PAP, para o período de 2020 a 2024, tendo como base o Plano Diretor de Recursos Hídricos da bacia.

O PAP da bacia é o instrumento de planejamento e orientação dos desembolsos a serem executados com recursos da cobrança pelo uso da água a serem arrecadados no período de 2020 a 2024.

Sendo assim, para otimização dos recursos da cobrança no período 2020 a 2024, o presente termo de referência foi elaborado com base em um dos programas do seu PAP, qual seja: 1.1.1.3. Programa de Mobilização Participativa.

SUMÁRIO

| | | |
|--------|---|----|
| 1. | COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DOS AFLUENTES MINEIROS DOS RIOS PRETO E PARAIBUNA | 4 |
| 2. | AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL..... | 6 |
| 3. | OBJETO | 9 |
| 4. | JUSTIFICATIVA | 8 |
| 5. | ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA..... | 8 |
| 5.1. | Contextualização do tema | 8 |
| 5.2. | Etapas de construção do projeto..... | 9 |
| 5.3. | Produtos a serem entregues | 13 |
| 5.3.1. | Produto 1 - Plano de mobilização | 14 |
| 5.3.2. | Produto 2 – Material didático e de apoio às visitas..... | 15 |
| 5.3.3. | Produto 3 – Relatório de visita e mobilização municipal..... | 16 |
| 5.4. | Apresentação dos produtos | 16 |
| 5.5. | Equipe técnica | 18 |
| 6. | CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA..... | 19 |
| 7. | PAGAMENTO DOS PRODUTOS..... | 19 |
| 8. | ACOMPANHAMENTO | 20 |
| | ANEXO I – CRONOGRAMA FÍSICO | 21 |
| | ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA | 22 |

1. COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DOS AFLUENTES MINEIROS DOS RIOS PRETO E PARAIBUNA

O Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraíba foi instituído pelo Decreto Estadual nº44.199, de 29 de dezembro de 2005 e instalado em 18/08/2006.

Em 19 de novembro de 2014, o Instituto Mineiro de Gestão de Águas – IGAM e a Associação de Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP, entidade equiparada, com interveniência do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraíba, firmaram entre si o Contrato de Gestão 001/2014, para o exercício de funções de Agência de Água.

Em junho de 2016 foi assinado o primeiro termo aditivo ao Contrato de Gestão nº 001/2014 com a aprovação do Plano Plurianual de Aplicação – PPA, que consiste no instrumento de planejamento e orientação dos desembolsos a serem executados com recursos da cobrança pelo uso da água no período de 2015 a 2019.

Em novembro de 2019 as partes celebraram um novo Contrato de Gestão para a continuidade do desempenho, por parte da AGEVAP, das atribuições de entidade equiparada a Agência de Bacia do CBH Preto e Paraíba. Trata-se do Contrato de Gestão 001/2019, com vigência até novembro de 2024. Este Contrato traz, sob forma de anexo, o seu novo Plano de Aplicação Plurianual, como se viu anteriormente, instituído pela Deliberação nº 18/2019, que direcionará os investimentos realizados pelo comitê no período 2019-2024.

Atualmente o CBH Preto e Paraíba é composto por 24 membros titulares, sendo 6 representantes do Poder Público Estadual, 6 representantes do Poder Público Municipal, 6 representantes da sociedade

civil e 6 representantes dos usuários de águas.

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

A AGEVAP tem a personalidade jurídica de uma associação de direito privado, com fins não econômicos, cujos associados compõem sua Assembleia Geral. Ela é administrada por um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria Executiva. Com a alteração no Estatuto Social da AGEVAP, aprovada em 30/03/2009, os associados da Assembleia Geral podem ou não ser membros do CEIVAP. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral e atualmente a Diretoria Executiva é formada por quatro membros, sendo um Diretor-Presidente, um Diretor de Contratos de Gestão (CEIVAP/PS1/PS2/BG/BIG), um Diretor de Contratos de Gestão (GUANDU/CBH'S), um Diretor Administrativo-Financeiro, além de um Assessor de Planejamento Estratégico.

A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ e a Agência possui, atualmente, 9 (nove) Unidades Descentralizadas (UD's) localizadas nos municípios de Volta Redonda, Petrópolis, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes, Seropédica, Rio de Janeiro, Angra dos Reis (localizadas no Estado do Rio de Janeiro), Juiz de Fora (localizada em Minas Gerais) que atende aos comitês mineiros PS1 e PS2, e São José dos Campos (localizada no Estado de São Paulo).

Criada em 20 de junho de 2002, a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (AGEVAP), foi constituída, inicialmente, para o exercício das funções de Secretaria Executiva do Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (CEIVAP), desenvolvendo também as funções definidas no Art. 44 da Lei n°. 9.433/97, que trata das competências das chamadas Agências de Água, ou Agências de Bacia.

Atualmente, a AGEVAP possui 6 (seis) Contratos de Gestão. O primeiro assinado em 2004 com a ANA, para atendimento ao CEIVAP; o segundo em 2010 com o Instituto Estadual do Ambiente do Rio de Janeiro (INEA), para exercer a função de Agência de Bacia e Secretaria Executiva de quatro Comitês Afluentes do Rio Paraíba do Sul (CBH Médio Paraíba do Sul, Comitê Piabanha, CBH Rio Dois Rios e CBH Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana). O terceiro contrato também assinado em 2010 com o INEA, para atuação da AGEVAP junto ao Comitê Guandu; e o quarto e o quinto contratos de gestão foram assinados em 2014, com o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), para atendimento aos Comitês de Bacias dos Afluentes Mineiros dos rios Preto e Paraibuna (CBH Preto Paraibuna) e dos rios Pomba e Muriaé (COMPÉ). Em 2019 estes dois contratos foram renovados. Já o sexto contrato de gestão foi assinado em 2017, também junto ao Instituto Estadual do Ambiente do Rio de Janeiro (INEA), para exercer a função de Agência de Bacia e Secretaria Executiva dos Comitês Baía da Ilha Grande e Baía da 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 e consequentemente ao Contrato de Gestão ANA x AGEVAP nº 14/2004, 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 19/2019, de 31 de outubro de 2019, aprovou a indicação da AGEVAP para que seja entidade 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 novembro de 2019 foi a vez do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Pomba e Muriaé, aprovar através da Deliberação nº 83/2019, 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 432, do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERH/MG, de 18 de novembro de 2019, 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 Preto-Paraibuna e Pomba-Muriaé até 19 de novembro de 2024.

A Resolução CERHI-RJ nº 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 nº 002/2017.

3. OBJETO

Contratação de empresa especializada para realização de mobilização dos gestores municipais e dos diversos segmentos sociais através de visitas aos municípios inseridos no âmbito da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna.

4. JUSTIFICATIVA

Este Programa de Mobilização, a ser desenvolvido conforme cronograma, tem por finalidade estimular a ação organizada dos diversos atores locais em torno da proteção, conservação e recuperação ambiental da bacia dos Rios Preto e Paraibuna, bem como a promoção e fortalecimento do Comitê junto aos gestores municipais, além de conscientizar e sensibilizar os diversos segmentos sociais acerca de seus direitos relativos ao saneamento básico.

O programa será desenvolvido através de um processo participativo do Comitê do Preto e Paraibuna em visitas de mobilização social nos municípios. As etapas a serem realizadas, contarão com a presença dos representantes da empresa, da direção e membros do Conselho do CBH Preto e Paraibuna.

O presente termo de referência foi elaborado com base em um dos programas do Plano de Aplicação Plurianual – PAP, qual seja: 1.1.1.3. Programa de Mobilização Participativa.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Contextualização do tema

A elaboração deste projeto consta no Plano de Trabalho da Chapa “Segurança Hídrica e Governança”, devidamente aprovado na

plenária de posse. “A Lei Federal Nº 9.433/1997, chamada “Lei das Águas”, constitui-se num importante instrumento para a descentralização de decisões no tocante à política das águas e propicia o consenso nos comitês para a resolução de problemas. Passados vinte e três anos de sua publicação é urgente que ela seja colocada em prática.

Nesse sentido, os comitês de bacias hidrográficas (CBH's) têm por objetivo direcionar as políticas públicas relacionadas à gestão dos recursos hídricos e são essenciais para a promoção do debate democrático na busca de soluções para as diversas questões encontradas no âmbito de uma bacia hidrográfica.

Destaca-se que a lei retromencionada instituiu a Política Nacional de Recursos Hídricos e também criou o SNGRH, delegando inúmeras competências aos comitês de bacias hidrográficas, tais como a de promover o debate das questões relacionadas aos recursos hídricos, articular a atuação das entidades intervenientes, arbitrar os conflitos relacionados aos recursos hídricos, aprovar e acompanhar a execução do seu Plano Diretor de Recursos Hídricos – PDRH, estabelecer mecanismos de cobrança pelo uso de seus recursos hídricos, bem como sugerir os valores a serem cobrados, dentre outras.

5.2. Etapas de construção do projeto

A construção da Mobilização Municipal na Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna deverá ser realizada através de visitas aos trinta municípios da bacia, visando à mobilização da população, de seus gestores municipais, além dos diversos atores sociais, acerca do tema: **A Importância do Comitê de Bacia e o Sistema de Recursos Hídricos.**

O processo de elaboração deverá obedecer às etapas a seguir:

ETAPA I – Estratégias de mobilização

Nesta primeira etapa serão desenvolvidos dois produtos:

- Produto 1 - Plano de mobilização dos gestores municipais e dos diversos segmentos da sociedade.
- Produto 2 - Material didático e de apoio às visitas.

Para o Produto 1, a empresa contratada desenvolverá um plano de mobilização contendo a metodologia a ser utilizada nas visitas técnicas nos municípios, bem como demais exigências contidas do item 5.3.1, deste termo de referência.

Já para o Produto 2, a empresa contratada deverá produzir o material didático a ser utilizado na mobilização dos gestores municipais, bem como para os diversos segmentos sociais, que deverá ser aprovado pela diretoria do comitê e também pela AGEVAP.

Os Produtos 1 e 2 poderão ser desenvolvidos simultaneamente.

ETAPA II – Visitas e Mobilização Municipal

Nesta etapa ocorrerão as visitas aos municípios para a realização da mobilização dos gestores municipais, bem como os diversos segmentos sociais, que deverá ocorrer seguindo os critérios abaixo:

- A empresa contratada será a responsável pela mobilização dos gestores e atores sociais, através de metodologia e material didático aprovados nos Produtos 1 e 2;
- Os profissionais da equipe da empresa contratada terão que estar presentes em todas as visitas técnicas;

- Pelo menos um membro da diretoria do Comitê, ou conselheiro a ser indicado pela diretoria, deverá participar de todas as visitas técnicas – em casos excepcionais, poderá ser indicado empregado da AGEVAP.
- O deslocamento dos profissionais da empresa contratada, bem como do membro da diretoria ou do conselheiro ou do empregado da AGEVAP designado para estar presente nas visitas técnicas deverá ser custeado pela empresa contratada;
- Os gastos com diárias e alimentação dos profissionais da empresa contratada serão custeados pela contratada. Os gastos de diária e alimentação do membro do comitê ou do empregado da AGEVAP, serão de responsabilidade do próprio comitê ou da AGEVAP.
- Equipamentos como notebooks, datashow, caixa de som, microfones e outros que forem necessários para a mobilização, bem como para a realização da plenária no local determinado, serão de inteira responsabilidade da empresa contratada;
- A empresa contratada será responsável por entrar em contato com os gestores municipais para o agendamento da visita e realização do evento de mobilização, com antecedência de, no mínimo, 15 dias;
- A empresa contratada deverá realizar as visitas de mobilização durante um dia em cada município, com eventos acontecendo na parte da manhã e na parte da tarde;
- Os municípios serão responsáveis pela cessão de espaço para realização das reuniões e eventos de mobilização, cabendo a empresa contratada fazer a intermediação para a busca deste espaço;

- A empresa contratada deverá solicitar que durante a mobilização estejam presentes, preferencialmente, o prefeito e seu vice, sendo essencial a presença do secretário e funcionários das áreas relacionadas à educação e meio ambiente;
- De forma que a mobilização tenha a representatividade desejada, recomenda-se que sejam convidados para a mobilização outros atores sociais, tais como: presidente da Câmara Municipal, vereadores, diretoras de escolas (municipais e estaduais), lideranças comunitárias, representantes do setor de saúde, faculdades, representantes da sociedade civil, representantes do Poder Judiciário e do Ministério Público, representantes eclesiais, dentre outros. A empresa contratada deverá empenhar todos os esforços para que as mobilizações contem com um número mínimo de 30 (trinta) pessoas.
- As visitas de mobilização dos gestores e dos diversos segmentos sociais, deverá ocorrer em todos os 30 (trinta) municípios da bacia hidrográfica dos afluentes mineiros dos rios Preto e Paraibuna. São eles: Além Paraíba, Antônio Carlos, Belmiro Braga, Bias Fortes, Bicas, Bocaina de Minas, Bom Jardim de Minas, Chácara, Chiador, Coronel Pacheco, Ewbank da Câmara, Guarará, Juiz de Fora, Lima Duarte, Mar de Espanha, Maripá de Minas, Matias Barbosa, Olaria, Passa Vinte, Pedro Teixeira, Pequeri, Rio Preto, Santa Bárbara do Monte Verde, Santana do Deserto, Santa Rita do Ibitipoca, Santa Rita do Jacutinga, Santo Antônio do Aventureiro, Santos Dumont, Senador Cortes e Simão Pereira.

Para a realização da mobilização dos gestores municipais e dos diversos segmentos sociais é recomendado que os 30 (trinta)

municípios da bacia sejam divididos em 7 (sete) grupos, ao longo de 12 (doze) semanas consecutivas.

Considerando a proximidade e facilidade de deslocamento entre os municípios, indicamos os seguintes grupos:

- Grupo 1: Matias Barbosa, Belmiro Braga, Simão Pereira e Santana do Deserto.
- Grupo 2: Pequeri, Mar de Espanha, Guarará, Bicas e Maripá de Minas.
- Grupo 3: Além Paraíba, Santo Antônio do Aventureiro, Chiador e Senador Cortês.
- Grupo 4: Juiz de Fora, Coronel Pacheco e Chácara.
- Grupo 5: Bocaina de Minas, Passa Vinte, Santa Rita do Jacutinga, Bom Jardim de Minas e Rio Preto.
- Grupo 6: Olaria, Lima Duarte, Santa Barbara do Monte Verde, Santa Rita de Ibitipoca e Pedro Teixeira.
- Grupo 7: Antônio Carlos, Santos Dumont, Ewbank da Câmara e Bias Fortes.

O resultado da ETAPA II será o Produto 3 - Relatório das visitas de mobilização municipal. O Produto 3 será dividido em duas partes: Produto 3 – Parte I e Produto 3 – Parte II, como descrito no item 5.3.3.

5.3. Produtos a serem entregues

Os trabalhos a serem desenvolvidos pela empresa contratada deverão ser divididos em 3 (três) produtos, como indicados a seguir:

5.3.1. Produto 1 - Plano de mobilização dos gestores municipais, bem como os diversos segmentos da sociedade:

A empresa contratada deverá elaborar um plano de mobilização que terá como público alvo os gestores municipais: prefeitos, secretários e funcionários ligados direta ou indiretamente às vertentes educacional e ambiental, bem como, os outros atores listados anteriormente neste Termo de Referência.

O Plano de mobilização deverá conter minimamente:

- Definição da estratégia de comunicação junto aos municípios para o agendamento das visitas técnicas;
- Metodologia de mobilização a ser utilizada para apresentação dos temas: “A Importância do Comitê de Bacia e o Sistema de Recursos Hídricos” e “Os Direitos dos Cidadãos em relação ao Saneamento Básico”.
- Temas e assuntos afins a serem abordados e discutidos;
- Modelo do material didático a ser utilizado;
- Modelo da apresentação a ser utilizada;
- Modelo de lista de presença a ser utilizada;
- Proposta de cronograma de visitas técnicas e de mobilização nos municípios da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna.
- Carta Compromisso, a ser submetida à assinatura do (a) Prefeito (a) Municipal, na qual a autoridade máxima municipal se comprometerá a cumprir suas obrigações legais quanto ao provimento de serviços relacionados ao

Saneamento Básico. Além do (a) Prefeito (a) Municipal, a Carta Compromisso será endossada por 2 (duas) testemunhas presentes a plenária.

A metodologia a ser proposta e exposta no plano de mobilização, bem como a apresentação e o material didático deverão ser dinâmicos e com linguagem apropriada a fim de sensibilizar o público-alvo. Todas estas etapas mencionadas anteriormente, serão submetidas à apreciação da diretoria do CBH Preto e Paraibuna, em comum acordo com a AGEVAP.

Os assuntos a serem abordados deverão estar relacionados ao tema principal: “A Importância do Comitê de Bacia e o Sistema de Recursos Hídricos” e “Os Direitos dos Cidadãos em relação ao Saneamento Básico”.

5.3.2. Produto 2 – Material didático e de apoio às visitas

Deverão ser confeccionados, no mínimo 2.000 (duas mil) cartilhas em papel couché 150 g, 21 cm x 30cm, 4x4 cores e com uma dobra para serem distribuídas nas visitas técnicas e de mobilização.

O layout da cartilha, bem como seu conteúdo deverá ser apresentado pela empresa contratada à diretoria do CBH dos Rios Preto e Paraibuna, em comum acordo com a AGEVAP, para a devida análise e aprovação. Apenas após esta aprovação o material poderá ser encaminhado para a impressão.

O conteúdo das cartilhas deverá abordar assuntos relacionados aos temas da mobilização.

5.3.3. Produto 3 – Relatório de visita e mobilização municipal

O Produto 3 deverá ser dividido em duas partes:

- Produto 3 – Parte I

Após serem realizadas as visitas de mobilização em 4 (quatro) dos 7 (sete) grupos de municípios da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna, listados no item 5.2, a empresa contratada deverá elaborar um relatório com informações e registros relativos a esta etapa.

Este relatório deverá conter no mínimo: fotos e filmagens, listas de presença, e cronograma consolidado com as datas das visitas.

- Produto 3 – Parte II

Após serem realizadas as visitas técnicas de coleta de dados e de mobilização nos 3 (três) últimos grupos de municípios da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna, listados no item 5.2, a empresa contratada deverá elaborar um relatório com informações e registros relativos a esta etapa.

Este relatório deverá conter no mínimo: fotos e filmagens, listas de presença e cronograma consolidado com as datas das visitas.

5.4. Apresentação dos produtos

Os produtos a serem apresentados pela contratada deverão ser submetidos, em formato digital, à AGEVAP que fará a devida análise juntamente com a diretoria do CBH Preto e Paraibuna, Após parecer de aprovação os produtos devem ser enviados/entregues de maneira

definitiva, em formato digital (CD ou DVD).

Os Produtos 1 e 3 deverão ser apresentados em formato .pdf e em programas editáveis (.doc, .xls, entre outros) bem como impresso em papel A4, colorido e encadernado. O produto 2 deverá ser apresentado em formato de cartilha digital.

Os produtos deverão seguir a seguinte formatação:

- Fonte: Arial;
- Tamanho da fonte: 12;
- Espaçamento entre linhas: 1,5;
- Espaçamento entre parágrafos: 0 pt antes; 12 pt depois;
- Margens: superior e inferior com 2 cm; margens esquerda e direita com 2 cm; cabeçalho e rodapé com 1,6 cm; parágrafo sem recuo: começar todas as linhas no início da margem esquerda;
- Páginas numeradas: todas devem ser numeradas, inclusive páginas com listas de presenças, relatório fotográfico, observações, bem como todos os anexos;
- Sumário: deve constar a lista dos títulos e subdivisões dos itens e as respectivas páginas onde podem ser encontrados no documento;

A contratada deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nas imagens.

O referido controle deve ser orientado para: clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas, texto isento de erros de português e de digitação.

5.5. Equipe técnica

A equipe técnica deverá ser composta pelos seguintes profissionais:

- 01 (um) coordenador.

Formação mínima: nível superior completo em comunicação social, sociologia, serviço social ou áreas correlatas;

Tempo mínimo de formação acadêmica: 3 (três) anos;

Experiência comprovada no desenvolvimento de projetos e atividades correlatas ao meio ambiente e/ou recursos hídricos;

Será o responsável pelo planejamento de todas as atividades do processo, assim como pela qualidade dos produtos apresentados.

O currículo profissional e comprovação de experiência deverão ser apresentados na fase de habilitação.

A exigência do tempo de formação acadêmica foi baseada na qualificação exigida para equipe constante da tabela de preços de consultoria do DNIT, a mesma constitui referência de mercado conforme Acórdão 1.787/2011-TCU-Plenário (peça 17, p.18).

- 01 (um) assistente administrativo

Formação mínima: nível superior completo em qualquer área;

Experiência comprovada no desenvolvimento de atividades de mobilização social.

- 01 (um) motorista

Formação mínima: nível médio;

Experiência comprovada na atuação como motorista.

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.

Para desempenho das suas atribuições, a equipe da empresa contratada atuará em conjunto com os seguintes atores: AGEVAP, Direção do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna e os municípios inseridos na região hidrográfica dos rios Preto e Paraibuna, na pessoa de um representante indicado pela municipalidade.

A ordem de serviço só será emitida após a reunião de início de projeto entre empresa contratada, AGEVAP e diretoria do CBH Preto e Paraibuna.

6. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O presente Termo de Referência apresenta o cronograma de execução com vigência de 4 (quatro) meses, contados a partir da data da Ordem de Serviço e conforme apresentado no Anexo I.

A execução se inicia com a Ordem de Serviço – OS, que será assinada pelas partes na reunião de alinhamento entre a empresa contratada e a AGEVAP.

O custo total estimado para a contratação da empresa é de R\$ 123.150,17 (cento e vinte e três mil e cento e cinquenta reais e dezessete centavos).

7. PAGAMENTO DOS PRODUTOS

Os pagamentos serão realizados em 04 (quatro) parcelas, pagas a partir da aprovação dos produtos pela AGEVAP e em até 15 (quinze) dias após a

emissão da Nota Fiscal pela contratada.

8. ACOMPANHAMENTO

A AGEVAP designará seu empregado para ser o gestor do acompanhamento do contrato.

ANEXO I – CRONOGRAMA FÍSICO

| CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO | | Mês | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|--|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ETAPA | ESPECIFICAÇÃO | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Produto 1 - | Plano de Mobilização dos Gestores Municipais e dos diversos segmentos da Sociedade | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| Produto 2 - | Material Didático e de apoio às Visitas | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| Produto 3 - Parte I | Relatório das Visitas de Mobilização Municipal | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | |
| Produto 3 - Parte II | Relatório das Visitas de Mobilização Municipal | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ |
| TOTAL GERAL | | | | | | | | | | | | | |

ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

| Projeto de Mobilização Social nos Municípios inseridos na Bacia Hidrográfica dos Rios Preto e Paraíba | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|-------------------|--------------------|--------------------|-----------------|-------------------------|---------------|-------------------------|
| Comitê: | | CBH PRETO PARAIBUNA | | | | | | | | |
| Local: | | AGEVAP | | | | | | | | |
| Item | Código | Órgão | Descrição | Remuneração (R\$) | | Alocação Horas | Custo (R\$) | Preço Total (Com K) R\$ | Peso % | |
| | | | | Mensal | Horária | | | | | |
| 1.1 | EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE | | | | | | | | 63.708,77 | 51,73% |
| | COORD | AGEVAP | Coordenador | 6.230,40 | 42,52 | 400,00 | 17.006,30 | 43.025,94 | 34,94% | |
| | EA | AGEVAP | Especialista Administrativo (Comunicação) | 4.159,71 | 28,39 | 288,00 | 8.175,03 | 20.682,83 | 16,79% | |
| 1.1 | EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE | | | | | | | | 7.724,73 | 6,27% |
| | A2 | DNIT | Motorista | 2.033,06 | 13,87 | 320,00 | 4.439,50 | 7.724,73 | 6,27% | |
| Item | Código | Órgão | Descrição | Unidade | Quantidade unidade | Custo unitário R\$ | Custo total R\$ | Preço Total (Com K) R\$ | Peso % | |
| | | | | | | | | | | DESPESAS DIRETAS |
| 1.3 | DESPESAS DIRETAS | | | | | | | | 51.716,67 | 41,99% |
| | | | Locação de veículo - SEDAN 71 - 115 cv | mês | 3 | 3.347,86 | 10.043,58 | 12.755,35 | 10,36% | |
| | | | Diárias | unidade | 102 | 220,00 | 22.440,00 | 28.498,80 | 23,14% | |
| | | | CD-ROM | unidade | 4 | 1,66 | 6,64 | 8,43 | 0,01% | |
| | | | Impressão | unidade | 400 | 1,15 | 460,00 | 584,20 | 0,47% | |
| | | | Encadernação | unidade | 3 | 5,67 | 17,01 | 22,58 | 0,02% | |
| | | | Elaboração/impressão - Cartilha | milheiro | 1,5 | 501,59 | 752,39 | 955,54 | 0,78% | |
| | | | Deslocamento - Sede empresa/Sede CBH | Viagem | 11 | 402,20 | 4.424,20 | 5.618,73 | 4,56% | |
| | | | Deslocamento - Sede CBH/Municípios | Viagem | 40 | 64,43 | 2.577,20 | 3.273,04 | 2,66% | |
| VALOR TOTAL - Inclusive K's | | | | | | | R\$ | 123.150,17 | 93,73% | |
| DETALHAMENTO DO FATOR K | | | | | | | | | | |
| | ES - ENCARGOS SOCIAIS | | | | | | | | 81,79% | |
| | ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA | | | | | | | | 20,00% | |
| | ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS | | | | | | | | 17,29% | |
| | L - LUCRO | | | | | | | | 8,76% | |
| | DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS | | | | | | | | 16,62% | |
| | $DFL = (PIS + COFINS + ISS) / (1 - (PIS + COFINS + ISS))$ | | | | | | | | | |
| | | | | | | 1,65% | | | | |
| | | | | | | 7,60% | | | | |
| | | | | | | 5,00% | | | | |
| K1 | Permanente | $K1 = [(1 + ES + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$ | | | | | | | 2,53 | |
| K2 | Consultores | $K2 = [(1 + ESA + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$ | | | | | | | 1,74 | |
| K4 | Despesas diretas | $K4 = (1 + L) * (1 + DFL)$ | | | | | | | 1,27 | |
| Observações: | | | | | | | | | | |
| 1- | Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas. | | | | | | | | | |
| 2- | A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada. | | | | | | | | | |
| 3- | No valor do veículo já estão inclusos os valores de locação e gasolina. | | | | | | | | | |
| 4- | O valor da diária inclui R\$ 19,16 de refeição. Tais valores são os mesmos adotados na AGEVAP na concessão de benefício a seus funcionários. | | | | | | | | | |
| | Horas trabalhadas por mês | | | 146,54 | | | | | | |
| | Número de meses da contratação | | | 4 | | | | | | |

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/2020

DECLARAÇÃO

Nome da Empresa _____, CNPJ nº _____,
sediada - (endereço completo _____) DECLARA, sob as penas
da lei, que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em
qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze
anos), (Lei nº 9.854/99 e Decreto nº 4.358/2002).

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/2020

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

_____, CNPJ
nº _____, sediada (endereço completo)

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

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO IV - PROPOSTA COMERCIAL

ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/2020

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL./FAX::

E-mail:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização do “Projeto de Mobilização Social nos Municípios inseridos na Bacia Hidrográfica dos Rios Preto e Paraibuna”.

VALOR GLOBAL (R\$): _____

VALOR GLOBAL (por extenso): _____

Dados para Assinatura do Contrato

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome da Empresa: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

Identidade: _____ CPF: _____ Nacionalidade _____

Estado Civil: _____ Profissão: _____

Endereço: _____

Nº: _____, Complemento _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____, CEP: _____

Obs.: A documentação que comprove poderes para assinatura do contrato deve ser apresentada na documentação de habilitação, bem como, em caso de obrigatoriedade de mais de um signatário deverão ser informados os dados de todos.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/2020

DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

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

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/2020

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 XX/2020 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 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

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

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

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

A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP, sediada na Rua Elza da Silva Duarte, nº 48, loja 1A, Manejo, Resende/RJ, CEP: 27.520-005, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **Diretor-Presidente**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, portadora da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx/xx, CEP: xx.xxx-xxx, e por seu **Diretor Administrativo-Financeiro**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, portadora da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx/xx, CEP: xx.xxx-xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, sediada na Rua xxxxxx, nº xxx, xxx, xxx/xx, CEP: xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx, expedida pela xxx/xxx e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado na xx xxx, nº xxx, xxx, xxx/xxxx, CEP: xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com fundamento nos Processos Administrativos nº xxx/201x/xxxx, xxx/201x/xxxx, xxx/201x/xxxx, que serão regidos pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, pela Portaria IGAM nº 60/2019, e pelo instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

- 2.1. O prazo de vigência do contrato será de __ (____) meses.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Contrato de Gestão: XXXXXXXXXXXX

Rubrica Orçamentária: XXXXXXXXXXXX;

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 5.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados desde que vencido o prazo pactuado originariamente para a prestação de serviços, e este seja superior a 12 (doze) meses, sem culpa do contratado, mediante a aplicação do IPCA, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo IBGE.
- 5.2. O reajuste não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato, salvo na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, poderá haver a repactuação,

objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Constituem obrigações da contratada:

- 7.1.1** executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.1.2.** prover os serviços de forma adequada em todos os níveis de trabalho;
- 7.1.3.** iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 7.1.4.** comunicar ao gestor do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

- 7.1.5. responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- 7.1.6. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 7.1.7. fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios que por ventura se fizerem necessários à execução do objeto do contrato;
- 7.1.8. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à **CONTRATANTE** ou a terceiros;
- 7.1.9. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 7.1.10. relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.1.11. não permitir a utilização do trabalho do menor de idade;
- 7.1.12. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.13. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar

qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no ANEXO I – Termo de Referência;

- 7.1.14.** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso § 1º do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;
- 7.1.15.** manter atualizado e disponível, mensalmente, os comprovantes de pagamento de salários e impostos do funcionários designado para a prestação dos serviços.

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

- 8.1.** O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do ANEXO I – Ato convocatório: Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 8.2.** O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.
- 8.3.** Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento.
- 8.4.** O gestor do contrato que se refere o item 6.1.3, sob pena de responsabilidade administrativa, 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 IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

- 10.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e pela Portaria IGAM nº 60/2019, mediante a celebração de termo aditivo.
- 10.1.1** A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
- 10.1.2.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:

- 11.1.** O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas ou das demais cláusulas e condições contratuais, nos termos dos Artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e pela Portaria IGAM nº 60/2019, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

- 11.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo Administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.
- 11.3.** Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** poderá:
- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
 - b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado do objeto contratual não executado; e
 - c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

- 12.1.** A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará a contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverão ser graduadas de acordo com a gravidade da infração:
- 12.1.1.** advertência;
 - 12.1.2.** multa administrativa;
 - 12.1.3.** suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP;
 - 12.1.4.** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.
- 12.2.** A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

- 12.3.** Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.
- 12.4.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Diretor Presidente da AGEVAP.
- 12.5.** A multa administrativa, prevista no item 12.1.2:
- 12.5.1.** corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
 - 12.5.2.** poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
 - 12.5.3.** não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
 - 12.5.4.** deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
 - 12.5.5.** nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 12.6.** A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, prevista no item 12.1.3:
- 12.6.1.** não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
 - 12.6.2.** sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.
- 12.7.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP, prevista no item 12.1.4, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a os prejuízos causados.

- 12.8. A reabilitação referida no item anterior poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 12.9. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato ou do saldo não atendido, respeitado o limite do Art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.
- 12.10. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.11. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.
- 12.12. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.13. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nos itens 12.1.1. a 12.1.3., e no prazo de 10 (dez) dias úteis, no caso do item 12.1.4.
- 12.14. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:

- 13.1. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia eventualmente prestada ou aos créditos que a contratada tenha em face da

CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente

- 13.2. Caso a **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a contratada ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor da ação, dos juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

- 14.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e exposto 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 Portaria IGAM nº 60/2019, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS:

16.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Portaria IGAM nº 60/2019, e subsidiariamente, na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123/06, e na Lei Federal nº 8.666/93, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO:

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO DE ELEIÇÃO:

18.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Resende, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Resende/RJ, XX de xxxxxxxxxxxxxxxx de 201x.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor-Presidente
AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Administrativo-Financeira
AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG: