

ATO CONVOCATÓRIO Nº 16/2021

Objeto: Contratação de empresa para gerenciamento e fiscalização de obras para implantação de sistemas de esgotamento sanitário na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.

Referência: Coleta de Preços – Menor Preço – Resolução ANA nº 122/2019

DATA: 14 de setembro de 2021

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 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	7
6. DA PROPOSTA DO PREÇO.....	15
7. DO PROCEDIMENTO	18
8. GARANTIAS.....	24
9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	24
10. DO RECURSO.....	25
11. DOS RECURSOS FINANCEIROS	25
12. DO PAGAMENTO	26
13. DAS SANÇÕES.....	27
14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	29
15. RELAÇÃO DE ANEXOS	30



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 Resolução ANA nº 122/2019, 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. A presente seleção tem como objeto a Contratação de empresa para gerenciamento e fiscalização de obras para implantação de sistemas de esgotamento sanitário na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, 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. 18 da Resolução ANA nº 122/2019), 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

- 3.3.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.3.2. Empresa, cujo dirigente, sócio ou gerente, seja representante ou parte integrante dos comitês de bacias, de suas câmaras técnicas ou de outras organizações não governamentais, ou que mantenham vínculo empregatício, bem como grau de parentesco até terceiro grau com diretores e funcionários das agências;
- 3.3.3. 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;
- 3.3.4. 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, critérios de habilitação, pontuação técnica ou hierarquização deste ato convocatório;
- 3.3.5. Associados ou parentes de qualquer funcionário da AGEVAP, que prestem ou componham qualquer equipe técnica que esteja prestando serviços diretos ou indiretos à AGEVAP;

3.3.6. 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 4.1 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 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.

4.5.2. O envelope “1” conterá a Documentação;

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 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar deste Ato Convocatório, deverão ser colocados no envelope nº 1. Estes deverão ser lacrados e apresentar a seguinte identificação: ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO, além de possuir a identificação e CNPJ da empresa participante.

5.1.1. 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.

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

5.1.3. Os documentos assinados digitalmente, quando impressos, só serão aceitos se possuírem link ou código para confirmação de autenticidade pela comissão de julgamento no momento do certame, vedada qualquer apresentação de documento complementar que não esteja inserido nos envelopes.

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



5.3. Habilitação jurídica:

5.3.1. Cédula de identidade do responsável legal do proponente;

5.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.3.3. 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.

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

5.3.5. 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.

5.4. Regularidade fiscal:

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

5.4.2. 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.



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

5.4.3.1. 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.

5.4.4. Prova de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.4.5. 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.

5.5. Qualificação econômico-financeira

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

5.5.2. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, acompanhado da autenticação, que comprove a boa



situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

5.6. Capital social mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

5.7. Qualificação Técnica

5.7.1. A empresa deverá apresentar:

5.7.1.1. Classificação Nacional de Atividades Econômicas-Fiscal da empresa (CNAE), identificando sua compatibilidade com as atividades descritas no Termo de Referência (ANEXO I).

5.7.1.2. 01 (uma) Certidão comprobatória de inscrição ou registro e regularidade da licitante e dos seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região onde atua.

5.7.1.3. 02 (dois) Atestado de capacidade técnica (ACT), devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública comprovando atuação da empresa em acompanhamento projetos de sistemas públicos de esgotamento sanitário, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico, emitida pelo CREA, contendo nome da empresa e especificações conforme item 5.4 do presente Termo de Referência.



5.7.1.4. Relação contendo os nomes e respectivas funções dos profissionais Engenheiro Sênior, Engenheiro Pleno e Engenheiro Júnior.

5.7.2. Para o engenheiro sênior:

5.7.2.1. 2 (duas) Certidões de Acervo Técnico (CAT), emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA. No campo "Finalidade", deverá constar a atividade de "Saneamento Básico", e no campo "Atividade Técnica", deverão constar atividades relacionadas à elaboração/execução de projeto básico e projeto executivo de sistemas públicos de esgotamento sanitário. Em pelo menos uma das certidões deverá constar que o profissional atuou como coordenador ou responsável técnico em projetos de sistemas públicos de esgotamento sanitário.

5.7.2.2. Cópia autenticada do Diploma de Graduação, frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Civil, ou Engenharia civil com ênfase em saneamento, ou Engenharia Sanitária, atendendo ao tempo de formação de 8 anos, conforme solicitado no item 5.4.1 do presente Termo de Referência.

5.7.3. Para o engenheiro pleno:

5.7.3.1. 2 (duas) Certidões de Acervo Técnico (CAT), emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA. No campo "Finalidade", deverá constar a atividade de "Saneamento Básico", e no campo "Atividade Técnica", deverão constar atividades



relacionadas à elaboração/execução de projeto básico e projeto executivo de sistemas públicos de esgotamento sanitário. Em pelo menos uma das certidões deverá constar que o profissional atuou no acompanhamento de obras de sistemas públicos de esgotamento sanitário.;

5.7.3.2. Cópia autenticada do Diploma de Graduação, frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Civil, ou Engenharia civil com ênfase em saneamento, ou Engenharia Sanitária, atendendo ao tempo de formação de 5 anos, conforme solicitado no item 5.4.1 do presente Termo de Referência.

5.7.4. Para o engenheiro júnior:

5.7.4.1. Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA. No campo “Finalidade”, deverá constar a atividade de “Saneamento Básico”, e no campo “Atividade Técnica”, deverão constar atividades relacionadas a projetos de sistemas de esgotamento sanitário.

5.7.5. Cópia autenticada do Diploma de Graduação, frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Civil, ou Engenharia civil com ênfase em saneamento, ou Engenharia Sanitária, atendendo ao tempo de formação de 5 anos, conforme solicitado no item 5.4.1 do presente Termo de Referência.

5.8. As participantes deverão apresentar, ainda:

- 5.8.1. 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;
- 5.8.2. 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.
- 5.9. 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.
- 5.9.1. As declarações acima citadas deverão ser apresentadas separadamente na forma de cada anexo indicado e o não atendimento implicará na inabilitação da proponente.
- 5.9.2. Os documentos exigidos neste Ato Convocatório deverão ser entregues obrigatoriamente em envelope lacrado, e com observância de numeração sequencial nele adotada, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame por parte da Comissão de Julgamento, contendo na parte externa as indicações:

ENVELOPE Nº. 01
(Identificação da participante, CNPJ)
Ato Convocatório Nº. 16/2021
DOCUMENTAÇÃO

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

- 5.10.1. 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;
- 5.10.2. 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;
- 5.10.3. 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;
- 5.10.4. 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.

6. DA PROPOSTA DO PREÇO

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

ENVELOPE Nº. 02
(Identificação da participante, CNPJ)
Ato Convocatório Nº. 16/2021
PROPOSTA PREÇO



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

6.2.1. Fazer menção ao número deste Ato Convocatório nº. 16/2021, conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e-mail (se houver), bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento;

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

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

6.2.4. Descrição clara e precisa do objeto deste Ato Convocatório, de acordo com os serviços requeridos pela AGEVAP, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV.

6.2.5. Conter valor global, expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;

6.2.6. O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;

6.2.7. O valor global deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual;

- 6.2.8. No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso.
- 6.2.9. O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 2.161.283,87 (dois milhões, cento e sessenta e um mil, duzentos e trinta e oito reais e oitenta e sete centavos).
- 6.2.10. O valor acima expresso representa o valor máximo que a AGEVAP pagará por esta Coleta de Preços.
- 6.2.11. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado;
- 6.2.12. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;
- 6.2.13. 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 expresso prazo de validade inferior ao estipulado, a proposta será desclassificada;
- 6.2.14. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório Nº. 16/2021, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;
- 6.2.15. 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;

6.2.16. O valor da proposta é fixo e irreatável.

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

6.4. A participante deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Ato Convocatório e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.6. Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Ato Convocatório e não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.

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 DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇO, 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 habilitações.
- 7.1.6. Todos os credenciados poderão examinar as documentações de habilitação das demais participantes, na sessão de abertura dos envelopes “1”.
- 7.1.7. A habilitação far-se-á com a verificação de que os concorrentes atendem às exigências do ato convocatório.
- 7.1.8. Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, serão informadas as empresas declaradas habilitadas e inabilitadas;

- 7.1.9. 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.
- 7.1.10. 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;
- 7.1.11. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à habilitação das participantes, far-se-á a abertura das propostas preços das licitantes remanescentes declaradas habilitadas.
- 7.1.12. A análise e julgamento das propostas de preço de acordo com as exigências estabelecidas neste ato convocatório;
- 7.1.13. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar as propostas e/ou proceder a diligências ou consultas, se necessário.
- 7.1.14. Serão realizadas a valoração e a avaliação das propostas técnicas e de preços, de acordo com os dados e índices obtidos, mediante fórmulas estabelecidas no Ato Convocatório.

- 7.1.15. Concluídas as fases de valoração e avaliação das propostas de preço, os concorrentes serão classificados em ordem crescente, sendo considerado vencedor o concorrente que apresentou o menor valor.
- 7.1.16. 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.
- 7.1.17. 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;
- 7.1.18. 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.
- 7.1.19. 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 Resolução ANA nº 122/2019 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 4.1 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 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO que ocorrerá na mesma data de entrega dos demais envelopes.

7.6.2. **Segunda Fase:** ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 02 PROPOSTA DE PREÇOS, 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 – PROPOSTA DE PREÇOS.

7.6.3. Os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS (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, sendo exigida garantia contratual, conforme minuta constante no ANEXO VII.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Os pedidos de impugnação ao ato convocatório deverão ser protocolados na entidade delegatária até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, por qualquer pessoa jurídica ou física, e de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, para o licitante, e a mesma será julgada e respondida até 3 (três) dias úteis antes da homologação do processo de seleção.

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 ANA nº 14/2004** da rubrica orçamentária: Categoria de Finalidade: 2. Agenda Setorial; Programa: 2.1. Recuperação da Qualidade da Água; Ação: 2.1.2. Estudos, planos, projetos ou obras para implantação, expansão e adequação de sistemas de efluentes; Subação: 2.1.2.8 - Gerenciadora PROTRATAR.

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 virgula 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 no item 13 e em seus subitens 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 Resolução ANA nº 122/2019 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, 19 de agosto de 2021.

(Assinado Eletronicamente)

Horácio Rezende Alves

Presidente da Comissão de Julgamento





TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Contratação de empresa para gerenciamento e fiscalização de obras para implantação de sistemas de esgotamento sanitário na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.

Referência: Plano de Aplicação Plurianual da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – PAP CEIVAP, para o ano de 2021, Finalidade 2 - Agenda Setorial, Programa 2.1 – Recuperação da qualidade da água, Ação 2.1.2 - Estudos, planos, projetos ou obras para implantação, expansão e adequação de sistemas de efluentes.

Resende/RJ, 28 de junho de 2021





APRESENTAÇÃO

Um dos maiores problemas relacionados à poluição hídrica na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul é o lançamento de esgotos “in natura” que resulta no comprometimento da qualidade da água do rio. Isto se deve, principalmente, à falta de políticas públicas de investimentos em sistemas de esgotamento sanitário.

O CEIVAP e a AGEVAP, entendendo a necessidade de aportar recursos para a melhoria do saneamento na bacia do rio Paraíba do Sul, publicaram, em 2017, o 1º Edital de Chamamento Público do Programa PROTRATAR, e o CEIVAP aprovou a Deliberação CEIVAP nº 263/2018, de 18 de outubro de 2018, que “Dispõe sobre a aprovação do Programa de Tratamento de Águas Residuárias – PROTRATAR em um programa perene do CEIVAP”. O Programa tem como objetivo o aporte de recursos para implantação, implementação e ampliação de sistemas de esgotamento sanitário em municípios localizados na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, a partir de projetos já elaborados.

Considerando a finalização da atualização do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – PIRH/PS e de seu Manual Operativo do Plano (MOP), e sendo o PAP um instrumento norteado pelo Plano de Recursos Hídricos, o CEIVAP aprovou, por meio da Deliberação CEIVAP nº 283/2020, o Plano de Aplicação Plurianual da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul para o exercício de 2021. Os recursos para operacionalização do PROTRATAR e seu acompanhamento são provenientes da Finalidade 2 - Agenda Setorial, Programa 2.1 – Recuperação da qualidade da água, Ação 2.1.2 - Estudos, planos, projetos ou obras para implantação, expansão e adequação de sistemas de coleta e tratamento de efluentes do Plano de Aplicação Plurianual (PAP).

Este Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa para apoiar a AGEVAP e os municípios tecnicamente no gerenciamento e fiscalização das obras de saneamento financiadas com recursos do CEIVAP, especialmente o PROTRATAR, bem como apoiar a AGEVAP no acompanhamento dos contratos e viabilização das obras.





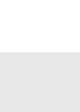
SUMÁRIO

1. CEIVAP – COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL	5
2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....	6
3. OBJETO	8
4. JUSTIFICATIVA	9
5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DIRETRIZES PARA O ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS... 10	
5.1. Conceitos importantes.....	11
5.2. Área de abrangência e obras já contempladas.....	12
5.3. Etapas.....	14
5.3.1. Macroatividade de acompanhamento dos projetos	15
5.3.1.1. Apoio administrativo e técnico à AGEVAP e aos municípios no ajuste e aprovação dos projetos.....	15
5.3.1.2. Apoio técnico na análise de projetos inscritos em editais do PROTRATAR	18
5.3.1.3. Apoio técnico em ajustes nas documentações de projeto para as licitações	19
5.3.1.4. Apoio técnico em análise de aditivos e reprogramações.....	19
5.3.2. Macroatividade de acompanhamento das obras.....	20
5.3.2.1. Apoio administrativo e técnico à AGEVAP e aos municípios no acompanhamento das obras	20
5.3.2.2. Acompanhamento do cronograma	22
5.3.2.3. Fiscalizar e medir a execução das obras	23
5.3.2.4. Realização de vistorias técnicas às obras para	





acompanhamento de seu andamento	24
5.4. Equipe técnica	24
5.4.1. Equipe técnica permanente.....	26
5.4.2. Equipe técnica de consultores.....	29
5.4.3. Documentação referente à equipe técnica para habilitação	31
6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	34
6.1. Produto 1: Plano de Trabalho.....	35
6.2. Produto 2: Entregas Mensais	35
6.2.1. Produto 2.1: Relatórios de vistorias	37
6.2.2. Produto 2.2: Relatórios de ajustes de projetos	41
6.3. Produto 3: Relatório Final.....	42
6.4. Apresentação.....	42
6.5. Pagamento	44
7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	45
8. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....	48
9. ACOMPANHAMENTO	48
ANEXO I - Proporções dos valores definidos por produto.....	50
ANEXO II - CRONOGRAMA.....	51
ANEXO III – ORÇAMENTO CONSOLIDADO	52





1. CEIVAP – COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL

O CEIVAP foi criado pelo Decreto Federal nº 1.842, de 22 de março de 1996, e em 1º de outubro de 2008, por meio do Decreto Federal nº 6.591, teve sua área de abrangência e nomenclatura alteradas. A partir de então, o CEIVAP passou a ser denominado Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, tendo 4 municípios incluídos na bacia, somando, assim, 184 cidades nos estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo.

Tem o intuito de promover, no âmbito da gestão de recursos hídricos, a viabilidade técnica e econômico-financeira de programas de investimento e a consolidação de políticas de estruturação urbana e regional, visando o desenvolvimento sustentável da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, e a articulação interestadual, garantindo que as iniciativas regionais de estudos, projetos programas e planos de ação sejam partes complementares, integradas e consonantes com as diretrizes e prioridades estabelecidas para a Bacia.

O CEIVAP possui Sede e Foro na cidade de Resende (RJ) e jurisdição no âmbito da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, nos Estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo. Sua **missão** é:

“Promover a gestão integrada dos recursos hídricos da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, articulando as políticas públicas e setoriais correlatas, integrando o planejamento e as ações das instâncias do sistema de gerenciamento da bacia”.

O Comitê é formado por 60 membros, contemplando usuários de água, poder público e organizações civis. Seus membros são eleitos em fóruns democráticos, nas diversas regiões que compõem a bacia.

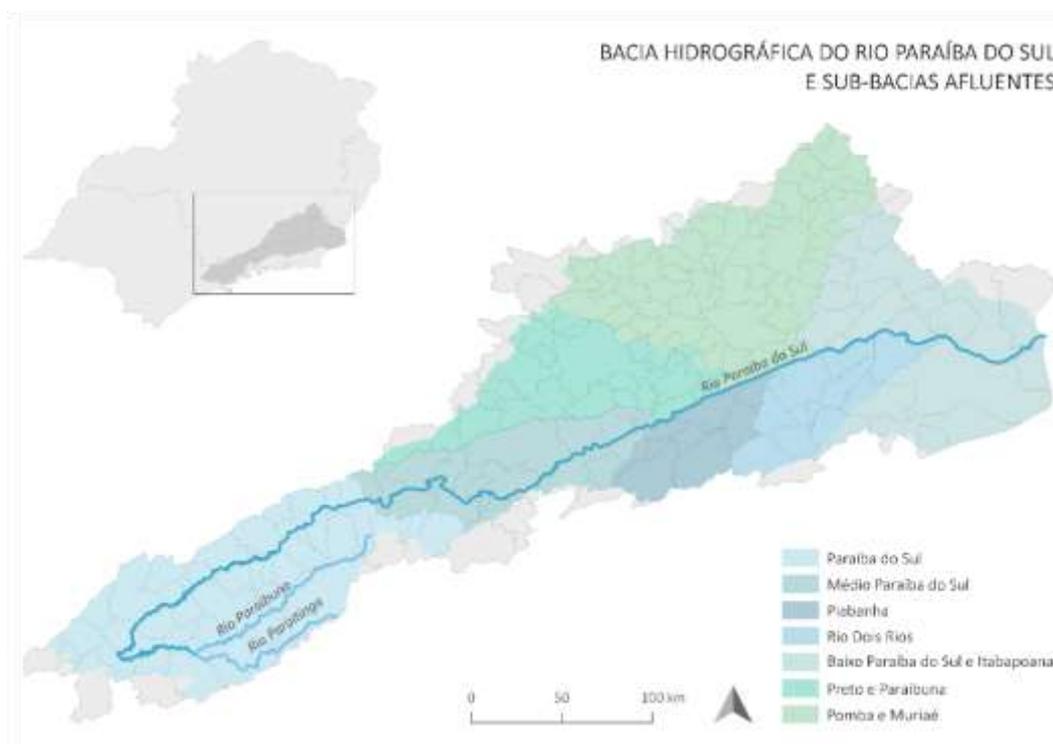
A Secretaria Executiva do CEIVAP, hoje exercida pela entidade delegatária que exerce as funções de Agência da Bacia – AGEVAP – garante os meios para seu funcionamento e coloca em prática suas decisões.



O Comitê possui uma Câmara Técnica Consultiva – CTC que funciona como instância de apoio ao Comitê. Devido à diversidade e complexidade de alguns temas a serem tratados no âmbito do CEIVAP, optou-se pela criação de Grupos de Trabalho, para atuar em conjunto com a Câmara Técnica, e, de forma complementar, com a finalidade de subsidiar os trabalhos do Comitê.

O CEIVAP integra atualmente sete comitês de bacias afluentes que atuam na área de abrangência da Bacia do Rio Paraíba do Sul (Figura 1).

Figura 1. Divisão geográfica dos comitês de bacia afluentes na bacia do rio Paraíba do Sul.



Fonte: Agência Nacional de Águas.

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

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP, criada em 20 de junho de 2002, tem personalidade jurídica de uma associação de direito privado, com fins não econômicos. Foi constituída, inicialmente, para o exercício das funções de Secretaria Executiva, sendo que



atualmente exerce as funções definidas no Art. 44 da Lei Federal nº 9.433/97, Art. 59, da Lei Estadual do Rio de Janeiro nº 3.239/99 e Art. 38 da Lei Estadual de Minas Gerais nº 13.199/99, que trata das competências das chamadas Agências de Água, ou Agências de Bacia.

A associação é formada por uma Assembleia Geral, um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria Executiva. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral e, atualmente, a Diretoria Executiva é composta por 01 (um) Diretor-Presidente, 02 (dois) Diretores Executivos, 03 (três) Assessores e 01 (um) Controlador, como apresentado na Figura 2.

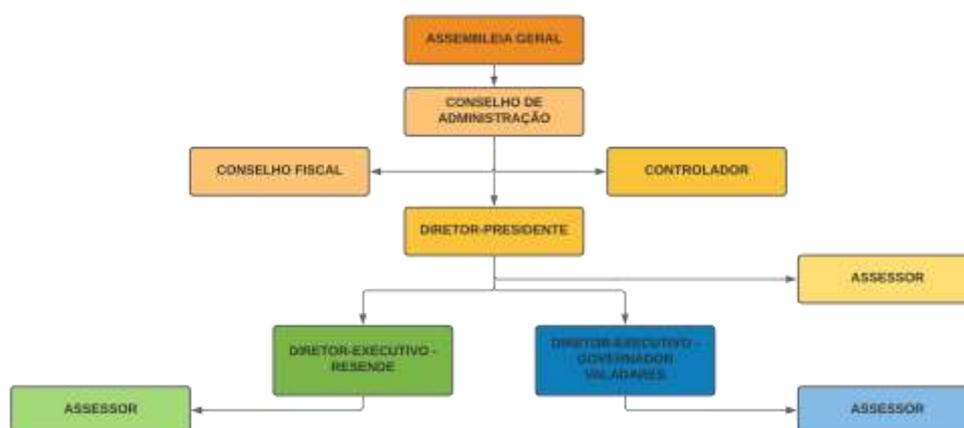


Figura 2: Organograma da AGEVAP.

A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ. A Agência possui 10 (dez) Unidades Descentralizadas (UDs) 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, Guarani (localizadas em Minas Gerais) e São José dos Campos (localizada em São Paulo). A Agência possui ainda 01 (uma) Filial localizada em Governador Valadares/MG.

Atualmente, a AGEVAP possui 08 (oito) Contratos de Gestão assinados com a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), o Instituto Estadual do Ambiente - INEA e o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), atendendo



a 17 (dezesete) comitês de bacias hidrográficas.

Na Tabela 1, a seguir, apresentamos os respectivos contratos de gestão, comitês atendidos, resoluções de delegação e outras informações pertinentes.

Tabela 1: Relação dos contratos de gestão, comitês atendidos, resoluções de delegação e outras informações pertinentes.

Contrato de Gestão	Data de assinatura	Órgão Gestor	CBH's Atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação/CG
INEA 01/2010	05/07/2010	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Médio Paraíba do Sul; Rio Dois Rios; Piabanha; Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana	Resolução nº 141/2015 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025
INEA 03/2010	18/10/2010	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Guandu; Baía de Ilha Grande	Resolução nº 143/2015 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2022
INEA 02/2017	26/12/2017	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Baía de Guanabara	Resolução nº 179/2017 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	27/12/2022
IGAM PS1 001/2019	27/11/2019	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Preto e Paraibuna	Deliberação nº 432/2019 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	19/11/2024
IGAM PS2 002/2019	27/11/2019	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Pomba e Muriaé	Deliberação nº 432/2019 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	19/11/2024
027/2020/ANA	04/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	CEIVAP	Resolução nº 167/2015 - Conselho Nacional de Recursos Hídricos	30/06/2026
IGAM DO1 a DO6 001/2020	15/12/2020	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Piranga, Piracicaba, Santo Antônio, Suaçuí, Caratinga e Manhuaçu	Deliberação nº 441/2020 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	31/12/2025
034/2020/ANA	21/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	Doce	Resolução nº 212/2020 - Conselho Nacional de Recursos Hídricos	31/12/2025

3. OBJETO

Este Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para dar apoio técnico e administrativo à AGEVAP no acompanhamento do Programa PROTRATAR, bem como gerenciar e fiscalizar os projetos e obras de implantação de sistemas de esgotamento sanitário na bacia do rio Paraíba do Sul com recursos do CEIVAP.



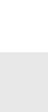


4. JUSTIFICATIVA

O CEIVAP, entendendo a necessidade de investimentos na implantação de sistemas de esgotamento sanitário e a fragilidade dos municípios da área de atuação do comitê, aportou recursos para execução de ações nesta área no seu Plano de Aplicação Plurianual da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – PAP para o período de 2021, por meio da Finalidade 2 - Agenda Setorial, Programa 2.1 – Recuperação da qualidade da água, Ação 2.1.2 - Estudos, planos, projetos ou obras para implantação, expansão e adequação de sistemas de coleta e tratamento de efluentes do PAP. Este programa tem como objetivo garantir para a população da bacia hidrográfica a disponibilidade de água, em padrões de qualidade adequados aos respectivos usos. No programa estão previstos ações e investimentos necessários para a despoluição dos corpos d'água na bacia hidrográfica, dentre os quais o Programa de Tratamento de Águas Residuárias – PROTRATAR, que tem como objetivo o aporte de recursos para implantação, implementação e ampliação de sistemas de esgotamento sanitário em municípios localizados na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.

Está previsto o acompanhamento pela empresa vencedora do presente certame de um total de 24 projetos, que iniciarão suas obras, sendo 14 do PROTRATAR, já com localização definida, 2 obras financiadas com recurso do CEIVAP em outras iniciativas do comitê, e ainda os projetos a serem contemplados em 2021, no edital de chamamento público nº 001/2021 – PROTRATAR CEIVAP IV, as quais também deverão ser acompanhadas pela gerenciadora.

A contratação de uma empresa especializada para acompanhar e fiscalizar os projetos e obras de esgotamento sanitário apoiados pelo CEIVAP se justifica pois os municípios, em sua grande maioria, não possuem corpo técnico suficiente e experiente para acompanhamento e ajuste de projetos, bem como fiscalização de obras de esgotamento sanitário. Adicionalmente, com o grande número de projetos em fase de análise pela CAIXA e em licitação, somado às obras em andamento, que demandam acompanhamento constante, a AGEVAP





não possui capacidade operacional para acompanhamento de todas as atividades, especialmente as obras, para as quais há necessidade de vistorias para verificação de sua correta execução.

O acompanhamento inadequado poderia acarretar má aplicação dos recursos oriundos da cobrança pelo uso da água e resultar em sistemas de esgotamento sanitário inadequados, sem funcionalidade e que não cumprem seu objetivo final de melhoria da qualidade das águas da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DIRETRIZES PARA O ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS

O presente Termo de Referência tem como objetivo orientar as empresas proponentes sobre a natureza e o escopo das atividades básicas a serem desenvolvidas para o acompanhamento dos projetos, gerenciamento e fiscalização das obras de sistemas de esgotamento sanitário a serem contratadas pelos municípios na bacia do rio Paraíba do Sul.

A empresa contratada atuará no acompanhamento, fiscalização, controle de qualidade e gerenciamento das obras de implantação dos sistemas de tratamento de esgoto, apoiando a AGEVAP e os municípios na execução plena do programa PROTRATAR e demais projetos e obras financiadas com recursos do CEIVAP, compreendendo desde o planejamento até o recebimento efetivo das obras, podendo também acompanhar a operação dos sistemas.

Neste item são apresentados os conceitos a serem considerados durante a execução dos trabalhos, as obras já contempladas com recurso do CEIVAP e a área de abrangência a ser atendida na fiscalização e acompanhamento das obras, o referencial técnico mínimo, os produtos a serem entregues, bem como o escopo dos trabalhos e detalhamento das atividades a serem realizadas.





5.1. Conceitos importantes

Para o melhor entendimento do Termo de Referência, considera-se importante esclarecer alguns conceitos:

- Caixa Econômica Federal - CAIXA: é o agente financeiro e operador do PROTRATAR, cujo papel é receber e administrar os recursos financeiros, analisar toda a parte documental dos projetos (administrativa e técnica), desde a contratação dos municípios até a prestação de contas.
- Construtora: empresa vencedora do processo licitatório elaborado pelo município para contratação de empresa responsável pela implantação do sistema de esgotamento sanitário.
- Contrato de transferência: consiste no contrato firmado entre a AGEVAP e o município para transferência dos recursos para a implantação das obras do sistema de esgotamento sanitário, por meio do agente operador e financeiro do programa, a CAIXA, ou outro agente financeiro que possa atuar.
- Empresa contratada: a empresa vencedora deste processo licitatório, que será contratada pela AGEVAP para gerenciar e fiscalizar a implantação das obras dos sistemas de esgotamento sanitário, assim como acompanhar os contratos de transferência e a análise técnica da CAIXA, cumprindo todo o conteúdo deste Termo de Referência.
- Município: é o ente responsável pela elaboração do processo licitatório para contratação da construtora que irá implantar as obras do sistema de esgotamento sanitário, e que têm a função de acompanhar, gerenciar e fiscalizar as obras dos sistemas de esgotamento sanitário.
- PROTRATAR: Programa de Tratamento de Águas Residuárias do





CEIVAP, que tem como objetivo o aporte de recursos para implantação, implementação e ampliação de sistemas de esgotamento sanitário em municípios localizados na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.

A empresa contratada deverá fiscalizar e prestar serviços de assistência técnica e consultiva aos projetos e às obras, no âmbito da Bacia do rio Paraíba do Sul, acompanhando a aprovação dos projetos, desenvolvimento das obras e prestação de contas.

5.2. Área de abrangência e obras já contempladas

Os projetos que serão objeto de acompanhamento pela empresa vencedora do presente edital, terão como área de atuação toda a área de abrangência do CEIVAP, conforme art. 2º do Decreto Federal nº 6.591/2008, que corresponde a toda a bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, que abrange 184 municípios, nos Estados de São Paulo, Rio de Janeiro e Minas Gerais, conforme Figura 3.

No âmbito do PROTRATAR, existem 14 (quatorze) projetos em 10 (dez) municípios, além de duas obras apoiadas pelo CEIVAP, no município de Barra Mansa/RJ e no município de Divinésia/MG.

Ainda, são previstos novos projetos do edital do PROTRATAR IV, cujo resultado está previsto para ser divulgado em novembro de 2021, quando o presente processo licitatório já estará concluído. Estima-se que serão contemplados 7 projetos pelo PROTRATAR IV, perfazendo um total de 23 (vinte e três) projetos no total, que serão objeto de acompanhamento por meio desta contratação.



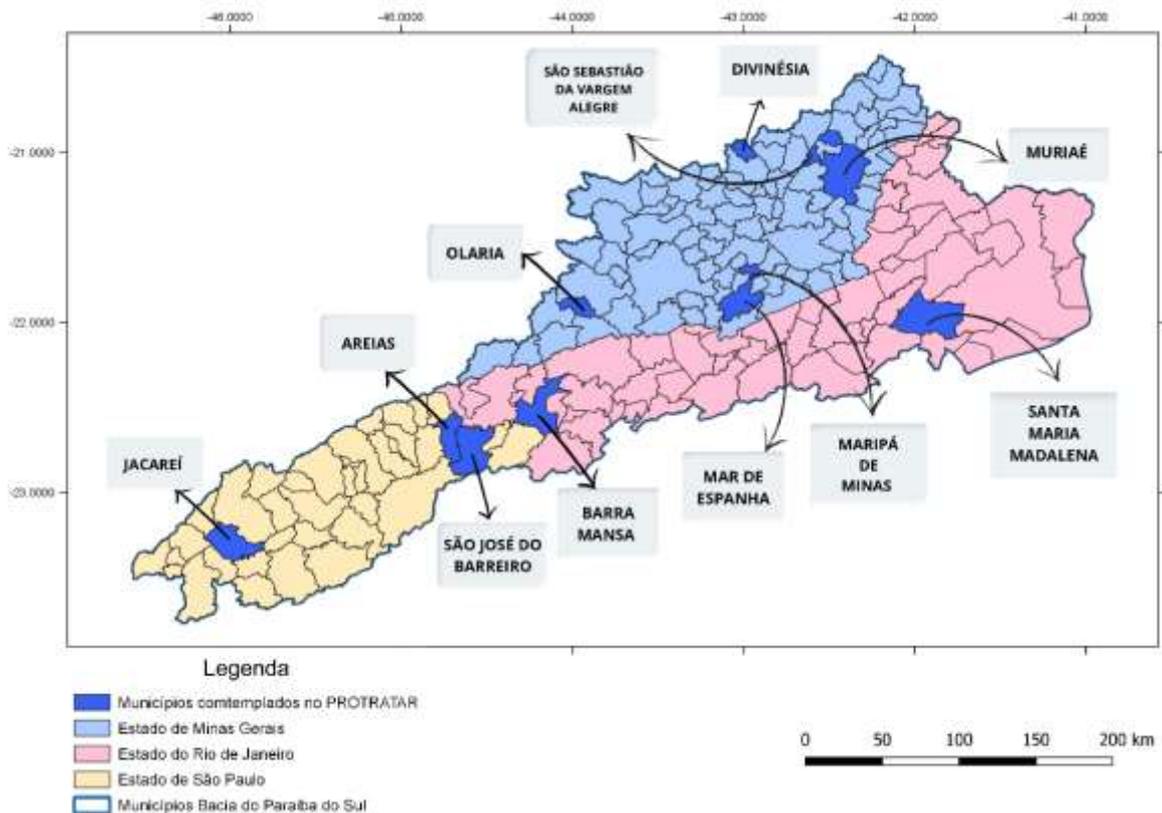


Figura 3: Obras com localidade definida.

Há, portanto, 16 projetos em aprovação para início das obras entre 2021 e 2022, além dos projetos que serão incluídos pelo edital AGEVAP 001/2021 – PROTRATAR IV. A Tabela 2 mostra os 16 projetos com localização e prazos já definidos. Estas obras referem-se tanto à construção de Estações de Tratamento de Esgotos como à implantação de redes, elevatórias, emissários, como ambos.

Tabela 2: Obras cuja localização e prazos já estão definidos e que deverão ser acompanhadas pela empresa vencedora.

Município	UF	Projeto	Medições
Areias	SP	Sistema de esgotamento sanitário de Areias	24
Barra Mansa	RJ	ETE Ano Bom	24
Barra Mansa	RJ	Sistema de esgotamento sanitário Vila dos Remédios	12
Divinésia	MG	Sistema de esgotamento sanitário de Divinésia	24

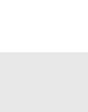


Jacareí	SP	Afastamento de esgoto das bacias 1, 2 e 3 do bairro Estância Porto Velho	12
Mar de Espanha	MG	Sistema de esgotamento sanitário de Mar de Espanha	12
Maripá de Minas	MG	Sistema de esgotamento sanitário da área central de Maripá de Minas	6
Maripá de Minas	MG	Sistema de esgotamento sanitário – Comunidade Rural da Grotá	6
Maripá de Minas	MG	Sistema de esgotamento sanitário – Bairro Darcy José da Costa (Pedra Branca)	6
Muriaé	MG	Sistema de esgotamento sanitário – Distrito de Itamuri	8
Muriaé	MG	Sistema de esgotamento sanitário – Distrito de Belisário	8
Olaria	MG	Sistema de esgotamento sanitário de Olaria	18
Santa Maria Madalena	RJ	Sistema de esgotamento sanitário da área central e Itaporanga	15
Santa Maria Madalena	RJ	Ampliação da rede coletora de esgotos contribuinte à ETE Largo do Machado Arranchadouro	8
São José do Barreiro	SP	Sistema de esgotamento sanitário de São José do Barreiro	24
São Sebastião da Vargem Alegre	MG	Sistema de esgotamento sanitário de São Sebastião da Vargem Alegre	18

5.3. Etapas

O acompanhamento previsto para os projetos descritos nesta seção inclui desde a análise técnica de projetos para participação em novos editais do PROTRATAR, sua aprovação na CAIXA, executando ajustes nos projetos para adequação às exigências do AGENTE FINANCEIRO, bem como pelo auxílio técnico aos processos licitatórios municipais que contratarão as construtoras, passando pelo acompanhamento das obras, possíveis ajustes nos projetos e planilhas orçamentárias durante as obras, até a conclusão das obras e prestação de contas

De forma a organizar a descrição de todas as atividades compreendidas no escopo do presente Termo de Referência, foram definidas duas Macroatividades, referentes ao acompanhamento dos projetos e obras,



conforme Figura 4.

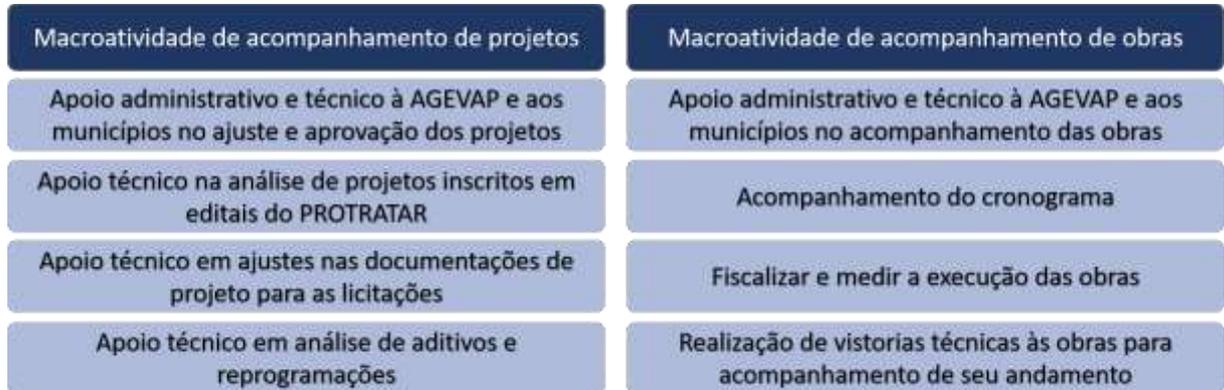


Figura 4: Organização das macroatividades.

A organização das macroatividades se inicia com a elaboração do Plano de Trabalho, o qual será apresentado à AGEVAP, com o planejamento das etapas previstas, conforme descrito no item **6. Especificação dos Produtos**. Deverá ser proposta ferramenta digital de planejamento e acompanhamento das atividades previstas durante todo o contrato.

Cada uma das etapas será detalhada a seguir, separadas pelas macroatividades e atividades elencadas na Figura 4.

5.3.1. Macroatividade de acompanhamento dos projetos

Esta macroatividade envolve o apoio na análise técnica de projetos em novos editais do PROTRATAR, bem como o acompanhamento de aprovação dos mesmos junto ao agente financeiro, garantindo o início das obras e o perfeito andamento das mesmas. Esta macroatividade está dividida nas atividades apresentadas a seguir.

5.3.1.1. Apoio administrativo e técnico à AGEVAP e aos municípios no ajuste e aprovação dos projetos

O acompanhamento administrativo e técnico no ajuste e aprovação dos





projetos consiste em prestar o apoio técnico necessário para aprovação dos projetos, bem como adequações que porventura sejam necessárias no andamento da obra. Esta atividade engloba ações relacionadas ao:

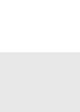
- Auxílio à organização de documentações pertinentes aos processos administrativos na AGEVAP;
- Apoio aos municípios na obtenção de documentos para atendimento às exigências da CAIXA para aprovação do projeto;
- Acompanhar a análise técnica dos projetos na CAIXA, auxiliando os municípios na adequação dos projetos técnicos a fim de viabilizar sua aprovação;
- Análise da documentação necessária para a assinatura do contrato de transferência;
- Realizar checklist documental do projeto, verificando a presença de todos os documentos exigidos para contratação e auxílio ao município na obtenção de documentos que possam estar faltando.
- Suporte na celebração do contrato de transferência a ser realizado entre a AGEVAP e o município;
- Acompanhar e controlar a vigência dos contratos de transferência;
- Suporte na publicação do extrato contratual do contrato de transferência do Diário Oficial da União (DOU).
- Organização de toda a documentação dos projetos, e implantar e operar um sistema de informações gerenciais que propicie o acompanhamento de todas as ações necessárias para o adequado acompanhamento das obras;
- Apoio aos gestores municipais, inclusive com visitas aos municípios,





buscando resolver quaisquer questões que possam prejudicar o início das obras;

- Estar à disposição da AGEVAP para reuniões periódicas, remotas ou presenciais, para verificação do andamento dos projetos;
- Verificar a funcionalidade e exequibilidade técnica dos projetos, adequando-os quando necessário;
- Atuação no ajuste dos Projetos Básicos e Executivos, quando necessário, realizando correções necessárias à sua aprovação pelo Agente Financeiro/Técnico, ou decorrentes de solicitações em licenças ambientais e demais documentos que contenham condicionantes relacionadas aos projetos;
- Verificar os prazos de execução;
- Apoiar na elaboração de estudos e relatórios ambientais para os processos de autorizações ambientais, outorgas e outras exigências de órgãos governamentais, decorrentes de modificações em consequência de interferências ou alterações durante a execução da obra;
- Dar apoio às atividades desenvolvidas em processos de desapropriações, de licenciamentos especiais (rodovias, ferrovias e cursos d'água) e ambientais em função das necessidades e das solicitações da AGEVAP;
- Apoiar a obtenção de manifestação do órgão ambiental, quando couber;
- Verificar a existência das licenças, outorgas e autorizações necessárias, bem como a validade destas;
- Verificar se o projeto apresentado está cumprindo todas as





exigências da Licença Ambiental apresentada;

- Apoiar na execução de cadastro e avaliação imobiliária de propriedades, quando houver necessidade de alterações de áreas e/ou traçados devido a interferências (regularização imobiliária) ou alterações de projeto;
- Análise de propostas técnicas, desenhos e especificações de equipamentos;
- Conferência, junto às executoras de obras, quanto ao atendimento à legislação, às normas da ABNT de saneamento e, especialmente as que se referem à segurança, saúde e meio ambiente;
- Conferência de estudos e projetos, de forma a garantir que estes atinjam o fim a que se destinam, e, se necessário, executar a devida revisão e adequação.

5.3.1.2. Apoio técnico na análise de projetos inscritos em editais do PROTRATAR

A empresa contratada atuará no acompanhamento técnico dos editais do PROTRATAR, já incluindo o edital de 2021, com as seguintes atividades:

- Auxílio à equipe da AGEVAP na análise de documentos apresentados pelos proponentes;
- Análise técnica dos projetos submetidos aos editais, verificando sua funcionalidade e exequibilidade;
- Emissão de pareceres sobre os projetos submetidos aos editais;
- Auxílio aos municípios proponentes na obtenção de licenças e demais documentações para aprovação no edital.





5.3.1.3. Apoio técnico em ajustes nas documentações de projeto para as licitações

As principais atividades dessa etapa compreendem:

- Apoio aos municípios na elaboração dos processos licitatórios;
- Conferência e montagem de pacotes técnicos para licitação nos padrões do município;
- Acompanhamento do processo licitatório das obras, buscando, em conjunto com a AGEVAP e com os municípios, identificar e solucionar questões que possam atrasar sua execução;
- Apoio ao município com possíveis ajustes no projeto durante o processo licitatório.

5.3.1.4. Apoio técnico em análise de aditivos e reprogramações

A empresa contratada deverá analisar e emitir parecer sobre as alterações de projetos de engenharia, após o início da execução do objeto, que venham a ser solicitadas pelos beneficiários dos recursos, e encaminhar à AGEVAP para aprovação. O parecer deverá contemplar análise sobre todos os impactos causados pela alteração do projeto, incluindo questões relativas a prazo, custos de implantação e operação posterior, benefício pretendido, entre outros que o analista julgar necessário. Sendo assim, as principais atividades dessa etapa compreendem:

- Avaliar tecnicamente os aditivos solicitados pela construtora responsável pela obra, verificando sua viabilidade técnica e adequação ao projeto original;
- Emitir parecer sobre aditivos e reprogramações que porventura ocorram no andamento das obras;





- Acompanhar a aprovação e assinatura de aditivos junto à CAIXA;
- Fornecer consultoria técnica, eventualmente propondo alternativas, recomendações e pareceres técnicos sempre que houver alterações na execução da obra ou interferências e novas tecnologias.

5.3.2. Macroatividade de acompanhamento das obras

A empresa contratada deverá executar a macroatividade de acompanhamento das obras mantendo um fluxo contínuo de informações, junto à AGEVAP, quanto ao desenvolvimento e andamento dos contratos apresentando, um macroplanejamento de gerenciamento de cada obra para cada município.

Para acompanhamento e fiscalização das obras, serão realizadas vistorias periódicas, de acordo com a quantidade de medições prevista. Estas vistorias são essenciais para o acompanhamento do andamento das obras, permitindo o acompanhamento de forma mais próxima, de modo a evitar prejuízos ou até a inviabilização do empreendimento. A função da empresa será semelhante a um controle de qualidade da obra, garantindo o cumprimento rigoroso dos padrões estabelecidos no projeto, bem como das condicionantes definidas nas licenças e pareceres da CAIXA.

5.3.2.1. Apoio administrativo e técnico à AGEVAP e aos municípios no acompanhamento das obras

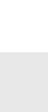
No que tange ao acompanhamento administrativo e técnico das obras, a empresa a ser contratada deverá:

- Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e do canteiro de obras, quando do início dos serviços;





- Obter da construtora o manual da qualidade. Caso a construtora não possua tal documento, apresentar e garantir o cumprimento das diretrizes mínimas a serem seguidas, de acordo com as normas técnicas vigentes;
- Manter contato com a empresa autora do projeto sempre que for necessário, para solucionar dúvidas e verificação da exata correspondência entre o projeto e o executado e, não havendo o contato, atender aos questionamentos da construtora buscando a melhor solução para o perfeito andamento da obra;
- Informar e recomendar ao engenheiro fiscal do município e à AGEVAP para notificar, paralisar ou solicitar refazer o serviço que não tenha sido executado em conformidade com o projeto ou norma técnica;
- Informar e recomendar ao engenheiro fiscal do município e à AGEVAP para exigir a substituição de materiais e equipamentos que não estejam dentro das especificações técnicas ou de projeto;
- Verificar e solicitar da construtora a realização de testes, exames e ensaios necessários para o controle de qualidade dos serviços do contrato;
- Esclarecer ou requerer correções de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no projeto básico ou executivo, ou nas demais informações e instruções constantes do memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços, necessárias ao desenvolvimento do empreendimento;
- Registrar todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços efetivamente executados;
- Comunicar à AGEVAP, por e-mail, após análise da empresa





contratada, quando houver qualquer alteração de: valores globais, planos de trabalhos, valor de contrapartida e vigência dos contratos;

- Aprovar, eventualmente, e quando se fizer necessário, mediante justificativa técnica economicamente viável, materiais similares propostos pela construtora, avaliando o atendimento à composição, qualidade, garantia e desempenho requeridos pelas especificações técnicas;
- Acompanhar a elaboração do “as built” (como construído) da obra, ao longo da execução dos serviços;
- Apoiar e acompanhar os processos de eventual liberação de áreas e vias públicas junto aos órgãos públicos municipais, estaduais e federais ou empresas concessionárias em função das solicitações da AGEVAP;
- Acompanhar e controlar o cumprimento das eventuais exigências dos órgãos ambientais requeridas para o licenciamento ambiental, inclusive com eventuais exigências de Termos de Ajuste de Conduta – TAC, assinados com o Ministério Público;
- Comunicar imediatamente ao gestor de contrato da AGEVAP casos de acidentes ocorridos na obra;
- Supervisionar as atividades de operação assistida dos sistemas após sua conclusão, em função das necessidades e das solicitações da AGEVAP;
- Verificação geral do projeto, identificando pontos críticos, falhas ou omissões que possam prejudicar o andamento da obra, apontando possíveis soluções.

5.3.2.2. Acompanhamento do cronograma





A empresa contratada deverá sempre estar atenta a fatores que possam afetar a continuidade da obra, como vencimento de licenças, problemas no projeto ou problemas com a construtora, devendo notificar a AGEVAP e o município assim que forem detectados, e atuar em conjunto para saná-los. Sendo assim, as atividades deste item compreendem:

- Validar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços apresentados pela construtora;
- Exercer rigoroso controle do cronograma de execução dos serviços e realizar, em conjunto com o Engenheiro da construtora, eventuais ajustes que se fizerem necessários durante a execução dos serviços;
- Solucionar as questões pertinentes à sequência dos serviços em execução e possíveis interferências dos trabalhos da contratada com as atividades de outras empresas eventualmente contratadas pelo órgão;
- Acompanhar os cronogramas físico-financeiros de cada uma das obras, comparando os quantitativos físicos e financeiros previstos com os realizados, efetuando as reprogramações em função das alterações detectadas e, principalmente, tomando providências no sentido de fazer com que as obras retomem as condições requeridas em termos de prazo, custo e qualidade;

5.3.2.3. Fiscalizar e medir a execução das obras

- Medição e avaliação dos serviços e obras previstos no projeto de engenharia, inclusive com realização do controle geométrico dos serviços executados.
- Garantir que as medições apresentem elementos fundamentais à





sua compreensão, como eventuais memoriais, peças gráficas, especificações e orçamentos e/ou outros documentos necessários ao juízo do corpo técnico da empresa contratada;

- Verificar se as medições sofreram alterações ou redirecionamentos, por meio de atividades previstas não realizadas;
- Verificar se as pendências relatadas em medições anteriores foram atendidas.

5.3.2.4. Realização de vistorias técnicas às obras para acompanhamento de seu andamento

- Apoiar as atividades executadas pelos engenheiros fiscais da obra, prestando suporte necessário à realização das vistorias técnicas;
- Verificar e registrar se os serviços executados estão dentro dos padrões de qualidade exigidos por norma, e, em caso negativo, quais procedimentos serão tomados pela construtora para adequação;
- Após cada visita técnica, a empresa contratada deverá elaborar, em até 3 (três) dias úteis, o Relatório de Vistoria, que será descrito detalhadamente no item 6. Especificação dos Produtos.

5.4. Equipe técnica

Para a perfeita execução das atividades previstas no presente Termo de Referência, está prevista a composição de uma equipe permanente formada por um engenheiro sênior, um engenheiro pleno, um engenheiro júnior, e um auxiliar administrativo. Ainda, está prevista a atuação de uma equipe de consultores, que cumprirão cargas horárias previamente definidas, de modo que possam contribuir com sua expertise em atividades





pontuais, complementando a atuação da equipe permanente.

Para o perfeito desenvolvimento das atividades previstas, é fundamental a contratação de uma empresa com experiência na área, de modo a garantir a completa elaboração do objeto deste Termo de Referência. Para comprovação da capacidade técnica da instituição proponente, será solicitado, para habilitação, 2 (dois) Atestados de capacidade técnica (ACT), devidamente autenticados, emitidos por empresa ou órgão da administração pública comprovando atuação da empresa em acompanhamento projetos de sistemas públicos de esgotamento sanitário, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico, emitida pelo CREA, contendo:

- Nome da empresa contratada;
- No campo “Finalidade”, deverá constar “Saneamento Básico”;
- No campo “Atividade técnica”, deverão constar atividades relacionadas ao objeto da presente contratação (projetos de sistemas públicos de saneamento básico).

Só serão aceitos atestados de objetos concluídos. Não serão aceitos mais que 2 (dois) Atestados de Capacidade Técnica. Caso sejam apresentados mais de 2 (dois) documentos, serão analisados pela ordem de apresentação, e os demais não serão analisados.

Deverá ser apresentada certidão comprobatória de inscrição ou registro e regularidade da licitante e dos seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, da região a que estiver vinculada, que comprove o exercício da atividade relacionada com o objeto da licitação.

Cada Responsável Técnico só poderá representar uma única empresa, sob pena de inabilitação das Licitantes.





É importante ressaltar que a empresa vencedora da presente seleção não poderá concorrer a nenhuma licitação elaborada pelos municípios para atuar como construtora nas obras, tampouco já atuar como construtora em obras de esgotamento sanitário financiadas com recursos do CEIVAP.

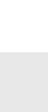
Além da capacidade da instituição, é imprescindível o conhecimento técnico da equipe envolvida. Tendo em vista as atividades previstas, fica evidente que, devido ao alto grau de aprofundamento técnico que envolve o acompanhamento técnico e administrativo de projetos e obras de sistemas de esgotamento sanitário, será necessária a atuação de equipe multidisciplinar experiente, visando o adequado andamento dos projetos e desenvolvimento das obras, visando evitar atrasos e o adequado emprego dos recursos oriundos da cobrança pelo uso da água na melhoria da qualidade ambiental da bacia do rio Paraíba do Sul.

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

Será necessária a alocação de uma equipe técnica permanente, de modo a garantir a completa elaboração do objeto deste Termo de Referência, bem como uma equipe de consultores, que será acionada em momentos específicos que exijam atuação de profissionais como advogado, engenheiro mecânico, engenheiro elétrico, engenheiro orçamentista e contador.

5.4.1. Equipe técnica permanente

A proponente deve apresentar, na documentação de habilitação, relação contendo os nomes e respectivas funções dos profissionais Engenheiro Sênior, Engenheiro Pleno e Engenheiro Júnior. A licitante deverá contar com uma equipe técnica permanente composta por:





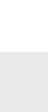
a) 1 (um) Engenheiro Sênior, que será o Responsável Técnico pelo serviço de consultoria técnica, emitindo Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao órgão que regulamenta as atividades do profissional, quando necessário. Este profissional será o responsável pelo planejamento de todas as atividades do projeto, respondendo junto à AGEVAP pela equipe técnica permanente e temporária da instituição contratada. A este profissional, são imprescindíveis os seguintes requisitos básicos:

- Diploma de Graduação, **apresentado digitalizado frente e verso, autenticado**, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Civil, ou Engenharia civil com ênfase em saneamento, ou Engenharia Sanitária.

- Tempo mínimo de **formação**: 8 (oito) anos;

- Experiência em elaboração e acompanhamento de projetos de esgotamento sanitário, comprovada por meio de **2 (duas) Certidões de Acervo Técnico (CAT)**, emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA. No campo “Finalidade”, deverá constar a atividade de “Saneamento Básico”, e no campo “Atividade Técnica”, deverão constar atividades relacionadas à elaboração/execução de projeto básico e projeto executivo de sistemas públicos de esgotamento sanitário. **Em pelo menos uma das certidões deverá constar que o profissional atuou no como coordenador ou responsável técnico.**

A substituição engenheiro sênior responsável dependerá da prévia aprovação de documentação pela AGEVAP. A substituição do coordenador exigirá substituição da ART do serviço sem ônus para a AGEVAP.





b) 1 (um) Engenheiro Pleno, para o qual são imprescindíveis os seguintes requisitos básicos:

- Diploma de Graduação, **apresentado digitalizado frente e verso, autenticado**, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Civil, ou Engenharia civil com ênfase em saneamento, ou Engenharia Sanitária.

- Tempo mínimo de **formação**: 5 (cinco) anos;

- Experiência em elaboração e acompanhamento de projetos de esgotamento sanitário, comprovada por meio de **2 (duas) Certidões de Acervo Técnico (CAT)**, emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA. No campo “Finalidade”, deverá constar a atividade de “Saneamento Básico”, e no campo “Atividade Técnica”, deverão constar atividades relacionadas à elaboração/execução de projeto básico e projeto executivo de sistemas públicos de esgotamento sanitário. Pelo menos em um dos atestados apresentados, **o profissional deverá comprovar que atuou com acompanhamento de obras de sistemas públicos de esgotamento sanitário.**

c) 1 (um) Engenheiro Júnior, para o qual são imprescindíveis os seguintes requisitos básicos:

- Diploma de Graduação, **apresentado digitalizado frente e verso, autenticado**, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Civil, ou Engenharia civil com ênfase em saneamento, ou Engenharia Sanitária.

- Tempo mínimo de **formação**: 2 (dois) anos.





- Experiência em elaboração e acompanhamento de projetos de esgotamento sanitário, comprovada por meio de **1 (uma) Certidão de Acervo Técnico (CAT)**, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA. No campo “Finalidade”, deverá constar a atividade de “Saneamento Básico”, e no campo “Atividade Técnica”, deverão constar atividades relacionadas à elaboração/execução de projetos de sistema de esgotamento sanitário.

d) 1 (um) Auxiliar de Escritório, para o qual são imprescindíveis os seguintes requisitos básicos:

- Formação mínima: nível médio.

A documentação descrita no tem 5.4.1 para os profissionais Engenheiro Sênior, Engenheiro Pleno e Engenheiro Junior, serão solicitadas para habilitação da proponente no ato convocatório a ser realizado pela AGEVAP. A não apresentação de qualquer dos documentos previstos, bem como a apresentação em desacordo com as especificações citadas implicará inabilitação da proponente.

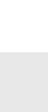
A documentação do Auxiliar de Escritório deverá ser comprovada **anteriormente à assinatura da ordem de serviço, após seleção da empresa por meio de ato convocatório pela AGEVAP.**

5.4.2. Equipe técnica de consultores

A equipe técnica de consultores deve ser composta minimamente por:

a) 1 (um) Advogado pleno, para o qual são imprescindíveis os seguintes requisitos básicos:

- Diploma de Graduação, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da





Educação na área de Direito;

- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos.

- Experiência em administração pública, preferencialmente envolvendo atividades ligadas ao saneamento e meio ambiente, atuação em licitações, processos de licenciamento ambiental e atividades correlatas, comprovada por meio de declaração ou atestado da empresa contratante, ou registro na CTPS.

b) 1 (um) Engenheiro Elétrico, para o qual são imprescindíveis os seguintes requisitos básicos:

- Diploma de Graduação, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Elétrica;

- Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos.

- Experiência em projetos de saneamento, comprovada por meio de atestado da empresa contratante comprovando atuação em projetos ou obras de esgotamento sanitário, ou registro na CTPS.

c) 1 (um) Engenheiro Civil Orçamentista, para o qual são imprescindíveis os seguintes requisitos básicos:

- Diploma de Graduação, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Civil;

- Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos.

- Experiência em projetos de saneamento, comprovada por meio de atestado da empresa contratante comprovando atuação em projetos ou obras de esgotamento sanitário, ou registro na CTPS.





d)1 (um) Engenheiro Mecânico, para o qual são imprescindíveis os seguintes requisitos básicos:

- Diploma de Graduação, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Mecânica;
- Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos.
- Experiência em projetos de saneamento, comprovada por meio de atestado da empresa contratante comprovando atuação em projetos ou obras de esgotamento sanitário, ou registro na CTPS.

Para a equipe técnica de consultores, será exigida a comprovação de experiência anteriormente à assinatura da ordem de serviço, após seleção da empresa por meio de ato convocatório pela AGEVAP.

Os profissionais listados deverão receber remuneração compatível com a praticada no mercado e em conformidade com o salário mínimo profissional de seus respectivos conselhos de classe, quando aplicável, de acordo com a carga horária definida.

5.4.3. Documentação referente à equipe técnica para habilitação

5.4.3.1. Conceitos

Para o perfeito entendimento da documentação apresentada pelas empresas concorrentes no presente edital, é preciso atentar aos seguintes conceitos:

Certidão de Acervo Técnico (CAT): conjunto das atividades técnicas desenvolvidas ao longo da vida do profissional, compatível com suas atribuições e registradas no respectivo conselho de classe por meio de ART's – Anotações de Responsabilidade Técnica. Pertence sempre e





exclusivamente ao profissional que registrou a ART da obra/serviço realizado. O CAT é o documento que certifica, para efeito legal, as atividades registradas pelo profissional em seu Acervo Técnico, comprovando sua experiência ao longo do exercício da atividade, compatível com sua competência.

Atestado de Capacidade Técnica (ACT): documento que indica que a empresa tem competência para o cumprimento do objeto do edital, comprovando a experiência da empresa. Trata-se de uma declaração, devidamente autenticada, feita por outra empresa ou por algum órgão público que já tenha contratado a empresa, atestando que a mesma cumpriu com as obrigações de editais anteriores, comprovando, assim, a entrega ou conclusão de produtos ou serviços previamente contratados, descrevendo ainda como foi a contratação, se a empresa entregou os produtos previstos de forma adequada e dentro dos prazos estipulados, a época em que ocorreu a contratação, etc. O ACT deve ser feito em papel timbrado da empresa ou órgão público contratante, contendo informações sobre a empresa ou órgão que está emitindo o documento, devendo ser assinado pelo responsável pela empresa ou órgão público em questão.

Para fins de apresentação para participação do certame, só serão aceitos atestados de objetos concluídos. Os atestados serão avaliados na ordem em que forem apresentados. Os documentos que ultrapassarem a quantidade solicitada neste Termo de Referência, na ordem de apresentação, não serão analisados

5.4.3.2. Relação da documentação a ser apresentada

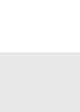
A habilitação das propostas exigirá a apresentação dos seguintes documentos:

Tabela 3: Relação da documentação a ser apresentada para habilitação da empresa

Documentação da empresa concorrente



Documentos		Quantidade solicitada
- Certidão comprobatória de inscrição ou registro e regularidade da licitante e dos seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região onde atua.		1
- Atestado de capacidade técnica (ACT) , devidamente autenticado, emitido por empresa ou órgão da administração pública comprovando atuação da empresa em acompanhamento projetos de sistemas públicos de esgotamento sanitário, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico, emitida pelo CREA, contendo nome da empresa e especificações conforme item 5.4 do presente Termo de Referência.		2
- Relação contendo os nomes e respectivas funções dos profissionais Engenheiro Sênior, Engenheiro Pleno e Engenheiro Júnior		1
Documentação da Equipe Técnica Permanente		
Para o engenheiro sênior	2 (duas) Certidões de Acervo Técnico (CAT), emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA. No campo “Finalidade”, deverá constar a atividade de “Saneamento Básico”, e no campo “Atividade Técnica”, deverão constar atividades relacionadas à elaboração/execução de projeto básico e projeto executivo de sistemas públicos de esgotamento sanitário. Em pelo menos uma das certidões deverá constar que o profissional atuou como coordenador ou responsável técnico em projetos de sistemas públicos de esgotamento sanitário.	2
	Cópia autenticada do Diploma de Graduação, frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Civil, ou Engenharia civil com ênfase em saneamento, ou Engenharia Sanitária , atendendo ao tempo de formação de 8 anos , conforme solicitado no item 5.4.1 do presente Termo de Referência.	1
Para o engenheiro pleno	2 (duas) Certidões de Acervo Técnico (CAT), emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA. No campo “Finalidade”, deverá constar a atividade de “Saneamento Básico”, e no campo “Atividade Técnica”, deverão constar atividades relacionadas à elaboração/execução de projeto básico e projeto executivo de sistemas públicos de esgotamento sanitário. Em pelo menos uma das certidões deverá constar que o profissional atuou no acompanhamento de obras de sistemas públicos de esgotamento sanitário.	2
	Cópia autenticada do Diploma de Graduação, frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Civil, ou Engenharia civil com ênfase em saneamento, ou Engenharia Sanitária , atendendo ao tempo de formação de 5 anos , conforme solicitado no item 5.4.1 do presente Termo de Referência.	1
Para o engenheiro júnior	Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA. No campo “Finalidade”, deverá constar a atividade de “Saneamento	1



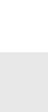
	Básico”, e no campo “Atividade Técnica”, deverão constar atividades relacionadas a projetos de sistemas de esgotamento sanitário.	
	Cópia autenticada do Diploma de Graduação, frente e verso, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Civil, ou Engenharia civil com ênfase em saneamento, ou Engenharia Sanitária , atendendo ao tempo de formação de 5 anos , conforme solicitado no item 5.4.1 do presente Termo de Referência.	

A não apresentação da documentação descrita na Tabela 3, ou apresentação parcial/inconforme com as especificações da Tabela 3 e do no item 5.4.1 do presente Termo de Referência, implicará a inabilitação da proponente, e não será feita a abertura de envelopes de preços.

Estes documentos devem indicar que o profissional esteja listado entre os nomes apresentados e emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e, neles constando os contratos, nomes do contratado, do contratante e discriminação dos serviços. Para o caso de a certidão ou atestado não ter sido emitida pelo contratante principal da obra, deverá ser juntada à documentação declaração formal do contratante principal confirmando que o técnico indicado foi responsável pela sua execução, ou um de seus responsáveis técnicos.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

O desenvolvimento do objeto descrito neste edital será pautado pela entrega de produtos, que serão descritos quanto à sua forma, conteúdo e apresentação no presente tópico. É importante destacar que a empresa vencedora deve seguir as proporções dos valores definidos por produto, conforme orçamento (ANEXO I). A Figura 5 ilustra a organização dos produtos previstos na contratação.



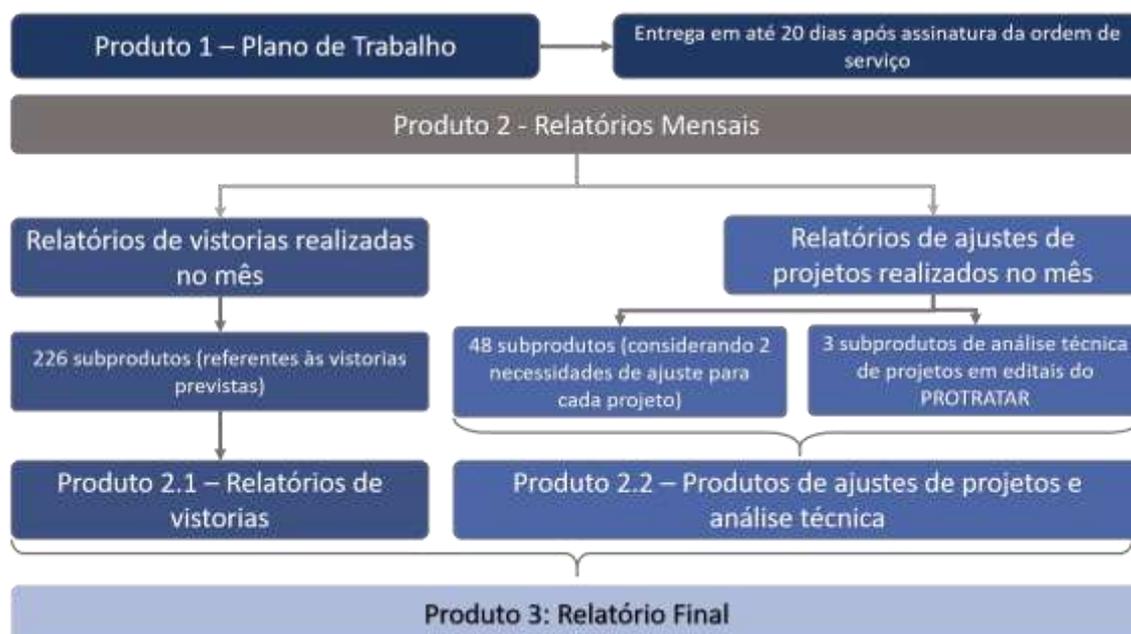


Figura 5: Esquema de entrega de produtos.

6.1. Produto 1: Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho é o documento basilar do desenvolvimento dos trabalhos, e conterà informações para descrever o andamento dos trabalhos durante o período de contratação. Ele deverá descrever as principais tarefas a serem executadas, os prazos, os responsáveis por cada uma, permitindo visualizar um panorama da organização dos trabalhos.

O Plano de Trabalho será elaborado como primeiro produto da contratação, e o prazo para sua entrega se inicia com a assinatura da ordem de serviço. O formato do Plano de Trabalho poderá ser definido pela contratada, podendo a AGEVAP sugerir modificações ou ajustes para a versão final.

6.2. Produto 2: Entregas Mensais

Visando organizar as entregas e os pagamentos a serem realizados pela AGEVAP, a contratada fará entregas mensais, até o 5º dia útil de cada mês,



dos relatórios referentes ao mês anterior, por meio do Relatório Mensal, que englobará os relatórios das diferentes atividades exercidas. A Figura 6 ilustra como serão organizadas as entregas, o que será explicado detalhadamente no presente tópico.



Figura 6: Organização das entregas dos Produtos.

O Relatório Mensal terá conteúdo e formato definidos durante a elaboração do Plano de Trabalho, e deverá ter como conteúdo mínimo:

- Descrição sucinta das atividades desenvolvidas no mês;
- Profissionais que foram mobilizados para o desenvolvimento de tais atividades (tanto da equipe técnica permanente como da equipe de consultores);
- Vistorias realizadas;
- Ajustes realizados em projetos/municípios atendidos;
- Demandas administrativas desenvolvidas;
- Anotação de responsabilidade técnica, conforme solicitado pela AGEVAP para atividades executadas durante o mês.

Diante do cronograma das obras, que pode apresentar mudanças, e das demandas por ajustes de projetos, as entregas mensais, além de englobarem o relatório mensal, também irão englobar os Relatórios de





Vistorias e Relatórios de ajustes de projetos, referentes às atividades desenvolvidas no mês em questão.

Durante o desenvolvimento das obras, bem como no período de análise dos projetos por parte da CAIXA e na abertura de novos editais do PROTRATAR, surgirão demandas administrativas, como envio de ofícios, estabelecimento de contato com Prefeituras, construtoras e demais interessados, envio e recebimento de documentos, além de apoio administrativo e logístico às vistorias e ajustes de projetos (auxílio da equipe técnica no deslocamento, hospedagem, etc).

Sendo assim, será necessária a atuação de um profissional voltado ao apoio administrativo das demandas, cujas atividades serão descritas no Relatório Mensal.

O Produto 2 será composto pelo conjunto de 24 relatórios mensais elaborados ao longo da contratação.

6.2.1. Produto 2.1: Relatórios de vistorias

Os relatórios de vistorias correspondem aos relatórios realizados para cada vistoria em cada obra em andamento, correspondente a cada medição realizada.

Para cada medição realizada nas obras previstas, os profissionais “Engenheiro Sênior” ou “Engenheiro Pleno” serão responsáveis por estas vistorias, verificando se o indicado nas medições foi de fato instalado/executado, procurando identificar possíveis divergências/ajustes a serem feitos.

Para definição da quantidade de vistorias prevista, foi elaborado o cronograma da Tabela 4, com uma estimativa do mês de início e conclusão das obras cujas localidades já estão definidas, bem como a quantidade de medições. **Destaca-se aqui, que este cronograma poderá sofrer**





alterações, por motivos diversos.

No total, para as obras cujas localidades são conhecidas, estão previstas 177 medições, que irão demandar, portando, 177 vistorias para verificação de cada medição.

Para as obras do PROTRATAR IV, cujo edital ainda está aberto, foram estimadas 7 medições e 7 projetos, totalizando 49 medições e vistorias a serem realizadas. No total, seriam realizadas, portanto, 226 vistorias.

As vistorias serão realizadas com o acompanhamento do engenheiro responsável do município.

Para cada vistoria, será elaborado o **Relatório de Vistoria**, cujo formato e conteúdo serão definidos na fase de Plano de Trabalho, e que deverá conter, minimamente:

- Data e localização da vistoria;
- Profissional que a realizou e profissional que acompanhou pelo município;
- Localidades vistoriadas (bacias, trechos das redes coletoras ou linhas de recalque, Estações elevatórias ou Estações de Tratamento de Esgotos);
- O relatório fotográfico das frentes de serviços;
- Itens da medição correspondente que foram verificados;
- Possíveis divergências encontradas;
- Descrição de Plano de Ação para correção e superação das divergências encontradas;
- Valores a serem glosados por conta de divergências;
- Valores a serem reajustados;





- Andamento físico e financeiro da obra, incluindo percentual de evolução;
- Desempenho da empresa executora;
- Demais informações pertinentes.

Para cada vistoria, além do período em campo, será previsto um período de elaboração do relatório, no qual o profissional reunirá as informações elencadas acima e irá trabalhar na confecção do mesmo.

A coleção de relatórios de vistoria elaborados em um mês será entregue juntamente com o Relatório Mensal. Para o caso de ocorrências nas obras, necessidades de ajustes, ou de maior prazo para elaboração dos relatórios, a empresa deverá obter aprovação das alterações junto ao gestor do processo na AGEVAP.

O Produto 2.1 será composto pelo conjunto de 226 relatórios de vistorias elaborados ao longo da contratação.





Tabela 4: Estimativa de cronograma das obras cujas localidades e prazos estão definidos.

Edital	Obras	Abr 21	Mai 21	Jun 21	Jul 21	Ago 21	Set 21	Out 21	Nov 21	Dez 21	Jan 22	Fev 22	Mar 22	Abr 22	Mai 22	Jun 22	Jul 22	Ago 22	Set 22	Out 22	Nov 22	Dez 22	Jan 23	Fev 23	Mar 23	Abr 23	Mai 23	Jun 23	Jul 23			
PROTRATAR I	Muriaé - Itamuri																															
	Muriaé - Belisário																															
	Barra Mansa - Remédios																															
PROTRATAR II	Jacareí																															
	Santa Maria Madalena - sede																															
	Santa Maria Madalena - Machado																															
PROTRATAR III	Olaria																															
	Mar de Espanha																															
	São Sebastião da Vargem Alegre																															
	Maripá de Minas - centro																															
	Maripá de Minas - Pedra Branca																															
	Maripá de Minas - Grota																															
CEIVAP	ETE Ano Bom																															
	SES Divinésia																															





6.2.2. Produto 2.2: Relatórios de ajustes de projetos

Durante o desenvolvimento das obras, bem como no período de análise dos projetos por parte da CAIXA, haverá a necessidade de ajustes e adequações nos projetos, verificação de documentação e licenças, auxílio no processo licitatório pelos municípios, bem como atualização e ajuste de orçamentos e demais informações pertinentes. Portanto, o “Engenheiro Júnior” será alocado nesta atividade, de forma que preste auxílio à equipe da AGEVAP e dos municípios nestes ajustes. Foi estimada uma média de 2 ajustes em cada projeto.

Para cada ajuste de projeto realizado, será elaborado um Relatório de Ajuste de Projeto, cujo formato e conteúdo serão definidos juntamente com o Plano de Trabalho, e que deverá conter, minimamente:

- Projeto em tela;
- Demanda que motivou o ajuste do projeto;
- Descrição dos ajustes/verificações de documentação realizados;
- Profissionais envolvidos nas tarefas.

Ainda, foi definida a participação do profissional Engenheiro Sênior na fase de análise técnica dos projetos em editais do PROTRATAR. Para esta atividade, foram definidas 80 horas de participação do profissional, uma vez por ano, totalizando 3 participações (em 2021, 2022 e 2023). Esta atividade será objeto de relatório próprio a ser entregue no relatório mensal, conforme definido no Plano de Trabalho.

O Produto 2.2 será composto pelo conjunto de 48 relatórios de ajustes de projeto, mais os 3 relatórios de análise técnica dos editais do PROTRATAR, elaborados ao longo da contratação.



6.3. Produto 3: Relatório Final

O relatório final será o último produto entregue, com o objetivo de descrever, sucintamente, o desenvolvimento das atividades ao longo da contratação, definindo o percentual de evolução de cada obra acompanhada, direcionamento de ações para acompanhamento dos projetos após o término da contratação, prazos a serem atentados pela equipe da AGEVAP para futuros ajustes/entregas de documentos/vencimento de contratos,

O formato e conteúdo do Relatório final serão definidos juntamente com o Plano de Trabalho, e que deverá conter, minimamente:

- Equipe envolvida na contratação;
- Principais atividades exercidas;
- Status dos projetos acompanhados no final da contratação;
- Prazos importantes;
- Ações para acompanhamento dos projetos.

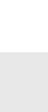
O Relatório Final deverá ser entregue no final da contratação.

6.4. Apresentação

Todos os relatórios citados no item **6.2 Entregas** deverão ser entregues em formato PDF, pelo e-mail do PROTRATAR (protratarceivap@agevap.org.br). A empresa deverá observar e-mail da equipe da AGEVAP confirmando o recebimento.

A AGEVAP poderá requerer, tanto para os relatórios, como para os projetos ajustados, a entrega de versões editáveis (.doc; .xls, .dwg, etc).

A contratada deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as





informações apresentadas, tanto no texto dos relatórios, como nos memoriais e desenhos nos ajustes de projetos.

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

A apresentação dos trabalhos deverá ser da melhor qualidade, de modo a refletir o padrão de qualidade da própria contratada.

As normas a seguir, baseadas na Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, deverão ser observadas na elaboração e apresentação dos trabalhos.

a) Normas

Em todos os trabalhos de natureza técnica deverão ser observados padrões técnicos reconhecidos pela comunidade científica, preferencialmente a NBR 10719:2011. A contratada deverá notar que as normas técnicas para mão de obra, materiais e equipamentos, referências a marcas, número de catálogos e nomes de produtos porventura citados nas Especificações Técnicas, têm caráter orientativo e não restritivo.

A contratada poderá substituir os mesmos por normas, materiais e equipamentos aceitos internacionalmente, desde que demonstrem, a critério do contratante, que as substituições são equivalentes ou superiores. Em qualquer hipótese estas normas estarão sujeitas à aceitação pelo cliente antes de sua aplicação.

b) Unidades

Os desenhos devem apresentar escalas conforme a NBR 8196:1999, linhas definidas pela NBR 8403:1984, caracteres conforme a NBR 8402:1994 e folhas cujo *layout* e dimensões devem atender à NBR





10068:1987.

c) Redação

A redação de todos os documentos do projeto deverá ser obrigatoriamente na língua portuguesa. Toda a parte descritiva deverá ser digitada, podendo as tabelas numéricas na fase de minuta serem apresentadas em manuscrito com letras bem legíveis (memorial de cálculo). Em sua versão final, todos os documentos devem ser digitados.

6.5. Pagamento

Os pagamentos serão efetuados mediante entrega, por parte da contratada, dos Relatórios Mensais, contendo os Relatórios de vistorias e Relatórios de ajustes de projetos de cada mês, após aprovação dos mesmos por parte da AGEVAP.

Conforme item 6. Especificação dos Produtos, os pagamentos serão organizados da seguinte forma:

Tabela 5: Organização das entregas e pagamentos.

Produto	Entrega	Valor
Produto 1 – Plano de Trabalho	20 dias após a assinatura da Ordem de serviço	Fixo
Produto 2 – Relatórios Mensais	Entregues mensalmente, até o 5º dia útil de cada mês, compondo o Relatório Mensal, com a quantidade de relatórios de vistorias e de ajustes de projeto realizados no mês	Valor variável a cada mês – valor do relatório mensal fixo, mais valor referente à quantidade de vistorias e ajustes realizados no mês
Produto 2.1 – Relatórios de vistorias		
Produto 2.2 – Relatórios de ajuste de projeto		
Produto 3 – Relatório Final	Entregue 15 dias antes da data final do contrato	Fixo





Conforme Tabela 5, os pagamentos do Produto 2 são proporcionais à quantidade de subprodutos entregues em cada mês, sendo, portanto, compatível com o ritmo dos trabalhos executados pelas construtoras, com o andamento dos projetos na CAIXA e com o cronograma das obras acompanhadas. AGEVAP e contratada definirão, no Plano de Trabalho, um cronograma estimado de acompanhamento dos projetos, de forma que ambas estejam cientes do planejamento de entregas, podendo sofrer ajustes ao longo da contratação.

Os produtos entregues serão analisados em até 15 (quinze) dias corridos, e os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a aprovação final dos produtos pela contratante e emissão da Nota Fiscal pela contratada.

Caso os produtos não sejam aprovados pela equipe da AGEVAP responsável por acompanhar a contratação, por não atender ao conteúdo e forma definidos neste Termo de Referência e no Plano de Trabalho, eles serão devolvidos à contratada com as devidas indicações das inconformidades apontadas para ajuste.

7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A empresa vencedora da licitação será responsável pelo cumprimento integral das exigências constantes do Edital e neste Termo de Referência, das normas e especificações pertinentes ao acompanhamento administrativo e técnico dos projetos, e do gerenciamento de obras, assim como, pelas demais atribuições descritas neste Termo de Referência.

A empresa vencedora deverá manter, durante todo o período da execução efetiva dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste ato convocatório.

A proponente deverá manter escritório em Resende/RJ, conforme previsto





no orçamento, visando garantir disponibilidade dos profissionais às demandas da AGEVAP durante o período da contratação.

A empresa deverá manter o(s) profissional(is) que comprovou(aram) ter Capacidade Técnica Profissional para habilitar a empresa no procedimento licitatório, considerando a quantidade de horas previstas para efetiva execução das demandas, conforme planejamento do Plano de Trabalho, para as quais foi(ram) habilitado(s).

Somente será possível a substituição de integrantes da equipe técnica pontuada por outro(s) que, na forma deste Termo de Referência, comprove(em) por meio atestado(s)/certidão(ões) possuir capacitação técnica igual à dos que serão substituídos. A composição da equipe deve respeitar a composição apresentada no item 5.4 – Equipe Técnica. No caso de alteração da equipe, a mesma deverá ser aprovada previamente pela AGEVAP. Sempre que solicitado pelo Gestor do contrato, a empresa deverá comprovar a vinculação dos funcionários ao contrato.

A empresa deverá providenciar, junto ao CREA da Unidade da Federação onde se localiza a obra, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, relativa aos serviços objeto da presente licitação, de acordo com a legislação vigente.

A empresa deverá manter os empregados sujeitos às normas disciplinares determinadas pela fiscalização do contrato, porém, sem qualquer vínculo empregatício com a AGEVAP, cabendo à licitante vencedora todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor.

A licitante deverá adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços.

A inadimplência da Licitante vencedora, com referência aos encargos





decorrentes do contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à AGEVAP, nem poderá onerar o objeto desta concorrência, razão pela qual a Licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a AGEVAP.

Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente edital.

Quando da contratação de profissionais para serem vinculados ao contrato que será celebrado com a AGEVAP, a empresa vencedora deverá cumprir as exigências Sindicais e/ou de Conselhos Profissionais, quanto aos valores mínimos de salários estabelecidos para a categoria profissional correspondente.

A contratada deverá, a partir da assinatura da ordem de serviço, analisar os projetos, licenças e outros documentos pertinentes relativos às obras a serem supervisionadas, com o objetivo de se inteirar de suas características técnicas, das soluções de projeto e das condicionantes ambientais e outros aspectos particulares das obras.

Caso se verifique desvios em relação às prescrições das normas em vigor e às especificações do projeto, a Contratada deverá solicitar a paralização da obra e informar à AGEVAP sobre o problema observado e a providência tomada.

Quando da medição das obras, caso sejam verificados desvios em relação às normas e especificações do projeto, a Contratada considerará o serviço como não executado e informará imediatamente à AGEVAP.

A contratada deverá esclarecer quaisquer dúvidas da AGEVAP e do CEIVAP referentes aos projetos que irá acompanhar, prestando informações necessárias à completa e adequada execução das obras pela(s) construtora(s).





A contratada deverá avaliar eventuais propostas da construtora, especialmente aqueles referentes às alterações de projeto na fase de execução de obras ou mudanças nos prazos de execução.

Acompanhar, no campo, a implantação das soluções previstas no projeto de engenharia, seja o projeto básico ou executivo. No caso em que ocorram situações específicas, em que determinado item do projeto não esteja suficientemente claro, ou com o nível de detalhamento adequado, impossibilitando a sua implementação no campo, a Contratada deverá elaborar o detalhamento pertinente, possibilitando o perfeito entendimento e a execução do serviço em questão.

Elaborar o(s) projeto(s) “As Built”, para cada obra, conforme preconizado na EB-116, das Diretrizes Básicas para Elaboração de Estudos e Projetos Rodoviários.

8. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

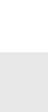
O custo máximo para elaboração das atividades descritas neste Termo de Referência será de **R\$ R\$ 2.161.283,87 (dois milhões, cento e sessenta e um mil, duzentos e trinta e oito reais e oitenta e sete centavos)**.

O prazo para desenvolvimento dos estudos e projetos objetos deste Termo de Referência será de 26 (vinte e seis) meses, contados a partir da data da Ordem de Serviço.

A Ordem de Serviço, no entanto, terá vigência de 28 meses corridos para finalização contratual e encerramento dos processos administrativos internos.

9. ACOMPANHAMENTO

O andamento da contratação, bem como da entrega dos produtos e demais atividades pertinentes será realizado pelo gestor do processo na AGEVAP, bem como pela equipe da Gerência CG ANA 027/2020 – CEIVAP.





Resende/RJ, 28 de junho de 2021.

(assinado eletronicamente)

Maíra Simões Cucio

Especialista em Recursos Hídricos

(assinado eletronicamente)

Marina Mendonça Costa Assis

Gerente de Recursos Hídricos

(assinado eletronicamente)

Aline Raquel de Alvarenga

Gerente de Recursos Hídricos



ANEXO I - Proporções dos valores definidos por produto

 Estimativa de orçamento para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gerenciamento e fiscalização de obras para implantação de sistemas de esgotamento sanitário na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.		
Junho de 2021		
PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO	%
Produto 1	Plano de Trabalho Detalhado	1,08%
Produto 2	Relatórios mensais	14,48%
Produto 2.1	Relatórios de Vistorias às Obras	60,77%
Produto 2.2	Relatórios de ajustes de projeto	22,31%
Produto 3	Relatório final	1,35%
TOTAL GERAL		100,00%
Autor e Responsável Técnico Máira Simões Cúcio Especialista em Recursos Hídricos AGEVAP		Aprovado por Marina Mendonça Costa de Assis Gerente de Recursos Hídricos AGEVAP





ANEXO III – ORÇAMENTO CONSOLIDADO

ORÇAMENTO GERAL										
Comitê:		CEIVAP						Data:	Junho de 2021	
Agência:		AGEVAP								
Item	Código	Fonte	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total (R\$)	Preço total (com K) R\$	Peso	
					Unidade	R\$				
1	1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE						1.675.135,61	77,5%	
1.1	P8066	DNIT	Engenheiro de projetos pleno	hora	5760	69,98	403.073,22	1.017.759,88	47,1%	
1.2	P8065	DNIT	Engenheiro de projetos júnior	hora	2480	63,48	157.427,38	397.504,13	18,4%	
1.3	P8026	DNIT	Auxiliar administrativo	hora	4800	10,70	51.363,31	129.692,36	6,0%	
1.4	P8067	DNIT	Engenheiro de projetos sênior	hora	560	92,06	51.556,14	130.179,25	6,0%	
2	2	EQUIPE TÉCNICA CONSULTORES EXTERNOS						118.681,02	5,49%	
2.1	2.1	DNIT	Advogado pleno	hora	192	40,35	7.746,50	13.478,91	0,6%	
2.2	2.2	DNIT	Engenheiro de projetos pleno	hora	288	69,98	20.153,66	35.067,37	1,6%	
2.3	2.3	DNIT	Engenheiro de projetos pleno	hora	288	69,98	20.153,66	35.067,37	1,6%	
2.4	2.4	DNIT	Engenheiro de projetos pleno	hora	288	69,98	20.153,66	35.067,37	1,6%	
3	DESPESAS DIRETAS						356.171,85	16,48%		
3.1	VCA	DNIT	Locação de caminhonete	dia	467	231,12	107.933,04	137.074,96	6,3%	
3.2	GAS	ANP ⁴	Combustível	Litro	10.899	6,26	68.225,24	86.646,05	4,0%	
3.3	TEL	Cotação	Internet móvel	Mês	24	99,90	2.397,60	3.044,95	0,1%	
3.4	DIA	AGEVAP ⁶	Diária	unidade	354,0	220,00	77.880,00	98.907,60	4,6%	
3.5	ART	Cotação	Anotação de ART	unidade	24	233,94	5.614,56	7.130,49	0,3%	
3.6	ALU	Cotação	Aluguel de escritório em Resende/RJ	unidade	24	766,66	18.399,84	23.367,80	1,1%	
5	CUSTOS DE DESLOCAMENTO						11.295,38	0,52%		
5.1	D_Mu	Composição	Deslocamento Resende - Muriaé	viagem	16	52,80	844,80	1.072,90	0,0%	
5.2	D_BM	Composição	Deslocamento Resende - Barra Mansa	viagem	36	0,00	0,00	0,00	0,0%	
5.3	D_Jac	Composição	Deslocamento Resende - Jacareí	viagem	12	57,60	691,20	877,82	0,0%	
5.4	D_SMM	Composição	Deslocamento Resende - Santa Maria Madalena	viagem	23	76,20	1.752,60	2.225,80	0,1%	
5.5	D_OI	Composição	Deslocamento Resende -Olaria	viagem	18	0,00	0,00	0,00	0,0%	
5.6	D_MdE	Composição	Deslocamento Resende -Mar de Espanha	viagem	12	28,00	336,00	426,72	0,0%	
5.7	D_SSVA	Composição	Deslocamento Resende -São Sebastião da Vargem Alegre	viagem	18	52,80	950,40	1.207,01	0,1%	
5.8	D_MM	Composição	Deslocamento Resende - Maripá de Minas	viagem	18	52,80	950,40	1.207,01	0,1%	
5.9	D_Rdiv	Composição	Deslocamento Resende - Divinésia	viagem	24	52,80	1.267,20	1.609,34	0,1%	
5.10	D_Fut	Composição	Projetos futuros - PROTRATAR	viagem	49	42,89	2.101,40	2.668,78	0,1%	
VALOR TOTAL - Inclusos K's							R\$	2.161.283,87	100,00%	
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		



ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

ATO CONVOCATÓRIO Nº. XX/202X

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/202X

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/202X

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL./FAX::

E-mail:

OBJETO: Contratação de empresa para gerenciamento e fiscalização de obras para implantação de sistemas de esgotamento sanitário na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.

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/202X

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/202X

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

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 Resolução ANA nº 122/2019, 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, anotará 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 Resolução ANA nº 122/2019, 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 Resolução ANA nº 122/2019, 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 Resolução ANA nº 122/2019, 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 pela Resolução ANA nº 122/2019, 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 – DA GARANTIA:

18.1. A **CONTRATADA** deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do presente instrumento, prestar, em uma das formas previstas em lei, garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO DE ELEIÇÃO:

19.1. 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.

19.2. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em



3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Resende/RJ, XX de xxxxxxxxxxxxxxxx de 201x.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor-Presidente

AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Administrativo-Financeira

AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG:

