



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

Rua Elza da Silva Duarte, nº 48 (loja 1A) - Manejo

Resende/RJ - CEP 27520-005

Telefax: (24) 3355-8389

---

## **AGEVAP**

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

## **ATO CONVOCATÓRIO Nº 29/2016**

**Modalidade: Coleta de Preços**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL VISANDO MANTER AS CONDIÇÕES DE HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DA SEDE DA AGEVAP.**

## ATO CONVOCATÓRIO Nº 29/2016

DATA: 28 de novembro de 2016

HORÁRIO: 10:00 horas

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

### PREÂMBULO

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local, acima indicados irá realizar Seleção de Propostas na modalidade Coleta de Preços, de acordo com as disposições contidas na RESOLUÇÃO ANA Nº. 552/2011, RESOLUÇÃO INEA Nº. 13/2010, Norma Interna n.º 166/2013/AGEVAP e, quando couber, Lei n.º 8.666/93 e Lei 10.520/2002. O critério de seleção será o de menor preço, conforme descrito neste Ato Convocatório e seus Anexos.

### 1. DO OBJETO

1.1 – A presente SELEÇÃO DE PROPOSTAS tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL VISANDO MANTER AS CONDIÇÕES DE HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DA SEDE DA AGEVAP, conforme especificações constantes do ANEXO I deste Ato Convocatório.

### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1 – Poderão participar desta SELEÇÃO DE PROPOSTAS qualquer pessoa jurídica interessada, que atenda às exigências constantes deste Ato Convocatório e seus anexos.
- 2.1.1 – A aquisição deste Ato Convocatório não terá custo e poderá ser acessado através do site da AGEVAP: [www.agevap.org.br](http://www.agevap.org.br) ou ainda ser retirado diretamente na sede da AGEVAP, localizada na Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A), Manejo, Resende, RJ.
- 2.2 – Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que:
- 2.2.1 – Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 2.2.2 – Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que tenham sido suspensas de contratar com a AGEVAP;
- 2.2.3 – Tenham em seu quadro de prestadores de serviços, permanentes ou eventuais, profissionais que sejam membros dos Comitês na qual a AGEVAP seja contratada para exercer a função de Agência de Bacia;
- 2.2.4 – Associados ou parentes de qualquer funcionário da AGEVAP, que prestem ou componham qualquer equipe técnica que esteja prestando serviços diretos ou indiretos à AGEVAP;
- 2.2.5 – Interessados que, de alguma forma, possuam vínculo ou relação de trabalho com a AGEVAP, que possa comprometer a lisura da disputa, principalmente no que tange ao acesso às informações privilegiadas.

2.3 – A comissão de julgamento:

2.3.1 – Será formada por 03 (três) empregados da AGEVAP, designados pelo Diretor Presidente da agência, sendo 01 (um) deles indicado como Presidente;

2.3.2 – Poderá ser integrada por representantes de outras entidades;

2.3.3 – Receberá, examinará e julgará todos os documentos e procedimentos relativos a este Ato Convocatório;

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

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

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

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

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

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

123/2006, o participante deverá apresentar em conjunto com o credenciamento certidão da junta comercial atestando o enquadramento.

#### 4. DA HABILITAÇÃO

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

seus administradores.

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

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

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

4.4 – Regularidade fiscal:

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

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

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

4.4.3.1 – As licitantes que tiverem sua sede em cidades que emitem a Certidão de Regularidade para com o Município em documentos distintos, relativos a Tributos Mobiliários e Imobiliários devem apresentar todas as Certidões necessárias para a ampla

comprovação de sua Regularidade. Se posteriormente, em diligência, a Comissão de Julgamento identificar a falta de Certidões, a licitante será inabilitada. A certidões deverão estar em nome da empresa participante, mesmo que o imóvel de sua sede seja alugado. Devendo neste caso comprovar a inexistência de inscrição no cadastro imobiliário

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

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

4.5 – As participantes deverão apresentar, ainda:

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

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

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

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

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

**ENVELOPE Nº. 02**

**(Identificação da participante)**

**Ato Convocatório Nº. 29/2016**

**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

4.7 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

4.7.1 – Em nome da participante com número do CNPJ e endereço respectivo;

4.7.2 – Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se for a filial, em nome da mesma;

4.7.2.1 – Poderão ser apresentados pela filial, em nome da

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

- 4.7.3 – Os documentos devem estar datados até 90 (noventa) dias que antecedem a data de entrega do envelope “Documentação de Habilitação”, no caso de não existir prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor competente;
- 4.7.4 – Não se enquadram no prazo de que trata o subitem 4.7.3 deste Ato Convocatório os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.

## 5. DA PROPOSTA DO PREÇO

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

### **ENVELOPE Nº. 01**

**(Identificação da participante)**

**Ato Convocatório Nº. 29/2016**

**PROPOSTA DE PREÇO**

- 5.2 – As propostas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, rubricadas em todas as suas folhas e assinadas por um titular ou representante legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, e ainda:
- 5.2.1 – Fazer menção ao número deste Ato Convocatório nº. 29/2016 , conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e-mail (se houver), bem como banco, agência e número da

conta bancária para efeito de pagamento;

- 5.2.2 – O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação;
- 5.2.3 – A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;
- 5.2.4 – Descrição clara e precisa do objeto deste Ato Convocatório, de acordo com os serviços requeridos pela AGEVAP, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV;
  - 5.2.4.1 – Conter valor unitário e global, expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;
  - 5.2.4.2 – O valor unitário deverá ser expresso em algarismos;
  - 5.2.4.3 – O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;
- 5.2.5 – O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 67.829,34 (sessenta e sete mil oitocentos e vinte e nove reais).
  - 5.2.5.1 – O valor acima expresso representa o valor máximo que a **AGEVAP** pagará ao vencedor desta Coleta de Preços;

- 5.2.5.2 – Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado pela administração da AGEVAP;
- 5.2.6 – A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;
- 5.2.7 – Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado no subitem 6.2.6, a proposta será desclassificada;
- 5.2.8 – Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório Nº. 29/2016 , sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;
- 5.2.9 – Deverão estar incluídos no preço todos os impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste Ato Convocatório;
- 5.3 – A proposta de preços apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da Participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas neste Ato Convocatório ou que sejam irrelevantes para efeito de

juízo.

- 5.4 – A participante deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o juízo a ter mais de um resultado.
- 5.5 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Ato Convocatório e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o juízo.
- 5.6 – Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Ato Convocatório.

## 6. DO PROCEDIMENTO

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

Julgamento, pelo representante legal ou credenciado da participante, em sessão pública, no local, dia e hora estabelecidos neste Ato Convocatório.

- 6.1.4 – A Comissão de Julgamento e todos os representantes presentes, legais ou credenciados, das participantes, rubricarão os envelopes “1” e “2”, procedendo-se, em seguida, à abertura do envelope “1” e sua análise.
- 6.1.5 – Abertura dos envelopes contendo as “PROPOSTAS DE PREÇOS” e verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Ato Convocatório.
- 6.1.6 – No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo, e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 6.1.7 – Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos
- 6.1.8 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento e as especificações técnicas definidos no ato convocatório;
- 6.1.9 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, proceder-se-á à abertura do envelope contendo os documentos da HABILITAÇÃO do concorrente que apresentou a melhor

proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no ato convocatório.

- 6.1.10 – Os documentos constantes do Envelope “2” serão, igualmente, rubricados pela Comissão de Julgamento e pelos representantes credenciados das Participantes.
- 6.1.11 – Todas as Participantes poderão examinar a documentação de habilitação das demais Participantes, na sessão de abertura dos Envelopes “2”.
- 6.1.12 – A habilitação far-se-á com a verificação de que o concorrente atende às exigências do ato convocatório quanto à habilitação jurídica e fiscal.
- 6.1.13 – Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, o concorrente será declarado vencedor.
- 6.1.14 – Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à habilitação das participantes, far-se-á constar em Ata as respectivas decisões.
- 6.1.15 – Se o concorrente que apresentou a melhor proposta desatender às exigências de habilitação, examinar-se-ão as ofertas subseqüentes quanto à habilitação, na ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração daquela que atenda ao ato convocatório, sendo esta declarada vencedora.
- 6.1.16 – Declarado o vencedor, qualquer concorrente poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais concorrentes, desde

logo, intimados a apresentar a contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- 6.1.17 – A Comissão de Julgamento, por seu exclusivo critério, poderá a qualquer momento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção, inclusive solicitando a exibição dos respectivos originais para conferência com as cópias autenticadas entregues. Para tal, fixará o prazo improrrogável de até 72 (setenta e duas) horas, sendo vedada apresentação posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da proposta. O não atendimento ao aqui estabelecido implicará na inabilitação da Participante;
- 6.1.18 – No caso de interposição de recursos nas etapas de classificação das propostas e/ou da habilitação, observar-se-á o disposto no item 10, que trata especificamente da matéria recursal.
- 6.2 – A comissão poderá, em qualquer fase deste Ato Convocatório, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 6.3 – No caso de promoção de diligência, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da mesma.
- 6.4 – Os atos administrativos que dizem respeito a esta Seleção de Propostas serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento deste Ato Convocatório, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz do Estatuto e Regimento Interno da

AGEVAP, da Resolução ANA nº 552/2011 e da Resolução INEA nº 13/2010 ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

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

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

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

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

## 7. DO JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

7.1 – Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ao disposto no item 4, e

seus respectivos subitens e/ou contrariarem qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.

- 7.2 – As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços.
- 7.3 – Havendo empate nos preços ofertados nas propostas escritas, será realizado sorteio para fins de classificação.
- 7.4 – Definida a classificação, será dado a conhecer aos participantes as propostas eventualmente desclassificadas e a respectiva fundamentação, os preços ofertados nas propostas apresentadas e a ordem de classificação.
- 7.5 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios
  - 7.5.1 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.
  - 7.5.2 – Declarada a vencedora, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões do recurso, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.
  - 7.5.3 – A ausência de manifestação imediata e motivada do proponente (s) implicará a decadência do direito de recurso e a possibilidade de adjudicação do objeto do Ato Convocatório à vencedora.
  - 7.5.4 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos

insuscetíveis de aproveitamento.

- 7.5.5 – Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à proponente vencedora.
- 7.6 – Os ENVELOPES Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO das participantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras da seleção permanecerão sob custódia da Comissão, até a efetiva formalização da contratação.
- 7.7 – Na sessão pública deste Ato, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrado o resumo das ocorrências havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação, ordem de classificação provisória e definitiva, e todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Presidente da Comissão, demais membros da Comissão e pelas participantes presentes.
- 7.8 – Serão desclassificadas as propostas que:
- 7.8.1 – Não atendam às exigências deste Ato Convocatório;
- 7.8.2 – Apresentem preços inexequíveis, assim considerados aquelas que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e compatíveis com a execução do objeto. Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas para que o participante comprove a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe a composição dos preços;
- 7.8.3 – Apresentem preços simbólicos ou irrisórios que se revelem

incompatíveis com os encargos decorrentes.

## 8. GARANTIAS

8.1 – Não será exigida garantia da proposta ou contratual.

## 9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 – Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou, se julgar necessário, impugnar este Ato Convocatório até 03 (três) dias úteis antes da data do recebimento dos envelopes, sob pena de preclusão de toda matéria nele constante.

9.2 – O pedido de esclarecimento ou a impugnação deverá ser apresentado, por escrito, ao presidente da Comissão de Julgamento, cabendo-lhe prestar os esclarecimentos imediatamente, ou apreciar e decidir sobre o mérito da impugnação no prazo de até 03 (três) dias após o recebimento da impugnação.

9.3 – A Comissão de Julgamento poderá acolher o mérito da impugnação, ou se com ela não concordar, encaminhar o processo, devidamente instruído, ao Diretor Presidente da AGEVAP, para julgamento e decisão, respeitado o prazo de 03 (três) dias.

9.4 – Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura das propostas e documentação.

9.5 – Toda e qualquer modificação neste Ato Convocatório exigirá divulgação

pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas, que deverá ser comunicada a todos igualmente, por correspondência eletrônica e fax, contra recibo do envio.

## 10. DO RECURSO

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

## **11. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

- 11.1 – Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes dos recursos financeiros do contrato de gestão da ANA (CG nº 14/2004) e INEA (CG 01/2010 e CG 03/2010), rubrica Serviços de Limpeza.

## **12. DO VALOR E PRAZO ESTIMADOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 12.1 – O VALOR GLOBAL máximo que a AGEVAP pagará ao vencedor do presente Ato Convocatório será de no máximo R\$ 67.829,34 (sessenta e sete mil oitocentos e vinte e nove reais).
- 12.2 – O prazo para entrega dos produtos será de no máximo de 10 (dez) dias contados da solicitação.

## **13. DO FIRMAMENTO DO CONTRATO**

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

## **14. DO PAGAMENTO**

- 14.1 – O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pela contratante, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada e aprovada pela AGEVAP, juntamente com a

comprovação de regularidade fiscal, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do seu recebimento, conforme descrito no item 7.3 do Termo de Referência, observando-se a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.

14.1.1 – Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número do Ato Convocatório N.º 29/2016, a descrição dos produtos entregues conforme o objeto do presente Ato Convocatório, com o respectivo valor global.

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

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

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

- 14.2 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de entrega dos produtos.
- 14.3 – A AGEVAP reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, 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, ou não esteja com os requisitos de habilitação válidos a época do pagamento.
- 14.4 – Nenhum pagamento adicional, tal como despesas de deslocamento e hospedagem será efetuado à proponente além do preço requerido e aceito neste Ato Convocatório.

## 15. DAS SANÇÕES

- 15.1 – A participante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar, tiver comportamento inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou deixar de cumprir a proposta, estará sujeita a multa de até 20%, e ainda, a aplicação das penalidades previstas na lei civil ou penal.
- 15.2 – O atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará a contratada à multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga.
- 15.3 – Pela inexecução total ou parcial deste Ato Convocatório a AGEVAP poderá aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:
- a) advertência;
  - b) multa administrativa;

- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP.
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.

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

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

15.6 – Em todos os casos previstos no item 15 e em seus subitens será concedido à proponente ou contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional.

## **16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

16.1 – O Diretor Presidente da AGEVAP poderá revogar este Ato Convocatório por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.

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

- 16.1.2 – No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório e ampla defesa.
- 16.2 – A data de recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇOS”, poderá ser alterada por conveniência da AGEVAP, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes. Havendo possibilidade das licitantes declinarem dos prazos recursais e havendo disponibilidade da AGEVAP, eventualmente as sessões poderão contemplar mais de uma fase da licitação.
- 16.3 – Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste Ato Convocatório na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que comprovada a comunicação, da Comissão de Julgamento, aos interessados.
- 16.4 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato Convocatório excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.
- 16.5 – A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.
- 16.6 – O Foro competente para dirimir questões, relativas ao presente Ato Convocatório, será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Resende, onde está a Sede da AGEVAP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 16.7 – O inteiro teor deste Ato Convocatório, assim como quaisquer esclarecimentos sobre o mesmo poderão ser obtidos no horário de 09 h às 12h e de 14h às 17h, com a Comissão de Julgamento, na sede da

---

AGEVAP.

<b>17. RELAÇÃO DE ANEXOS</b>
------------------------------

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 DO CONTRATO

Resende, 04 de novembro de 2016.

André Luis de Paula Marques  
**Diretor Presidente da AGEVAP**



## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL VISANDO MANTER AS CONDIÇÕES DE HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DA SEDE DA AGEVAP**



## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>DA APRESENTAÇÃO DA EMPRESA</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>DO OBJETO</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>DA JUSTIFICATIVA</b>	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>7</b>
<b>5.</b>	<b>DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	<b>8</b>
<b>6.</b>	<b>DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO</b>	<b>11</b>
<b>7.</b>	<b>DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>11</b>
<b>8.</b>	<b>DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>12</b>
<b>9.</b>	<b>DO PAGAMENTO</b>	<b>12</b>

## 1. DA APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

Criada em 20 de junho de 2002, a AGEVAP foi constituída, inicialmente, para o exercício das funções de Secretaria Executiva do CEIVAP, assumindo posteriormente, também, as funções definidas no Artigo 44 da Lei Federal nº 9.433/1997, que trata das competências das chamadas Agências de Água, ou Agências de Bacia, como são mais conhecidas.

A partir da edição da Medida Provisória nº 165/2004, posteriormente convertida na Lei Federal nº 10.881/2004, a AGEVAP pôde, por meio do estabelecimento de Contrato de Gestão nº 14/04 com a Agência Nacional de Águas – ANA, assumir as funções de uma Agência de Bacia, que são, essencialmente, receber os recursos oriundos da cobrança pelo uso da água bruta na bacia e investi-los segundo o plano de investimentos aprovado pelo Comitê da Bacia.

Em função do disposto na Resolução nº 167, de 23 de setembro de 2015, do Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH, a AGEVAP teve o prazo da delegação de competência para o exercício de funções e atividades inerentes à Agência de Água da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul prorrogado para 30 de junho de 2026.

Atualmente, a AGEVAP mantém, além do Contrato de Gestão nº 014/2004 com a ANA para atendimento ao CEIVAP, outros quatro contratos com os órgãos gestores estaduais e isto facilita de sobremaneira a gestão integrada dos recursos hídricos e principalmente para a implantação de um programa de educação ambiental integrado.

### a) Contratos de Gestão

O primeiro Contrato de Gestão foi assinado em 2004, com a ANA para atendimento ao CEIVAP; o segundo, em 2010, com o Instituto Estadual do Ambiente – INEA para exercer a função de Agência de Bacia de quatro comitês afluentes fluminenses do rio Paraíba do Sul (CBH Médio Paraíba do Sul, CBH Piabanha, CBH Rio Dois Rios e CBH Baixo Paraíba do Sul); o terceiro, em 2010, com o INEA, para atuar junto ao CBH Guandu; o quarto, em 2014, com o Instituto Mineiro de Gestão das Águas – IGAM para atuar junto ao CBH dos rios Preto e Paraibuna – PS1 e o quinto, em 2014, com o IGAM, para atuar junto ao CBH dos rios Pomba e Muriaé – PS2.

A AGEVAP tem a personalidade jurídica de uma associação de direito privado, sem fins lucrativos, cujos associados compõem sua Assembleia Geral. Ela é administrada por 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 a Diretoria Executiva é formada por cinco Diretores, sendo um Diretor-Executivo, um Diretor Administrativo-Financeiro, um Diretor de Recursos Hídricos, um Diretor de Planejamento Estratégico e uma Diretora de Relações Institucionais.

São funções da AGEVAP:

- I - Dar apoio técnico e operacional à gestão dos recursos hídricos na sua área de atuação, promovendo o planejamento, a execução e o acompanhamento de ações, programas e projetos de acordo com os planos de recursos hídricos;
- II - Apoiar técnica, administrativa e operacionalmente os órgãos e entidades, públicas ou privadas, relacionados ao gerenciamento de recursos hídricos na sua área de atuação, visando gestão integrada,

descentralizada e participativa;

- III - Incentivar o uso racional e múltiplo dos recursos hídricos;
- IV - Elaborar estudos e pesquisas e, identificar tecnologias que visem contribuir para melhoria das condições de saneamento, redução da poluição, conservação e recuperação do solo e da flora, controle da erosão, racionalização do uso da água e demais ações que propiciem melhores condições de qualidade e quantidade dos recursos hídricos, em prol da melhoria da qualidade de vida da população em sua área de atuação;
- V - Desenvolver programas de educação ambiental e promover, produzir e divulgar informações e conhecimentos, técnicos e científicos, relacionados à conservação e à recuperação dos recursos hídricos; e,
- VI - Apoiar tecnicamente o poder público, usuários e sociedade civil da sua área de atuação na preparação e implementação de ações previstas nos planos de recursos hídricos, inclusive na prevenção de calamidades públicas ocasionadas por eventos hidrológicos críticos (enchentes e secas), de origem natural, decorrentes do uso inadequado dos recursos hídricos ou agravados pelo uso inadequado do solo.

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

## 2. DO OBJETO

Contratação de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial visando manter as condições de higiene, limpeza e conservação das áreas internas e externas da sede da AGEVAP.

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

Considerando a estrutura da Sede da AGEVAP, faz-se necessária a contratação de prestação de serviços de higiene, limpeza e conservação em caráter diário.

### **4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **4.1. CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

- ✓ Disponibilizar 02 (dois) funcionários que cumpram, em conjunto, uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda à sexta-feira, em horários a serem estabelecidos pela AGEVAP;
- ✓ Os funcionários, somente terão ingresso no local de trabalho devidamente uniformizados e com crachá de identificação;
- ✓ Os funcionários receberão ordens escritas ou verbais por intermédio de um encarregado nomeado pela Contratada, a fim de garantir a execução de serviços pertinentes as suas funções.

#### **4.2. ÁREAS**

- ✓ Auditório com 120 (cento e vinte) lugares, cadeiras em tecido de veludo e carpete nas paredes;
- ✓ Copa Cozinha;
- ✓ 4 (quatro) salas medindo 12,00 m<sup>2</sup> cada;
- ✓ 2 (duas) salas medindo 17,00 m<sup>2</sup> cada;
- ✓ 1 (uma) sala medindo 10,07 m<sup>2</sup>;
- ✓ 1 (uma) sala medindo 10,04 m<sup>2</sup>;
- ✓ Recepção medindo 3,6 m<sup>2</sup>;
- ✓ Área externa;
- ✓ Banheiro masculino, com 18,48 m<sup>2</sup>, contendo 2 lavatórios e 3 sanitários;
- ✓ Banheiro feminino medindo 16,38 m<sup>2</sup>, contendo 4 lavatórios e 3 sanitários;
- ✓ Limpeza de piso em porcelanato;
- ✓ Limpeza de mesas, máquinas e equipamentos de escritório;
- ✓ Recolhimento de lixo diariamente;
- ✓ Limpeza de portas e janelas;
- ✓ Limpeza de eletrodomésticos;
- ✓ Executar os demais serviços pertinentes a limpeza considerados necessários pela contratante.

## 5. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

### 5.1. ATIVIDADES DIÁRIAS

- ✓ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela AGEVAP;
- ✓ Preparar diariamente café, quando necessário; (mínimo de 03 (três) vezes ao dia);
- ✓ Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos,

prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos equipamentos elétricos e eletrônicos, dos extintores de incêndio;

- ✓ Lavar e higienizar os banheiros, bem como efetuar a reposição dos materiais de higiene pessoal e limpeza e a conservação dos dispensers;
- ✓ Lavar e limpar a cozinha e utensílios, além de repor produtos como açúcar, adoçante, guardanapos, etc;
- ✓ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para o local indicado pela AGEVAP, e passar pano úmido nos pisos;
- ✓ Limpar/lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto para uso;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- ✓ Informar a AGEVAP ocorrências de vazamentos, indícios de roedores e insetos nocivos, ou outras pertinentes.

## 5.2. ATIVIDADES SEMANAIS

- ✓ Limpar/lavar os azulejos dos sanitários e copa com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto para uso;
- ✓ Limpar e lustrar os pisos de madeira, carpetes, cerâmica, cimento queimado e mármore;
- ✓ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- ✓ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

- ✓ Limpar forrações de tecido, couro, corino e plástico, com produto adequado;
- ✓ Limpar equipamentos eletrônicos com produto adequado;
- ✓ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- ✓ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- ✓ Varrer o estacionamento;
- ✓ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- ✓ Limpeza de todos os eletrodomésticos (microondas, cafeteira, geladeira, etc.);
- ✓ Recolhimento e acondicionamento de materiais recicláveis para coleta seletiva.

### **5.3. ATIVIDADES QUINZENAIS**

- ✓ Efetuar lavagem das áreas com piso cerâmico, mármore e carpete;
- ✓ Varrer e lavar o estacionamento;
- ✓ Remover o pó das persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- ✓ Limpar todos os vidros, face interna, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

### **5.4. ATIVIDADES MENSAIS**

- ✓ Limpar/Remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- ✓ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

### **5.5. ATIVIDADES TRIMESTRAIS**

- ✓ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- ✓ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- ✓ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

#### **5.6. ATIVIDADES ANUAIS**

- ✓ Executar a limpeza e organização das partes internas de todos os armários;
- ✓ Executar os demais serviços considerados necessários pela contratante à frequência anual.

#### **5.7. EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

A AGEVAP fornecerá os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso.

A AGEVAP fornecerá todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequada, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

### **6. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

Em atendimento a Resolução INEA N.º 13/2010 – Art. 8º, II e a Resolução ANA N.º 552/2011 – Art. 7º - inciso I.

### **7. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

Os serviços serão prestados por um período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

## **8. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Será na sede da AGEVAP, cidade de Resende RJ, cito a Rua Elza da Silva Duarte, nº48, Loja 1-I-A, Manejo, CEP: 27.520-005.

## **9. DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente, ficando este condicionado à entrega das notas fiscais e das certidões negativas da Receita Federal, Previdência Social e FGTS. As mesmas serão pagas após serem devidamente, atestadas e aprovadas pelo Gestor do Contrato.

Resende, 28 de setembro de 2016

Giovana Cândido Chagas  
Gerente Administrativa

Marcelo Bertonha  
Diretor Administrativo-financeiro



**ANEXO II**

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 29/2016

**DECLARAÇÃO**

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

Resende/RJ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Assinatura e Identificação do Representante Legal



**ANEXO III**

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 29/2016

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

\_\_\_\_\_  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo do Ato Convocatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Resende/RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Assinatura e Identificação do Representante Legal



**ANEXO IV**

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 29/2016

**PROPOSTA COMERCIAL**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

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

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

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

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL VISANDO MANTER AS CONDIÇÕES DE HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DA SEDE DA AGEVAP**

**VALOR MENSAL**  
**VALOR MENSAL (por extenso):**  
**VALOR GLOBAL**  
**VALOR GLOBAL (por extenso):**

**DADOS BANCÁRIOS:**

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

Declaramos estar cientes e de acordo com todos os termos e especificações contidas no Ato Convocatório 29/2016 e seus anexos, principalmente no Termo de Referência, Anexo I.

**DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura e Identificação do representante Legal



**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 29/2016

**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 2016.

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

**ANEXO VI - CARTA DE CREDENCIAMENTO**

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 29/2016

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Prezados Senhores da Comissão de Julgamento:

Credenciamos o (a) Sr(a) portador (a) do RG nº .....  
e CPF nº ....., nosso(a) bastante PROCURADOR(a) para  
representar a Empresa .....  
inscrita no CNPJ sob nº ..... no ATO CONVOCATÓRIO de  
número 29/2016 da AGEVAP, a quem outorgamos poderes para assinar e rubricar  
todos os documentos, impugnar, receber intimações e notificações, tomar ciência de  
decisões, acordar, transigir, interpor recursos ou desistir da interposição de recursos,  
enfim praticar todo e qualquer ato necessário a perfeita representação ativa do  
outorgante em qualquer fase do certame.

**Resende/RJ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.**

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

OBS. Esta declaração deverá estar com firma reconhecida

**ANEXO VII - MINUTA**

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

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP, sediada na Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A) – Manejo – Resende/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **Diretor-Presidente**, e por seu **Diretor Administrativo-Financeiro**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, situada na Rua \_\_\_\_\_ nº\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado **CONTRATADA**, representada neste ato por \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços de \_\_\_\_\_, com fundamento no processo administrativo nº \_\_\_\_\_, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, Resolução INEA nº 13 DE 05 de Julho de 2010 e Resolução ANA nº 552 de 05 de Agosto de 2011, do 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 a prestação de serviços de \_\_\_\_\_, na forma do Termo de Referência.

---

## **CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

2.1. O prazo de vigência do contrato será de XX (XXXXXX) meses, contados da assinatura.

2.1.1. O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que a proposta da contratada seja mais vantajosa para a **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA TERCEIRA: VALOR DO CONTRATO:**

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

## **CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício, assim classificados:

Contrato de Gestão:

Rubrica Orçamentária:

## **CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

5.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do IGP-M, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela FGV.

5.2. O reajuste não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato, salvo na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis

porém de conseqüências 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 CONTRATADA 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 toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

- 7.1.11 não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 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 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 nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

#### **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 Termo de Referência, do cronograma de execução do contrato e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências 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 responsável pelo acompanhamento do contrato que se refere o item 8.2, sob pena de responsabilidade administrativa, anotar em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.
- 8.5. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.
- 8.6. A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

#### **CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 9.1. O **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total do contrato em quantas parcelas forem previstas no cronograma de desembolso, sendo cada uma delas feitas por ordem bancaria ou outro meio idôneo.
- 9.2. A CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal/fatura para pagamento ao gestor do contrato, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, e iniciará os procedimentos necessários ao pagamento.
- 9.3. O pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da

datafinal 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 com a entrega do objeto, 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.
- 9.5. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

- 10.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, pela Resolução ANA nº 552/2010 e Resolução INEA 13/2010, 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, 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 deverá(ão) ser graduada(s) 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 considerados 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.
- 12.6. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP, prevista 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 o contratada ressarcir a os prejuízos causados.
- 12.7. A reabilitação referida no item anterior poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 12.8. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.
- 12.9. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.10. 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.
- 12.11. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

- 12.12. 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. à 12.1.3., e no prazo de 10 (dez) dias úteis, no caso do item 12.1.4.
- 12.13. 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 expresso 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 CONTRATADA, sem a prévia autorização judicial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

- 16.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Resolução INEA nº 13 DE 05 de Julho de 2010 e Resolução ANA nº 552 de 05 de Agosto de 2011, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 10.520, de 2002, a Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, a Lei Complementar nº 123, de 2006, e a Lei Federal nº 8.666, de 1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

- 17.1. Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, até o quinto

dia útil do mês subsequente a sua assinatura, correndo os encargos por conta da **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO DE ELEIÇÃO**

- 18.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Resende, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 18.2. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Resende/RJ, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Diretor-Presidente

Diretor Administrativo-Financeiro

### **CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

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

CPF:

RG:

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

CPF:

RG: