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

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Ato Convocatório nº 17/2017

E D I T A L

A **Comissão de Julgamento**, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Resolução ANA n.º 552/2011 e da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, fará realizar licitação na modalidade de **Coleta de Preços**, do tipo **menor preço global**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ) SEGUNDO OS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO 9001:2015 E PREPARAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO**, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

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

DIA: 28/04/2017
HORÁRIO: 10 horas
LOCAL: Rua Elza da Silva Duarte, nº 48 (loja 1 A) – Manejo, Resende/RJ

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

2. No dia e local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a esta **Coleta de Preços**, com respeito a:

   2.1. Recebimento dos envelopes **Documentação** e **Proposta de Preço**;

   2.2. Devolução dos envelopes **Proposta de Preço** às **licitantes** inabilitadas;

3. As decisões da **Comissão de Julgamento** serão comunicadas mediante publicação no *sitio* www.agevap.org.br, opção “Atos Convocatórios”, salvo com referência àquelas que puderem ser comunicadas diretamente aos representantes legais das **licitante**s, principalmente, quanto a:

   3.1. Habilitação ou inabilitação da **licitante**;

   3.2. Julgamento das propostas;

   3.3. Resultado de recurso porventura interposto;

   3.4. Resultado de julgamento desta **Coleta de Preços.**

4. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de **Condições** deste **Edital** e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá ser

efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste **Instrumento Convocatório** para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes **Documentação** e **Proposta de Preços.**

5. A resposta da **Comissão de Julgamento** ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de nota na página *web* **da AGEVAP**, no endereço www.agevap.org.br, opção "Licitações/Contratos", cabendo aos interessados acessá-la.

DO OBJETO

6. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ) SEGUNDO OS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO 9001:2015 E PREPARAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO**, conforme previsto no Termo de Referência ANEXO I.

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7. Poderão participar desta **Coleta de Preços** quaisquer **empresas** que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital, e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique, ao menos, atividade compatível com o objeto licitado.

8. A aquisição desta Coleta de Preço não terá custo e poderá ser acessado através do site da AGEVAP: www.agevap.org.br ou ainda ser retirado diretamente na sede da AGEVAP, localizada na Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A), Manejo, Resende, RJ.

9. **NÃO SERÁ ADMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS NAS SEGUINTES CONDIÇÕES:**

9.1. Em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

9.2. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que tenham sido suspensas de contratar com a AGEVAP;

DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

10. Qualquer manifestação, durante as sessões, em relação à presente Coleta de Preços fica condicionada à apresentação de documento de identificação, instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, conforme ANEXO VI desta Coleta de Preço ou cópia do contrato social, em se tratando de sócio, dirigente ou proprietário da empresa.

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

10.2. Para gozar dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, as empresas deverão apresentar durante o credenciamento certidão emitida pela Junta Comercial.

11. A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o item 10 impedirá o representante da pessoa jurídica de se manifestar e responder por ela e, neste caso, a sua participação será aceita somente na condição de ouvinte.

12. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa jurídica.

13. As manifestações de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante. Outros representantes, porventura presentes, se manifestarão através deste, previamente credenciado pelo Presidente da Comissão de Julgamento.

DO PROCEDIMENTO

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

    14.1. Abertura do envelope “1” que conterá a Habilitação;

    14.2. Abertura do envelope “2” que conterá a Proposta de Preços;

    14.3. Uma vez recebidos os envelopes nº 01 – **Documentação** e nº 02 - **Proposta de Preços**, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final desta **Coleta de Preços.**

DA HABILITAÇÃO

15. Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar desta Coleta de Preço, deverão ser colocados no envelope nº 1. Estes deverão ser lacrados e apresentar a seguinte identificação: **ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**,

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

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

16. Os documentos de Habilitação, exigidos nesta Coleta de Preço, deverão ser entregues separadamente das propostas de preço.

17. Habilitação jurídica:

17.1. Cópia da cédula de identidade dos Sócios-Administradores;

17.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

17.3. 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.

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

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

18.1. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade

estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

19. Regularidade fiscal:

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

19.2. 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.

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

19.3.1. 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. 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

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

19.5. 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 n° 5.452, de 1° de maio de 1943.

20. Qualificação econômico-financeira:

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

20.2. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

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

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

20.5. 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 = $\frac{\text{ativo circulante + realizável a longo prazo}}{}$

passivo circulante + passivo não circulante

SG = ativo total

passivo circulante + passivo não circulante

LC = ativo circulante

passivo circulante

20.6. **As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão, obrigatoriamente, estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, assinada pelo contador responsável pela sua elaboração.**

20.7. A licitante deverá comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido de no mínimo 10% do valor estimado da contratação.

21. Qualificação Técnica:

21.1. 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou empresa privada, com firma reconhecida, que comprove que a empresa já prestou serviços na área do objeto deste Ato Convocatório.

21.2. 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou empresa privada, com firma reconhecida, que comprove que o coordenador responsável já prestou serviços na área do objeto deste Ato Convocatório.

21.2.1 Os atestados e/ou declarações deverão indicar os serviços prestados, o local e o período de sua execução, bem como, identificar o responsável pela sua emissão.

22. As participantes deverão apresentar, ainda:

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

22.2. 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.

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

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

23.2. Os documentos exigidos nesta Coleta de Preço deverão ser entregues obrigatoriamente em envelope lacrado, e com observância de numeração sequencial nele adotada, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame por parte da Comissão de Julgamento, contendo na parte externa as indicações:

ENVELOPE Nº. 01
(Identificação da participante)
Ato Convocatório Nº. 17/2017

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

24.1. Em nome da participante com número do CNPJ e endereço respectivo;

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

24.2.1. Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta;

24.3. 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;

24.4. Não se enquadram no prazo de que trata o subitem 24.3 desta Coleta de Preço os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.

DA PROPOSTA DO PREÇO

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

ENVELOPE Nº. 02

(Identificação da participante)

Ato Convocatório Nº. 17/2017

PROPOSTA DE PREÇO

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

25.2. Fazer menção ao número desta Coleta de Preço nº. 17/2017, 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;

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

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

25.5. Descrição clara e precisa do objeto desta Coleta de Preço, de acordo com os serviços requeridos pela AGEVAP, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV;

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

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

25.6. No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso.

25.7. O valor global máximo permitido para contratação corresponde a R$ 589.317,21 (quinhentos e oitenta e nove mil trezentos e dezessete reais e vinte e um centavos).

25.7.1. O valor acima expresso representa o valor máximo que a **AGEVAP** pagará ao vencedor desta Coleta de Preços;

25.7.2. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado;

25.8. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização desta Coleta de Preço;

25.9. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado no subitem 25.8, a proposta será desclassificada;

25.10. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes desta Coleta de Preço Nº. 17/2017, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;

25.11. Deverão estar incluídos no preço todos os impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta Coleta de Preço;

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

27. 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.

28. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências da presente Coleta de Preço e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

29. Não se considerará oferta ou vantagem não prevista nesta Coleta de Preço.

DO PROCEDIMENTO

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

30.1. Credenciamento do representante da Participante – ANEXO VI – comprovado e reconhecido pela Comissão de Julgamento através do documento de que trata o item 10 e mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação.

30.2. Recolhimento dos envelopes **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇO”,** e, encerrando-se o prazo para recebimento, não mais se admitindo nenhum outro.

30.3. Os Envelopes “1”, e “2” serão entregues fechados à Comissão de Julgamento, pelo representante legal ou credenciado da participante, em sessão pública, no local, dia e hora estabelecidos nesta Coleta de Preço.

30.4. 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.

30.5. Abertura dos envelopes contendo as habilitações.

30.6. Todos os credenciados poderão examinar as documentações de habilitação das demais participantes, na sessão de abertura dos envelopes “1”.

30.7. A habilitação far-se-á com a verificação de que os concorrentes atendem às exigências da Coleta de Preço.

30.8. Verificado o atendimento das exigências fixadas na Coleta de Preço, serão informadas as empresas declaradas habilitadas e inabilitadas.

30.9. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à habilitação das participantes, far-se-á a abertura das propostas de preço das licitantes remanescentes declaradas habilitadas.

30.10. As análises das propostas de preço far-se-ão de acordo com os requisitos estabelecidos nesta Coleta de Preço.

30.11. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério

de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento e atendimento as especificações técnicas definidos na Coleta de Preço;

30.12. Declarado o vencedor, qualquer concorrente poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de cinco dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais concorrentes, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

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

30.14. No caso de interposição de recursos nas etapas de classificação das propostas de habilitação e preço, observar-se-á o disposto nos itens 44 a 49, que trata especificamente da matéria recursal.

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

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

33. Os atos administrativos que dizem respeito a esta Coleta de Preço serão sempre interpretados visando a assegurar o seu aproveitamento, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP, da Resolução ANA n.º 552/2011 e da lei 8.666/93 ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

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

34.1. **Primeira Fase**: Inicialmente será realizado o credenciamento dos representantes das Participantes, através do documento indicado no item 10 e seguintes desta Coleta de Preço, e ainda, mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação. Em seguida será realizada a abertura do Envelope nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

34.2. **Segunda Fase**: ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 02 PROPOSTA DE PREÇOS, que ocorrerá no mesmo dia. Caso alguma licitante manifeste interesse em interpor recurso, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.

34.2.1. Os envelopes de nº 02 contendo a PROPOSTA DE PREÇOS serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes das proponentes presentes e pelos membros

da Comissão Julgamento da AGEVAP, até uma nova data a ser marcada.

DO JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

36. As propostas de preços serão classificadas em ordem crescente.

36.1. Declarada a vencedora, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de cinco dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões 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.

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

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

37. Serão desclassificadas as propostas que:

37.1. Não atendam às exigências desta Coleta de Preço;

37.2. 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;

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

DAS GARANTIAS

38. Não será exigida garantia da proposta, no entanto será exigida a garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do contrato, em cinco dias após a assinatura do mesmo, em uma das formas previstas em lei.

DA IMPUGNAÇÃO DA COLETA DE PREÇO

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

40. 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.

41. 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.

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

43. Toda e qualquer modificação nesta Coleta de Preço exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

DO RECURSO

44. Declarada a habilitação das participantes ou classificação geral das propostas, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devidamente consignada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões recursais.

45. A falta de manifestação imediata e motivada da participante importará a decadência do direito de interposição de recurso.

46. Interposto recurso o mesmo será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

47. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos

insuscetíveis de aproveitamento.

48. 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.

49. 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.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

50. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes dos recursos financeiros do contrato de gestão ANA 14/2004, rubrica Subcomponente 5.1.7 – Implantação da ISO 9001 na Agência.

DO PAGAMENTO

51. Os pagamentos serão efetuados, após a entrega e aprovação da prestação dos produtos.

52. Os pagamentos serão efetuados em até 10 dias úteis após a apresentação da (s) Nota Fiscal (is)/Fatura (s) devidamente atestada (s) pelo Gestor do Contrato desde que acompanhadas da prova de regularidade fiscal.

52.1. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizada.

52.2. Havendo irregularidades na emissão das notas fiscais o prazo para

pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

DAS SANÇÕES

53. A participante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar, tiver comportamento inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou deixar de cumprir a proposta, estará sujeita às sanções previstas neste item e, ainda, a aplicação das penalidades previstas na lei civil ou penal.

54. O atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará a Contratada, após regular processo administrativo, à multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga.

54.1 A aplicação da multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

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

55.1 Advertência;

55.2 Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

53.4 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de

contratar com a Administração da AGEVAP, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

53.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a AGEVAP enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração da AGEVAP pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

54. As multas previstas no item 54 e 55.2 deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, em conta corrente informada pela AGEVAP. Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente, ou ajuizada conforme previsto em lei.

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

56. 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.

57. Em todos os casos previstos no item 54 e 55 e em seus subitens será concedido à proponente ou contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

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

59. A data de recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇOS”, poderá ser alterada por conveniência da AGEVAP, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes. Havendo possibilidade das licitantes declinarem dos prazos recursais e havendo disponibilidade da AGEVAP, eventualmente as sessões poderão contemplar mais de uma fase da licitação.

60. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização desta Coleta de Preço na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que comprovada a comunicação, da Comissão de Julgamento, aos interessados.

61. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Coleta de Preço excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.

62. A homologação do resultado desta Coleta de Preço não implicará em direito à contratação.

63. O Foro competente para dirimir questões, relativas a presente Coleta de Preço, será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Resende, onde está a Sede da AGEVAP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

64. O inteiro teor desta Coleta de Preço, assim como quaisquer esclarecimentos sobre o mesmo poderão ser obtidos no horário de 09 h às 12h e de 14h às 17h, com a Comissão de Julgamento, na sede da AGEVAP.

65. São anexos a este Edital os seguintes:

ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II - Declaração de não empregar menor;
ANEXO III - Declaração de inexistência de fatos impeditivos;
ANEXO IV - Modelo de proposta comercial;
ANEXO V - Modelo de ciência e concordância;
ANEXO VI - Carta de credenciamento;
ANEXO VII - Minuta de Contrato.

Resende, 11 de abril de 2017.

André Luis de Paula Marques
Diretor Presidente da AGEVAP

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ) SEGUNDO OS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO 9001:2015 E PREPARAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO.

Resende/RJ

março/2017

APRESENTAÇÃO

No dia 2 de dezembro de 2016, o Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – CEIVAP instituiu o Plano de Aplicação Plurianual da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – PAP, através da Deliberação CEIVAP nº 237/2016. O PAP foi elaborado tendo como base o Plano de Recursos Hídricos da bacia.

O PAP da bacia é o instrumento de planejamento e orientação dos desembolsos a serem executados com recursos da cobrança pelo uso da água, tanto de investimentos na bacia como de custeio da agência. Os recursos do PAP compreendem os investimentos comprometidos e o saldo remanescente até junho de 2016, além dos recursos com expectativa de serem arrecadados no período de 2017 a 2020.

O programa 5.1.7. **Implantação da ISO 9001:2015** na Agência tem como objetivo o aprimoramento e a padronização dos processos e procedimentos de seus trabalhos, na busca pela excelência ao atendimento das demandas do comitê como Secretaria Executiva e de apoio ao planejamento na gestão dos recursos hídricos da bacia hidrográfica.

Para atender esta demanda, a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP elaborou este Termo de Referência que consiste na contratação de empresa de consultoria para planejamento, implantação, operacionalização e monitoramento do **Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)** segundo os requisitos da **Norma ABNT NBR ISO 9001:2015** e preparação para certificação.

SUMÁRIO

1.	CONHECENDO A GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS	07
2.	CONTEXTUALIZAÇÃO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	28
3.	OBJETO DA CONTRATAÇÃO	29
4.	ETAPAS DO PROJETO	29
5.	DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DO PROJETO	29
6.	PRODUTOS	38
7.	EQUIPE DO PROJETO	40
8.	VIGÊNCIA DO CONTRATO	42
9.	APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS	42
10.	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	43
11.	ACOMPANHAMENTO PELA AGEVAP	45
12.	DISPOSIÇÕES FINAIS	45
13.	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	46
Anexo I -	Preço por produto	48
Anexo II -	Planilha de formação de preço	49

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Mapa da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul 18

Figura 2 - Sistema Nacional de Recursos Hídricos 20

Figura 3 - Divisão geográfica dos comitês de bacia afluentes na bacia do rio Paraíba do Sul 24

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Cronograma de execução e pagamento 44

LISTA DE SIGLAS

AGEVAP	Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul
ANA	Agência Nacional de Águas
CBH	Comitê de Bacia Hidrográfica
CEIVAP	Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul
CETESB	Companhia Ambiental do Estado de São Paulo
CNARH	Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos
CNRH	Conselho Nacional de Recursos Hídricos
CONAMA	Conselho Nacional do Meio Ambiente
IGAM	Instituto Mineiro de Gestão das Águas
INEA	Instituto Estadual do Ambiente
PNRH	Política Nacional de Recursos Hídricos
SNGERH	Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos
SGQ	Sistema da Gestão da Qualidade.

1. CONHECENDO A GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS

1.1 POLÍTICA NACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS – LEI FEDERAL Nº 9.433, DE 08 DE JANEIRO DE 1997

A necessidade de proteção das águas contra diversas formas de poluição e de uso inadequado se traduz em normas legais que têm como objetivo planejar, regular e controlar a sua utilização, de acordo com padrões e critérios definidos através da Política Nacional de Recursos Hídricos (PNRH), e implementados através do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SNGERH).

Destacamos alguns artigos da Política Nacional de Recursos Hídricos que facilitarão o entendimento do termo de referência e deverão servir de base para a elaboração dos projetos municipais de educação ambiental.

Os artigos 1º - fundamentos; 5º - instrumentos de gestão; 37 – Área de atuação dos Comitês de Bacia Hidrográfica; e, 38 – Competência dos Comitês de Bacia Hidrográfica no âmbito de sua área de atuação, são mostrados a seguir.

Art. 1º A Política Nacional de Recursos Hídricos baseia-se nos seguintes fundamentos:

I - a água é um bem de domínio público;

II - a água é um recurso natural limitado, dotado de valor econômico;

III - em situações de escassez, o uso prioritário dos recursos hídricos é o consumo humano e a dessedentação de animais;

IV - a gestão dos recursos hídricos deve sempre proporcionar o uso múltiplo das águas;

V - a bacia hidrográfica é a unidade territorial para implementação da política Nacional de Recursos Hídricos e atuação do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos;

VI - a gestão dos recursos hídricos deve ser descentralizada e contar com a participação do Poder Público, dos usuários e da comunidade.

Art. 5º São instrumentos da Política Nacional de Recursos Hídricos:

I - os Planos de Recursos Hídricos;

II - o enquadramento dos corpos de água em classes, segundo os usos preponderantes da água;

III - a outorga dos direitos de uso de recursos hídricos;

IV - a cobrança pelo uso de recursos hídricos;

V - a compensação a municípios; - veto presidencial

VI - o Sistema de Informações sobre Recursos Hídricos.

Art. 37. Os Comitês de Bacia Hidrográfica terão como área de atuação:

I - a totalidade de uma bacia hidrográfica;

II - sub-bacia hidrográfica de tributário do curso de água principal da bacia, ou de tributário desse tributário; ou

III - grupo de bacias ou sub-bacias hidrográficas contíguas.

Parágrafo único. A instituição de Comitês de Bacia Hidrográfica em rios de domínio da União será efetivada por ato do Presidente da República.

Art. 38. Compete aos Comitês de Bacia Hidrográfica, no âmbito de sua área de atuação:

I - Promover o debate das questões relacionadas a recursos hídricos e articular a atuação das entidades intervenientes;

II - arbitrar, em primeira instância administrativa, os conflitos relacionados aos recursos hídricos;

III - aprovar o Plano de Recursos Hídricos da bacia;

IV - acompanhar a execução do Plano de Recursos Hídricos da bacia e sugerir as providências necessárias ao cumprimento de suas metas;

V - propor ao Conselho Nacional e aos Conselhos Estaduais de Recursos Hídricos as acumulações, derivações, captações e lançamentos de pouca expressão, para efeito de isenção da obrigatoriedade de outorga de direitos de uso de recursos hídricos, de acordo com os domínios destes;

VI - estabelecer os mecanismos de cobrança pelo uso de recursos hídricos e sugerir os valores a serem cobrados;

VII - (VETADO)

VIII - (VETADO)

IX - estabelecer critérios e promover o rateio de custo das obras de uso múltiplo, de interesse comum ou coletivo.

Parágrafo único. Das decisões dos Comitês de Bacia Hidrográfica caberá recurso ao Conselho Nacional ou aos Conselhos Estaduais de Recursos Hídricos, de acordo com sua esfera de competência.

Serão feitos a seguir alguns esclarecimentos sobre os instrumentos de gestão definidos no artigo 5º da Política Nacional de Recursos Hídricos.

- ✓ **Os Planos de Recursos Hídricos;**

  São planos diretores que visam a fundamentar e orientar a implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos e o gerenciamento dos recursos hídricos (art. 6º).

  São planos de longo prazo, com horizonte de planejamento compatível com o período de implantação de seus programas e projetos e terão o seguinte conteúdo mínimo:

  - ➢ diagnóstico da situação atual dos recursos hídricos;
  - ➢ análise de alternativas de crescimento demográfico, de evolução de atividades produtivas e de modificações dos padrões de ocupação do solo; balanço entre as disponibilidades e demandas futuras dos recursos hídricos, em quantidade e qualidade, com identificação de conflitos potenciais; metas de racionalização de uso, aumento da quantidade e melhoria da qualidade dos recursos hídricos disponíveis;
  - ➢ medidas a serem tomadas, programas a serem desenvolvidos e projetos a serem implantados para o atendimento das metas previstas;
  - ➢ prioridades para outorga de direitos de uso de recursos hídricos;
  - ➢ diretrizes e critérios para a cobrança pelo uso dos recursos hídricos;
  - ➢ propostas para a criação de áreas sujeitas a restrição de uso, com vistas à proteção dos recursos hídricos. (art. 7º) De acordo com o

art. 8º, os Planos de Recursos Hídricos serão elaborados por bacia hidrográfica, por Estado e para o país.

- ✓ **O enquadramento dos corpos de água em classes, segundo os usos preponderantes da água;**

A Lei Federal nº 9.433/97 estabelece, em seu art. 9º, que o enquadramento dos corpos de água em classes, segundo os seus usos preponderantes, visa a:

- ➢ assegurar às águas qualidade compatível com os usos mais exigentes a quem forem destinadas;
- ➢ diminuir os custos de combate à poluição, mediante ações preventivas permanentes.

Em seu art. 10, atribui à legislação ambiental o estabelecimento das classes de corpos de água, instrumento fundamental ao controle da qualidade ambiental das águas.

Trata-se de uma medida inerente ao poder de polícia ambiental, que visa combater, de forma preventiva, a poluição das águas, através da avaliação dos níveis de qualidade das águas, a fim de estabelecer metas a serem atingidas segundo os usos (principais) a que se destinam.

A Resolução CONAMA nº 20/86, estabelecia que: “o enquadramento dos corpos de água deve ser baseado não necessariamente no seu estado atual, mas, nos níveis de qualidade que deveriam possuir para atender às necessidades das comunidades”. O art. 13 da Lei Federal nº 9.433/97 estabelece que toda outorga de direitos de uso dos recursos hídricos deverá respeitar a classe em que o corpo de água estiver enquadrado.

A Resolução CONAMA 20/86 acima citada, recentemente foi revogada pela nº 357 de 17 de março de 2005; esta última trata da classificação das águas de acordo com suas utilizações e respectivos padrões de qualidade. A Resolução CONAMA 357/2005 classifica as águas doces, salobras e salinas no território nacional, definindo os padrões de qualidade de cada uma dessas classes, segundo os seus usos preponderantes.

O enquadramento dos corpos de água nessas classes é feito nos níveis de qualidade que deveriam ter para garantir os usos a que se pretende destiná-los, o que exige um controle de metas visando a atingir, de modo gradual, os objetivos do enquadramento. Os usos definidos nessa Resolução não abrangem todos os usos possíveis das águas, mas apenas os específicos, que exigem água de determinada qualidade (BRASIL, Resolução 357/05 CONAMA).

Segundo o IBAMA, “o enquadramento nessas classes é um instrumento de planejamento ambiental, pois, estabelece o nível de qualidade (ou classe) a ser alcançado e/ou mantido em um segmento de corpo de água ao longo do tempo”.

Em função disso, são estabelecidos limites de lançamento de resíduos. A sistemática preconizada é que o IBAMA (rios federais) ou o órgão estadual de meio ambiente (rios estaduais), enquadre as águas, ouvidas entidades públicas e privadas interessadas.

De acordo com a Lei Federal nº 9.433/97, compete às Agências de Água propor aos Comitês de Bacia Hidrográfica o enquadramento dos corpos de água nas classes de uso, para encaminhamento ao Conselho Nacional ou Conselhos Estaduais de Recursos Hídricos, de acordo com o domínio federal destes.

✓ **A outorga dos direitos de uso de recursos hídricos;**

O art. 21 da Constituição Federal prevê, em seu inciso XIX, entre as competências da União, "instituir sistema nacional de gerenciamento de recursos hídricos e definir critérios de outorga de direitos de seu uso".

A outorga é uma autorização que o poder público concede, sob condições e prazo determinados, para que alguém explore economicamente atividade relacionada à água. De acordo com o art. 11 da Lei Federal nº 9.433/97, o regime de outorga de direitos de uso de recursos hídricos tem como objetivos assegurar o controle quantitativo e qualitativo dos usos da água e o efetivo exercício dos direitos de acesso à água.

Pelo art.12, estão sujeitos à outorga pelo Poder Público os direitos dos seguintes usos de recursos hídricos:

- derivação ou captação de parcela da água existente em um corpo de água para consumo final, inclusive abastecimento público, ou insumo de processo produtivo;
- extração de água de aquífero subterrâneo para consumo final ou insumo de processo produtivo;
- lançamento em corpo de água, de esgotos e demais resíduos líquidos ou gasosos, tratados ou não, com o fim de sua diluição, transporte ou disposição final;
- aproveitamento dos potenciais hidrelétricos (Obs.: A outorga e a utilização de recursos hídricos para fins de geração de energia elétrica estará subordinada ao Plano Nacional de Recursos Hídricos, de acordo com o § 2º);

- outros usos que alterem o regime, a quantidade ou a qualidade da água existente em um corpo de água.

Já o § 1º do art. 12 enumera as hipóteses de usos de recursos hídricos que independem de outorga pelo Poder Público (e, que, portanto, não estão sujeitos à cobrança). São eles:

- o uso de recursos hídricos para a satisfação das necessidades de pequenos núcleos populacionais, distribuídos no meio rural;
- as derivações, captações e lançamentos considerados insignificantes;
- as acumulações de volumes de água consideradas insignificantes.

De acordo com o art. 13, toda outorga estará condicionada às prioridades de uso estabelecidas nos Planos de Recursos Hídricos e deverá respeitar a classe em que o corpo de água estiver enquadrado e a manutenção de condições adequadas ao transporte hidroviário, quando for o caso.

A outorga de uso dos recursos hídricos deverá preservar o uso múltiplo destes (art. 13, parágrafo único), e efetivar-se-á por ato da autoridade competente do Poder Executivo Federal, dos Estados ou do DF, por prazo não excedente a 35 anos, renovável (art. 16). A outorga não implica na alienação parcial das águas, que são inalienáveis, mas no simples direito de seu uso (art.18).

O Poder Executivo Federal poderá delegar aos Estados e ao DF competência para conceder outorga de direito de uso de recurso hídrico de domínio da União (art. 14, par.1º).

De acordo com o art. 15, a outorga de direito de uso de recursos hídricos poderá ser suspensa parcial ou totalmente, em definitivo ou por prazo determinado, nas seguintes circunstâncias:

- não cumprimento, pelo outorgado, dos termos da outorga; - ausência de uso por três anos consecutivos;
- necessidade premente de água para atender a situações de calamidade, inclusive as decorrentes de condições climáticas adversas;
- necessidade de se prevenir ou reverter grave degradação ambiental;
- necessidade de se atender a usos prioritários, de interesse coletivo, para os quais não se disponha de fontes alternativas;
- necessidade de serem mantidas as características de navegabilidade do corpo de água.

✓ **A cobrança pelo uso de recursos hídricos;**

Segundo o art. 19, a cobrança pelo uso de recursos hídricos objetiva:

- reconhecer a água como bem econômico e dar ao usuário uma indicação de seu real valor; - incentivar a racionalização do uso da água;
- obter recursos financeiros para o financiamento dos programas e intervenções previstos nos planos de recursos hídricos;
- Constituir um dos próprios fundamentos da Política Nacional de Recursos Hídricos, elencado já no art. 1º, II, da Lei 9.433/97, a

concepção de que a “agua é um recurso natural limitado, dotado de valor econômico”.

Os valores arrecadados com a cobrança pelo uso de recursos hídricos serão aplicados prioritariamente na bacia hidrográfica em que foram gerados e serão utilizados (art. 22):

- ✓ no financiamento de estudos, programas, projetos e obras incluídos nos Planos de Recursos Hídricos;
- ✓ no pagamento de despesas de implantação e custeio administrativo dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos. De acordo com o § 1º, a aplicação nas despesas previstas no inciso II é limitada a 7,5% (sete e meio por cento) do total arrecadado. Já o § 2º estabelece que os valores arrecadados poderão ser aplicados a fundo perdido em projetos e obras que alterem, de modo benéfico a coletividade, a qualidade, a quantidade e o regime de vazão de um corpo de água.

Ao Conselho Nacional de Recursos Hídricos cabe estabelecer os critérios gerais para a outorga de direitos de uso de recursos hídricos e para a cobrança por seu uso (art. 35, X).

Aos Comitês de Bacia Hidrográfica compete estabelecer os mecanismos de cobrança pelo uso de recursos hídricos e sugerir os valores a serem cobrados (art. 37, VI).

Às Agências de Água cabe efetuar, mediante delegação do outorgante, a cobrança pelo uso de recursos hídricos, analisar e emitir pareceres sobre os projetos e obras a serem financiados com recursos gerados pela cobrança pelo uso de recursos hídricos e encaminhá-los à instituição

financeira responsável pela administração desses recursos e acompanhar a administração financeira dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso de recursos hídricos em sua área de atuação (art. 41, III, IV e V).

- ✓ **O Sistema de Informações sobre Recursos Hídricos.**

De acordo com a definição legal (art. 25 da Lei 9.433/97), o Sistema de Informações sobre Recursos Hídricos é um sistema de coleta, tratamento, armazenamento e recuperação de informações sobre recursos hídricos e fatores intervenientes em sua gestão.

Os dados gerados pelos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos serão incorporados no Sistema Nacional de Informações sobre Recursos Hídricos, cujos princípios básicos de funcionamento são a descentralização da obtenção e produção de dados e informações, a coordenação unificada do sistema e o acesso aos dados e informações, garantidos a toda a sociedade.

Seus objetivos são: reunir, dar consistência e divulgar os dados e informações sobre a situação qualitativa e quantitativa dos recursos hídricos no Brasil, atualizar permanentemente as informações sobre disponibilidade e demanda de recursos hídricos em todo o território nacional e fornecer subsídios para a elaboração dos Planos de Recursos Hídricos.

Trata-se de instrumento que visa incorporar à lei, definitivamente, o princípio da transparência e publicidade na gestão dos recursos hídricos, indispensável a uma efetiva gestão compartilhada entre usuários, sociedade civil e Poder Público Federal, Estadual e Municipal.

1.2 INFORMAÇÕES BÁSICAS DA BACIA DO RIO PARAÍBA DO SUL

A bacia do rio Paraíba do Sul possui área de drenagem com mais de 60.000 km², compreendida entre os paralelos 20°26' e 23°00' e os meridianos 41°00'e 46°30' oeste de Greenwich. O mapa da bacia pode ser visto na Figura 1.

Figura 1 - Mapa da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul

Fonte: Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, 2007

A bacia estende-se pelos estados de São Paulo, Rio de Janeiro e Minas Gerais. É limitada ao norte pelas bacias dos rios Grande e Doce e pelas serras da Mantiqueira, Caparaó e Santo Eduardo. Ao nordeste, a bacia do rio Itabapoana estabelece o limite da bacia. Ao sul, o limite é formado pela Serra dos Órgãos e pelos trechos paulista e fluminense da Serra do Mar. A oeste, pela bacia do rio Tietê, da qual é separada por meio de diversas ramificações dos maciços da Serra do Mar e da Serra da Mantiqueira.

O rio Paraíba do Sul é formado pela união dos rios Paraibuna e Paraitinga e o seu comprimento, calculado a partir da nascente do Paraitinga, é de mais de 1.100 km. Entre os principais formadores da margem esquerda destacam-se os rios Paraibuna mineiro, Pomba e Muriaé. Na margem direita, os afluentes mais representativos são os rios Piraí, Piabanha e Dois Rios.

A bacia do Paraíba do Sul drena uma das regiões mais desenvolvidas do país, abrangendo parte do estado de São Paulo, na região conhecida como Vale do Paraíba Paulista, parte do estado de Minas Gerais, denominada Zona da Mata Mineira e metade do estado do Rio de Janeiro. Em toda essa extensão, há 184 municípios, sendo 39 localizados em São Paulo, 57 no Rio de Janeiro e 88 em Minas Gerais, com territórios total ou parcialmente inseridos nos limites da bacia.

A população total da bacia, de acordo com o Censo 2010 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE é de 8.502.181 habitantes, sendo que, desses, 2.857.916 vivem no estado do Rio de Janeiro, 1.627.828 em Minas Gerais e 4.016.437 em São Paulo.

1.3 CEIVAP – COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAIBA DO SUL

O CEIVAP foi criado pelo Decreto Federal nº 1842, de 22/03/96, e sua nomenclatura e área de atuação foram alteradas pelo Decreto Federal nº 6.591, de 01/10/08.

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 área abrange 184 municípios.

MISSÃO

“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 Sistema Nacional de Recursos Hídricos, instituído pelas Leis Federais nº. 9.433/97 e 9.984/00, introduziu novos atores no cenário institucional brasileiro, no contexto da gestão dos recursos hídricos: os Comitês de Bacia - fóruns democráticos para os debates e decisões sobre as questões relacionadas ao uso das águas da bacia, as Agências de Bacia - braço executivo do Comitê ou mais de um Comitê, que recebe e aplica os recursos arrecadados com a cobrança pelo uso da água na bacia, e, na jurisdição pública federal, a ANA - Agência Nacional de Águas, autarquia especial vinculada ao Ministério do Meio Ambiente - MMA, que assume as funções de órgão gestor dos recursos hídricos de domínio da União, anteriormente exercida pela Secretaria de Recursos Hídricos do MMA.

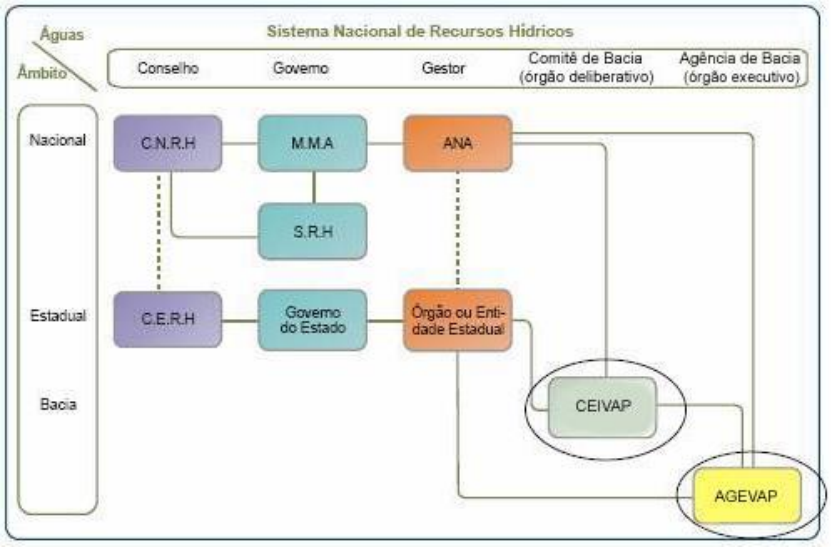

Figura 2 - Sistema Nacional de Recursos Hídricos

Criado pelo Decreto Federal nº 1.842, de 22 de março de 1996, o CEIVAP, ou Comitê para Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, teve sua

área de abrangência e nomenclatura alteradas pelo Decreto Federal nº 6.591, de 1º de outubro de 2008. 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.

O Comitê é formado por 60 membros, sendo três da União e 19 de cada estado (SP, RJ e MG) da bacia do Paraíba do Sul, com a seguinte composição:

- 40% de representantes dos usuários de água (companhias de abastecimento e saneamento, indústrias, hidrelétricas e os setores agrícola, de pesca, turismo lazer);
- 35% do poder público (União, governos estaduais e prefeituras);
- 25% de organizações civis.

Seus membros são eleitos em fóruns democráticos, nas diversas regiões que compõem a bacia.

São atribuições do CEIVAP:

- Definir as metas de qualidade (enquadramento) para as águas dos rios da bacia;
- Propor diretrizes para a outorga de direito de uso da água, permissão legal obrigatória para o uso - captação, consumo ou diluição das águas da bacia concedida pelo poder público;
- Aprovar o Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Paraíba do Sul e acompanhar sua execução;

- Acompanhar e direcionar as ações da AGEVAP, que é a figura jurídica e o braço executivo do CEIVAP;

- Aprovar e acompanhar a execução da cobrança pelo uso da água, cujos critérios e valores a serem cobrados foram aprovados pelo plenário do CEIVAP, consubstanciados na Deliberação CEIVAP nº 08/2001;

- A cobrança deverá induzir o uso racional da água, reduzindo o desperdício e os índices de poluição. Cabe também ao CEIVAP decidir onde aplicar os recursos arrecadados.

O comitê é assessorado, desde a alteração do regimento interno do CEIVAP aprovada em 03/12/2007, pela **Câmara Técnica Consultiva** instituída no dia 24/04/2008.

Devido à diversidade e complexidade dos 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.

Alguns desses grupos foram criados para debater assuntos pontuais e, como tal, atuaram temporariamente, sendo extintos quando concluído o debate que motivou sua criação.

Atualmente há, instalados e em atividade, dois Grupos de Trabalho, criados em caráter permanente:

GTOH - Grupo de Trabalho Permanente de Acompanhamento da Operação Hidráulica na Bacia do Rio Paraíba do Sul, para atuação conjunta com o Comitê da Bacia do Rio Guandu, criado pela Deliberação CEIVAP nº 53/2005, com os seguintes objetivos:

- Antecipar e analisar situação de conflitos envolvendo a operação hidráulica dos reservatórios e os usos múltiplos da água e propor soluções alternativas;

- Analisar e propor soluções alternativas para os critérios de operação hidráulica dos reservatórios do rio Paraíba do Sul e da transposição de água para o rio Guandu, visando ao atendimento dos requisitos quantitativos;

- Atuar no sentido de propor formas de garantir o atendimento dos requisitos dos usos múltiplos da água;

- Divulgar informações correntes sobre aspectos quantitativos dos recursos hídricos nas bacias.

Grupo de Trabalho Articulação Institucional, criado pela Deliberação CEIVAP nº 76/2006, com as seguintes atribuições:

- Definir o mapa de gestão da bacia, os limites geográficos das unidades de planejamento e gestão em cada estado diante do recorte existente;

- Rever os regimentos do CEIVAP e dos comitês de sub-bacias quanto à representação, processo eleitoral, canais de comunicação, indicadores de eficiência e efetividade, de modo a incluir a participação de representantes institucionais das várias sub-bacias no CEIVAP;

- Promover a integração através da comunicação, acompanhar o desempenho de cada organismo e prever mecanismos de integração;

- Propor mecanismos de integração dos organismos da Bacia, como um fórum (anual ou bianual).

O CEIVAP integra atualmente sete comitês de bacias afluentes que atuam na área de abrangência da Bacia do Rio Paraíba do Sul como mostrado na figura 3:

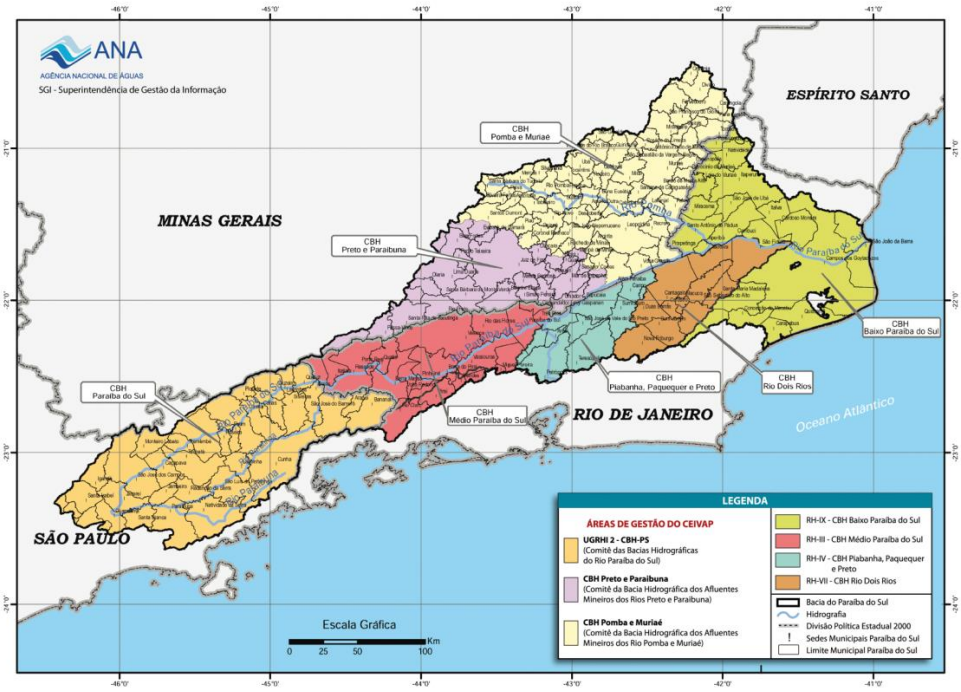

Figura 3 - Divisão geográfica dos comitês de bacia afluentes na bacia do rio Paraíba do Sul

Estado de São Paulo

Comitê do Paraíba do Sul – Trecho Paulista

Estado de Minas Gerais

Comitê Preto e Paraibuna

Comitê Pomba e Muriaé

Estado do Rio de Janeiro

Comitê do Médio Paraíba do Sul

Comitê Piabanha

Comitê Rio Dois Rios

Comitê do Baixo Paraíba do Sul

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

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 n° 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.

O Contrato de Gestão nº 14/04 está no seu 15º termo aditivo assinado em 29 de junho de 2016 que além de outras cláusulas prorroga a vigência do contrato da data da assinatura até 31 de dezembro de 2020, aprovada pelo CNRH através da Resolução nº167/2015.

Em função do disposto na Resolução n° 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, observadas as disposições da Lei no 10.881, de 2004.

Atualmente, a AGEVAP mantém, além do Contrato de Gestão nº 14/04 com a ANA para atendimento ao CEIVAP, outros quatro Contratos de Gestão com os órgãos gestores estaduais e isto facilita de sobremaneira a gestão integrada dos recursos hídricos.

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 um Diretor de Relações Institucionais.

São funções da AGEVAP:

- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Incentivar o uso racional e múltiplo dos recursos hídricos;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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, todos no estado do Rio de Janeiro.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO DA ISO 9001:2015

A norma **ABNT NBR ISO 9001** tem como objetivo melhorar a gestão de uma empresa e assegurar uma base de fatos e dados para a tomada de decisões, podendo ser aplicada juntamente com outras normas de funcionamento, como normas de meio ambiente, de segurança e de saúde ocupacional.

A **ABNT NBR ISO 9001:2015** posiciona a nova versão da norma entre os esforços da organização em direção a um desenvolvimento sustentável, propondo um SGQ bem definido, baseado em uma estrutura que integre conceitos fundamentais, princípios e processos estabelecidos e recursos relativos à qualidade, de modo a ajudar as organizações a alcançarem seus principais objetivos.

A Norma é aplicável a todas as organizações, e sua finalidade é aumentar a conscientização da organização acerca de seus deveres e comprometimento com a qualidade, visando atender às necessidades e expectativas de seus clientes e partes interessadas, alcançando assim a satisfação com seus produtos e serviços.

Para obter a certificação da ISO uma empresa deve cumprir certos requisitos, e com base na complexidade de seus processos, produtos e serviços, deve considerar os tipos de atividades realizadas, os riscos e as oportunidades do ambiente interno e externo a fim

de determinar qual informação documentada é necessária para alcançar seus principais objetivos.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa de consultoria para planejamento, implantação, operacionalização e monitoramento do **Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)** segundo os requisitos da norma **ABNT NBR ISO 9001:2015** e preparação para **CERTIFICAÇÃO**.

4. ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO DO SGQ

O processo de implantação do Sistema de Gestão da Qualidade será dividido em 5 (cinco) etapas:

a) Planejamento;

b) Implantação;

c) Operacionalização;

d) Monitoramento e

e) Preparação para certificação.

5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE CADA ETAPA DO PROJETO

A **empresa contratada** será responsável por executar ou apoiar a execução de todas as etapas previstas neste Termo de Referência em conjunto com os membros da **Alta Direção** e o **Comitê da Qualidade**.

Neste processo de implantação do SGQ na agência estarão envolvidos principalmente 03 (três) equipes:

Alta Direção: Formado pela Diretoria Executiva da AGEVAP.

Comitê da Qualidade: Formada por empregados da AGEVAP. Empregados internos da AGEVAP responsáveis por todo o processo do SGQ**.**

Grupo de Trabalho: Formado por empregados da **EMPRESA CONTRATADA**.

Pessoa jurídica prestadora de serviço especializado de apoio e de acompanhamento para o planejamento, estruturação e a implantação das práticas e rotinas necessárias ao atendimento dos requisitos da norma brasileira **ABNT NBR ISO 9001:2015**

a) <u>Planejamento:</u>

- ✓ Ajustar o plano de trabalho;

O plano de trabalho apresentado pela empresa vencedora do processo licitatório será readequado com a Alta Direção.

Esta readequação será realizada em reunião a ser realizada na sede da AGEVAP entre a Direção e Grupo de Trabalho, para alinhar as diretrizes e os objetivos da empresa frente à implantação da **ABNT NBR ISO 9001:2015**.

O Grupo de Trabalho deverá apresentar nesta reunião um planejamento de todas as etapas e atividades a serem executadas durante o processo, detalhando o número de horas estipuladas de cada profissional, qualificação destes e os resultados esperados.

- ✓ Apresentar o projeto para todos os empregados da AGEVAP

Nesta atividade será feita uma apresentação detalhada do plano de trabalho ajustado para todos os empregados da agência, seu contexto e objetivos.

A apresentação do plano de trabalho ajustado será feita através de uma palestra de apresentação a todos os empregados sobre o significado da implantação do **Sistema de Gestão da Qualidade - SGQ** e papel de cada um para o sucesso do projeto.

Na palestra, deverão ser abordados os seguintes tópicos:

- o que é gestão da qualidade e os sete princípios da gestão da qualidade;
- a norma **ABNT NBR ISO 9001:2015**, seus objetivos, benefícios e o processo de certificação;
- definição de processos e abordagem destes;
- conceitos, princípios e requisitos para certificação;
- conceitos de gestão de riscos e oportunidades;
- apresentação dos princípios gerais de normas correlatas: ABNT NBR ISO 9.000, ABNT NBR ISO 9.004 e ABNT NBR ISO 19.011;
- definição do papel de cada um e dos gestores na implantação de um sistema de gestão da qualidade;
- aplicabilidade destes conceitos, princípios e requisitos à realidade da AGEVAP.

Durante a palestra, deverá ser discutido o papel dos gestores e a importância de sua interação com os consultores, possibilitando a compreensão da necessidade de envolvimento, o comprometimento e a definição de responsabilidades na tomada de decisões ao longo da execução dos trabalhos. A palestra deverá ser elucidativa aos empregados e deverá ser aberta para que eles possam realizar perguntas e esclarecer todas as dúvidas que tiverem sobre o processo de implantação da norma.

- ✓ Organizar a apresentação dos diversos setores da AGEVAP à empresa contratada

  Neste evento será realizado um seminário que tem como objetivo a apresentação de todos os setores da agência para a empresa contratada, no qual cada gerente terá como responsabilidade a apresentação de seu respectivo setor.

- ✓ Entrevistar os 43 (quarenta e três) empregados da AGEVAP para a análise de perfil comportamental;

  A empresa contratada deverá realizar e traçar o perfil comportamental de cada empregado da agência.

  Primeiro serão entrevistados os gerentes, e depois os demais empregados de cada setor, analisando suas competências e elaborando assim um relatório documentado sobre o perfil destes**.**

- ✓ Identificar todo o contexto da agência;

  A empresa contratada deverá fazer um processo de internalização do **Grupo de Trabalho** em cada setor da

organização conforme cronograma estabelecido no plano de trabalho.

Nesta atividade deverá ser feito um mapeamento dos processos de todos os setores organizacionais.

✓ Identificar a relação entre a agência, comitês e órgãos gestores;

A empresa contratada deverá identificar as relações da agência com seus empregados, AGEVAP - órgãos gestores e clientes – comitês de bacia.

Após a identificação, a empresa contratada avaliará como as partes interessadas vão reagir à implantação da **ABNT NBR ISO 9001:2015.**

✓ Identificar as atividades críticas para a garantia da qualidade;

Para garantir o sucesso na implantação de um **SGQ**, é necessária a identificação de processos e atividades críticas que mais afetam aos requisitos dos clientes. A empresa contratada deverá construir um modelo de relacionamento entre os requisitos dos clientes e os processos e atividades realizados pela **AGEVAP**.

Para identificação dessas atividades críticas, a empresa contratada utilizará os produtos da internalização e realizará as seguintes atividades:

- Mapeamento dos processos primários e de suporte, que auxilia a identificar todas as atividades da organização para a realização do produto;

- Mapeamento da estrutura funcional, que visa identificar as áreas funcionais e pessoas ligadas a elas. Esse mapeamento corresponde ao organograma da organização;

b) <u>Implantação:</u>

✓ Apoiar a definição do Comitê da Qualidade.

Com base na análise dos perfis e das competências de cada empregado, deverá ser formado um **Comitê da Qualidade**. O método de seleção estará a cargo da **Alta Direção** e do Analista de Perfil Comportamental.

O Comitê da Qualidade deverá ser composto por no mínimo 5 pessoas, e será responsável por:

- auxiliar diretamente o **Grupo de Trabalho** na identificação do contexto, dos processos e das partes interessadas**;**
- garantir a implementação correta da **ABNT NBR ISO 9001:2015** conforme os objetivos da organização;
- capacitar-se para realizar auditorias internas ao decorrer do processo de implantação.

✓ Definir a política e elaborar o manual da qualidade;

Definir a política com a **Alta Direção** e elaborar o manual da qualidade em conjunto com o **Comitê da Qualidade**.

O **SGQ** deve começar pela definição dos objetivos e política da qualidade.

A divulgação da política da qualidade será feita através de palestras e comunicados pelo **Grupo de Trabalho** e o **Comitê da Qualidade** para a conscientização e sensibilização dos empregados.

- ✓ Elaborar o planejamento do Sistema de Gestão da Qualidade - **SGQ**;

Analisar todos os dados e informações levantadas, assim como o fluxo dos processos de cada setor, sugerir o **SGQ** que melhor se adapte à AGEVAP levando em consideração, os riscos e as oportunidades que possam impactar ou prejudicar a implantação e operacionalização do sistema.

- ✓ Estruturar o sistema documental;

Será iniciado o processo de estruturação do sistema documental e, sendo assim, a primeira tarefa consiste em definir qual será o padrão de documentos do sistema da qualidade, a condição para codificação dos documentos e outros critérios para elaboração, validação, aceitação e distribuição dos documentos.

Após iniciado o processo, a organização deve avaliar os documentos referentes a todos os procedimentos de implantação do **SGQ** e, se necessário, adaptar os documentos ao novo padrão.

- ✓ Definir a parte documental do SGQ

O **Grupo de Trabalho** deverá desenvolver os procedimentos, instruções de trabalho e modelo de registros a serem implementados, em conjunto com o **Comitê da Qualidade**.

Deverão ser realizados nessa atividade :

- ❖ Gestão de recursos físicos;
- ❖ Gestão de recursos humanos;
- ❖ Procedimento de auditoria interna;
- ❖ Análise crítica para a melhoria contínua do sistema;
- ❖ Criação de métodos para a ação corretiva e ação preventiva.

c) <u>Operacionalização:</u>

- ✓ Operacionalizar o Sistema de Gestão da Qualidade – **SGQ**;

Acompanhar todos os procedimentos adotados na **ABNT NBR ISO 9001:2015** em prática.

A implantação deverá ser feita pelo **Grupo de Trabalho** auxiliado pelo **Comitê da Qualidade** conforme a prática dos procedimentos anteriores, o que possibilita a identificação de necessidades de ajustes nos procedimentos desenvolvidos.

Ao longo do período estipulado para a implementação da **ABNT NBR ISO 9001:2015**, deverão ocorrer auditorias internas bimestrais onde o **Comitê da Qualidade**, juntamente com o Coordenador especificado pela empresa contratada, irão analisar

a efetividade da implementação da norma nos processos atuais da **AGEVAP.**

Deverão ser elaborados e realizados:

- ❖ Treinamento nos procedimentos e instruções de trabalho;
- ❖ Implantação dos procedimentos e instruções;
- ❖ Revisão dos procedimentos, instruções e documentos;
- ❖ Formação de auditores internos;
- ❖ Auditoria interna;
- ❖ Análise de auditorias e definição de planos de ações.

✓ Capacitar e treinar os auditores internos

Os empregados que compõem **Comitê da Qualidade** deverão ser capacitados e treinados para que se tornem auditores internos do sistema de **SGQ** com base nas Normas **ABNT NBR ISO 19011:2012 - Diretrizes para Auditoria de Sistema de Gestão**.

Pela formação específica, os auditores serão capacitados a executar as auditorias necessárias à verificação do sistema e sua respectiva análise crítica, a revisão de documentos e procedimentos necessários na preparação da certificação.

d) <u>Monitoramento:</u>

✓ Verificar o cumprimento dos objetivos e ações corretivas

Definir ações corretivas a serem utilizadas pelo **Grupo de Trabalho** e pelo **Comitê da Qualidade**, se necessárias, para sanar eventuais falhas na implantação do **SGQ**, repetindo o processo de verificação e correção até que sejam cumpridos os objetivos organizacionais propostos.

✓ Realizar auditorias internas de monitoramento

Nesta atividade está prevista a realização de uma auditoria interna, após a implantação e operacionalização do **SGQ**, para serem verificados possíveis erros do processo.

Esta avaliação não é oficial, por isso qualquer não-conformidade não é sinal de alerta, mas sim um apontamento para pequenas alterações ou melhorias.

Ela será realizada pelos auditores internos do **Comitê da Qualidade** em parceria com os membros do **Grupo de Trabalho** e da **Alta Direção.**

e) <u>Preparação para a certificação</u>

A **empresa contratada** deverá planejar e executar uma auditoria interna final para a análise de resultados e melhoria do processos na AGEVAP.

Acompanhar os trabalhos da empresa certificadora (a ser contratada pela AGEVAP), finalizando assim o processo de implantação com a certificação da **ABNT NBR ISO 9001:2015**.

6. PRODUTOS

Os produtos deverão ser entregues em formato impresso e digital.

No formato impresso, os produtos devem ser coloridos, no formato A4 e encadernação tipo livro, contendo capa, contracapa, folha de rosto, sumário, o conteúdo principal e quando for o caso, considerações finais, conclusões e referências bibliográficas.

No formato digital, os produtos devem ser entregues sem senhas, sem proteção para impressão, edição ou qualquer outro tipo de restrição de acesso aos dados, textos, valores, fórmulas, ou códigos fontes e sempre com transferência do direito de uso à **AGEVAP**.

Os produtos foram divididos por etapas e atividades de cada etapa e são apresentados a seguir:

a) Planejamento

- **Produto 1**: Plano de trabalho e apresentações da EMPRESA CONTRATADA e da AGEVAP;
- **Produto 2**: Relatório do perfil dos funcionários da AGEVAP;
- **Produto 3**: Relatório de identificação, mapeamento e análise do fluxo dos processos;

b) Implantação

- **Produto 4**: Comitê da Qualidade;
- **Produto 5**: Política e Manual da Qualidade;
- **Produto 6**: Planejamento do Sistema de Gestão da Qualidade;
- **Produto 7**: Sistema documental;

c) Operacionalização

- **Produto 8**: Relatório de gestão de recursos e métodos de prevenção e correção;
- **Produto 9**: Capacitação do Comitê da Qualidade em auditoria interna;

d) Monitoramento

- **Produto 10**: Implementação do SGQ nos processos internos e medidas corretivas;
- **Produto 11**: Auditoria interna de monitoramento;

e) Preparação para a certificação

- **Produto 12**: Auditoria interna final;
- **Produto 13**: Certificação da ABNT NBR ISO 9001:2015.

7. EQUIPE DO PROJETO

Para planejamento, implantação, operacionalização e monitoramento do **Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)** segundo os requisitos da norma **ABNT NBR ISO 9001:2015** e preparação para **CERTIFICAÇÃO** é necessária a formação de uma equipe técnica permanente da empresa contratada, composta por, no mínimo, um coordenador, um analista administrativo e um assistente administrativo, além desta equipe foi prevista também a contratação de uma equipe técnica de consultores com objetivos específicos conforme disposto abaixo:

Equipe técnica permanente

1 (um) Coordenador

- Formação mínima: nível superior;

- Experiência comprovada em coordenação para implantação de SGQ;
- Tempo mínimo de formação: 8 (oito) anos;
- Registro no conselho de classe equivalente.

1 (um) Analista administrativo

- Formação mínima: nível superior;
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência comprovada em implantação de SGQ;
- Registro no conselho de classe equivalente.

1 (um) Assistente administrativo

- Formação mínima: nível superior em Administração;
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;

Equipe técnica de consultores

1 (um) Analista de perfil comportamental

- Formação mínima: nível superior e formação profissional em análise perfil comportamental;
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência comprovada em análise de perfil comportamental;
- Registro no conselho de classe equivalente.

1 (um) Especialista em ISO 9001 e em auditoria de certificação

- Formação mínima: nível superior, com especialização em gestão da qualidade;
- Experiência comprovada em implantação de SGQ segundo a ABNT NBR ISO 9001:2015;
- Tempo mínimo de formação: 8 (oito) anos;
- Registro no conselho de classe equivalente.

A equipe técnica permanente deverá estar presente durante todas as etapas do projeto, sendo que o analista administrativo e o assistente administrativo deverão estar presentes 8 horas/dia. A Planilha de formação de preços – Anexo II foi realizada considerando a equipe técnica permanente como empregada celetista da CONTRATADA.

A AGEVAP entende que para o Coordenador da equipe técnica permanente, e para a equipe técnica de consultores, poderá ser realizado um contrato de prestação de serviços (autônomo) entre a contratada e o profissional, desde que este contrato esteja vigente durante o tempo em que este profissional estiver prestando serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência com AGEVAP.

Durante a primeira semana de trabalho, para que possa se inteirar das necessidades relativas à implantação e operacionalização da implantação do **SGQ**, segundo as normas da **ABNT NBR ISO 9001:2015**, e o planejamento e todas as atividades, o coordenador deverá estar presente diariamente, por oito horas.

O número de horas no anexo II – planilha de formação de preço, deverá ser obedecida pela empresa contratada.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá prazo de 12 (doze) meses de vigência, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas formas previstas na Lei Federal nº. 8.666/93.

9. APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS

O custo estimado para a realização dos serviços pela empresa de consultoria para planejamento, implantação, operacionalização e monitoramento do **Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)** segundo os requisitos da norma **ABNT NBR ISO 9001:2015** e preparação para **CERTIFICAÇÃO** é de R$ 589.317,21 (quinhentos e oitenta e nove mil, trezentos e dezessete reais e vinte e um centavos) e deverá ser discriminado em planilha, conforme ANEXO I e ANEXO II.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por produto. Os pagamentos serão feitos em até 10 (dez) dias após entrega e aprovação de cada produto.

A entrega do produto para aprovação e pagamento deverá obedecer ao cronograma físico financeiro mostrado a seguir.

Tabela 1 - Cronograma de execução e pagamento

ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO	VALOR (R$)	MESES/DIAS											
				1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
				30	60	90	120	150	180	210	240	270	300	330	360
I	Produto 1														
	Plano de trabalho e apresentações da empresa contratada e AGEVAP														
	Entrega do Produto 1		**22.563,69**												
II	Produto 2														
	Relatório de perfil dos empregados da AGEVAP														
	Entrega do Produto 2		**42.474,35**												
III	Produto 3														
	Relatório de identificação, mapeamento e análise do fluxo dos processos														
	Entrega do Produto 3		**94.147,69**												
IV	Produto 4														
	Comitê de Qualidade														
	Entrega do Produto 4		**27.478,74**												
V	Produto 5														
	Política e manual de qualidade														
	Entrega do Produto 5		**33.938,81**												
VI	Produto 6														
	Planejamento do Sistema de Gestão de Qualidade														
	Entrega do Produto 6		**73.319,54**												
VII	Produto 7														
	Sistema documental														
	Entrega do Produto 7		**28.943,95**												
VIII	Produto 8														
	Relatório de gestão de recursos e métodos de prevenção e correção														
	Entrega do Produto 8		**68.721,28**												
IX	Produto 9														
	Implementação do SGQ nos processos internos e medidas corretivas														
	Entrega do Produto 9		**11.865,55**												
X	Produto 10														
	Capacitação do Comitê de Qualidade em auditoria interna														
	Entrega do Produto 10		**91.149,22**												
XI	Produto 11														
	Certificação														
	Entrega do Produto 11		**22.621,09**												
IX	Produto 12:														
	Auditoria interna final														
	Entrega do Produto 12		**30.365,23**												
X	Produto 13														
	Certificação														
	Entrega do Produto 13		**41.728,07**												
	TOTAL		589.317,21												

11. ACOMPANHAMENTO PELA AGEVAP

A **AGEVAP** designará um gestor para acompanhar a execução do contrato. Este registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas ao contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

Todas as ocorrências devem ser encaminhadas ao gestor para ciência e, se for o caso, tomar as providências cabíveis.

A **EMPRESA CONTRATADA** deverá manter preposto, aceito pela **AGEVAP**, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

O retardamento na prestação dos serviços, objeto do certame, não justificado, considerar-se-á como infração contratual.

Todos os trabalhos serão realizados na sede da AGEVAP, que disponibilizará em suas dependências apenas uma sala com mesas, cadeiras e acesso à internet. Demais equipamentos, notebooks, arquivos, deverão ser providenciados pela CONTRATADA.

Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a **AGEVAP** poderá exigir sua correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tenha causado.

_____

Kleiton Kássio Ferreira Gomes
Especialista Administrativo

_____

André Luis de Paula Marques
Diretor-Presidente

13. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AGEVAP. Disponível em: http://www.agevap.org.br/. Acesso em: janeiro/2017.

AMBIENTE BRASIL. **Região Hidrográfica Costeira do Sudeste.** Disponível em: http://ambientes.ambientebrasil.com.br/agua/regioes_hidrograficas/regiao_hidrografica_costeira_do_sudeste.html. Acesso em: janeiro/2017.

BRASIL. **Constituição Federal da República**,1988. Presidência da República: Casa Civil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: janeiro/2017.

BRASIL. **IBGE**. **Censo** Demográfico, 2010. Disponível em: http://censo2010.ibge.gov.br/. Acesso em: janeiro/2017.

BRASIL. **Lei Federal nº 9.433**, 8 de janeiro de 1997. Presidência da República: Casa Civil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: janeiro/2017.

CARPINETTI, L. C. R.; MIGUEL, P. A. C; GEROLAMO, M. C. **Gestão da Qualidade ISO 9001:2008: princípios e requisitos**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CEIVAP. Disponível em: http://www.ceivap.org.br. Acesso em: janeiro/2017.

CEIVAP. **Deliberações**. Disponível em: http://www.ceivap.org.br/deliberacoes.php. Acesso em: janeiro/2017.

CEIVAP. **Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Paraíba do Sul**. Dezembro, 2007.

DNIT. TABELA DE PREÇOS DE CONSULTORIA DO DNIT, Instrução de Serviço DG nº 03, de 07 de março de 2012, última atualização: 10/02/2017.

GUIA DE IMPLEMENTAÇÃO. Disponível em: http://certificacaoiso.com.br/iso-9001/guia-de-implementacao-requisitos/. Acesso em: janeiro/2017.

ISO 19011:2012. Guidelines for auditing management systems.

ISO 9001:2015. Disponível em http://www.abnt.org.br/publicacoes2/category/145-abnt-nbr-iso-9001. Acesso em: janeiro/2017.

ISO 9001:2015. Quality management systems - Fundamentals and vocabulary.

ISO 9000:2015. Quality management systems - Requirements.

SCALCO, D. **Processo de implantação da norma ISO 9001 em uma empresa do setor energético**. 2012. 46f. Trabalho Final de Curso apresentado como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Engenharia de Produção, pelo Curso de Engenharia de Produção da Faculdade Horizontina (FAHOR), Horizontina, 2012.

ANEXO I – Preço por produto

PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	CUSTO/PRODUTO	% POR PRODUTO
		R$	%
Produto 1 :	Plano de trabalho e apresentações da empresa contratada e AGEVAP	22.563,69	3,83%
Produto 2:	Relatório de perfil dos empregados da AGEVAP	42.474,35	7,21%
Produto 3:	Relatório de identificação, mapeamento e análise do fluxo dos processos	94.147,69	15,98%
Produto 4:	Comitê de Qualidade	27.478,74	4,66%
Produto 5:	Política e manual de qualidade	33.938,81	5,76%
Produto 6:	Planejamento do Sistema de Gestão de Qualidade	73.319,54	12,44%
Produto 7:	Sistema documental	28.943,95	4,91%
Produto 8:	Relatório de gestão de recursos e métodos de prevenção e correção	68.721,28	11,66%
Produto 9:	Capacitação do Comitê de Qualidade em auditoria interna	11.865,55	2,01%
Produto 10:	Implementação do SGQ nos processos internos e medidas corretivas	91.149,22	15,47%
Produto 11:	Auditoria interna de Monitoramento	22.621,09	3,84%
Produto 12:	Auditoria interna final	30.365,23	5,15%
Produto 13:	Certificação	41.728,07	7,08%
	TOTAL	**589.317,21**	**100%**

ANEXO II – Planilha de formação de preço

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ) SEGUNDO OS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO 9001:2015 E PREPARAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO.

Assunto:	Contratação de empres de consultoria para planejamento, implantação, operacionalização e monitoramento do Sistema de Gestão da Qualidade								
Título:	Planilha de Formação de Preço							Data:	25/02/2017
Local:	Rua Elza da Silva Duarte, nº 48 (loja 1A) - Manejo Resende/RJ - CEP 27520-005								

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R$)		Alocação	Custo	Preço Total	Peso %
				Mensal	Horária	Horas	(R$)	(Com K) R$	
1.1			**EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE**			**4740**		**481.202,07**	**81,65%**
	COO	DNIT	Coordenador de projetos	16.307,56	99,67	900	89.701,07	226.046,70	*38,36%*
	TE	DNIT	Analista administrativo	5.825,59	35,60	1.920	68.360,82	172.269,27	*29,23%*
	SEC	DNIT	Assistente administrativo	2.802,94	17,13	1.920	32.891,31	82.886,10	*14,06%*
1.2			**EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES**			**240**		**30.037,07**	**5,10%**
	CE	DNIT	Consultor especial	18.765,47	114,69	80	9.175,20	15.964,85	2,71%
	APC	DNIT	Analista de perfil comportamental	8.270,41	50,55	160	8.087,48	14.072,22	*2,39%*

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total	Peso %
					unidade	R$	R$	(Com K) R$	
1.3			**DESPESAS DIRETAS**					**78.078,07**	**13,25%**
			Locação de veículos	dia	64	361,50	23.136,00	29.382,72	*4,99%*
			Impressão de desenhos	unidade	0	10,00	0,00	0,00	*0,00%*
			Impressão colorida	unidade	1.370	1,28	1.753,60	2.227,07	*0,38%*
			Encardenações	unidade	24	6,00	144,00	182,88	*0,03%*
			Encardenações capa dura	unidade	10	63,67	636,70	808,60	*0,14%*
			CD/DVD	unidade	65	0,90	58,50	74,30	*0,01%*
			Diárias	dia	163	220,00	35.750,00	45.402,50	*7,70%*
			VALOR TOTAL - Inclusos K's				***R$***	***589.317,21***	***100,00%***

DETALHAMENTO DO FATOR K

	ES - ENCARGOS SOCIAIS	81,79%
	ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA	20,00%
	ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS	17,29%
	L - LUCRO	8,76%
	DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS	16,62%
	DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)	
	PIS 1,65%	
	COFINS 7,60%	
	ISS 5,00%	

K1	**Permanente**	***K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]***	**2,52**
K2	**Consultores**	***K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]***	**1,74**
K4	**Despesas diretas**	***K4 = (1+L)*(1+DFL)***	**1,27**

Observações:

1- Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.

2- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada - Cálculo dos encargos sociais. A referência de preços foi a Tabela de Consultoria DNIT 2017 - janeiro

Horas trabalhadas /mês	**163,62**
Número de meses da contratação	**12**

Autor	Elaborado por:		Aprovado por:
AGEVAP			AGEVAP

ANEXO II

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 017/2017

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 2017.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO III

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 017/2017

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 2017.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO IV

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 017/2017

PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:_____

CNPJ:_____

ENDEREÇO:_____

TEL./FAX:_____ **e-mail:**_____

SERVIÇOS
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ) SEGUNDO OS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO 9001:2015 E PREPARAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO
VALOR GLOBAL (R$):_____ **VALOR GLOBAL (por extenso)**:_____
DADOS BANCÁRIOS: **Banco**:_____ **Agência**:_____ **Conta**:_____
Declaramos estar cientes e de acordo com todos os termos e especificações contidas no Ato Convocatório 17/2017 e seus anexos, principalmente no Termo de Referência, Anexo I. DATA: ____/____/_____ _____ Assinatura e Identificação do Representante Legal

(todas as planilhas a seguir devem ser preenchidas)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ) SEGUNDO OS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO 9001:2015 E PREPARAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO.

Produto 1 : Plano de trabalho e apresentações da empresa contratada e AGEVAP

Comitê: CEIVAP **Data:** 25/02/2017

Local: AGEVAP

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R$) Mensal	Remuneração (R$) Horária	Alocação Horas	Custo (R$)	Preço Total (Com K) R$	Peso %
1.1			EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE			200		20.677,98	91,64%
	COO	DNIT	Coordenador de projetos	16.307,56	99,67	40	3.986,71	10.046,51	*44,53%*
	TE	DNIT	Analista administrativo	5.825,59	35,60	80	2.848,37	7.177,89	*31,81%*
	SEC	DNIT	Assistente administrativo	2.802,94	17,13	80	1.370,47	3.453,58	*15,31%*
1.2			EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES			0		0,00	0,00%
	CE	DNIT	Consultor especial	18.765,47	114,69	0	0,00	0,00	0,00%
	APC	DNIT	Analista de perfil comportamental	8.270,41	50,55	0	0,00	0,00	*0,00%*

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade unidade	Custo unitário R$	Custo total R$	Preço Total (Com K) R$	Peso %
1.3			DESPESAS DIRETAS					1.885,71	8,36%
			Locação de veículos	dia	1	361,50	361,50	459,11	*2,03%*
			Impressão de desenhos	unidade	0	10,00	0,00	0,00	*0,00%*
			Impressão colorida	unidade	10	1,28	12,80	16,26	*0,07%*
			Encardenações	unidade	1	6,00	6,00	7,62	*0,03%*
			Encardenações capa dura	unidade	0	63,67	0,00	0,00	*0,00%*
			CD/DVD	unidade	5	0,90	4,50	5,72	*0,03%*
			Diárias	dia	5	220,00	1.100,00	1.397,00	*6,19%*
			VALOR TOTAL - Inclusos K's				***R$***	***22.563,69***	***100,00%***

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS		81,79%
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA		20,00%
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS		17,29%
L - LUCRO		8,76%
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS		16,62%
DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)		
PIS	1,65%	
COFINS	7,60%	
ISS	5,00%	

K1	**Permanente**	***K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]***	**2,52**
K2	**Consultores**	***K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]***	**1,74**
K4	**Despesas diretas**	***K4 = (1+L)*(1+DFL)***	**1,27**

Observações:

1- Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.

2- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada - Cálculo dos encargos sociais. A referência de preços foi a Tabela de Consultoria DNIT 2017 - janeiro

Horas trabalhadas /mês	**163,62**
Número de meses da contratação	**12**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ) SEGUNDO OS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO 9001:2015 E PREPARAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO.

Produto 2: Relatório de perfil dos empregados da AGEVAP

Comitê: CEIVAP **Data:** **25/02/2017**

Local: AGEVAP

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R$) Mensal	Remuneração (R$) Horária	Alocação Horas	Custo (R$)	Preço Total (Com K) R$	Peso %
1.1			**EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE**			**280**		**25.993,73**	**61,20%**
	COO	DNIT	Coordenador de projetos	16.307,56	99,67	40	3.986,71	10.046,51	*23,65%*
	TE	DNIT	Analista administrativo	5.825,59	35,60	120	4.272,55	10.766,83	*25,35%*
	SEC	DNIT	Assistente administrativo	2.802,94	17,13	120	2.055,71	5.180,39	*12,20%*
1.2			**EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES**			**120**		**10.554,16**	**24,85%**
	CE	DNIT	Consultor especial	18.765,47	114,69	0	0,00	0,00	0,00%
	APC	DNIT	Analista de perfil comportamental	8.270,41	50,55	120	6.065,61	10.554,16	*24,85%*

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade unidade	Custo unitário R$	Custo total R$	Preço Total (Com K) R$	Peso %
1.2			**DESPESAS DIRETAS**					**5.926,46**	**13,95%**
			Locação de veículos	dia	0	361,50	0,00	0,00	*0,00%*
			Impressão de desenhos	unidade	0	10,00	0,00	0,00	*0,00%*
			Impressão colorida	unidade	200	1,28	256,00	325,12	*0,77%*
			Encardenações	unidade	1	6,00	6,00	7,62	*0,02%*
			Encardenações capa dura	unidade	0	63,67	0,00	0,00	*0,00%*
			CD/DVD	unidade	5	0,90	4,50	5,72	*0,01%*
			Diárias	dia	20	220,00	4.400,00	5.588,00	*13,16%*
			VALOR TOTAL - Inclusos K's				***R$***	***42.474,35***	***100,00%***

DETALHAMENTO DO FATOR K

	ES - ENCARGOS SOCIAIS	81,79%
	ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA	20,00%
	ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS	17,29%
	L - LUCRO	8,76%
	DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS	16,62%
	DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)	
	PIS 1,65%	
	COFINS 7,60%	
	ISS 5,00%	

K1	**Permanente**	***K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]***	**2,52**
K2	**Consultores**	***K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]***	**1,74**
K4	**Despesas diretas**	***K4 = (1+L)*(1+DFL)***	**1,27**

Observações:

1- Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.

2- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada - Cálculo dos encargos sociais. A referência de preços foi a Tabela de Consultoria DNIT 2017 - janeiro

Horas trabalhadas /mês	**163,62**
Número de meses da contratação	**12**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ) SEGUNDO OS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO 9001:2015 E PREPARAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO.

Produto 3: Relatório de identificação, mapeamento e análise do fluxo dos processos

Comitê: CEIVAP **Data:** **25/02/2017**

Local: AGEVAP

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R$) Mensal	Remuneração (R$) Horária	Alocação Horas	Custo (R$)	Preço Total (Com K) R$	Peso %
1.1			**EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE**			**800**		**82.711,97**	**87,85%**
	COO	DNIT	Coordenador de projetos	16.307,56	99,67	160	15.946,86	40.186,09	*42,68%*
	TE	DNIT	Analista administrativo	5.825,59	35,60	320	11.393,47	28.711,54	*30,50%*
	SEC	DNIT	Assistente administrativo	2.802,94	17,13	320	5.481,88	13.814,34	*14,67%*
1.2			**EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES**			**0**		**0,00**	**0,00%**
	COOP	ANA	Consultor externo	18.765,47	114,69	0	0,00	0,00	0,00%
	APC	ANA	Analista de Perfil Comportamental	8.270,41	50,55	0	0,00	0,00	*0,00%*

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade unidade	Custo unitário R$	Custo total R$	Preço Total (Com K) R$	Peso %
1.2			**DESPESAS DIRETAS**					**11.435,72**	**12,15%**
			Locação de veículos	dia	12	361,50	4.338,00	5.509,26	*5,85%*
			Impressão de desenhos	unidade	0	10,00	0,00	0,00	*0,00%*
			Impressão colorida	unidade	200	1,28	256,00	325,12	*0,35%*
			Encardenações	unidade	1	6,00	6,00	7,62	*0,01%*
			Encardenações capa dura	unidade	0	63,67	0,00	0,00	*0,00%*
			CD/DVD	unidade	5	0,90	4,50	5,72	*0,01%*
			Diárias	dia	20	220,00	4.400,00	5.588,00	*5,94%*
			VALOR TOTAL - Inclusos K's				***R$***	***94.147,69***	***100,00%***

DETALHAMENTO DO FATOR K

	ES - ENCARGOS SOCIAIS	81,79%
	ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA	20,00%
	ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS	17,29%
	L - LUCRO	8,76%
	DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS	16,62%
	DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)	
	PIS 1,65%	
	COFINS 7,60%	
	ISS 5,00%	

K1	**Permanente**	***K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]***	**2,52**
K2	**Consultores**	***K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]***	**1,74**
K4	**Despesas diretas**	***K4 = (1+L)*(1+DFL)***	**1,27**

Observações:

1- Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.

2- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada - Cálculo dos encargos sociais. A referência de preços foi a Tabela de Consultoria DNIT 2017 - janeiro

Horas trabalhadas /mês	**163,62**
Número de meses da contratação	**12**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ) SEGUNDO OS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO 9001:2015 E PREPARAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO.

Produto 4: Comitê da Qualidade

Comitê: CEIVAP **Data:** 25/02/2017

Local: AGEVAP

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R$) Mensal	Remuneração (R$) Horária	Alocação Horas	Custo (R$)	Preço Total (Com K) R$	Peso %
1.1			EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE			200		20.677,98	75,25%
	COO	DNIT	Coordenador de projetos	16.307,56	99,67	40	3.986,71	10.046,51	*36,56%*
	TE	DNIT	Analista administrativo	5.825,59	35,60	80	2.848,37	7.177,89	*26,12%*
	SEC	DNIT	Assistente administrativo	2.802,94	17,13	80	1.370,47	3.453,58	*12,57%*
1.2			EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES			40		3.518,05	12,80%
	CE	DNIT	Consultor especial	18.765,47	114,69	0	0,00	0,00	0,00%
	APC	DNIT	Analista de perfil comportamental	8.270,41	50,55	40	2.021,87	3.518,05	*12,80%*

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade unidade	Custo unitário R$	Custo total R$	Preço Total (Com K) R$	Peso %
1.2			DESPESAS DIRETAS					3.282,71	11,95%
			Locação de veículos	dia	1	361,50	361,50	459,11	*1,67%*
			Impressão de desenhos	unidade	0	10,00	0,00	0,00	*0,00%*
			Impressão colorida	unidade	10	1,28	12,80	16,26	*0,06%*
			Encardenações	unidade	1	6,00	6,00	7,62	*0,03%*
			Encardenações capa dura	unidade	0	63,67	0,00	0,00	*0,00%*
			CD/DVD	unidade	5	0,90	4,50	5,72	*0,02%*
			Diárias	dia	10	220,00	2.200,00	2.794,00	*10,17%*
			VALOR TOTAL - Inclusos K's				***R$***	***27.478,74***	***100,00%***

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS		81,79%
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA		20,00%
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS		17,29%
L - LUCRO		8,76%
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS		16,62%
DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)		
PIS	1,65%	
COFINS	7,60%	
ISS	5,00%	

K1	Permanente	*K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]*	2,52
K2	Consultores	*K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]*	1,74
K4	Despesas diretas	*K4 = (1+L)*(1+DFL)*	1,27

Observações:

1- Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.

2- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada - Cálculo dos encargos sociais. A referência de preços foi a Tabela de Consultoria DNIT 2017 - janeiro

Horas trabalhadas /mês	163,62
Número de meses da contratação	12

Produto 5: Política e manual da qualidade

Comitê: CEIVAP **Data:** 25/02/2017

Local: AGEVAP

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R$) Mensal	Remuneração (R$) Horária	Alocação Horas	Custo (R$)	Preço Total (Com K) R$	Peso %
1.1			EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE			360		31.309,46	92,25%
	COO	DNIT	Coordenador de projetos	16.307,56	99,67	40	3.986,71	10.046,51	*29,60%*
	TE	DNIT	Analista administrativo	5.825,59	35,60	160	5.696,74	14.355,78	*42,30%*
	SEC	DNIT	Assistente administrativo	2.802,94	17,13	160	2.740,94	6.907,17	*20,35%*
1.2			EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES			0		0,00	0,00%
	CE	DNIT	Consultor especial	18.765,47	114,69	0	0,00	0,00	0,00%
	APC	DNIT	Analista de perfil comportamental	8.270,41	50,55	0	0,00	0,00	*0,00%*

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade unidade	Custo unitário R$	Custo total R$	Preço Total (Com K) R$	Peso %
1.2			DESPESAS DIRETAS					2.629,35	7,75%
			Locação de veículos	dia	1	361,50	361,50	459,11	*1,35%*
			Impressão de desenhos	unidade	0	10,00	0,00	0,00	*0,00%*
			Impressão colorida	unidade	200	1,28	256,00	325,12	*0,96%*
			Encardenações	unidade	5	6,00	30,00	38,10	*0,11%*
			Encardenações capa dura	unidade	5	63,67	318,35	404,30	*1,19%*
			CD/DVD	unidade	5	0,90	4,50	5,72	*0,02%*
			Diárias	dia	5	220,00	1.100,00	1.397,00	*4,12%*
			VALOR TOTAL - Inclusos K's				***R$***	***33.938,81***	***100,00%***

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS		81,79%
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA		20,00%
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS		17,29%
L - LUCRO		8,76%
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS		16,62%
DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)		
PIS	1,65%	
COFINS	7,60%	
ISS	5,00%	

K1	Permanente	*K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]*	2,52
K2	Consultores	*K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]*	1,74
K4	Despesas diretas	*K4 = (1+L)*(1+DFL)*	1,27

Observações:

1- Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.

2- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada - Cálculo dos encargos sociais. A referência de preços foi a Tabela de Consultoria DNIT 2017 - janeiro

Horas trabalhadas /mês	163,62
Número de meses da contratação	12

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ) SEGUNDO OS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO 9001:2015 E PREPARAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO.

Produto 6: Planejamento do Sistema de Gestão da Qualidade

Comitê: CEIVAP **Data:** 25/02/2017

Local: AGEVAP

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R$) Mensal	Remuneração (R$) Horária	Alocação Horas	Custo (R$)	Preço Total (Com K) R$	Peso %
1.1			EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE			480		61.449,04	83,81%
	COO	DNIT	Coordenador de projetos	16.307,56	99,67	160	15.946,86	40.186,09	*54,81%*
	TE	DNIT	Analista administrativo	5.825,59	35,60	160	5.696,74	14.355,78	*19,58%*
	SEC	DNIT	Assistente administrativo	2.802,94	17,13	160	2.740,94	6.907,17	*9,42%*
1.2			EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES			0		0,00	0,00%
	CE	DNIT	Consultor especial	18.765,47	114,69	0	0,00	0,00	0,00%
	APC	DNIT	Analista de perfil comportamental	8.270,41	50,55	0	0,00	0,00	*0,00%*

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade unidade	Custo unitário R$	Custo total R$	Preço Total (Com K) R$	Peso %
1.2			DESPESAS DIRETAS					11.870,50	16,19%
			Locação de veículos	dia	12	361,50	4.338,00	5.509,26	*7,51%*
			Impressão de desenhos	unidade	0	10,00	0,00	0,00	*0,00%*
			Impressão colorida	unidade	200	1,28	256,00	325,12	*0,44%*
			Encardenações	unidade	5	6,00	30,00	38,10	*0,05%*
			Encardenações capa dura	unidade	5	63,67	318,35	404,30	*0,55%*
			CD/DVD	unidade	5	0,90	4,50	5,72	*0,01%*
			Diárias	dia	20	220,00	4.400,00	5.588,00	*7,62%*
			VALOR TOTAL - Inclusos K's				***R$***	***73.319,54***	***100,00%***

DETALHAMENTO DO FATOR K

	ES - ENCARGOS SOCIAIS	81,79%
	ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA	20,00%
	ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS	17,29%
	L - LUCRO	8,76%
	DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS	16,62%
	DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)	
	PIS	1,65%
	COFINS	7,60%
	ISS	5,00%

K1	Permanente	*K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]*	**2,52**
K2	Consultores	*K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]*	**1,74**
K4	Despesas diretas	*K4 = (1+L)*(1+DFL)*	**1,27**

Observações:

1- Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.

2- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada - Cálculo dos encargos sociais. A referência de preços foi a Tabela de Consultoria DNIT 2017 - janeiro

Horas trabalhadas /mês	**163,62**
Número de meses da contratação	**12**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ) SEGUNDO OS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO 9001:2015 E PREPARAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO.

Produto 7: Sistema documental

Comitê: CEIVAP **Data:** 25/02/2017

Local: AGEVAP

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R$) Mensal	Remuneração (R$) Horária	Alocação Horas	Custo (R$)	Preço Total (Com K) R$	Peso %
1.1			EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE			280		25.993,73	89,81%
	COO	DNIT	Coordenador de projetos	16.307,56	99,67	40	3.986,71	10.046,51	*34,71%*
	TE	DNIT	Analista administrativo	5.825,59	35,60	120	4.272,55	10.766,83	*37,20%*
	SEC	DNIT	Assistente administrativo	2.802,94	17,13	120	2.055,71	5.180,39	*17,90%*
1.2			EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES			0		0,00	0,00%
	CE	DNIT	Consultor especial	18.765,47	114,69	0	0,00	0,00	0,00%
	APC	DNIT	Analista de perfil comportamental	8.270,41	50,55	0	0,00	0,00	*0,00%*

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade unidade	Custo unitário R$	Custo total R$	Preço Total (Com K) R$	Peso %
1.2			DESPESAS DIRETAS					2.950,22	10,19%
			Locação de veículos	dia	3	361,50	1.084,50	1.377,32	*4,76%*
			Impressão de desenhos	unidade	0	10,00	0,00	0,00	*0,00%*
			Impressão colorida	unidade	100	1,28	128,00	162,56	*0,56%*
			Encardenações	unidade	1	6,00	6,00	7,62	*0,03%*
			Encardenações capa dura	unidade	0	63,67	0,00	0,00	*0,00%*
			CD/DVD	unidade	5	0,90	4,50	5,72	*0,02%*
			Diárias	dia	5	220,00	1.100,00	1.397,00	*4,83%*
			VALOR TOTAL - Inclusos K's				***R$***	***28.943,95***	***100,00%***

DETALHAMENTO DO FATOR K

	ES - ENCARGOS SOCIAIS	81,79%
	ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA	20,00%
	ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS	17,29%
	L - LUCRO	8,76%
	DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS	16,62%
	DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)	
	PIS 1,65%	
	COFINS 7,60%	
	ISS 5,00%	

K1	Permanente	*K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]*	2,52
K2	Consultores	*K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]*	1,74
K4	Despesas diretas	*K4 = (1+L)*(1+DFL)*	1,27

Observações:

1- Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.

2- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada - Cálculo dos encargos sociais. A referência de preços foi a Tabela de Consultoria DNIT 2017 - janeiro

Horas trabalhadas /mês	**163,62**
Número de meses da contratação	**12**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ) SEGUNDO OS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO 9001:2015 E PREPARAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO.

Produto 8: Relatório de gestão de recursos e métodos de prevenção e correção

Comitê: CEIVAP **Data:** 25/02/2017

Local: AGEVAP

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R$) Mensal	Remuneração (R$) Horária	Alocação Horas	Custo (R$)	Preço Total (Com K) R$	Peso %
1.1			EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE			720		62.618,92	91,12%
	COO	DNIT	Coordenador de projetos	16.307,56	99,67	80	7.973,43	20.093,04	*29,24%*
	TE	DNIT	Analista administrativo	5.825,59	35,60	320	11.393,47	28.711,54	*41,78%*
	SEC	DNIT	Assistente administrativo	2.802,94	17,13	320	5.481,88	13.814,34	*20,10%*
1.2			EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES			0		0,00	0,00%
	CE	DNIT	Consultor especial	18.765,47	114,69	0	0,00	0,00	0,00%
	APC	DNIT	Analista de perfil comportamental	8.270,41	50,55	0	0,00	0,00	*0,00%*

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade unidade	Custo unitário R$	Custo total R$	Preço Total (Com K) R$	Peso %
1.2			DESPESAS DIRETAS					6.102,36	8,88%
			Locação de veículos	dia	7	361,50	2.530,50	3.213,74	*4,68%*
			Impressão de desenhos	unidade	0	10,00	0,00	0,00	*0,00%*
			Impressão colorida	unidade	50	1,28	64,00	81,28	*0,12%*
			Encardenações	unidade	1	6,00	6,00	7,62	*0,01%*
			Encardenações capa dura	unidade	0	63,67	0,00	0,00	*0,00%*
			CD/DVD	unidade	5	0,90	4,50	5,72	*0,01%*
			Diárias	dia	10	220,00	2.200,00	2.794,00	*4,07%*
			VALOR TOTAL - Inclusos K's				***R$***	***68.721,28***	***100,00%***

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS		81,79%
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA		20,00%
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS		17,29%
L - LUCRO		8,76%
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS		16,62%
DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)		
PIS	1,65%	
COFINS	7,60%	
ISS	5,00%	

K1	**Permanente**	***K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]***	**2,52**
K2	**Consultores**	***K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]***	**1,74**
K4	**Despesas diretas**	***K4 = (1+L)*(1+DFL)***	**1,27**

Observações:

1- Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.

2- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada - Cálculo dos encargos sociais. A referência de preços foi a Tabela de Consultoria DNIT 2017 - janeiro

Horas trabalhadas / mês	**163,62**
Número de meses da contratação	**12**

Produto 9: Capacitação do Comitê da Qualidade em auditoria interna

Comitê: CEIVAP **Data:** 25/02/2017

Local: AGEVAP

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R$) Mensal	Remuneração (R$) Horária	Alocação Horas	Custo (R$)	Preço Total (Com K) R$	Peso %
1.1			EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE			100		10.339,00	87,13%
	COO	DNIT	Coordenador de projetos	16.307,56	99,67	20	1.993,36	5.023,27	*42,33%*
	TE	DNIT	Analista administrativo	5.825,59	35,60	40	1.424,18	3.588,93	*30,25%*
	SEC	DNIT	Assistente administrativo	2.802,94	17,13	40	685,24	1.726,80	*14,55%*
1.2			EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES			0		0,00	0,00%
	CE	DNIT	Consultor especial	18.765,47	114,69	0	0,00	0,00	0,00%
	APC	DNIT	Analista de perfil comportamental	8.270,41	50,55	0	0,00	0,00	*0,00%*

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade unidade	Custo unitário R$	Custo total R$	Preço Total (Com K) R$	Peso %
1.2			DESPESAS DIRETAS					1.526,55	12,87%
			Locação de veículos	dia	1	361,50	361,50	459,11	*3,87%*
			Impressão de desenhos	unidade	0	10,00	0,00	0,00	*0,00%*
			Impressão colorida	unidade	200	1,28	256,00	325,12	*2,74%*
			Encardenações	unidade	5	6,00	30,00	38,10	*0,32%*
			Encardenações capa dura	unidade	0	63,67	0,00	0,00	*0,00%*
			CD/DVD	unidade	5	0,90	4,50	5,72	*0,05%*
			Diárias	dia	3	220,00	550,00	698,50	*5,89%*
			VALOR TOTAL - Inclusos K's				*R$*	*11.865,55*	*100,00%*

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS		81,79%
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA		20,00%
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS		17,29%
L - LUCRO		8,76%
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS		16,62%
DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)		
PIS	1,65%	
COFINS	7,60%	
ISS	5,00%	

K1	Permanente	*K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]*	2,52
K2	Consultores	*K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]*	1,74
K4	Despesas diretas	*K4 = (1+L)*(1+DFL)*	1,27

Observações:

1- Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.

2- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada - Cálculo dos encargos sociais. A referência de preços foi a Tabela de Consultoria DNIT 2017 - janeiro

Horas trabalhadas / mês	163,62
Número de meses da contratação	12

ONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ) SEGUNDO OS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO 9001:2015 E PREPARAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO.

Produto 10: Implementação do SGQ nos processos internos e medidas corretivas

Comitê: CEIVAP **Data:** **25/02/2017**

Local: AGEVAP

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R$)		Alocação	Custo	Preço Total	Peso %
				Mensal	Horária	Horas	(R$)	(Com K) R$	
1.1			**EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE**			**800**		**82.711,97**	**90,74%**
	COO	DNIT	Coordenador de projetos	16.307,56	99,67	160	15.946,86	40.186,09	*44,09%*
	TE	DNIT	Analista administrativo	5.825,59	35,60	320	11.393,47	28.711,54	*31,50%*
	SEC	DNIT	Assistente administrativo	2.802,94	17,13	320	5.481,88	13.814,34	*15,16%*
1.2			**EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES**			**0**		**0,00**	**0,00%**
	CE	DNIT	Consultor especial	18.765,47	114,69	0	0,00	0,00	0,00%
	APC	DNIT	Analista de perfil comportamental	8.270,41	50,55	0	0,00	0,00	*0,00%*

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total	Peso %
					unidade	R$	R$	(Com K) R$	
1.3			**DESPESAS DIRETAS**					**8.437,25**	**9,26%**
			Locação de veículos	dia	6	361,50	2.169,00	2.754,63	*3,02%*
			Impressão de desenhos	unidade	0	10,00	0,00	0,00	*0,00%*
			Impressão colorida	unidade	50	1,28	64,00	81,28	*0,09%*
			Encardenações	unidade	1	6,00	6,00	7,62	*0,01%*
			Encardenações capa dura	unidade	0	63,67	0,00	0,00	*0,00%*
			CD/DVD	unidade	5	0,90	4,50	5,72	*0,01%*
			Diárias	dia	20	220,00	4.400,00	5.588,00	*6,13%*
			VALOR TOTAL - Inclusos K's				***R$***	***91.149,22***	***100,00%***

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS		81,79%
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA		20,00%
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS		17,29%
L - LUCRO		8,76%
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS		16,62%
DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)		
PIS	1,65%	
COFINS	7,60%	
ISS	5,00%	

K1	**Permanente**	***K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]***	**2,52**
K2	**Consultores**	***K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]***	**1,74**
K4	**Despesas diretas**	***K4 = (1+L)*(1+DFL)***	**1,27**

Observações:

1- Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.

2- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada - Cálculo dos encargos sociais. A referência de preços foi a Tabela de Consultoria DNIT 2017 - janeiro

Horas trabalhadas /mês	**163,62**
Número de meses da contratação	**12**

ONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ) SEGUNDO OS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO 9001:2015 E PREPARAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO.

Produto 11: Auditoria interna de Monitoramento

Comitê: CEIVAP **Data:** 25/02/2017

Local: AGEVAP

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R$) Mensal	Remuneração (R$) Horária	Alocação Horas	Custo (R$)	Preço Total (Com K) R$	Peso %
1.1			EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE			200		20.677,98	91,41%
	COO	DNIT	Coordenador de projetos	16.307,56	99,67	40	3.986,71	10.046,51	*44,41%*
	TE	DNIT	Analista administrativo	5.825,59	35,60	80	2.848,37	7.177,89	*31,73%*
	SEC	DNIT	Assistente administrativo	2.802,94	17,13	80	1.370,47	3.453,58	*15,27%*
1.2			EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES			0		0,00	0,00%
	CE	DNIT	Consultor especial	18.765,47	114,69	0	0,00	0,00	0,00%
	APC	DNIT	Analista de perfil comportamental	8.270,41	50,55	0	0,00	0,00	*0,00%*

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade unidade	Custo unitário R$	Custo total R$	Preço Total (Com K) R$	Peso %
1.3			DESPESAS DIRETAS					1.943,11	8,59%
			Locação de veículos	dia	1	361,50	361,50	459,11	*2,03%*
			Impressão de desenhos	unidade	0	10,00	0,00	0,00	*0,00%*
			Impressão colorida	unidade	50	1,28	64,00	81,28	*0,36%*
			Encardenações	unidade	0	6,00	0,00	0,00	*0,00%*
			Encardenações capa dura	unidade	0	63,67	0,00	0,00	*0,00%*
			CD/DVD	unidade	5	0,90	4,50	5,72	*0,03%*
			Diárias	dia	5	220,00	1.100,00	1.397,00	*6,18%*
			VALOR TOTAL - Inclusos K's				*R$*	*22.621,09*	*100,00%*

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS		81,79%
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA		20,00%
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS		17,29%
L - LUCRO		8,76%
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS		16,62%
DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)		
PIS	1,65%	
COFINS	7,60%	
ISS	5,00%	

K1	Permanente	*K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]*	2,52
K2	Consultores	*K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]*	1,74
K4	Despesas diretas	*K4 = (1+L)*(1+DFL)*	1,27

Observações:

1- Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.

2- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada - Cálculo dos encargos sociais. A referência de preços foi a Tabela de Consultoria DNIT 2017 - janeiro

Horas trabalhadas /mês	163,62
Número de meses da contratação	12

ONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ) SEGUNDO OS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO 9001:2015 E PREPARAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO.

Produto 12: Auditoria interna final

Comitê: CEIVAP **Data:** 25/02/2017

Local: AGEVAP

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R$) Mensal	Remuneração (R$) Horária	Alocação Horas	Custo (R$)	Preço Total (Com K) R$	Peso %
1.1			EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE			120		15.362,24	50,59%
	COO	DNIT	Coordenador de projetos	16.307,56	99,67	40	3.986,71	10.046,51	*33,09%*
	TE	DNIT	Analista administrativo	5.825,59	35,60	40	1.424,18	3.588,93	*11,82%*
	SEC	DNIT	Assistente administrativo	2.802,94	17,13	40	685,24	1.726,80	*5,69%*
1.2			EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES			40		7.982,42	26,29%
	CE	DNIT	Consultor especial	18.765,47	114,69	40	4.587,60	7.982,42	26,29%
	APC	DNIT	Analista de perfil comportamental	8.270,41	50,55	0	0,00	0,00	*0,00%*

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade unidade	Custo unitário R$	Custo total R$	Preço Total (Com K) R$	Peso %
1.3			DESPESAS DIRETAS					7.020,57	23,12%
			Locação de veículos	dia	9	361,50	3.253,50	4.131,95	*13,61%*
			Impressão de desenhos	unidade	0	10,00	0,00	0,00	*0,00%*
			Impressão colorida	unidade	50	1,28	64,00	81,28	*0,27%*
			Encardenações	unidade	1	6,00	6,00	7,62	*0,03%*
			Encardenações capa dura	unidade	0	63,67	0,00	0,00	*0,00%*
			CD/DVD	unidade	5	0,90	4,50	5,72	*0,02%*
			Diárias	dia	10	220,00	2.200,00	2.794,00	*9,20%*
			VALOR TOTAL - Inclusos K's				*R$*	*30.365,23*	*100,00%*

DETALHAMENTO DO FATOR K

ES - ENCARGOS SOCIAIS		81,79%
ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA		20,00%
ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS		17,29%
L - LUCRO		8,76%
DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS		16,62%
DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)		
PIS	1,65%	
COFINS	7,60%	
ISS	5,00%	

K1	Permanente	*K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]*	2,52
K2	Consultores	*K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]*	1,74
K4	Despesas diretas	*K4 = (1+L)*(1+DFL)*	1,27

Observações:

1- Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.

2- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada - Cálculo dos encargos sociais. A referência de preços foi a Tabela de Consultoria DNIT 2017 - janeiro

Horas trabalhadas /mês	163,62
Número de meses da contratação	12

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ) SEGUNDO OS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO 9001:2015 E PREPARAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO.

Produto 13: Certificação

Comitê: CEIVAP **Data:** 25/02/2017

Local: AGEVAP

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R$) Mensal	Remuneração (R$) Horária	Alocação Horas	Custo (R$)	Preço Total (Com K) R$	Peso %
1.1			EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE			200		20.677,98	49,55%
	COO	DNIT	Coordenador de projetos	16.307,56	99,67	40	3.986,71	10.046,51	*24,08%*
	TE	DNIT	Analista administrativo	5.825,59	35,60	80	2.848,37	7.177,89	*17,20%*
	SEC	DNIT	Assistente administrativo	2.802,94	17,13	80	1.370,47	3.453,58	*8,28%*
1.2			EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES			40		7.982,42	19,13%
	CE	DNIT	Consultor especial	18.765,47	114,69	40	4.587,60	7.982,42	19,13%
	APC	DNIT	Analista de perfil comportamental	8.270,41	50,55	0	0,00	0,00	*0,00%*

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade unidade	Custo unitário R$	Custo total R$	Preço Total (Com K) R$	Peso %
1.3			DESPESAS DIRETAS					13.067,67	31,32%
			Locação de veículos	dia	10	361,50	3.615,00	4.591,05	*11,00%*
			Impressão de desenhos	unidade	0	10,00	0,00	0,00	*0,00%*
			Impressão colorida	unidade	50	1,28	64,00	81,28	*0,19%*
			Encardenações	unidade	1	6,00	6,00	7,62	*0,02%*
			Encardenações capa dura	unidade	0	63,67	0,00	0,00	*0,00%*
			CD/DVD	unidade	5	0,90	4,50	5,72	*0,01%*
			Diárias	dia	30	220,00	6.600,00	8.382,00	*20,09%*
			VALOR TOTAL - Inclusos K's				***R$***	***41.728,07***	***100,00%***

DETALHAMENTO DO FATOR K

	ES - ENCARGOS SOCIAIS	81,79%
	ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA	20,00%
	ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS	17,29%
	L - LUCRO	8,76%
	DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS	16,62%
	DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)	
	PIS	1,65%
	COFINS	7,60%
	ISS	5,00%

K1	Permanente	*K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]*	2,52
K2	Consultores	*K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]*	1,74
K4	Despesas diretas	*K4 = (1+L)*(1+DFL)*	1,27

Observações:

1- Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.

2- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada - Cálculo dos encargos sociais. A referência de preços foi a Tabela de Consultoria DNIT 2017 - janeiro

Horas trabalhadas /mês	**163,62**
Número de meses da contratação	**12**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ) SEGUNDO OS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO 9001:2015 E PREPARAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO.

Assunto: Contratação de empres de consultoria para planejamento, implantação, operacionalização e monitoramento do Sistema de Gestão da Qualidade

Título: Planilha de Formação de Preço Data: 25/02/2017

Local: Rua Elza da Silva Duarte, nº 48 (loja 1A) - Manejo Resende/RJ - CEP 27520-005

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R$)		Alocação	Custo	Preço Total	Peso %
				Mensal	Horária	Horas	(R$)	(Com K) R$	
1.1			**EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE**			**4740**		**481.202,07**	**81,65%**
	COO	DNIT	Coordenador de projetos	16.307,56	99,67	900	89.701,07	226.046,70	*38,36%*
	TE	DNIT	Analista administrativo	5.825,59	35,60	1.920	68.360,82	172.269,27	*29,23%*
	SEC	DNIT	Assistente administrativo	2.802,94	17,13	1.920	32.891,31	82.886,10	*14,06%*
1.2			**EQUIPE TECNICA DE CONSULTORES**			**240**		**30.037,07**	**5,10%**
	CE	DNIT	Consultor especial	18.765,47	114,69	80	9.175,20	15.964,85	2,71%
	APC	DNIT	Analista de perfil comportamental	8.270,41	50,55	160	8.087,48	14.072,22	*2,39%*

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total	Preço Total	Peso %
					unidade	R$	R$	(Com K) R$	
1.3			**DESPESAS DIRETAS**					**78.078,07**	**13,25%**
			Locação de veículos	dia	64	361,50	23.136,00	29.382,72	*4,99%*
			Impressão de desenhos	unidade	0	10,00	0,00	0,00	*0,00%*
			Impressão colorida	unidade	1.370	1,28	1.753,60	2.227,07	*0,38%*
			Encardenações	unidade	24	6,00	144,00	182,88	*0,03%*
			Encardenações capa dura	unidade	10	63,67	636,70	808,60	*0,14%*
			CD/DVD	unidade	65	0,90	58,50	74,30	*0,01%*
			Diárias	dia	163	220,00	35.750,00	45.402,50	*7,70%*
			VALOR TOTAL - Inclusos K's				***R$***	***589.317,21***	***100,00%***

DETALHAMENTO DO FATOR K

	ES - ENCARGOS SOCIAIS	81,79%
	ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA	20,00%
	ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS	17,29%
	L - LUCRO	8,76%
	DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS	16,62%
	DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-PIS+COFINS+ISS)	
	PIS 1,65%	
	COFINS 7,60%	
	ISS 5,00%	

K1	**Permanente**	***K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]***	**2,52**
K2	**Consultores**	***K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]***	**1,74**
K4	**Despesas diretas**	***K4 = (1+L)*(1+DFL)***	**1,27**

Observações:

1- Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.

2- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada - Cálculo dos encargos sociais. A referência de preços foi a Tabela de Consultoria DNIT 2017 - janeiro

Horas trabalhadas /mês	**163,62**
Número de meses da contratação	**12**

CUSTO POR PRODUTO

PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	CUSTO/PRODUTO	% POR PRODUTO
		R$	%
Produto 1 :	Plano de trabalho e apresentações da empresa contratada e AGEVAP	22.563,69	3,83%
Produto 2:	Relatório de perfil dos empregados da AGEVAP	42.474,35	7,21%
Produto 3:	Relatório de identificação, mapeamento e análise do fluxo dos processos	94.147,69	15,98%
Produto 4:	Comitê da Qualidade	27.478,74	4,66%
Produto 5:	Política e manual da qualidade	33.938,81	5,76%
Produto 6:	Planejamento do Sistema de Gestão da Qualidade	73.319,54	12,44%
Produto 7:	*Sistema documental*	*28.943,95*	*4,91%*
Produto 8:	*Relatório de gestão de recursos e métodos de prevenção e correção*	*68.721,28*	*11,66%*
Produto 9:	*Capacitação do Comitê da Qualidade em auditoria interna*	*11.865,55*	*2,01%*
Produto 10:	*Implementação do SGQ nos processos internos e medidas corretivas*	*91.149,22*	*15,47%*
Produto 11:	*Auditoria interna de Monitoramento*	*22.621,09*	*3,84%*
Produto 12:	*Auditoria interna final*	*30.365,23*	*5,15%*
Produto 13:	*Certificação*	*41.728,07*	*7,08%*
	TOTAL	***589.317,21***	***100%***

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

Assunto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ) SEGUNDO OS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO 9001:2015 E PREPARAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO.

Título: Cronograma de Execução e Pagamento **Data:** 25/02/2017

Local: Rua Elza da Silva Duarte, nº 48 (loja 1A) - Manejo Resende/RJ - CEP 27520-005

ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO	VALOR (R$)	MESES/DIAS											
				1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
				30	60	90	120	150	180	210	240	270	300	330	360
I	Produto 1														
		Plano de trabalho e apresentações da empresa contratada e AGEVAP													
		Entrega do Produto 1	**22.563,69**												
II	Produto 2														
		Relatório de perfil dos empregados da AGEVAP													
		Entrega do Produto 2	**42.474,35**												
III	Produto 3														
		Relatório de identificação, mapeamento e análise do fluxo dos processos													
		Entrega do Produto 3	**94.147,69**												
IV	Produto 4														
		Comitê da Qualidade													
		Entrega do Produto 4	**27.478,74**												
V	Produto 5														
		Política e manual da qualidade													
		Entrega do Produto 5	**33.938,81**												
VI	Produto 6														
		Planejamento do Sistema de Gestão da Qualidade													
		Entrega do Produto 6	**73.319,54**												
VII	Produto 7														
		Sistema documental													
		Entrega do Produto 7	**28.943,95**												
VIII	Produto 8														
		Relatório de gestão de recursos e métodos de prevenção e correção													
		Entrega do Produto 8	**68.721,28**												
IX	Produto 9														
		Implementação do SGQ nos processos internos e medidas corretivas													
		Entrega do Produto 9	**11.865,55**												
X	Produto 10														
		Capacitação do Comitê da Qualidade em auditoria interna													
		Entrega do Produto 10	**91.149,22**												
XI	Produto 11														
		Certificação													
		Entrega do Produto 11	**22.621,09**												
XII	Produto 12:														
		Auditoria interna final													
		Entrega do Produto 12	**30.365,23**												
XIII	Produto 13														
		Certificação													
		Entrega do Produto 13	**41.728,07**												
		TOTAL	589.317,21												

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 17/2017

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 2017.

_____

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 017/2017
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 017/2017 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 2017.

_____
Assinatura e Identificação do Representante Legal

OBS. Deve ser obrigatoriamente apresentada com firma reconhecida

ANEXO VII - MINUTA

CONTRATO Nº ___/_____/AGEVAP DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____ QUE ENTRE SI CELEBRAM 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 _____, representada neste ato por _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida pelo(a), e inscrito no CPF/MF sob o n.º XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na Rua _____ nº ___, Cidade _____, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços de _____, com fundamento no processo administrativo nº _____, que se regerá pelas normas da Resolução ANA n.º 552/2011 e da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, no que couber, 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 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas formas previstas na Lei Federal n. 8.666/93.

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 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 **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 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 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.

7.1.15 fornecer, mensalmente, os comprovantes de pagamento de salários e impostos do funcionários designado para a prestação dos serviços.

<u>CLÁUSULA OITAVA:</u> 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 Formulário de Solicitação, do cronograma de execução do contrato 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 responsável pelo acompanhamento 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. O **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total do contrato na forma prevista no Termo de Referência, após a execução dos serviços previstos no cronograma, 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 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 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 de 2011, 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.

12.5.6. deverá ser recolhida 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

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 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.

12.8. 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 o 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. à 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 o 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, o 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: DA GARANTIA

16.1. A **CONTRATADA** apresentará garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do contrato, em cinco dias após a assinatura do mesmo, em uma das formas previstas em lei, sob pena de rescisão imediata do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

18.1. 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 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, em __ de _____ 2017.

Diretor-Presidente

Diretor Administrativo-Financeiro

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____

NOME:

CPF:

RG:

_____

___

NOME:

CPF:

RG: